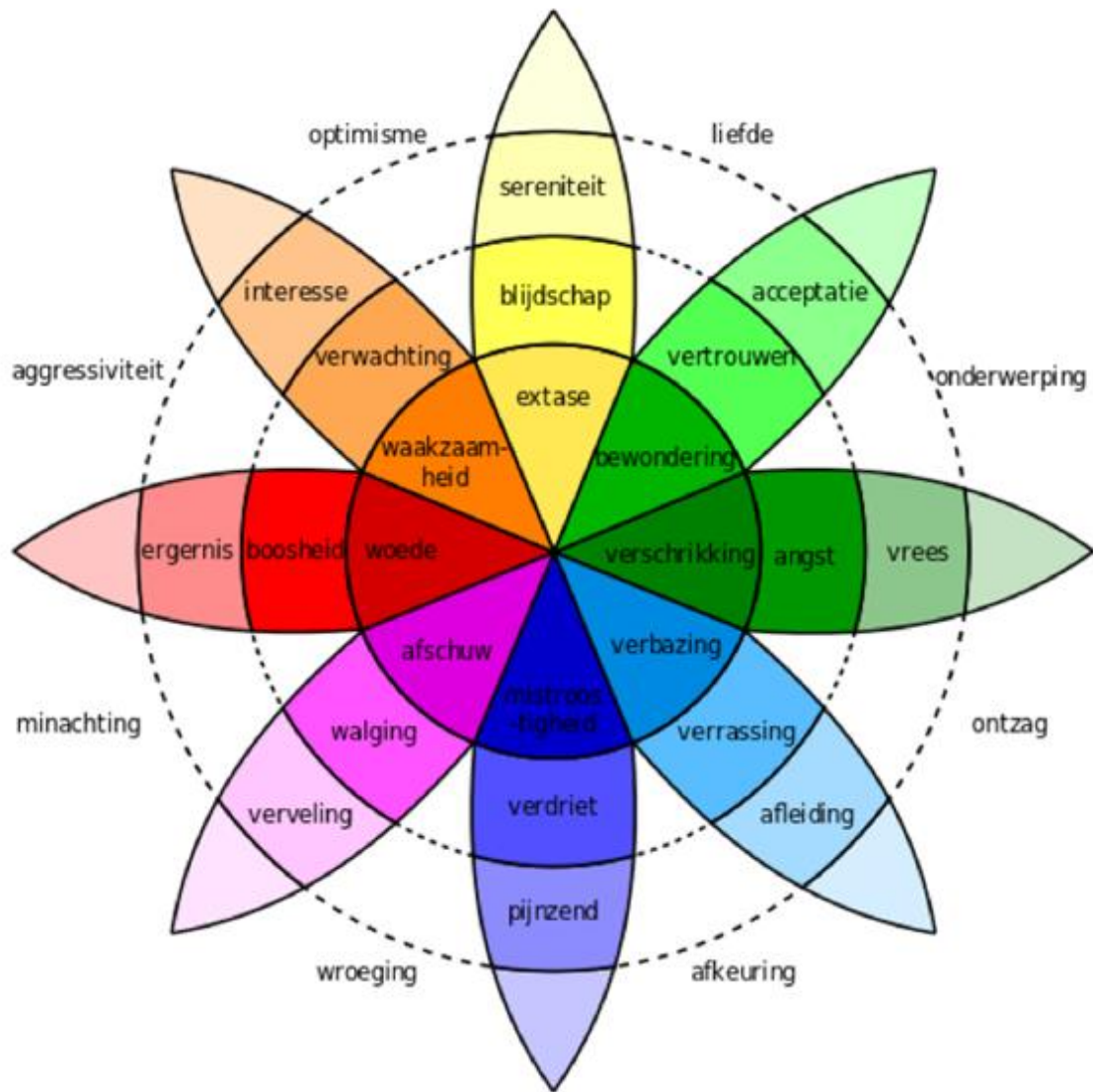


Escalatieladder

De Pollenhof



Versie augustus 2025

Inleiding

Een school is meer dan alleen leren en presteren. Kinderen en volwassenen horen zich veilig en geborgen te voelen op school. Door respect voor elkaar, regels en afspraken over omgangsnormen en een goede communicatie, biedt De Pollenhof kinderen veiligheid en geborgenheid. We stimuleren de kinderen om samen te spelen en samen te werken op basis van wederzijds respect.

Uitgangspunt voor ons pedagogisch klimaat is een positieve en vriendelijke benadering van de leerkracht naar het kind en elkaar, in de verwachting dat dit een positief effect heeft op de benadering van het kind naar de leerkracht en naar andere kinderen.

Wij vinden het belangrijk dat wij een veilige school zijn. Indien leerlingen, ouders of teamleden zich niet aan de gewenste omgangsnormen en gedragsregels houden, kunnen er maatregelen genomen worden. Deze staan in dit protocol nader beschreven. We gaan er hierbij van uit dat iedereen kan en mag leren van zijn of haar fouten. Het gaat niet enkel om het benoemen wat niet goed gaat, maar juist om in preventieve zin alert te zijn en te leren van en met elkaar.

Acceptabel gedrag

Onder acceptabel gedrag van een leerling, ouder of teamlid wordt het volgende verstaan: de veiligheid en het respect van/voor de andere kinderen/de leerkracht komt niet in het gedrang. De leerkracht wordt in staat gesteld om les te geven. Op onze school gaan wij uit van het gewenste gedrag, dat wij zowel van leerlingen, ouders en teamleden verwachten. Dit is de norm op onze school, zo gaan wij vanuit onze visie en waarden met elkaar en met elkaars spullen om.

Dit gewenste gedrag hebben wij opgenomen in een gedragscode. Deze is te vinden in bijlage 1 van dit gedragsprotocol. Hierin wordt duidelijk dat wij op onze school drie basisregels hanteren om dit acceptabel gedrag te waarborgen. Deze basisregels gelden voor iedereen en zijn:

1. Ik heb zorg voor en houd rekening met de ander
2. Ik zorg goed voor onze spullen
3. Ik zorg voor rust in onze school

Als leerlingen zich niet aan bovenstaande afspraken en basisregels houden, spreken we van ongewenst of onacceptabel gedrag. Of gedrag ongewenst of onacceptabel is hangt af van de mate van schenden van deze basisregels. Ook het regelmatig vertonen van ongewenst gedrag wordt onacceptabel gedrag genoemd. Bij twijfel van de leerkracht of gedrag ongewenst of onacceptabel is, wordt de IB-er of de directie geraadpleegd. De school bepaalt wanneer de grens overschreden is.

In geval van onacceptabel gedrag gaat de time-out procedure van start. De time-out procedure is een disciplinaire maatregel en houdt in dat een leerling voor een bepaalde opbouwende periode uit de groep wordt geplaatst. De laatste fase van de procedure is definitieve verwijdering van de leerling.

Time-out procedure

Consequentie	Acties
Fase 0: ongewenst gedrag (alle leerlingen starten in fase 0)	
Afhankelijk van de aard van het ongewenste gedrag volgt een waarschuwing.	De leerkracht handelt hier naar eigen inzicht: <ul style="list-style-type: none"> - Informeert ouders/verzorgers over het gedrag van het kind. - Noteert in ParnasSys. - Informeert duo-collega.
Fase 1: ongewenst gedrag	
Afhankelijk van de aard van het ongewenste gedrag volgt een consequentie. Er kan een consequentie binnen of buiten de groep volgen.	De leerkracht: <ul style="list-style-type: none"> - Neemt het besluit om de leerling in fase 1 te plaatsen. - Informeert IB. - Informeert ouders/verzorgers over het gedrag van het kind. - Maakt een notitie in ParnasSys - Stelt naar eigen inzicht een kindplan op (bijlage 3 staat onder plannen in ParnasSys) (informerende van IB en gedragsspecialist, opstellen kan met hulp van IB. Gedragsspecialist kan hierin een adviserende rol hebben.
Fase 2: ongewenst gedrag, herhaling	
Afhankelijk van de aard van het ongewenste gedrag volgt een consequentie. Er kan een consequentie binnen of buiten de groep volgen.	De leerkracht: <ul style="list-style-type: none"> - Neemt het besluit om de leerling in fase 2 te plaatsen. - Gaat in gesprek IB bij herhaling van ongewenst gedrag. Vanuit het gesprek kan gekozen worden voor verdere inzet van de gedragsspecialist voor advies, observatie en/of preventies. - Maakt een notitie in ParnasSys. - Stelt een kindplan op (informerende van IB, opstellen kan met hulp van IB met eventueel advies van gedragsspecialist). <p>De IB:</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - Informeert MT tijdens de overlegmomenten m.b.t. de leerlingen.
Fase 3: onacceptabel gedrag (eerste time-out)	
<p>Gedurende een blok buiten de groep met eigen werk. De leerkracht van het kind zorgt voor passend werk.</p>	<p>De leerkracht:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Informeert IB over onacceptabel gedrag. - Stelt een kindplan op of actualiseert het kindplan uit eerdere fase (opstellen kan met hulp van IB met eentueel advies van gedragspecialist). - Nodigt ouders uit voor een gesprek met de leerkracht en IB. Doel van het gesprek is om het kindplan en gedragsprotocol toe te lichten. IB ondersteunt en sluit aan bij het gesprek. Leerkracht informeert ouders over het gedrag van het kind. - Deelt het time-out formulier met ouders en laat dit ondertekenen (zie bijlage). - Scant het time-out formulier in en zet deze als notitie in ParnasSys <p>De leerkracht en IB:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Besluiten of het geconstateerde gedrag daadwerkelijk onacceptabel is. - Nemen het besluit om de leerling in fase 3 te plaatsen <p>De IB</p> <ul style="list-style-type: none"> - Informeert MT en gedragspecialist
Fase 4: onacceptabel gedrag (tweede time-out)	
<p>Gedurende het resterende gedeelte van de dag (minimaal twee blokken) bij andere groep met eigen werk. Dit kan dus de volgende dag een vervolg krijgen. De leerkracht zorgt voor passend werk voor de leerling.</p>	<p>De leerkracht:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Informeert IB over onacceptabel gedrag. - Nodigt ouders uit voor een gesprek met leerkracht, IB en directeur. Bij voorkeur op diezelfde dag. Leerkracht informeert ouders over het gedrag van het kind. - Deelt het time-out formulier met ouders en laat dit ondertekenen

	<ul style="list-style-type: none"> - Scant het time-out formulier in en zet deze als notitie in ParnasSys. - Stelt het kindplan op of actualiseert het kindplan als dit al opgesteld is in een eerdere fase (opstellen kan met hulp van IB met eventueel adviserende rol van gedragsspecialist). <p>De leerkracht en IB:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Besluiten of het geconstateerde gedrag daadwerkelijk onacceptabel is. - Nemen het besluit om de leerling in fase 4 te plaatsen <p>De IB:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Informeert MT en gedragsspecialist - Stelt (mits toestemming ouders, anders anoniem) de contactpersoon van het SWV De Meierij op de hoogte inclusief de tot dan toe ondernomen stappen en interventies in het kindplan. Dit omdat we mogelijk handelingsverlegen worden in relatie tot het gedrag van het kind. <p>De directeur:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Heeft, zo mogelijk dezelfde dag, samen met de leerkracht en IB een gesprek met ouders en kind over het gedrag van het kind. Inhoudelijk wordt besproken welke stappen gezet moeten worden wat betreft het inschakelen van verdere professionele hulp voor het kind. Dit wordt verwerkt in het kindplan. <p>Daarnaast wordt de vervolprocedure besproken (fase 5).</p>
Fase 5: Onacceptabel gedrag (derde time-out)	
<p>Time-out gedurende minimaal het resterende gedeelte van de dag + 1 extra dag bij andere groep of thuis met eigen werk. Leerkracht zorgt voor passend werk voor de leerling.</p>	<p>De leerkracht:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Informeert IB over onacceptabel gedrag. - Nodigt ouders uit voor een gesprek met leerkracht, IB en directeur. Bij voorkeur op diezelfde dag. Leerkracht informeert ouders over het gedrag van het kind.

- Deelt het time-out formulier met ouders en laat dit ondertekenen
- Scant het time-out formulier in en zet deze als notitie in ParnasSys.
- Stelt het kindplan op of actualiseert het kindplan als dit al opgesteld is in een eerdere fase (opstellen kan met hulp van IB en eventueel advies van gedragsspecialist).

De leerkracht en IB:

- Besluiten of het geconstateerde gedrag daadwerkelijk onacceptabel is.
- Besluiten of de leerling in fase 5 geplaatst wordt.

De IB:

- Informeert MT en gedragsspecialist
- Stelt (mits toestemming ouders, anders anoniem) de contactpersoon van het SWV De Meierij op de hoogte inclusief de tot dan toe ondernomen stappen en interventies in het kindplan. Dit omdat we mogelijk handelingsverlegen worden in relatie tot het gedrag van het kind.

De directeur:

- Heeft, zo mogelijk dezelfde dag, samen met de leerkracht en IB een gesprek met ouders en kind over het gedrag van het kind. Inhoudelijk wordt er besproken welke stappen gezet moeten worden wat betreft het inschakelen van verdere professionele hulp voor het kind. Dit wordt verwerkt in het kindplan. Daarnaast wordt de vervolgpcedure besproken (fase 6).

Fase 6: Onacceptabel gedrag (vierde time-out)

<p>Schorsing voor 2 dagen thuis met eigen werk. <i>Deze time-out wordt gegeven wanneer de leerling na de derde time-out binnen 1 maand opnieuw onacceptabel gedrag laat zien.</i></p>	<p>De leerkracht:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Informeert IB over onacceptabel gedrag. - Draagt zorg voor het inhalen van de geschorste tijd: de leerling krijgt werk mee. <p>De leerkracht en IB:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Komen met een voorstel om leerling in fase 6 te plaatsen. <p>De IB:</p> <p>Stelt de contactpersoon van het samenwerkingsverband De Meierij op de hoogte.</p> <p>Directeur:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Besluit of leerling in fase 6 geplaatst wordt. - Maakt melding bij bestuur en vraagt goedkeuring voor schorsen. - Stelt ouders telefonisch en schriftelijk op de hoogte over het gedrag van het kind en nodigt ouders uit voor een gesprek. - Meldt schorsing bij leerplichtambtenaar en onderwijsinspectie - Nodigt ouders uit voor gesprek op school met directeur en leerkracht + mededeling dat bij een volgende overtreding direct de procedure verwijdering van school (door Bommelerwijs) wordt gestart
<p>Fase 7: Definitieve verwijdering leerling</p>	
	<p>Directeur:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Volgt de procedure schorsen en verwijderen van Bommelerwijs (zie protocol toelating, time-out, schorsing en verwijdering). - Maakt melding bij bestuur Bommelerwijs. Definitieve verwijdering volgt na akkoord van bestuur. - Stelt ouders telefonisch en schriftelijk op de hoogte over het gedrag van het kind en over de definitieve verwijdering en zorgt voor uitnodiging voor een gesprek.

- | | |
|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none">- Bestuur Bommelerwijs stuurt brief naar ouders over definitief besluit tot verwijdering. |
|--|---|

Overige afspraken:

- Leerlingen zitten minimaal één maand in een bepaalde fase van het gedragsprotocol, voordat er besloten wordt de betreffende leerling een fase terug te plaatsen. Een leerling kan na een maand van het vertonen van gewenst gedrag één fase teruggeplaatst worden in het gedragsprotocol. Leerkracht en IB nemen hierin een beslissing.
- De leerkracht geeft 1x per maand bij de IB aan welke leerlingen een fase terug kunnen in het protocol.
- De IB bewaakt het overzicht welke leerling op welk moment in welke fase van het gedragsprotocol zit. Dit kan in een overzicht in ParnasSys
- Bij zeer ernstig onacceptabel gedrag behouden we ons de mogelijkheid om een leerling direct in fase 3,4,5,6 of 7 van het gedragsprotocol te plaatsen.
- In fase 3 en 4 van het gedragsprotocol wordt gesproken over een blok. Een schooldag bestaat uit drie blokken. Het eerste blok is tot de eerste pauze, het tweede blok van eerste tot de tweede pauze (lunch) en het derde blok is van de lunch tot einde schooldag.

Bijlage 1: Gedragscode Pollenhof versie april 2025

Basisregels gedragscode Pollenhof

- Ik heb zorg voor en houd rekening met de ander
- Ik zorg goed voor onze spullen
- Ik zorg voor rust in onze school

Ik heb zorg voor en houd rekening met de ander.

Leerlingen

- Ik noem de ander bij zijn naam.
- Ik troost iemand als hij of zij verdriet heeft.
- Ik vraag hulp als ik dat nodig heb.
- Ik geef hulp als een ander kind het vraagt of nodig heeft.
- Ik luister en kijk de ander aan en laat de ander uitpraten.
- Ik help mee bij het vinden van oplossingen.
- Ik werk samen en heb ook voor de verlangens/wensen van de ander.
- Ik geef de ander een compliment als daar een reden voor is.
- Ik voel me samen met alle anderen verantwoordelijk voor de sfeer in de groep.
- Ik accepteer de grens van de ander.
- Ik meld het bij de leerkracht als er sprake is van pesten.

Teamleden

- Ik sta model en geef het goede voorbeeld.
- Ik heet iedereen welkom.
- Ik zorg voor een veilige sfeer in een stimulerende leeromgeving.
- Ik kan me inleven in de gevoelens van anderen en ik houd er rekening mee.
- Ik geef de ander-leerling en ouder- het gevoel dat ze er toe doen.
- Ik toon interesse en werk aan een goede relatie met kinderen en ouders.
- Ik heb oog voor verdriet en moeilijke situaties.
- Ik stel ouders op de hoogte van belangrijke zaken betreffende hun kind.
- Ik communiceer op respectvolle wijze met ouders via Social Schools.
- Ik spreek respectvol over ouders van kinderen, zowel tegen collega's als tegen andere ouders.

Ouders

- Ik respecteer de regels van de school en de leerkracht.
- Ik ben betrokken bij de ontwikkeling van mijn kind en ben medeverantwoordelijk.
- Ik leer mijn kind zorg te dragen voor de ander.
- Ik neem actief deel aan het gemeenschappelijk doel in belang van mijn kind.
- Ik reageer als er gevraagd wordt om een reactie.
- Ik spreek in voorkomende gevallen in alle openheid met leerkrachten.
- Ik heb vertrouwen in de school en de leerkracht.
- Ik communiceer op respectvolle wijze met school via Social Schools.
- Ik geef het aan de leerkracht aan wanneer ik hem/haar wil spreken over de ontwikkeling van mijn kind.

- Ik praat respectvol over de medewerkers van de school, zowel tegen mijn kind als tegen anderen.
- Ik let ook op de veiligheid rondom het schoolplein en spreek mensen aan op onveilige situaties.

Ik zorg goed voor onze spullen.

Leerlingen

- Ik ben zelf verantwoordelijk voor mijn eigen eigendommen.
- Ik gebruik spullen waar ze voor gemaakt zijn en ga er zorgvuldig mee om.
- Ik ben zuinig op alle materialen.
- Ik ruim alles netjes op.
- Ik vraag het als ik iets wil lenen.
- IK hang mijn jas en tas aan de kapstok.

Teamleden

- Ik sta model en geef het goede voorbeeld.
- Ik ben verantwoordelijk voor het opruimen van materialen op de afgesproken plaats.
- Ik leer leerlingen hoe ze spullen moeten opruimen en zie erop toe.
- Ik zorg er samen met collega's voor dat gezamenlijke ruimtes er netjes uit blijven zien.

Ouders

- Ik leer mijn kind verantwoordelijk te zijn voor zijn spullen.

Ik zorg voor rust in onze school.

Leerlingen

- Ik loop rustig door de school.
- Ik praat zachtjes op de gang.
- Ik praat zachtjes bij het werken achter de computer en in open werkruimten.
- Ik houd me aan de afspraken van het binnen- en buitenspelen.

Teamleden

- Ik laat voorbeeldgedrag zien.
- Ik bespreek regelmatig gewenst gedrag met de leerlingen
- Ik spreek kinderen aan op zowel positieve als negatieve gedragingen.
- Ik spreek ook ouders aan als ze de rust in school verstoren.

Ouders

- Ik zorg dat mijn kind op tijd op school is.
- Ik zorg dat mijn aanwezigheid niet verstorend werkt.
- Ik houd me aan de afspraken van het halen en brengen.
- Ik maak tijdig afspraken met de leerkracht voor na schooltijd.
- Na schooltijd wacht ik buiten de poort op mijn kind.
- Op het schoolplein loop ik, net als de kinderen en leerkrachten.

Bijlage 2: Time-out formulier

Naam:

datum:

Wat gebeurde er?	
Heb je een waarschuwing gekregen van de leerkracht?	
Voor wie was je gedrag storend? Hoe voelde diegene zich?	
Welk gedrag kun je beter laten zien of wat doe je een volgende keer anders?	
Wat ga je doen om het goed te maken?	
Welke afspraak maak je met jezelf, de leerkracht en/of de groep?	
Aanvullingen vanuit de leerkracht:	
Ondertekening (voor gezien) Ouders/verzorgers:	

Bijlage 3: Het Kindplan

Als een leerling in het geragsprotocol wordt geplaatst zal in overleg met ouders een zogenaamd kindplan opgesteld worden. Ook zonder dat een kind in het gedragsprotocol is geplaatst kan een kindplan opgesteld worden als het nodig om specifieke afspraken voor dit kind te maken om tot leren te komen. Indien het de basisondersteuning overstijgt, wordt in samenwerking met het SWV een OPP opgesteld.

In fase 0 en 1 kan het opstellen van een kindplan wenselijk zijn om het vertoonde gedrag van de betreffende leerling in de toekomst te voorkomen. Vanaf fase 2 is het opstellen van een kindplan een vereiste.

In het kindplan wordt onder andere de situatie rondom het kind geanalyseerd. Mogelijke oorzaken van ongewenst gedrag worden in kaart gebracht.

1. Welke omgevingsfactoren kunnen van invloed zijn. Hierbij wordt gedacht aan: problemen in de thuissituatie, gezondheid van het kind, het pedagogisch klimaat in de klas, juiste aanbod van onderwijs op niveau.
2. Kijken wat het kind nodig heeft om acceptabel gedrag te vertonen. Structuur bieden en een positieve kijk op het kind zijn hierbij belangrijk. Structuur geeft veiligheid en bestaat uit duidelijkheid in tijd, activiteit, relatie en heldere afspraken, al dan niet op schrift of met pictogrammen. Het bereid zijn positief te kijken naar het kind, talenten zien en inzetten, vergroot het zelfvertrouwen van het kind en draagt bij aan een positief zelfbeeld. Daarbij hoort ook het stellen van grenzen en consequenties verbinden aan het overschrijden van die grenzen.
3. Het is belangrijk onderscheid te maken tussen gedragsproblemen en gedragsstoornissen. De mogelijkheid tot veranderen van kinderen met een gedragsstoornis is beperkter dan van kinderen met een gedragsprobleem. Een goede samenwerking tussen school, ouders en omgeving is belangrijk. Met een consequente benadering door alle betrokkenen is een kind het meest gebaat.

Vervolgens worden haalbare doelstellingen opgesteld. In onderling overleg wordt vastgesteld wat het kind nodig heeft (specifieke behoeftes) om tot verbetering te komen. Uiteraard zullen we de leerling helpen om deze doelstellingen te bereiken.

De doelstellingen van het kindplan zullen binnen een redelijke termijn geëvalueerd en zo nodig bijgesteld worden.

Het format van het kindplan is te vinden in ParnasSys:

leerling-begeleiding-plannen-nieuw plan opstellen-plancategorie -> kindplan