



Samen een veilige school

Op 't Koggeschip vinden wij het belangrijk dat alle leerlingen goed onderwijs krijgen en zich veilig voelen. We werken schoolbreed met de methode Kwink, die gericht is op sociale veiligheid, weerbaarheid, groepsvorming en het versterken van sociaal-emotionele vaardigheden. Vanuit deze basis stimuleren we gewenst gedrag, versterken we de groepsdynamiek en zorgen we voor voorspelbaarheid en rust.

Wanneer er ondanks deze preventieve aanpak gedrag ontstaat dat het leren of de veiligheid belemmert – voor de leerling zelf of voor anderen – maken wij gebruik van dit time-outprotocol. Het doel is altijd herstel, rust en opnieuw aansluiten in de groep.

Aan het begin van het schooljaar maken alle leerlingen kennis met de werkwijze rondom de ontspanplek. Deze plek is een herstellplek, geen strafplek. Tijdens de Gouden Weken en gedurende het jaar via Kwink-lessen worden afspraken en verwachtingen samen met de leerlingen geoefend en geborgd. Voor leerlingen met maatwerkafspraken (in overleg met ouders en IB) wijken we indien nodig af.

Het is de bedoeling dat de leerkrachten zo veel mogelijk de leerlingen in de groep houden. De waarschuwingen in de groep gelden per halve dag: tot 11.00 uur en tot 14.00 uur. Heeft de leerling voor 11 uur twee waarschuwingen, dan worden deze niet meegenomen na de pauze. Leerlingen zijn nooit alleen en worden nooit in algemene ruimtes geplaatst zonder toezicht.

De lessen worden niet onderbroken voor gesprekken met leerlingen als ze van de time-out komen. Het doel van de time-out; rustig worden, is duidelijk bij de leerlingen. Als de groep aan het werk gaat, kan de leerkracht er kort, op een positieve manier, op terugkomen. Na de time-out wordt er weer gestart met een schone lei.

Grensoverschrijdend gedrag is gedrag dat bewust kwetsend is en daarmee onveilig voor de omgeving en/of de betrokkene zelf. Voorbeelden hiervan zijn o.a. het bewust vernielen van materialen of het uitschelden van een leerkracht of leerling. Wanneer een leerling uit boosheid, frustratie of onmacht gevaarlijk gedrag vertoont, met spullen gooit, spullen kapot maakt, anderen bedreigt of pijn doet, valt dit onder grensoverschrijdend gedrag. Ook het bewust negeren van de leerkracht, het herhaaldelijk niet luisteren, weglopen uit de school of klas of het respectloos reageren op een leerkracht of medeleerling wordt als grensoverschrijdend gedrag gezien.

De leerkracht beslist, soms in overleg met een collega, IB of directie, of een leerling grensoverschrijdend gedrag vertoont. Het is nooit een optelsom van misdragingen, maar een momentopname van het gedrag op dat moment.

Fysiek contact door medewerkers van 't Koggeschip

Met goed pedagogisch handelen van de docent en een prettig klassenklimaat kunnen veel problemen voorkomen worden. Toch kan er in elke klas of gymzaal een situatie ontstaan waarin een medewerker het noodzakelijk acht fysiek in te grijpen. Het gaat dan om situaties waarbij het gedrag van een leerling een ernstig gevaar vormt voor de gezondheid of veiligheid van zichzelf of voor anderen en alleen door onmiddellijk ingrijpen kan worden voorkomen. Wij gebruiken als uitgangspunt dat niet ingrijpen erger is dan wel ingrijpen.

Regulerend fysiek optreden (bijv. het vastpakken en naar buiten begeleiden) geeft altijd reden tot voorzichtigheid. Er mag echter door dat voorzichtige optreden geen onveilige situatie ontstaan. Als regulerend fysiek optreden gericht is op de veiligheid van de leerling, van medeleerlingen of van anderen, dan wordt er geen grens overschreden. Mits het ingrijpen proportioneel is, dus passend bij de situatie waarin een leerling grensoverschrijdend gedrag vertoont. Als het nodig is om fysiek in te grijpen, gebeurt dit alleen nadat er voldoende andere manieren zijn gebruikt om een leerling tot rust te laten komen, maar zonder effect.

Als een medewerker regulerend fysiek contact maakt met een leerling wordt er waar mogelijk voor gezorgd dat de situatie veilig en voorspelbaar is; de medewerker zegt wat hij gaat doen, waarom, wanneer en waar de leerling naar toegaat. Ook wordt er benoemd wat er wordt verwacht van de leerling. Wij volgen het 7 stappenplan bij regulerend fysiek contact (zie bijlage).

Weglopen uit het schoolgebouw en/of het schoolplein

Indien een leerling weggelopen is, dienen de leerkrachten en andere medewerkers als volgt te handelen:

1. De leerkracht gaat niet zelf achter de leerling aan.
2. De leerkracht meldt bij de een ambulante medewerker (directie/IB/conciërge of administratie) zo spoedig mogelijk om welke leerling(en) het gaat en, in het kort, wat er is voorgevallen en of de leerling verontrustende uitlatingen heeft gedaan.
3. De leerkracht blijft bij de eigen groep of draagt het toezicht daarop over aan een beschikbare collega. Ofwel: de leerkracht laat de groep nooit alleen.
4. Meldt de leerling zich niet snel daarna, dan worden twee ambulante medewerkers ingezet om te zoeken.
5. Wanneer de leerling gevonden is, zal alleen verbaal en vanaf veilige afstand geprobeerd worden de leerling naar de school terug te leiden. Wanneer dit niet lukt, houdt één van de

medewerkers op afstand de leerling in de gaten en een andere medewerker stelt ouders op de hoogte.

6. Wanneer de leerling zich na 10 minuten niet gemeld heeft of gevonden is, worden ouder(s)/verzorger(s) op de hoogte gesteld door de directie of IB. In dat gesprek wordt ouder(s)/verzorger(s) de situatie uitgelegd; bij ouders aangegeven dat de school niet langer de verantwoordelijkheid kan dragen nu de leerling het gebouw en/of plein verlaten heeft; met ouders besproken of de hulp van de politie wordt ingeroepen.

7. Wanneer ouder(s)/verzorger(s) niet bereikt kunnen worden, wordt de hulp van de politie in ieder geval ingeroepen. De medewerkers onderhouden tijdens het zoeken contact met de school.

8. Indien de school de politie informeert over de leerling, dan geeft ze een zo volledig mogelijk signalement en volgt eventuele nadere adviezen van de politie op.

9. Wanneer de leerling weer terug is volgt er een gesprek met de leerkracht, directie en de ouders over het voorval en de vervolgmaatregelen. Wij beschouwen weggelopen als ongeoorloofd schoolverzuim. De leerling moet de gemiste onderwijstijd buiten lestijd inhalen. De leerkracht informeert de ouders/verzorgers over het inhalen van de gemiste tijd. De leerkracht is verantwoordelijk voor de opvang van de leerling buiten lestijd.

10. De leerkracht maakt een verslag in ParnasSys.

Bijlage 1: Stappenplan Time Out

Bijlage 2: Stappenplan Grensoverschrijdend gedrag

Bijlage 3: 7 Stappenplan bij regulerend fysiek contact

Bijlage 4: Gedragscode ouders

Stappenplan time-out protocol

Stap 0: de basis

De basis is het preventief en structureel inzetten van de Kwinklessen en taal die daarbij hoort.

Stap 1: het gedrag duiden en voorkomen van

Is de leerling overprikkeld/gespannen? > ontspanplek in de klas

Laat de leerling ongewenst gedrag zien? > stap 2

Ontspanplek in de klas

-ontspanplek, timer op 10 minuten.

-Daarna terug naar eigen plek en start weer bij stap 0.

Bij meer dan drie keer in één week, met ouders en leerling in gesprek, waar komt de onrust/spanning vandaan en wat is er nodig om deze te verminderen.

Stap 2 preventieve stap in de klas

-**Twee keer** herinneren aan het gewenste gedrag.

-Dit geldt ook voor gym.

Niet helpend? > stap 3.

Stap 3 time-out in de klas

-Time-out plek **in de klas**. Dit is een plek alleen aan een tafel om te kunnen werken in de klas of evt. op de gang als het daar rustiger is.

-Tijdens gym is dit aan de kant zitten.

-10 minuten rustig werken, timer mee.

-een moment om te herstellen, geen straf.

-Na afloop gewenst gedrag benoemen en starten bij stap 0.

-Niet rustig aan het werk op de time-out plek? > stap 4.

Stap 4 time-out in de maatjesklas

-30 minuten time-out plek in een **maatjesklas**. Alleen aan een tafel, eerst het oplossingsformulier invullen en daarna werk van de eigen groep maken.

-Tijdens gym is dit de laatste stap en draagt de gymdocent de leerling over aan de leerkracht.

-Na afloop herstelgesprek a.d.h.v. het oplossingsformulier.

Hier start ook het protocol grensoverschrijdend gedrag

Stappenplan protocol grensoverschrijdend gedrag

- Na 8 lesweken vervalt de 1^e overtreding en is de lei schoon.
- Na 8 lesweken zonder incidenten vervalt de 2^e overtreding en gaat de leerling terug niveau 1.
- Na 8 lesweken zonder incidenten vervalt de 3^e overtreding en gaat de leerling terug naar niveau 2.
- Na 8 lesweken zonder incidenten vervalt de 4^e overtreding en gaat de leerling terug naar niveau 3.

Eerste overtreding

- De leerling wordt op een time-out plek in een andere klas geplaatst. Bij gym wordt de leerling direct overgedragen aan de eigen leerkracht
- Gesprek tussen leerling en (vak)leerkracht: de stappen van het protocol (nogmaals) worden toegelicht.
- Ouders/verzorgers worden gebeld door de leerkracht of krijgen een Parrobericht waarbij de stappen van het protocol worden toegelicht.
- De notitie 'incident klein' wordt in ParnasSys ingevuld met als onderwerp 'eerste overtreding' en gedeeld met ouders. Bij fysiek geweld, ondertekenen ouders de notitie voor gezien. De ouders van evt. betrokkenen worden op de hoogte gebracht van de situatie en genomen stappen.

Tweede overtreding binnen 8 lesweken na eerste overtreding

- De leerling wordt **1 dag, met werk, buiten de eigen groep geplaatst**. Bij gym wordt de leerling direct overgedragen aan de eigen leerkracht en hij/zij is de volgende les niet welkom.
- De schoolleiding belt de ouders/verzorgers.
- De notitie 'incident klein' wordt in ParnasSys ingevuld met als onderwerp 'tweede overtreding' en gedeeld met ouders en ondertekend door ouders.

Derde overtreding binnen 8 lesweken na tweede overtreding

- De leerling wordt **2 dagen, met werk, buiten de eigen groep geplaatst**. Bij gym wordt de leerling direct overgedragen aan de eigen leerkracht en de leerling is twee gymlessen niet welkom.
- De ouders/verzorgers en de betrokken leerkracht worden door de schoolleiding voor dezelfde of volgende dag uitgenodigd voor een gesprek op school.
- De notitie 'incident klein' wordt in ParnasSys ingevuld met als onderwerp 'derde overtreding' en gedeeld met ouders en ondertekend

Vierde overtreding binnen 8 lesweken na derde overtreding

- De leerling wordt 1 week, met werk, buiten de eigen groep geplaatst. Bij gym wordt de leerling vier lessen niet welkom.
- De ouders/verzorgers en de betrokken medewerker(s) worden door de schoolleiding voor dezelfde of volgende dag uitgenodigd voor een gesprek op school.
- Tevens krijgen de ouders/verzorgers een schriftelijke mededeling van het bestuur dat een vijfde overtreding binnen 8 lesweken in een schorsing resulteert.
- Leerplicht, onderwijsinspectie en bestuur worden hiervan op de hoogte gebracht.
- De notitie 'incident klein' wordt in ParnasSys ingevuld met als onderwerp 'vierde overtreding' en gedeeld met ouders en ondertekend.

Vijfde overtreding binnen 8 lesweken na 4e overtreding

- De ouders/verzorgers en de betrokken medewerker(s) worden door de schoolleiding uitgenodigd voor dezelfde of volgende dag voor een gesprek op school.
- De leerling wordt achtereenvolgens **2 dagen geschorst** en wordt **3 dagen, met werk, buiten de eigen groep geplaatst**.
- Leerplicht, onderwijsinspectie en bestuur worden op de hoogte gebracht.
- Ouders/verzorgers krijgen een brief namens het bestuur waarin bovenstaande medegedeeld wordt.
- De notitie 'incident klein' wordt in ParnasSys ingevuld met als onderwerp 'vijfde overtreding' en gedeeld met ouders en ondertekend.

7 stappenplan bij regulerend fysiek contact 'Als niet ingrijpen erger is dan wel ingrijpen'

1. Veiligheid.

- Let op eigen veiligheid.
- Let op veiligheid van anderen.
- Let op de veiligheid van het kind.

2. Wees voorspelbaar.

- Geef aan wat je wilt in korte en heldere zinnen.
 - Geef aan wat er gebeurt of gaat gebeuren.
 - Blijf dit het hele proces doen.

3. Fixeren van het kind.

- In één keer stevig beetpakken.
- Indien nodig naar de grond brengen.
- Zorg dat hij/zij zo min mogelijk kan bewegen.

4. Prikkelarm maken.

- Gezicht en bewegingsruimte beperken.
 - Anderen de ruimte uitsturen of
 - kind naar andere ruimte brengen.

5. Kalmeren.

- Niet ingaan op hetgeen gezegd of geschreeuwd wordt.
 - Rustig inpraten op het kind.
- Niet praten over de aanleiding van het conflict.
 - Enige doel is rustig worden.
 - Houdt de regie.

6. Overnemen door collega('s)

- Neem eventueel de holdingtechniek over.
- Luister wel naar de aanleiding van het conflict, maar ga er niet op in.

7. Afronding.

- Drinken en opfrissen.
- In alle rust praten met betrokkene(n).
 - Eventueel straffen.
- Uitleggen waarom je welke stappen genomen hebt.

Gedragcode ouders/verzorgers 't Koggeschip

In dit gedragsprotocol hebben wij opgesteld hoe wij (ouders/verzorgers en medewerkers) met elkaar om willen gaan op 't Koggeschip. We streven ernaar een klimaat te scheppen waarin leerlingen, ouders en leerkrachten zich veilig en geaccepteerd voelen en waarin iedereen respectvol met elkaar omgaat. Uitgangspunt hierbij is enerzijds een positieve, betrokken houding van leerkrachten naar leerlingen en ouders en anderzijds duidelijkheid over regels en afspraken over hoe we met elkaar willen omgaan.

We hebben in dit protocol opgenomen welke afspraken er zijn en hoe er gehandeld wordt wanneer een medewerker geconfronteerd wordt met ongewenst gedrag van ouders.

Wanneer u kiest voor 't Koggeschip, verklaart u zich akkoord met onderstaande gedragscode:

1. Respect

Wij gaan respectvol met ouders en leerlingen om. We verwachten van ouders dat zij ook met respect met de leerlingen en de medewerkers van de school omgaan. We verwachten dat de ouders achter de uitgangspunten en doelstellingen van ons onderwijs staan en de schoolregels van de school respecteren. Wij verwachten daarbij een voorbeeldrol naar de kinderen toe.

2. Afspraken

We verwachten dat:

- Ouders positief betrokken zijn bij school en hun kind;
- Ouders ervoor zorgen dat hun kind op tijd op school is en op tijd opgehaald wordt;
- Ouders er vertrouwen in hebben dat de leerkracht het beste voor heeft met hun kind;
- Ouders achter de beslissing van de leerkracht staan en hier anders rustig over in gesprek gaan;
- Ouders eerst bij de leerkracht van hun kind informeren als hun kind iets vervelends heeft meegemaakt op school en zij ervoor open staan om samen een oplossing te vinden;
- De communicatie (leerling-leerkracht-ouders) altijd respectvol en rustig verloopt;
- Ouders aanwezig zijn bij informatiemomenten van de groep en de ouder-kind gesprekken;
- Ouders alleen praten over de ontwikkeling, gevoelens en ervaringen van hun eigen kind;
- Wat buiten school gebeurt, buiten school blijft.
- Ouders het aanspreken van andere leerlingen op ongewenst gedrag aan de school overlaten;

- De privacy van leerkrachten, leerlingen en ouders in acht wordt genomen en dat er toestemming gevraagd wordt voordat er informatie of foto's gedeeld worden;
- Er met respect gecommuniceerd wordt naar en over leerkrachten, medewerkers, directie, kinderen of ouders (ook op social media en in appgroepen);
- Er bij problemen contact gezocht wordt met de leerkracht(en) met als doel om tot een gezamenlijke oplossing te komen. Anonieme klachten kunnen daarbij niet in behandeling worden genomen.

3. Excursies

Als ouders meegaan als begeleider naar excursies en uitjes dan verwachten wij van de ouders dat ze zich gedragen als een medewerker van de school en dus ook voorbeeldgedrag laten zien. Wij vragen ouders om zich te houden aan afspraken die met de leerkracht zijn gemaakt (een voorbeeld hiervan is geen eten kopen voor eigen kinderen, geen telefoongebruik tijdens excursie, foto's of filmpjes maken alleen met toestemming).

4. Contact

We doen onze uiterste best maar soms kunnen er toch problemen ontstaan over de dagelijkse gang van zaken in school. Een verschil van mening/inzicht kan geen kwaad als er maar over wordt gesproken met de juiste personen. In dat geval maakt u een afspraak met de leerkracht. Indien problemen niet naar tevredenheid opgelost worden, kunt u hierbij de hulp inroepen van één van onze intern begeleiders. Als dit eveneens niet tot tevredenheid leidt dan kunt u de adjunct-directeur of de directeur benaderen en tenslotte de interne contactpersonen. Met elkaar zullen we ons uiterste best doen om een goede oplossing te vinden.

5. Problemen

Bij ernstige overtredingen of herhaalt ongewenst gedrag van ouders kan de directeur van de school, de toegang tot de school, aan de betreffende ouder ontzeggen. De ontzegging kan maximaal zes maanden duren, waarna opnieuw een besluit wordt genomen over het al dan niet toelaten van de betreffende ouder. Dit gaat altijd in overleg met het bevoegd gezag (ASKO). Een ontzegging van de toegang aan een ouder wordt naast mondeling, altijd schriftelijk en gemotiveerd meegedeeld aan de betreffende ouder of verzorger. Een afschrift gaat naar het College van Bestuur van de ASKO en naar de MR. Als het gedrag van de ouder niet verbetert, wordt het protocol schorsen/verwijderen in gang gezet en kan het zijn dat een leerling geschorst wordt door het gedrag van zijn/haar ouders.

6. Klachtenregeling

Volgens de Kwaliteitswet kunnen ouders en leerlingen klachten indienen over gedragingen en beslissingen of het nalaten daarvan van het bestuur van de ASKO en het personeel. Met de klachtenregeling wordt beoogd een zorgvuldige behandeling van klachten, waarmee het belang van betrokkenen en het belang van de school wordt gediend en een veilig schoolklimaat wordt gerealiseerd.

Veruit de meeste klachten over de dagelijkse gang van zaken in de school zullen in eerste instantie in goed overleg tussen ouders, leerlingen en directie worden afgehandeld. Indien

dat echter niet mogelijk is of indien de afhandeling niet naar tevredenheid heeft plaatsgevonden, kan men een beroep doen op de klachtenregeling.

Zowel de regeling in kort bestek alsook de volledige versie van de klachtenregeling kunt u op onze website vinden. [Klachten](#)

7. Contactpersonen school en schoolleiding:

Aandachtsfunctionaris(sen):

- Willemijn Heemskerk (willemijn.heemskerk@askoscholen.nl)
- Marjolein van der Lugt (Marjolein.vander.lugt@askoscholen.nl)

De interne vertrouwenspersoon:

- Hiske Stokvis (hiske.stokvis@askoscholen.nl)

Schoolleiding:

- Directeur: Bas van der Geest (b.vander.geest@askoscholen.nl)
- Adjunct-Directeur: Kiki Walburg (kiki.walburg@askoscholen.nl)

Beiden ook te bereiken onder tel.nr: 020-5061980 en emailadres:

koggeschip.directie@askoscholen.nl

8. Contactgegevens externen

Externe vertrouwenspersonen ASKO:

- Mevrouw Evelien Brouwer, telefoon 06-3163 1611 (ebrouwer@hetabc.nl)
- De heer Arnoud Kok, telefoon 06-21341145 (arnoud@cvp-plus.nl)

Bevoegd gezag:

College van Bestuur ASKO

Postbus 87591

1080 JN Amsterdam

Landelijke Klachtencommissie Onderwijs Onderwijsgeschillen:

Postbus 85191, 3508 AD Utrecht

E-mail: info@onderwijsgeschillen.nl Telefoon: 030-2809590