

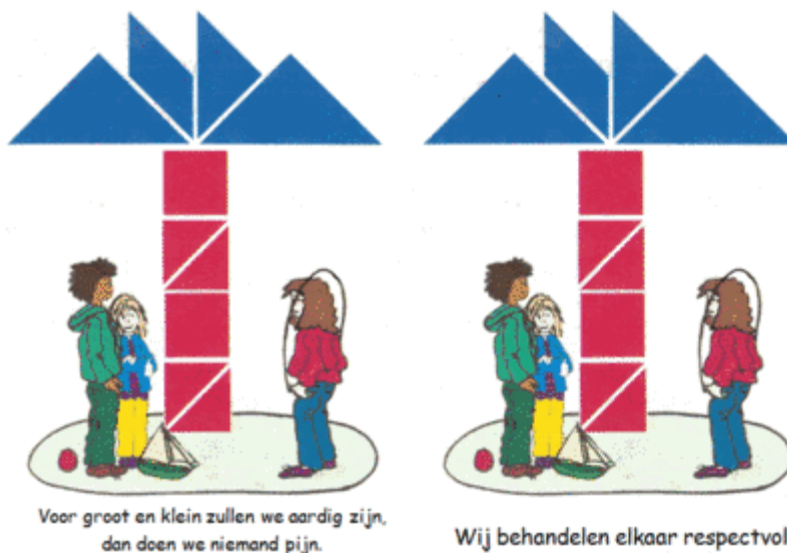
## Leiboomregels

De Leiboomregels worden in de groepen 1 t/m 5 weergegeven met behulp van een rijmpje, voor de groepen 6 t/m 8 wordt volstaan met de basiszin. Er is een visualisatie gemaakt, met het rijmpje of de basiszin eronder, die in de groepen en op centrale plaatsen binnen de school opgehangen zijn. Telkens wanneer een situatie daartoe aanleiding geeft zal met de klas, of met een individuele leerling, gekeken worden op welke Leiboomregel de situatie betrekking heeft. Of dit gedrag dus voldoet aan een van de 3 regels of juist niet. Hieronder een indruk waar u bij de Leiboomregels aan kunt denken.

### Wij behandelen elkaar respectvol

Voor groot en klein zullen we aardig zijn, dan doen we niemand pijn.

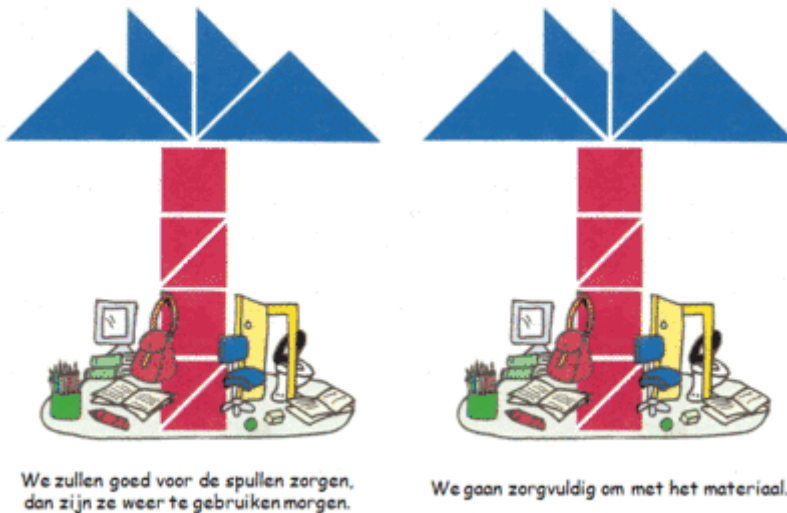
- De omgangsregels worden in het begin van elk schooljaar samen met de leerlingen van de groep afgesproken en staan omschreven in het pestprotocol wat uiterlijk in de vredesweek opgesteld is.
- Er vindt terugkoppeling plaats van gedrag van leerlingen op het plein naar de eigen leerkracht door de pleinwacht. (Zowel positief als negatief).
- De leerkracht wordt bij ons op school aangesproken met juf of meneer/meester en dan de voornaam. Zo ook Juf Berna.
- Leerlingen spreken een volwassene met twee woorden aan (“ja juf, nee meester”)
- Als je iets niet verstaat zeg je: “Wat zeg je / zegt u?”.
- De leerkracht groet als kinderen binnenkomen in de klas. Kinderen groeten terug.
- Op vrijdag wenst de leerkracht, bij de deur bij het verlaten van de klas, elke leerling persoonlijk een prettig weekend.
- Wij verwachten dat leerlingen je aan kijken als je tegen ze spreekt.
- Leerlingen komen niet aan spullen die op het bureau van de leerkracht liggen.
- Wij wachten met het eten van een traktatie totdat iedereen iets heeft.
- Een jarige in de klas feliciteren wij.
- Leerlingen en leerkrachten dragen in de klas geen pet, hoed of muts.
- Als je iemand iets geeft zeg je: “alsjeblieft”, als je iets krijgt zeg je: “dank je wel”.



## Zorg voor materiaal

We zullen goed voor de spullen zorgen, dan zijn ze weer te gebruiken morgen.

- De hekken en de tafeltennistafel zijn niet om op te staan of zitten.
- De tuin hoort niet meer bij het speelterrein.
- Bij het binnenkomen veeg je je voeten op de inloopmat.
- Je jas hang je aan de kapstok (eerst aan de achterste haakjes) en je tas plaats je op de daarvoor afgesproken plaats.
- Licht er een jas op de grond dan raap je deze op en hangt hem op.
- Laarzen, modderschoenen en rollerskates worden bij de voordeur uitgedaan en meegenomen in de hand om deze onder de kapstok te plaatsen. Een eventueel meegebracht skateboard wordt hier ook neergezet.
- Als kinderen laarzen dragen lopen ze niet op hun sokken maar brengen sloffen of andere schoenen mee van thuis.
- Je schuift je stoel onder tafel als je weg gaat.
- Als de lestijd voorbij is kunnen er geen lesmateriaal of privé eigendommen op de tafels achterblijven. Berg deze op.
- Wij gebruiken tafels en vensterbanken niet om op te zitten, tenzij in uitzonderingssituaties dit door de leerkracht wordt aangegeven. Vulpen, potlood, gum e.d. worden bewaard in een etui. Deze brengen de kinderen zelf mee naar school.

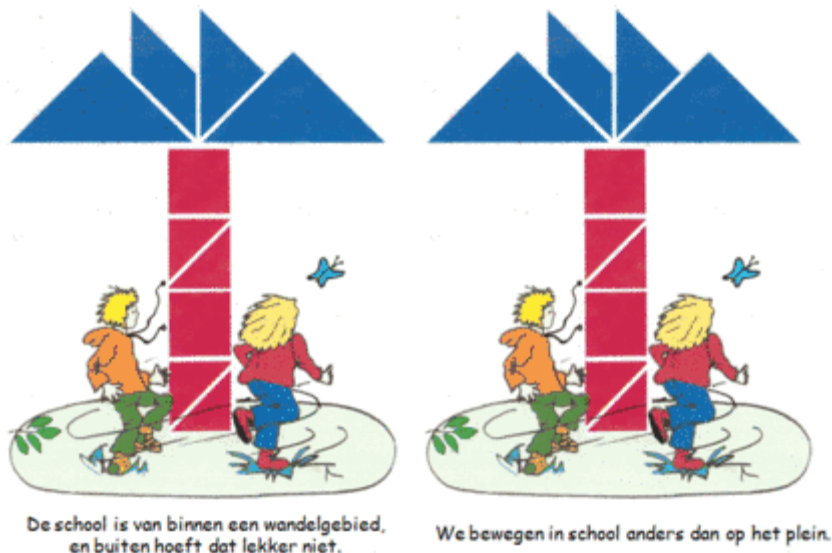


## We bewegen in de school anders dan op het plein

De school is van binnen een wandelgebied en buiten hoeft dat lekker niet!

- Bij het in- en uitgaan van de school tijdens lessen buiten de klas, dient zo weinig mogelijk overlast te worden bezorgd aan andere klassen.
- Stepjes kunnen wij in school niet opbergen, deze moeten in het fietsenrek geplaatst worden.
- Rennen in de gangen is niet toegestaan.
- Vanaf een kwartier voor schooltijd zijn de leerlingen welkom op school. Zij mogen dan kiezen of zij buiten op het schoolplein spelen of naar de klas gaan. Deze keuze is bindend. De groep van de leerkracht die pleinwacht heeft is buiten. De kleuters worden in de klas gebracht.
- In principe gebruiken de kleuters en groep 3 de in/uitgang bij het kleuterplein en de groepen 4 de hoofd in- en uitgang. In het geval dat leerlingen uit groep 3 een fiets in de fietsenstalling hebben staan of de ouders daar wachten kunnen deze leerlingen de hoofd in- en uitgang gebruiken. De leerkrachten van de groepen 1/2 begeleiden de kinderen bij het uitgaan van de school naar het hek bij het kleuterplein.

- Kinderen die voor schooltijd in de klas komen pakken iets om zichzelf bezig te houden en gaan op hun plaats zitten. De kleuters gaan in de kring zitten en pakken een boekje of tijdschrift.
- Snoepen in de klas is niet toegestaan, tenzij het een traktatie van een jarige uit de groep of van de leerkracht betreft.
- Voor of na de pauze wordt er in de groepen gegeten en gedronken.
- Jarigen trakteren enkel in de eigen klas. In de pauze kunnen zij naar de koffiekamer gaan en naar de pleinwacht om zich te laten feliciteren door de andere teamleden.
- Fietsen, skaten, skeeleren of steppen op het plein is niet toegestaan.



## Leerkrachten

Voor de leerkrachten betekent dit:

- Dat hij/zij zich realiseert dat je als leerkracht een voorbeeldfunctie hebt.
- Er zorg voor dragen dat de kinderen zich realiseren wat de basisregels inhouden en dat er met elkaar afgesproken regels zijn. (Zowel regels zoals hiervoor genoemd zijn, als de afspraken in het pestprotocol.)
- Zorg dat leerlingen zich in een opgeruimde omgeving bevinden. Maak de leeromgeving uitdagend en overzichtelijk.
- Regelmatig opruimen van de kastjes is beslist niet overbodig..
- Controleer elke dag de kapstok en confronteer de volgende dag leerlingen met achtergelaten kledingstukken en tassen.
- Controleer zeer regelmatig de toiletten om te voorkomen dat deze "vervuilen".
- Kinderen begeleiden bij het naar buiten gaan en bij het binnenkomen na de pauze, letten op voeten vegen, gedrag en volume van het geluid in de gang.
- De leerkracht dient een kwartier voor aanvang van de les in de klas aanwezig te zijn.
- De pleinwacht zorgt voor het wel en wee van de kinderen die zich tijdens de pauzes en voor schooltijd op het plein bevinden.
- Kinderen mogen zich ophouden bij de beide voordeuren maar de pleinwacht neemt deze plaatsen goed op in hun surveillance.
- De leerkracht snoept en rookt niet onder schooltijd. Roken in het gebouw is niet toegestaan.
- Als er na schooltijd werk afgemaakt moet worden laat je de leerling de ouders inlichten zodat bekend is dat het kind later komt. Max. tot 15.30 uur.

## M.b.t. tot straffen en belonen

- Gedragsveranderingen komen vaak beter tot stand als het gewenste gedrag beloond wordt dan door het ongewenste te straffen.
- Complimenten uitdelen kan in de groep gebeuren, straffen of berispen zoveel mogelijk onder vier ogen. Straf zo min mogelijk in de klas, je treft ook kinderen die de straf niet verdienen.
- Stuur zo min mogelijk een leerling de gang op, indien nodig maximaal voor 5 minuten als time-out.
- Vakken als tekenen, muziek en gym mogen geen inzet zijn van straf voor de hele groep. M.a.w. het wel of niet door laten gaan van deze lessen kan niet als straf gebruikt worden. Straffen van de hele klas kan niet, je treft altijd kinderen voor wie de straf niet bedoeld is.
- Probeer uit een mopperbui iets positiefs te halen en sluit daarmee af. De sfeer van het mopperen blijft anders zo lang hangen.
- Er kan incidenteel gebruik gemaakt worden van een individuele beloningskaart/afsprake met een kind. Dit wordt niet duidelijk zichtbaar gemaakt voor de hele klas.

## Beleid ongewenst gedrag

Beleid bij ongewenst gedrag van leerlingen

### 1. Inleiding

De Leiboomb wil een veilige en prettige school zijn voor alle leerlingen, ouders en leerkrachten. Wij vragen ouders om ons, leerlingen en leerkrachten, te helpen om dit ook waar te maken.

Om hieraan een bijdrage te leveren zijn schoolregels opgesteld, de zogenaamde "Leiboombregels". Deze worden elk jaar kenbaar gemaakt aan ouders en leerlingen.

Toch worden leerkrachten geconfronteerd met ongewenst gedrag van leerlingen. Vooral in de bovenbouw uit zich dit soms in het geven van brutale antwoorden, het gebruik van grove taal, niet gehoorzamen, pesten van andere leerlingen, geen respect tonen voor de anderen.

De leerkrachten, maar ook de leerlingen, hebben behoefte aan een consistente aanpak binnen de school.

### 2. Doel van dit beleid

- Samenhang en consistentie bevorderen in de aanpak van ongewenst gedrag en eenduidigheid in handelen van leerkrachten bij constatering van ongewenst gedrag.
- Leerkrachten en schoolleiding een toereikend instrumentarium bieden om adequaat te kunnen reageren op ongewenst gedrag.
- Leerlingen en ouders te laten weten waar ze aan toe zijn.
- Ouders in een vroeg stadium vragen om medeverantwoordelijkheid te dragen voor het gedrag van hun kind op school.
- Tijdig signaleren van gedrags- en ontwikkelingsstoornissen bij kinderen.
- Het structureel verminderen van ongewenst gedrag in de school, door het volgen van een duidelijke lijn.

### 3. Omschrijving en publicatie

Het beleid bij ongewenst gedrag geeft aan welke actie de leerkracht onderneemt indien de leerling herhaaldelijk ongewenst gedrag vertoont. Het maakt voor ouders en leerlingen duidelijk wat onze regels en stappen zijn.

Aan het begin van het schooljaar worden de Leiboombregels en het Beleid bij ongewenst gedrag in de groep aan de leerlingen kenbaar gemaakt door de groepsleerkracht. De ouders worden via de schoolgids en de groepsinformatie avond op de hoogte gebracht. Dit beleid geldt vanaf groep 3.

Onze Leiboombregels gelden vanaf groep 1.

## 4. Stappenplan

### a. Standaardprocedure

- Bij ongewenst gedrag wordt het kind door de leerkracht gewaarschuwd. Er is sprake van een (verbale) correctie.
- Bij herhaling binnen korte tijd volgt een sanctie. Deze sanctie is altijd proportioneel. Dat wil zeggen dat een duidelijk verband bestaat tussen de aard van de 'overtreding' en de toegepaste sanctie. Bijvoorbeeld:
  - een kortdurende time-out op een andere plaats in de klas
  - een kortdurende time-out op de gang. (maximaal 5 minuten)
  - na schooltijd blijven; dit betekent dat er een gesprek plaatsvindt van de leerkracht met het kind. Hierbij is het altijd goed als de leerkracht zegt dat de kritiek het gedrag betreft het niet het kind. Dit om te voorkomen dat het kind het gevoel krijgt dat de leerkracht een hekel aan hem/haar heeft. (Indien nablijven langer duurt dan 5 minuten belt het kind even naar huis om dit te melden)
  - Als het kind in een periode van acht weken, vakanties uitgezonderd, vier keer een sanctie heeft gehad, of als onacceptabel gedrag plaatsvindt, neemt de leerkracht meteen contact op met de ouders en informeert hen over het ongewenst gedrag van hun kind. Samen proberen zij tot een goede oplossing te komen. De directeur en/of de locatiecoördinator en de Intern Begeleider wordt ingelicht over dit gesprek. Na een periode van acht weken begint elk kind weer met een schone lei.
- De leerkracht maakt een verslag van de gebeurtenissen en de eventuele sancties, met vermelding van de data.

### b. Vervolgprocedure

#### Stap 1:

1. Indien de leerling ook in een tweede periode ongewenst gedrag vertoont, of als het beleid onder a. onvoldoende effect sorteert, dan worden de ouders uitgenodigd voor een gesprek. Dit gebeurt door de leerkracht. In het gesprek worden de zorgen t.a.v. het ongewenste gedrag besproken en wordt geprobeerd om tot gezamenlijke afspraken te komen.
2. Deze afspraken worden samengevat in een verslag. In dit verslag wordt een evaluatiedatum opgenomen, ondertekend door de leerkracht en opgestuurd naar de ouders. Ouders ondertekenen dit verslag voor gezien. De leerkracht meldt dit bij de Intern Begeleider.
3. Het verslag wordt gearhiveerd in het leerlingdossier.
4. Op het afgesproken evaluatiemoment spreken de ouders en de leerkracht over hun bevindingen.
5. Bij verbetering van het gedrag wordt afgesproken de leerling te blijven volgen. Indien nodig worden de ouders opnieuw benaderd voor een gesprek.

#### Stap 2:

1. Indien het negatieve gedrag aanhoudt, meldt de leerkracht dit aan de intern begeleider en aan de directeur. Het doel hiervan is om te komen tot een nadere analyse van de oorzaak van het probleem. Vervolgens worden de ouders uitgenodigd voor een gesprek. Dit gebeurt door de leerkracht. De intern begeleider en/of de locatie-coördinator zijn bij dit gesprek aanwezig. In het gesprek worden de zorgen t.a.v. het ongewenste gedrag besproken en wordt geprobeerd om tot gezamenlijke afspraken te komen.
2. Deze afspraken worden samengevat in een verslag. In het verslag wordt een evaluatiedatum opgenomen, ondertekend en opgestuurd. Ouders ondertekenen deze brief voor gezien.
3. Het verslag wordt gearhiveerd in het leerlingdossier.
4. Op het afgesproken evaluatiemoment spreken de ouders, de leerkracht en de Intern Begeleider over hun bevindingen.
5. Bij verbetering van het gedrag wordt afgesproken de leerling te blijven volgen. Indien nodig worden de ouders opnieuw benaderd voor een gesprek.

### Stap 3:

1. Wanneer het gedrag niet verbeterd is, ondanks de twee termijnen, kan de directeur overgaan tot schorsing.
2. Daarna worden het dossier en de afspraken met de leerplichtambtenaar besproken. Er wordt een overleg gepland tussen ouders, school en de leerplichtambtenaar.

Het stappenplan zoals hierboven is omschreven moet gezien worden als een richtlijn. Een afspraak over hoe we handelen. Belangrijke elementen zijn de overlegmomenten met de ouders en de schriftelijke weerslag van gemaakte afspraken. Het belangrijkste uitgangspunt is dat de Leiboorn een veilige school wil zijn voor alle leerlingen, leerkrachten en ouders.

De directeur is eindverantwoordelijk voor de gang van zaken op de school. Er kunnen zich situaties voordoen waarbij de directeur afwijkt van het stappenplan. Indien een leerling zich ontoelaatbaar gedraagt, kan dit leiden tot een onmiddellijke schorsing.

### 5. Opmerkingen

Er kunnen in de ontwikkeling van kinderen, om wat voor reden dan ook, stoornissen optreden. Dit kan een lichamelijke / psychische achtergrond hebben of door traumatische ervaringen in de leefsituatie worden veroorzaakt. ADHD, PDD-NOS, Hoogbegaafdheid zijn bijvoorbeeld in het kind zelf gelegen factoren die gedragsproblemen (kunnen) veroorzaken. Maar ook traumatische ervaringen als bijvoorbeeld kindermishandeling, incest, echtscheidingsproblemen e.d. hebben effecten op het gedrag van kinderen. In deze specifieke gevallen is er sprake van een aangepaste vorm van dit beleid. E.e.a. wordt dan uitgewerkt door de leerkracht in overleg met de zorgcoördinator.