

Het maakt niet uit in welke groep je zit, of je teamlid, ouder of partner bent. Op de Blinkerd vinden WIJ respect, vertrouwen, veiligheid en eigenheid belangrijk. Onze gedragsverwachtingen¹ zijn voor iedereen hetzelfde en dragen bij aan het realiseren van goed onderwijs. Tevens moeten de correctie en de consequentie eenduidig en 'vertrouwd' zijn. Dit creëert voorspelbaarheid en daarom ook rust. Voor iedereen in alle ruimtes en op de speelplaats van onze school is duidelijk wat wij samen verstaan onder gewenst gedrag, wat we van elkaar mogen verwachten. Wij zijn gericht op wat goed gaat en bekrachtigen zo positief gedrag.

Wanneer men zich niet aan de gedragsverwachtingen houdt, kunnen er maatregelen worden getroffen. De maatregelen ten opzichte van onze leerlingen staan in dit sanctiebeleid beschreven. Het kan voorkomen dat zich incidenten voordoen voor of na schooltijd, welke een invloed kunnen hebben op school. Deze worden zeker serieus genomen. Bij ernstige overtredingen na schooltijd beoordeelt het kernteam of het een vervolg krijgt op school. Indien nodig of verplicht leggen wij contact met de wijkagent en/of buurtbemiddeling. Het team van de Blinkerd is samen verantwoordelijk voor de uitvoering en dient professioneel te werken en te handelen.

De maatregelen die wij treffen bij ongewenst gedrag van de leerling

- De leerling wordt aangesproken op het ongewenste gedrag.
- De leerling krijgt naar inzicht van de leerkracht een aantekening op de aantekeningenlijst. (zie bijlage 1). Afhankelijk van de ernst van de overtreding worden ouders direct geïnformeerd.
- Het gewenste gedrag wordt besproken en er wordt direct verwezen naar onze gedragsverwachtingen.
- Zodra de leerling het gewenste gedrag laat zien volgt er een compliment/wordt het gedrag benoemd.
- De leerling maakt afhankelijk van de overtreding excuses.
- Leerkracht bepaalt zelf een passende straf. Dit kan zijn; regel schrijven, extra werk voor thuis/in de pauze(s), tijdelijk uit het leslokaal worden gezet, nablijven (altijd contact met ouders).
- De leerling krijgt uitleg over de consequentie(s) bij herhaald gedrag binnen de termijn van 10 weken.
- Bij de 3^e aantekening (als dit nog niet is gebeurd) zijn ouders op de hoogte gebracht.



Bij de 4e aantekening volgt de gele kaart procedure.

Bij ernstig grensoverschrijdend gedrag² wordt de leerling meteen naar de directie verwezen en treedt het desbetreffende protocol in werking.

¹ Zie gedragsverwachtingen Blinkerd

² zie lijst van protocollen

De gele kaart-procedure

De gele kaart-procedure gaat in werking als het kind de 4^e aantekening krijgt. Dit betekent dat de hierboven genoemde standaardprocedure niet het gewenste effect heeft gehad. De 4^e aantekening moet nooit een verrassing zijn voor leerling en ouders. Deze zijn door de leerkracht tijdig op de hoogte gebracht van een dreigende 4^e aantekening.

De geldigheidsduur van de aantekening is 10 weken. Na 10 weken gaan er twee aantekeningen af. De aantekeningen blijven wel altijd genoteerd op de aantekeningenlijst, maar er wordt een nieuwe start gemaakt. **Bij aanvang van een nieuw schooljaar starten de kinderen met een schone lei. (wel blijft alles in het dossier-leerling zaken zichtbaar)**

Doel van deze procedure

- De leerling krijgt inzicht in gewenst en ongewenst gedrag.
- De leerling realiseert zich dat respectloos gedrag niet wordt geaccepteerd
- De leerling wordt zich bewust van het feit dat hij zelf verantwoordelijk is voor het maken van een verstandige en goede keuze en ook het bijbehorende gedrag kan laten zien.
- Dat het maken van een verkeerde keuze resulteert in consequenties.

Als de gele kaart-procedure in werking gaat, wordt deze door de leerkracht aan de leerling en ouders uitgelegd. Hierbij worden duidelijke afspraken met de leerling gemaakt. Kort en bondig wordt het gewenste gedrag beschreven dat wenselijk is. Door de school wordt dan direct verwezen naar de 10 gedragsverwachtingen van De Blinkerd.

Werkwijze gele kaart

1^e gele kaart dient door leerkracht en leerling samen ingevuld te worden (zie bijlage 2 en 3). De leerkracht licht ouders in en worden uitgenodigd voor een gesprek met de leerkracht. De registratie van de aantekeningen dient als dossiervorming zodat onduidelijkheden worden voorkomen. In dit gesprek wordt tevens het protocol time-out, schorsen en verwijderen³ benoemd en uitgelegd. De gele kaart en de gemaakte afspraken worden voor kennisgeving door ouders/verzorgers en leerling ondertekend. De kaart wordt ondertekend voor kennisgeving, in-gescand en naar ouders en kernteam gemaild. Een digitaal exemplaar komt in dossier leerling-zaken en de originele versie gaat in het papieren dossier van de leerling.

2^{de} gele kaart wordt samen ingevuld en ouders worden (het liefst nog dezelfde dag) uitgenodigd voor een 2^{de} gesprek met leerkracht en een lid van het managementteam. De registratie van de aantekeningen en de eerste gele kaart dienen als dossiervorming zodat onduidelijkheden worden voorkomen. In dit gesprek wordt beslist voor een time-out van een of meerdere dagdelen. De gele kaart en de gemaakte afspraken worden voor kennisgeving door ouders/verzorgers en leerling ondertekend. De kaart wordt ondertekend voor kennisgeving, in-gescand en naar ouders en kernteam gemaild. Een digitaal exemplaar komt in dossier leerling-zaken en de originele versie gaat in het papieren dossier van de leerling.

3^{de} gele kaart wordt ook samen ingevuld en ouders worden direct uitgenodigd voor gesprek met lid van het managementteam. De registratie van de aantekeningen en de voorgaande gele kaarten dienen als dossiervorming zodat onduidelijkheden worden voorkomen. Het managementteam beslist over een tweede/verlengde time-out of een schorsing. Wanneer een leerling na schorsing wederom ongewenst gedrag vertoont kan tot verwijdering over worden gegaan. Wij verwijzen voor de verdere stappen naar het protocol time-out, schorsen en verwijderen.

Een gele kaart blijft 2 jaar geldig na afgifte.

Sancties van de gele kaart:

1^e gele kaart: protocol time-out-schorsen en verwijderen wordt uitgelegd.

Onderbouw: *wordt uitgesloten van activiteiten die in het interessegebied van de leerling liggen (spelen met buitenspeelmateriaal, pauzes, geen gymles, niet voetballen in pauze, strafboekje enz)*
Duur van de straf > 30 minuten.

Bovenbouw: *wordt uitgesloten van activiteiten die in het interessegebied van de leerling liggen (spelen met buitenspeelmateriaal, pauzes, geen gymles, niet voetballen in pauze, strafboekje enz)*
Duur van de straf > 60 minuten.

2e gele kaart: protocol time-out-schorsen en verwijderen wordt uitgelegd.

Onderbouw: *time-out⁴ (is uit de groep) 1 of meerdere dagdelen*
Bovenbouw: *time-out is uit de groep) 1 of meerdere dagdelen*

3de gele kaart: tweede time-out of schorsen

Onderbouw: *tweede/verlengde time-out of schorsen*
Bovenbouw: *tweede/verlengde time-out of schorsen*

Volgende overtreding> kan leiden tot verwijdering, zie voor verdere beschrijving en maatregelen protocol.

Administratie en registratie

De gele kaart en de gemaakte afspraken worden voor kennisgeving door ouders/verzorgers en leerling ondertekend. De kaart wordt ondertekend voor kennisgeving, in-gescand en naar ouders en kernteam gemaild. Een digitaal exemplaar komt in dossier leerling-zaken en de originele versie gaat in het papieren dossier van de leerling.

Benaming van het document:

Naam_geboortedatum_gelekaart1/2/3_datum

⁴ de plek van de time-out wordt bepaald in onderlinge afstemming.