



# Gedragsprotocol 2018

**Bron:**  
PCB de Regenboog, Almere  
De school en leerlingen met gedragsproblemen, Onderwijsraad (2010)

## Inhoudsopgave

Voorwoord	4
Voorkomen van ongewenst gedrag bij kinderen	5
Afspreken bij ongewenst gedrag	7
Leerlingen <> Leerlingen	7
Leerkracht <> Leerling	8
Leerkracht <> Leerkracht	9
Ouders <> Leerkracht	10
Ouders <> Leerlingen	11
Hoe gaan wij om met ongewenst gedrag bij de eerste overtreding	12
Welke strafmaatregelen passen wij tot bij ongewenst gedrag	12
Regels speelplaats	13
Kalisto gedragsprotocol	15
Schorsing en verwijdering leerling	15

KBs de Howiblo  
Vastgesteld december 2014  
Laatste bewerking: juni 2018

## Voorwoord

Op KBs De Howiblo verwachten we, dat alle leerlingen, leerkrachten, ouders en andere bij de school betrokkenen op een respectvolle en prettige wijze met elkaar omgaan. Om gewenst gedrag van eenieder te stimuleren, geeft team van KBs De Howiblo daartoe het goede voorbeeld aan leerlingen, ouders en andere bij school betrokkenen.

Vanuit Kalisto, waaronder KBs De Howiblo valt, zijn diverse beleidsstukken en protocollen opgesteld. Hierin wordt, onder andere, aangegeven, wat er van leerkrachten, leerlingen, ouders en andere bij school betrokkenen, wordt verwacht met betrekking tot gewenst gedrag. Vanuit deze boven schoolse richtlijnen zijn er op De Howiblo diverse schooleigen documenten opgesteld. Hierin wordt voor de dagelijkse schoolpraktijk geschetst hoe genoemde richtlijnen op schoolniveau handen en voeten hebben gekregen, dan wel krijgen. Dit is onder andere uitgewerkt in de schoolgids (missie-visie), het huishoudelijk reglement, het internetprotocol en het pestprotocol.

Vanuit Kalisto wordt ook voorgeschreven, dat iedere onder haar vallende school over een eigen gedragsprotocol dient te beschikken. Daarin wordt aangegeven, hoe de school omgaat met ongewenst en onacceptabel gedrag en hoe de school gewenst gedrag probeert aan te leren dan wel te bestendigen.

Op onze school zijn al verschillende beleidsstukken dan wel protocollen aanwezig met betrekking tot gewenst gedrag. In dit gedragsprotocol zal daar dan ook naar verwezen worden, om te zorgen, dat dit protocol leesbaar en praktisch hanteerbaar blijft.

Op onze school ervaren we, dat het gedrag van leerlingen, leerkrachten, ouders en andere bij school betrokkenen in algemene zin in overeenstemming is met datgene wat onder de 'normale' gedrags- en omgangsregels wordt verstaan. Echter als leerkrachten ervaren wij ook, dat er situaties zijn, waarin leerlingen, ouders of andere bij school betrokkenen ongewenst, dan wel onacceptabel gedrag ten toon spreiden. In de praktijk blijkt er onvoldoende duidelijk op welke manier en door wie er in zo'n situatie gehandeld dan wel opgetreden moet worden.

Dit schooleigen gedragsprotocol is bedoeld om deze in de dagelijkse praktijk ervaren dan wel gevoelde hiaten met betrekking tot het omgaan met ongewenst dan wel onacceptabel gedrag op te vullen, zodat iedere leerkracht, leerling, ouder en/of andere bij school betrokkene weet hoe te handelen/wat te verwachten in voorkomende gevallen.

### Doelen van het gedragsprotocol van Kbs De Howiblo

Met dit gedragsprotocol willen alle betrokkenen van KBs De Howiblo laten zien dat:

- Alle leerlingen zich tijdens hun basisschoolperiode op De Howiblo veilig mogen voelen, zodat zij zich optimaal kunnen ontwikkelen.
- Alle leerkrachten zich tijdens het uitoefenen van hun taak voor De Howiblo veilig mogen voelen, zodat zij hun werk optimaal kunnen uitvoeren.
- Alle ouders hun kind veilig weten tijdens de periode dat hun kind(eren) onderwijs volgt (volgen) op basisschool De Howiblo
- Alle andere betrokkenen zich tijdens hun bezigheden voor de school veilig moeten kunnen voelen, zodat zij hun bezigheden zo optimaal mogelijk kunnen uitvoeren.

Het gedragsprotocol ligt op school ter inzage.

## **Voorkomen van ongewenst gedrag van kinderen**

Om gedragsproblemen op school te voorkomen is een aantal basisvoorwaarden nodig:

- Een persoonlijke relatie tussen leerkracht en leerling
- Een omgeving met heldere regels en grenzen
- Een gestructureerd en resultaatgericht onderwijsaanbod, voor elk kind op maat gemaakt.

Een veilige en prettige werksfeer van respect, rust en plezier is een noodzakelijke voorwaarde om een groep goed te laten functioneren.

Om een dergelijke sfeer te bereiken is een positieve benadering van leerlingen onontbeerlijk, evenals het stellen van grenzen en het bieden van structuur.

Het stimuleren van zelfreflectie, waarbij de leerling inziet wat er misgaat en zelf de verantwoordelijkheid neemt voor een oplossing, draagt ertoe bij dat de sfeer ook goed blijft.

Wat doen wij op school om positief gedrag van de leerling te bevorderen<sup>1</sup>.

### **Drie gouden regels**

Op De Howiblo werken we met drie gouden regels:

- We zijn Kanjers voor elkaar.
- We zijn rustig in de school.
- Wij houden de school netjes.

De regels zijn zichtbaar in de groeps- en gezamenlijke ruimtes van de school.

Elke groep vult de gouden regels aan met twee eigen groepsregels, zodat deze specifiek voor de groep worden.

### **Bouwen aan een adaptieve school**

In de team- en bouwvergadering werken we aan het BAS project (Bouwen aan een adaptieve school). Tijdens deze bijeenkomsten maken we eenduidige afspraken over o.a.:

- Klassenmanagement (structuur – voorspelbaarheid)
- Een ordelijke positieve en ondersteunende leeromgeving (organisatie – planning – materiaal)
- Benadering
- Gedragsinterventies

### **Kanjertraining<sup>2</sup>**

De leerkracht bevordert het sociaal competent gedrag van de kinderen door structureel en planmatig te werken aan de ontwikkeling van de sociale competenties m.b.v. de methode “*Kanjertraining*”. Doel van de Kanjertraining is de sfeer in de groep goed te houden (preventief) of te verbeteren (curatief).

Als de lessenreeks curatief wordt gegeven, dan is de verwachting dat de kinderen een betere band krijgen met elkaar en de leerkracht en zich prettiger voelen in de klas.

---

<sup>1</sup> Zie Schoolgids Howiblo

<sup>2</sup> [www.kanjertraining.nl](http://www.kanjertraining.nl) | Instituut Kanjertraining, Almere

Subdoelen zijn:

- Bevorderen van vertrouwen en veiligheid in de klas
- Verbeteren van de sociale vaardigheden van de kinderen
- Beheersing door de leerlingen van verschillende oplossingsstrategieën in conflicten en
- De bewustwording van de eigenheid bij de kinderen > Ik doe mij niet anders voor dan ik in werkelijkheid ben.

Worden de lessen preventief gegeven, dan wordt de kans klein dat kinderen zich op enig moment laten verleiden tot sociaal destructief gedrag.

De leerkrachten op onze school hebben een licentie Kanjertraining.

Met behulp van de *Kanjervragenlijsten* krijgt de leerkracht zicht op het sociaal emotioneel functioneren van het individuele kind(eren). De Kanjervragenlijsten worden één keer per jaar ingevuld door de leerkrachten van alle groepen.

De kinderen van de groepen 5, 6, 7 en 8 vullen één keer per jaar de Kanjervragenlijst voor leerlingen in.

Indien nodig wordt na de afname van de Kanjervragenlijst *een sociogram* gemaakt van de groep. Dit sociogram maakt de sociale verbindingen en relaties die in een groep of klas spelen zichtbaar.

In de groepsbespreking worden de resultaten van de vragenlijsten besproken en worden afspraken gemaakt over de inhoud van de Kanjertraining lessen.

### **Pestprotocol<sup>3</sup>**

Het voorkomen en het begeleiden van kinderen die betrokken zijn bij pesten is een taak voor iedereen die op welke wijze dan ook betrokken is bij het kind; vriendje, klasgenootje, ouder, leerkracht, school of de begeleider van de hobby- of sportvereniging.

Het voorkomen van pesten is een lastige zaak. Pesten gebeurt vaak in het geniep. De kinderen die gepest worden of er op een andere wijze bij betrokken zijn, durven er niet over te praten. De kans op represailles is immers groot.

Toch moet het voorkomen van pesten veel aandacht krijgen. Het structureel werken aan de ontwikkeling van de sociale competenties is hier binnen een belangrijk aspect. Op De Howiblo hebben we een "Pestprotocol". Hierin hebben we beschreven op welke wijze wij aandacht geven aan het voorkomen van pesten.

---

<sup>3</sup> Pestprotocol KBs de Howiblo; L:/Handboek Howiblo/protocollen

## Afspraken bij ongewenst gedrag

De leerkracht maakt bij ongewenst gedrag en notitie in **Logboek Info** in ParnasSys.

### Leerlingen <> Leerlingen

#### Agressie / geweld

**Verbaal:** Grof taalgebruik en /of uitschelden en bedreigen.

**Fysiek:** Schoppen, slaan, gooien, dreigen met gebaren. Vernieling van materialen. Vernieling van andermans eigendom. Stelen van andermans eigendom. Weglopen.

#### Discriminatie

Uitschelden om huidskleur, lichaamsgeur, geloof, lichaamskenmerken en sekse. Uitsluiten van activiteiten.

#### Seksuele intimidatie

**Verbaal:** Maken van seksueel getinte opmerkingen.

**Fysiek:** Bewuste aanrakingen op ongewenste plaatsen.

#### Sancties

**1<sup>e</sup> overtreding<sup>4</sup>:** De leerkracht bespreekt het gedrag met de leerling, wijst dit af en neemt maatregelen.

**2<sup>e</sup> overtreding:** De leerkracht informeert de ouders en de directie en maakt een notitie in ParnasSys. Hierbij wordt de datum vermeld. De ouders worden op de hoogte gesteld van het gedragsprotocol en het dossier. Bij de volgende overtreding wordt de leerling 1 dagdeel met werk uit de groep verwijderd. De leerkracht neemt strafmaatregelen. (Zie Bijlage 1 strafmaatregelen). De leerkracht informeert ook de ouders van het “slachtoffer”.

**3<sup>e</sup> overtreding:** De directie nodigt de ouders op school uit, legt samen met de leerkracht het probleem voor en wijst hen op dit gedragsprotocol. De leerling wordt 1 dagdeel met werk uit de groep verwijderd en geplaatst bij de directie of groep 8A-B

**4<sup>e</sup> overtreding:** De directie en de leerkracht nodigen de ouders en de leerling uit voor een tweede gesprek. In dit gesprek wordt het ultimatum gesteld dat bij herhaling de leerling bij het bestuur wordt voorgedragen voor schorsing of verwijdering. Hierbij zal uit het handboek de regeling “Schorsing of Verwijdering” zoals opgesteld door Kalisto van kracht worden. Deze regeling ligt op school ter inzage. De leerling wordt 2 of meerdere dagdelen met werk uit de groep verwijderd.

**5<sup>e</sup> overtreding:** De leerling wordt voorgedragen bij het bestuur. De regeling “Schorsing en Verwijdering” wordt toegepast. De M.R. wordt hierover geïnformeerd. De ouders en de leerling worden hiervan in kennis gesteld. In afwachting van het besluit van het bestuur kan de leerling 2 of meerdere dagdelen met werk uit de groep verwijderd worden.

---

<sup>4</sup> Zie blz. 12 | Hoe gaan wij om met ongewenst gedrag bij de eerste overtreding

## Leerkrachten <> Leerlingen

### **Agressie en geweld**

**Verbaal:** brutaliteit, grof taalgebruik, uitschelden, bedreigen

**Fysiek:** schoppen, slaan, gooien.

**Sancties voor de leerkracht:** In eerste instantie wordt dit gedrag besproken met de directie en bij herhaling zal melding plaatsvinden bij het bestuur.

### **Discriminatie**

Discriminatie in woord, schrift en gebaar is van beide kanten niet te tolereren.

**Sancties voor de leerkracht:** In eerste instantie wordt dit gedrag besproken met de directie en bij herhaling zal melding plaatsvinden bij het bestuur.

### **Seksuele intimidatie**

**Verbaal:** Op de persoon betrekking hebbende seksueel geaarde opmerking.

**Fysiek:** Bewuste aanrakingen op ongewenste plaatsen.

**Sancties vanuit de leerkracht:** Directe melding bij bestuur en /of politie waarna schorsing, verwijdering of ontslag volgt.

### **Sancties voor de leerling**

**1<sup>e</sup> overtreding:** De leerkracht bespreekt het gedrag met de leerling, wijst dit af en neemt strafmaatregelen.

**2<sup>e</sup> overtreding:** De leerkracht informeert de ouders en de directie en maakt een notitie in ParnasSys. Bij de volgende keer wordt de leerling 1 dagdeel uit de groep verwijderd. De leerkracht neemt strafmaatregelen. (Zie strafmaatregelen)

**3<sup>e</sup> overtreding:** De directie nodigt de ouders op school uit, legt samen met de leerkracht het probleem voor en wijst hen op dit gedragsprotocol. De leerling wordt 1 dagdeel met werk uit de groep verwijderd.

**4<sup>e</sup> overtreding:** De directie en de leerkracht nodigen de ouders en de leerling uit voor een tweede gesprek. In dit gesprek wordt het ultimatum gesteld dat bij herhaling de leerling bij het bestuur wordt voorgedragen voor schorsing of verwijdering. Hierbij zal uit het handboek de regeling "Schorsing of Verwijdering" zoals opgesteld door Kalisto van kracht worden. Deze regeling ligt op school ter inzage. De leerling wordt 2 of meerdere dagdelen uit de groep verwijderd.

**5<sup>e</sup> overtreding:** De leerling wordt voorgedragen bij het bestuur. De regeling "Schorsing en Verwijdering" wordt toegepast. De M.R. wordt hierover geïnformeerd. De ouders en de leerling worden hiervan in kennis gesteld. In afwachting van het besluit van het bestuur kan de leerling 2 of meerdere dagdelen uit de groep verwijderd worden.



## Leerkrachten<> Leerkrachten

### **Agressie /geweld**

**Verbaal en fysiek:** Wanneer een collega zich verbaal bedreigd voelt, onheus bejegend door een ander of fysiek wordt benaderd.

**Sancties;** Bespreken met de directe betrokkene(n)

Uitpraten met een derde persoon erbij zoals de vertrouwenspersoon, personeelsfunctionaris of de directie,

Indien er geen oplossing te vinden is, dan wordt dit gemeld bij het bestuur en/ of de politie.

Afhankelijk van de ernst kan dit leiden tot schorsing, verwijdering of ontslag.

### **Discriminatie**

Buitensluiten, doodzwijgen, negeren, hinderlijk anders bejegenen dan andere collega's.

Discrimineren op grond van overtuiging, huidskleur, geslacht of geaardheid.

**Sancties:** Bespreken met directe betrokkenen. Uitpraten met een derde persoon erbij zoals de vertrouwenspersoon, de directie of de personeelsfunctionaris.

Indien er geen oplossing te vinden is, dan wordt dit gemeld bij het bestuur.

Afhankelijk van de ernst kan dit leiden tot advisering van een andere werkplek.

### **Seksuele intimidatie**

**Verbaal:** Op de persoon betrekking hebbende seksueel getinte opmerkingen.

**Sancties;** Bespreken met de directe betrokkene(n). Uitpraten met een derde persoon erbij zoals de vertrouwenspersoon of de directie of de personeelsfunctionaris. Indien er geen oplossing te vinden is, dan wordt dit gemeld bij het bestuur.

**Fysiek:** Ongewenste handtastelijkheden

**Sancties:** Melden bij schoolleiding/vertrouwenspersoon, bestuur of politie.

Voordragen voor ontslag.

## Ouders <>leerkrachten

### **Agressie/geweld**

**Verbaal:** brutaliteit, grof taalgebruik, uitschelden, bedreigen

**Fysiek:** schoppen, slaan, gooien

**Sancties voor de leerkracht:** In eerste instantie wordt dit gedrag besproken met de directie en afhankelijk van de ernst van het incident of bij herhaling zal melding plaatsvinden bij het bestuur. Het gedrag wordt in een dossier vastgelegd.

**Sancties voor de ouders:** Het gedrag van de ouders wordt met de directie besproken. Afhankelijk van de ernst van het incident wordt aangifte gedaan bij de politie. Er wordt een dossier aangelegd over het wangedrag van de ouders.

### **Discriminatie**

Discriminatie in woord, schrift en gebaar is van beide kanten niet te tolereren.

**Sancties voor de leerkracht:** In eerste instantie wordt dit gedrag besproken met de directie en afhankelijk van de ernst van het incident of bij herhaling zal melding plaatsvinden bij het bestuur. Het gedrag wordt in een dossier vastgelegd.

**Sancties voor de ouders:** Het gedrag van de ouders wordt met de directie besproken. Afhankelijk van de ernst van het incident wordt aangifte gedaan bij de politie. Er wordt een dossier aangelegd over het wangedrag van de ouders.

### **Seksuele intimidatie**

**Verbaal:** Op de persoon betrekking hebbende seksueel geaarde opmerking.

**Fysiek:** Bewuste aanrakingen op ongewenste plekken.

**Sancties voor de leerkracht:** In eerste instantie wordt dit gedrag besproken met de directie en afhankelijk van de ernst van het incident of bij herhaling zal melding plaatsvinden bij het bestuur. Het gedrag wordt in een dossier vastgelegd.

**Sancties voor de ouders:** Het gedrag van de ouders wordt met de directie besproken. Afhankelijk van de ernst van het incident wordt aangifte gedaan bij de politie. Er wordt een dossier aangelegd over het wangedrag van de ouders.

## Ouders<>leerlingen

### **Agressie/geweld**

**Verbaal:** brutaliteit, grof taalgebruik, uitschelden, bedreigen

**Fysiek:** schoppen, slaan, gooien

**Sancties vanuit de ouders:** Het gedrag van de ouders wordt met de directie besproken. Afhankelijk van de ernst van het incident wordt aangifte gedaan bij de politie. Er wordt een dossier aangelegd over het wangedrag van de ouders.

**Sancties vanuit de leerling:** Zie stappenplan overtredingen op pagina Leerlingen <> leerlingen

### **Discriminatie**

Discriminatie in woord, schrift en gebaar is van beide kanten niet te tolereren.

**Sancties voor de ouders:** Het gedrag van de ouders wordt met de directie besproken. Afhankelijk van de ernst van het incident wordt aangifte gedaan bij de politie. Er wordt een dossier aangelegd over het wangedrag van de ouders.

**Sancties voor de leerling:** Zie stappenplan overtredingen op pagina Leerlingen

### **Seksuele intimidatie**

**Verbaal:** Op de persoon betrekking hebbende seksueel geaarde opmerking.

**Fysiek:** Bewuste aanrakingen op ongewenste plekken.

**Sancties voor de ouders:** Het gedrag van de ouders wordt met de directie besproken. Afhankelijk van de ernst van het incident wordt aangifte gedaan bij de politie. Er wordt een dossier aangelegd over het wangedrag van de ouders.

De overtreding moet wel op school hebben plaatsgevonden.

**Sancties voor de leerling:** Zie stappenplan overtredingen op pagina Leerling <> leerling

## Hoe gaan wij om met ongewenst gedrag bij de eerste overtreding:

### Als een enkele keer probleemgedrag wordt vertoond

#### Structuur bieden

- Kind herinneren aan de afgesproken regels, zonder star te zijn
- Straffen in verhouding met en gekoppeld aan het storende gedrag. Duidelijk moet zijn wat het ongewenste gedrag was en wat het gewenste gedrag zou moeten zijn
  - schrijfstraffen of privileges wegnemen
  - time-out plek voor een korte periode
- Bij een gedragscorrectie individueel met het kind praten, de groep niet laten meegenieten
- Minimaal ingrijpen: bijvoorbeeld gedrag even negeren, de leerling volgen en non-verbaal bijsturen

#### Positieve benadering

- Keur het gedrag af, maar niet de persoon
- Blijf rustig en empathisch
- Verminder spanning met humor, een afleidende opmerking of een speciale taak

#### Leerling tot zelfreflectie aanzetten: inzicht in eigen handelen

- Praat een conflict pas uit als de rust is wedergekeerd. Ga zo snel mogelijk verder met de les

#### Veiligheid bieden

- Bij (faal)angst: voordoen, samen doen, alleen doen. Geleidelijke, herhaalde blootstelling bron van angst

#### Veiligheid bieden

- Bij (faal)angst: voordoen, samendoen, alleen doen. Geleidelijke, herhaalde blootstelling bron van angst
- Herstel de relatie weer na een reprimande

## Welke strafmaatregelen passen wij toe bij ongewenst gedrag

**Nablijven:** Van 15.00 tot 15.10. Wanneer een leerling langer dan 10 minuten moet nablijven worden de ouders hiervan op de hoogte gesteld.

**Naar binnen sturen:** Indien nodig wordt een leerling tijdens het buitenspelen naar binnen gestuurd bij overtreding van een schoolregel. Bij meerdere leerlingen worden deze over verschillende lokalen verdeeld waarbij de leerkracht zorgt voor een passende strafmaatregel.

### Uit de klas; Een kort moment van bezinning buiten de groep:

De leerling wordt voor een korte periode uit de klas gestuurd om even na te denken over zijn of haar gedrag.

Als een kind op aanwijzing van de leerkracht de klas niet wil verlaten, laat de leerkracht een ander kind een lid van de directie halen. Het kind krijgt hiervoor een rode kaart mee van de leerkracht. Het directielid verwijdert het kind. Volgt het kind ook deze aanwijzing niet op, dan wordt contact opgenomen met de ouders. De ouders nemen het kind mee uit de klas.

**Uit de klas voor langere periode:** Bij wangedrag kan de leerling met werk voor een langere tijd bij de collega's van groep 8 of de IB worden geplaatst.  
Dit kan variëren van een half uur tot een dagdeel.

### **Time out**

Wanneer leerlingen in de klas externaliserend gedrag vertonen wordt de procedure van de time-out gestart.

Een leerling met externaliserende gedragsproblemen vertoont regelmatig gedrag dat anderen als storend ervaren. Het gedrag is dus naar buiten, op anderen, gericht. Voorbeelden, variërend in ernst, zijn ongehoorzaamheid, agressiviteit, pesten, vernielzucht en driftbuien.

De time-out wordt ingezet om leerlingen bewust te maken van eigen gedrag.

Alle leerkrachten hebben in de klas een werkbare time-out plek voor leerlingen. De leerkracht bepaalt welke plek hiervoor geschikt is. De time-out plek moet wel in een prikkelarme omgeving in de klas staan.

Als een leerling externaliserend gedrag vertoont in de klas krijgt de leerling **een interne time-out** en moet hij gedurende 5 à 10 minuten aan de time-out plek in de klas gaan zitten. De leerkracht geeft aan hoe lang. De tijd van de time-out wordt ingesteld op de time- timer en vervolgens bewaakt de leerling zelf zijn eigen tijd. De leerkracht is wel degene die toezicht houdt op de interne time-out die plaats vindt in de klas en houdt soms de tijd in de gaten. Door de leerling zelf op de tijd te laten letten van de interne time-out kan de leerling dus medeverantwoordelijk gemaakt worden.

Als het inzicht in het gewenste gedrag van de leerling niet wordt behaald door middel van de time out dan zal de tijd verlengd worden door de leerkracht.

**Een externe time-out** wordt gegeven als een leerling na twee interne time-outs doorgaat met het vertonen van externaliserend gedrag. De leerling wordt naar het kantoor van de directie of intern begeleider begeleid door de leerkracht. Leerling neemt plaats op een stoel en verblijft gedurende 5 à 10 minuten in het kantoor van de intern begeleider of directeur. De intern begeleider of directeur houdt toezicht op de leerling.

Wanneer de leerling terugkomt in de klas wordt er niet over de externe time-out gesproken. De leerkracht probeert de leerling korte positieve stimulerende opmerkingen te geven. De tijd die de leerling heeft doorgebracht in de externe time-out moet in eigen tijd worden ingehaald, na schooltijd of in de pauze. Er zijn alleen consequenties verbonden aan de time-out buiten de klas.

### **Regels Speelplaats**

1. De leerkracht houdt toezicht op het handhaven van de regels die tellen voor het speelterrein.
2. De pleinwacht om 8.15 uur en 12.45 uur wordt gelopen door steeds 2 of 3 leerkrachten.
3. De groepen 3 t/m 8 gaan om 08.25 uur, na de kleine pauze en om 12.55 uur gezamenlijk met de leerkracht naar binnen. Zij verzamelen op de afgesproken plaatsen op het plein.
4. De pleinwacht om 10.00 uur en 10.30 uur wordt gelopen door de leerkrachten waarvan de klas buiten is.
5. De leerkrachten verdelen zich over het gehele speelterrein.
6. De leerkrachten zorgen er voor dat bij de ingang beide hekken open staan. Onder schooltijd zijn de hekken dicht, zonder afgesloten te zijn
7. De leerkrachten letten er op dat de doorstroom van fietsend verkeer bij de ingang onbelemmerd is om 8.15 uur en 12.45 uur
8. Alleen kinderen uit Willeskop, Blokland, Heeswijk, Tabakshof, Hofland-Oost en Oud-Montfoort komen op de fiets naar school. Schoolzwemmen en bijzondere evenementen uitgezonderd
9. De leerlingen die na school willen gaan zwemmen of bij een vriendje willen gaan spelen, gaan eerst naar huis om hun fiets op te halen

10. Fietsen worden geplaatst in de per groep aangegeven ruimte
11. Leerkrachten zetten hun fiets in het daarvoor bestemde vak voor de teamkamer.
12. De kinderen op zijn vroegst 15 minuten voor schooltijd op het plein aanwezig
13. Bij slecht weer worden kinderen verzocht zo laat mogelijk richting school te vertrekken
14. Bij slecht weer gaat de schooldeur eerder open dan 8.20 u en 12.50 u. De leerlingen mogen dan naar binnen. Van de leerkrachten wordt dan toezicht in de klassen verwacht
15. Bij slecht weer gaat de kleuterdeur eerder open dan 8.20 uur. De leerlingen mogen dan naar binnen. Van de kleuterleerkrachten wordt dan toezicht in de klassen verwacht
16. Om 8.15 uur en 12.45 uur is voetballen verboden
17. Er kan gekozen worden voor een schema voor gebruik van de tafeltennistafel en de voetbaldoelen in iedere groep
18. Tijdens de kleine en grote pauze hebben de kinderen de beschikking over de sportsterrenkist.
19. Het schoolplein is ingedeeld met gekleurde vakken: In deze kist zit spelmateriaal voor verschillende spelvormen. **SAMEN**, kinderen spelen in groepen met elkaar bijv. tikkertje, trefbalspel, **TEGEN**, kinderen spelen individueel of in groepen tegen elkaar bijv. hockey, voetbal. **ANDERS**, kinderen spelen naar eigen ideeën en fantasie bijv. paardje rijden. **RUST**, kinderen kunnen zitten, rusten en ontspannen bijv. 4 op 1 rij. **SOLO**, kinderen spelen individueel of in tweetallen bijv. jongleren, diabloën.
20. De ochtendpauzes zijn gescheiden. Groep 3 t/m 4 hebben pauze van 10.00 uur tot 10.15 uur
21. De groepen 6 en 7 hebben pauze van 10.25 uur tot en met 10.40 uur
22. De groepen 5 en 8 hebben pauze van 10.45 – 11.00 uur
23. Nadat de bel is gegaan, gaat iedere groep naar de eigen verzamelplek op het plein.
24. Daar vandaan neemt de leerkracht zijn of haar eigen groep 2 aan 2 in een rij mee naar binnen
25. Leerkrachten en leerlingen letten erop dat er in de school rustig wordt gelopen
26. Tijdens de ochtendpauzes mag er gevoetbald worden. De leerlingen voetballen met een zachte bal. Op de tafeltennistafel mag met een tennisbal overgespeeld worden
27. Tijdens het speekwartier blijven de kinderen op de speelplaats
28. De bovenbouwleerlingen mogen in de kleine pauze spelen op het speelplein van de Hobbitstee, tot aan de tweede basketbalpaal
29. Bij slecht weer blijven de kinderen uit de zandbak. Dit wordt door de pleinwachten aangegeven en de zandbak is afgedekt met het net.
30. Afval wordt door de leerlingen netjes in de prullenbakken gegooid
31. Tijdens het speekwartier blijven de kinderen bij de ramen van de klaslokalen weg
32. De kinderen gaan zoveel mogelijk bij aanvang van het speekwartier naar het toilet en aan het eind van het speekwartier. Minimaliseer tussentijds toiletbezoek
33. Voor het vaste speelmateriaal op de speelplaats geldt voor groep 1 t/m 8 dat deze uitsluitend gebruikt worden waar ze voor bedoeld zijn
34. De kinderen mogen geen zand uit de zandbak halen of op de randen neerleggen
35. De kinderen mogen wel autootjes meenemen om mee te spelen evenals ander klein speelgoed
36. Om 8.15 uur en 12.45 uur blijven alle kinderen uit de zandbak
37. De overblijvers mogen tot 12.45 uur in de zandbak spelen
38. De leerlingen kloppen het zand buiten van hun kleding af, daarna nogmaals op de gangmat.
39. Voeten worden goed geveegd.
40. De leerlingen wassen hun handen voordat zij de klas ingaan als ze in het zand gespeeld hebben
41. De kinderen laten de geparkeerde fietsen met rust en blijven erbij uit de buurt
42. Bij ongewenst gedrag op de speelplaats gaat de directie volgens het gedragsprotocol te werk
43. Bij ongewenst gedrag op de speelplaats hanteren de TSO krachten de gedragsregels zoals in het TSO reglement staat

### **Kalisto Gedragsprotocol<sup>5</sup>**

SKSWW draagt zorg voor een veilige omgeving op al haar scholen, waarbij geen plaats is voor (seksuele) intimidatie, vandalisme en diefstal, agressie en geweld, discriminatie en racisme, pesten, ongewenst taalgebruik.

Van ieder (medewerkers/vrijwilligers, leerlingen en ouders) die bij de school betrokken is, wordt verwacht dat hij of zij respect heeft voor de ander en diens eigendommen. Ook moet zorgvuldig en veilig worden omgegaan met de omgeving van de school.

Tijdens buitenschoolse activiteiten gelden dezelfde principes als in de schoolsituatie.

SKSWW beschikt naast dit gedragsprotocol ook over een communicatieplan, regeling leerlinggegevens en dossiervorming, werkafspraken t.a.v. ICT - gebruik door medewerkers en leerlingen, een klachtenregeling, een Arbo - veiligheidsplan en een privacyreglement (zie Office Handboek) om zo de veiligheid op haar scholen mede te waarborgen. Daarnaast kan een school ook beschikken over een eigen huishoudelijk reglement.

### **Toelating, schorsing en verwijdering leerling<sup>6</sup>**

De Wet op het primair onderwijs bevat bepalingen over toelating en verwijdering van leerlingen in het primair onderwijs. De betreffende bepalingen zijn als bijlage bij deze nota gevoegd.

Schorsing van leerlingen is niet geregeld in de wet, maar valt wel onder de verantwoordelijkheid van het bestuur.

Binnen de kaders van de wettelijke bepalingen is het bestuur verantwoordelijk voor de vaststelling en de uitvoering van beleid ter zake van toelating, verwijdering en schorsing en veranderen van school van leerlingen.

Dit beleid dient er vooral toe om de belangen van leerlingen, ouders en leerkrachten te beschermen.

De bevoegdheden ter zake van toelating, verwijdering en schorsing van leerlingen zijn volgens het directiestatuut van Kalisto gemandateerd aan de directie van de school. Verwijdering van een leerling vindt echter uitsluitend plaats in overleg met het bestuur.

Bij besluiten ter zake van toelating, verwijdering en schorsing van leerlingen dienen de in deze nota aangegeven procedureregels gevolgd te worden.

Besluiten ter zake van toelating, schorsing en verwijdering van leerlingen van het bestuur van Kalisto, als instelling voor bijzonder onderwijs, zijn geen besluiten in de zin van de Algemene wet bestuursrecht (AWB). In deze nota wordt echter om reden van zorgvuldigheid toch zoveel mogelijk aansluiting gezocht bij de AWB.

---

<sup>5</sup> Handboek Kalisto | 080121 Gedragsprotocol versie april 2012

<sup>6</sup> Handboek Kalisto | 080302 Toelating, schorsing en verwijdering van leerlingen