Klein probleemgedrag:

Bij grensoverschrijdend gedrag werken we met de escalatieladder. Deze biedt een duidelijke en eenduidige aanpak, waarbij de reactie van de leerkracht wordt afgestemd op de ernst en de mate waarin het gedrag aanhoudt. Bij klein probleemgedrag wordt eerst ingezet op actief negeren, het positief bekrachtigen van gewenst gedrag en het geven van gerichte correcties. Denk hierbij aan niet opletten, door de les praten of het afleiden van andere leerlingen. Wanneer het gedrag aanhoudt en stap 7 van de escalatieladder wordt bereikt, treedt de OEPS-procedure in werking en wordt het OEPS-formulier ingevuld.

Klein probleemgedrag op de Aldenhove

- Door de klas praten als het niet kan
- Gangafspraken (fluisteren, rustig lopen)
- Aandacht trekken van andere kinderen
- Met spulletjes friemelen
- Lopen door de klas als dit niet nodig is
- Naar de wc gaan terwijl het niet kan
- Geen focus op het werk
- Je niet houden aan klassenafspraken
- Ongewenst geluid maken in de klas
- Niet goed op je stoel zitten

Onze stappen bij klein probleemgedrag

Doel: We geven zo min mogelijk aandacht aan gedrag dat niet helpt.
Na twee waarschuwingen komt een consequentie eerste keer. Iedereen (groep 1-8) maakt het visueel op het bord.

Consequentie 1e keer: Time-in plek zonder werk (in/net buiten de klas); gereguleerd door time timer; groep 1 t/m 3, maximaal 5 minuten, groep 4 t/m 8; minimaal 5 minuten.
Consequentie 2e keer: idem + laatste waarschuwing (deze geldt voor de hele dag!)
Consequentie 3e keer: uit de klas plaatsen en behandelen als groot probleemgedrag (punt 4; zie onderstaand paragraaf).

Groot probleemgedrag:

Onder groot probleemgedrag verstaan wij al het gedrag dat direct ten koste gaat van het welbevinden/de veiligheid en plezier in leren van anderen.
Concreet gaat het om:

1. Pesten (ook online)(machtsongelijkheid door leeftijd/fysiek/aantal, discrimineren, buitensluiten, bedreigen, intimideren)

2. Pijn doen, lichamelijk geweld, wapen mee naar school (vechten m.u.v. zelfverdediging, omdat je niet uit de situatie kunt komen)
3. Bewust vernielen (vandalisme)
4. Aanhoudend de orde verstorend, gezagsondermijnend gedrag (niet luisteren, zelfbepalend, brutaal)
5. Verbaal geweld (op de persoon gericht, schreeuwen, schelden met ziektes)
6. Liegen (manipuleren, vals beschuldigen)

Consequenties

Wanneer je deze gedragingen vaststelt, moet je direct reageren/ingrijpen en volgen er altijd deze consequenties:

- De leerling gaat direct de klas uit en wordt in een andere groep geplaatst; nooit alleen. Groep 1-2 gaat naar 3, groep 3 naar 4 en 4 naar 1-2. Groep 5 naar 6 en andersom, 7 naar 8 en andersom. Uitzonderingen (bekend bij KC en Vanessa) zitten bij Vanessa.
- Een leerling uit groep 4 t/m 8 krijgt een OEPS-formulier mee. Deze vult de leerling in en gaat vervolgens verder met het werk dat de leerkracht aanlevert. Leerlingen uit groep 1-3 reflecteren samen met de leerkracht. Dit wordt op dezelfde manier genoteerd in ESIS.
- De leerkracht gaat met de leerling in gesprek wanneer de leerkracht daar tijd voor heeft. De leerling komt pas na het gesprek terug in de klas. Denk hierbij aan pauzes of tijdens de gymles e.d. In dat gesprek wordt het OEPS-formulier besproken en worden afspraken gemaakt tussen de leerkracht en leerling.
- De duur van de plaatsing uit de klas is afhankelijk van leeftijd en aard van het incident. Bij kleuters en groep 3 is de richtlijn 10-15 minuten, wat passend is bij deze leeftijd. Vanaf groep 4 en 5 zal de duur langer worden: richtlijn een uur. Bij de bovenbouw zal het gaan om een dagdeel. De leerkracht maakt een inschatting. Soms is het vanwege veiligheid en/of uitzoeken van de situatie noodzakelijk om af te wijken van deze richtlijn.(plaatsen bij KC/directie)

Registratie

De leerkracht noteert bij een OEPS-procedure dit altijd als ‘incident’ in het administratiesysteem. De leerkracht kan op deze wijze makkelijk bijhouden hoeveel OEPS-formulieren een leerling heeft ontvangen.
Van elk oudergesprek wordt door de leerkracht een gespreksverslag gemaakt en in ESIS geregistreerd

Stappenplan bij **het OEPS-formulier/start OEPS procedure:**

Stap 1

- Bij de eerste twee OEPS-formulieren informeert de leerkracht ouders telefonisch. Ouders ook informeren dat het OEPS formulier mee naar huis komt en deze de volgende dag ondertekent terug naar school moet. Hiermee is het afgehandeld. Afhankelijk van wat er is gebeurd, telefonisch of live terugkoppeling. Inschatting wordt door de leerkracht gemaakt.

Stap 2

- Na drie OEPS-formulieren vindt er een gesprek plaats met ouder(s) en leerkracht op school. Er worden handelingsafspraken gemaakt en genoteerd in ESIS die na 4 weken geëvalueerd worden. In deze afspraken staat wat de school, de ouders en de leerling gaan ondernemen. Er wordt meteen een evaluatie moment gepland.
- Bij het vierde OEPS-formulier informeert de leerkracht de ouder(s). Dit mag telefonisch of met een gesprek op school. Dit is ter beoordeling van de leerkracht.
- Bij het vijfde OEPS-formulier nodigt de leerkracht de ouder(s) uit op school. De handelingsafspraken worden geëvalueerd en aangescherpt. Ouders worden hiervan op de hoogte gesteld dat bij een zesde OEPS-formulier er opnieuw een gesprek op school plaatsvindt, met de kwaliteitscoördinator en de leerkracht.

Stap 3

- Na 6 OEPS-formulieren vindt er een gesprek plaats op school met ouders, leerkracht en de kwaliteitscoördinator. De kwaliteitscoördinator stelt een officieel handelingsplan op.

We vermelden hierin wat de vervolgstappen zijn als het kind gewenst gedrag laat zien, maar ook de vervolgstappen mocht het gedrag niet verbeteren. De kwaliteitscoördinator zorgt voor het gesprekverslag, ondertekend door ouder(s), in ESIS.

- Bij het zevende OEPS-formulier informeert de kwaliteitscoördinator de ouder(s). Dit mag telefonisch of met een gesprek op school. Dit is ter beoordeling van de kwaliteitscoördinator.
- Bij het achtste OEPS-formulier nodigt de kwaliteitscoördinator de ouder(s) uit op school, waarbij de leerkracht aanwezig is. Het handelingsplan wordt geëvalueerd en aangescherpt. Tevens worden ouders ervan op de hoogte gesteld dat bij een negende OEPS-formulier er opnieuw een gesprek op school plaatsvindt, met de directeur.

Stap 4

- Na negen OEPS-formulieren nodigt de directeur de ouder(s) uit voor een gesprek op school. De kwaliteitscoördinator is hierbij aanwezig, de leerkracht niet.
- De schorsing en verwijderingsprocedure kan mogelijk van start gaan (zie verder beleid Conexus). De directeur zorgt voor een gespreksverslag in ESIS.

Aanvullingen:

- We volgen standaard deze reactieprocedure bij groot probleemgedrag, tenzij: het probleemgedrag de fysieke en/of emotionele veiligheid van anderen in acuut gevaar brengt. Dan schakelt de directie het bestuur in en wordt een schorsingsprocedure onderzocht.
- Wanneer een leerling niet luistert, wegloopt en/of blijft weigeren mee te werken, zorgt de leerkracht ervoor dat de directeur geïnformeerd wordt. Als er sprake is van gevaar voor een leerling kan de directeur besluiten het kind te laten ophalen door ouders.
- De duur of de 'verjaring' van een OEPS-formulier is in principe 3 maanden na afsluiting van de procedure. Bijvoorbeeld: wanneer een kind na 5 OEPS-formulieren het gewenste gedrag vertoont kunnen er na 3 maanden van goed gedrag OEPS-formulieren worden kwijtgescholden. Hiervan kan echter afgeweken worden. We trachten hierin reëel en passend te werken. Een notitie van de kwijtschelding wordt in ESIS genoteerd.
- Een OEPS-procedure is geen blauwdruk en vraagt maatwerk.
- Bij 9 OEPS-formulieren wordt de directeur altijd geïnformeerd door de leerkracht en/of kwaliteitscoördinator.

Bronnen:

Gedragsprotocol Meiboom (bewerkt voor gebruik Aldenhove)
De conflicttheorie van Glasl: conflict-escalatieladder (longread) - Boom Management