**PBS op OBS De Notenkraker**



Inhoud

[Positive Behavior Support op De Notenkraker 3](#_Toc143781292)

[Wat is PBS? 3](#_Toc143781293)

[Hoe ziet PBS er op De Notenkraker in de praktijk uit? 5](#_Toc143781294)

[Het groene niveau 5](#_Toc143781295)

[Overige afspraken: 6](#_Toc143781296)

[Verwachtingen leerkrachten PBS op De Notenkraker 7](#_Toc143781297)

[Het gele niveau 8](#_Toc143781298)

[Het rode niveau 10](#_Toc143781299)

[Contactpersonen, handige links en boeken 11](#_Toc143781300)

[Bijlagen 12](#_Toc143781301)

[Bijlage 1: Het aanleren van gedragsverwachtingen tijdens de lessen ‘goed gedrag’ 12](#_Toc143781302)

[Hand-out Voorbeeldles ‘Goed gedrag in de gang’ 12](#_Toc143781303)

[Hand-out Leeg lesformulier 13](#_Toc143781304)

[Bijlage 2: Praktische uitvoering beloningssysteem behorend bij PBS 14](#_Toc143781305)

[Groene muntjes 14](#_Toc143781306)

[Ideeën voor groepsbeloningen 15](#_Toc143781307)

[Gouden muntjes 15](#_Toc143781308)

[Bijlage 3: Protocol bij ongewenst gedrag 16](#_Toc143781309)

[Time-in formulier 19](#_Toc143781310)

[Time-out formulier 20](#_Toc143781311)

[Bijlage 4: De matrix van gedragsverwachtingen (regels per ruimte) 21](#_Toc143781312)

[De matrix van gedragsverwachtingen (regels per ruimte) 21](#_Toc143781313)

[Bijlage 5: De reactieprocedure 22](#_Toc143781314)

[Bijlage 6: Checklist groene niveau 23](#_Toc143781315)

[Bijlage 7: Format gedragsfunctieanalyse 25](#_Toc143781316)

[Bijlage 8: Positief oudercontact (gele interventie) 28](#_Toc143781317)

[Format Positief Oudercontact bij Ongewenst Gedrag 31](#_Toc143781318)

[Bijlage 9: 10 x 2 32](#_Toc143781319)

[Bijlage 10: Check in- Check out 33](#_Toc143781320)

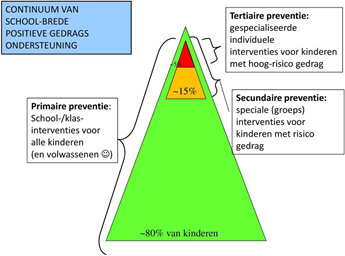
[Leeg formulier 36](#_Toc143781321)

[Voorbeeld formulier 37](#_Toc143781322)

# Positive Behavior Support op De Notenkraker

### Wat is PBS?

School Wide Positive Behaviour Support, vaak afgekort tot PBS, is een preventieve, schoolbrede aanpak om een positief en veilig schoolklimaat te bevorderen (Van Leeuwen, Albrecht & Vinkenvleugel, 2012). PBS wordt ook wel gezien als de link naar het passend onderwijs; op deze wijze worden leerkrachten handvatten geboden en worden ze onder andere ondersteund bij het begeleiden van (zorg)leerlingen op momenten van handelingsverlegenheid (Van Kuijk & Van Rens, 2013). Openbare basisschool De Notenkraker werkt sinds 2014 met deze aanpak. De aanpak richt zich op het bekrachtigen van gewenst gedrag en op het voorkomen van probleemgedrag. Dit gebeurt door de waarden van de school te vertalen naar concrete gedragsverwachtingen. Deze schoolbrede, heldere gedragsverwachtingen zorgen voor voorspelbaarheid van de leerkrachten (Knoster, 2008). De waarden van De Notenkraker zijn: veiligheid, verantwoordelijkheid en respect. Voor alle ruimtes in de school zijn gedragsverwachtingen aan deze waarden gekoppeld. Deze gedragsverwachtingen worden tijdens de PBS-lessen ‘goed gedrag’ actief aangeleerd en vervolgens systematisch gewaardeerd en beloond met behulp van groene muntjes. Hiermee kunnen de leerlingen samen sparen voor een groepsbeloning. Wanneer een leerling ongewenst gedrag vertoont, volgen alle leerkrachten in de school dezelfde reactieprocedure. Doordat de reactieprocedure door alle leerkrachten wordt toegepast, draagt dit bij aan de voorspelbaarheid van de leerkrachten, wat de kans op probleemgedrag vermindert (Van Acker, Grant & Henry, 1996). Wanneer de leerling na het uitvoeren van de reactieprocedure alsnog ongewenst gedrag heeft vertoond, wordt dit geregistreerd in Excel en Esis. Deze geregistreerde data wordt één keer per maand door de PBS-werkgroep geanalyseerd. Wanneer zich patronen voordoen in de frequentie van ongewenst gedrag bij bepaalde leerlingen, op bepaalde momenten of in bepaalde groepen, kan ervoor gekozen worden een secundaire of tertiaire interventie in te zetten (Baard, 2011).

.

*Figuur 1.* Continuüm van school-brede positieve gedragsondersteuning. Overgenomen uit *Schoolwide positive behavior support, Een passend onderwijsaanbod voor leerlingen met gedragsproblemen* van M. Baard, 2011 (<http://www.spoe.nl/media/attachments/>schoolwide+positive+behavior+support+in+beter+begeleiden.pdf)

Ondanks de duidelijke, schoolbrede afspraken voor het handelen bij ongewenst gedrag, ligt de nadruk van PBS echt op het bekrachtigen van positief gedrag. De gedragsverwachtingen worden tijdens de PBS-lessen actief aangeleerd middels de lessen ‘goed gedrag’ en zijn gekoppeld aan de waarden van de school. Het aanleren van gedragsverwachtingen werkt preventief en is daarnaast effectiever en positiever dan wachten tot er ongewenst gedrag wordt vertoond alvorens hierop in te spelen (Decklerck, 2011; Miniankova & Schrurs, 2012). Op De Notenkraker wordt er ieder jaar een rooster gemaakt, om te zorgen dat alle gedragsverwachtingen consequent worden aangeleerd. Dit rooster is te vinden op Sharepoint, in het mapje ‘PBS’.

*Op SharePoint in de map* [*PBS*](https://dehaagsescholen.sharepoint.com/sites/Notenkraker/Gedeelde%20documenten/Leerkrachten/PBS) *staan alle formulieren, stappenplannen, beloningen, werkvormen en de formulieren voor time-in en time-out. Hier wordt soms in dit document naar verwezen. Als je op de blauwe teksten in dit document klikt en tegelijkertijd de Ctrl, kom je hier vanzelf. Voor het gemak zijn de belangrijkste documenten ook aan de bijlage van dit document toegevoegd. Op Sharepoint zijn dus meer aanvullende documenten te vinden*

## Hoe ziet PBS er op De Notenkraker in de praktijk uit?

## Het groene niveau

Het doel van PBS is om een veilig en positief schoolklimaat te creëren.

Hoe doen we dit in de praktijk?

**Het gewenste gedrag wordt actief aangeleerd middels lessen ‘Goed gedrag’ en sociaal emotioneel leren via Kwink** [**(bijlage 1).**](#_Bijlage_1:_Het)

In deze lessen wordt gesproken over wat gewenst gedrag is en deze worden aan de hand van rollenspellen geoefend. Door goed gedrag specifiek aan te leren weten de kinderen wat er welke situatie van ze gevraagd wordt. Dit wordt steeds herhaald zodat het onderdeel van het dagelijks leven op school wordt. Elke twee weken staat er een bepaalde ruimte of afspraak centraal in de school. Het [rooster](https://dehaagsescholen.sharepoint.com/:w:/r/sites/Notenkraker/Gedeelde%20documenten/Leerkrachten/PBS/2024-2025/Rooster%20lessen%20Goed%20gedrag%20schooljaar%202024-2025.docx?d=w0d9b3ba311b44820a119ca8d0f292deb&csf=1&web=1) hiervoor is te vinden op Sharepoint, in het mapje ‘PBS, 2024-2025’. Tussendoor maak je zelf de keuze voor je groep aan welke afspraak je werkt gedurende één of meerdere weken. Dit vermeld je ook in de weekmail aan ouders. Naast de lessen ‘goed gedrag’ worden er sinds dit schooljaar in iedere klas ook lessen sociaal-emotioneel leren middels de methode Kwink gegeven. Deze methode kun je vinden als je inlogt op Basispoort. Kwink is meer gericht op het aanleren van sociaal-emotionele vaardigheden, de lessen ‘goed gedrag’ zijn voor het aanleren van gewenst gedrag in de school. Over de lessen van Kwink kan twee weken worden gedaan. Je kunt als leerkracht zelf de keuze maken om ‘goed gedrag’ en Kwink aan elkaar te koppelen in 1 les te geven of de lessen af te wisselen.

**Goed gedrag wordt systematisch gecomplimenteerd en beloond met muntjes** [**(bijlage 2).**](#_Bijlage_2:_Praktische)

Voor alles wat de leerlingen aan goed gedrag laten zien, kunnen zij individueel, met meerdere kinderen of als groep muntjes verdienen. Zo zijn er bijvoorbeeld muntjes te verdienen met samenwerken, de klas opgeruimd houden, stil zijn op de gang of snel klaar zitten met de hele klas. Hierdoor krijgen de kinderen positieve en directe feedback op hun gedrag. De feedback op het gedrag staat hierbij altijd centraal. Alle muntjes gaan in een piekenpijp: in elke klas hangt er één. Met de klas bedenk je als leerkracht groepsbeloningen. Bij 50 muntjes een kleine beloning, bij 100 een grotere beloning en bij 150 muntjes een grote beloning. Deze beloningen moeten wel iets zijn wat je samen met de hele groep doet, bv extra gym met de leerkracht, een spel tussendoor, even buitenspelen of thee drinken samen. Voorbeelden van beloningen kun je vinden in de [bijlage](#_Ideeën_voor_groepsbeloningen) of op SharePoint in de map PBS bij [Beloningen en werkvormen](https://dehaagsescholen.sharepoint.com/sites/Notenkraker/Gedeelde%20documenten/Leerkrachten/PBS/Beloningen%20en%20werkvormen)

Sinds kort werken wij ook met gouden muntjes. Deze muntjes kunnen de kinderen krijgen van een andere leerkracht dan hun eigen. Als je bijvoorbeeld ziet dat een klas keurig stil loopt op de gang, kun je ze een goud muntje geven. De piekenpijp voor de gouden muntjes hangt boven de openhaard in de hal. Wanneer de piekenpijp vol is, volgt er een schoolbeloning. Dit kan bijvoorbeeld een schooldisco, workshopmiddag of springkussen op het schoolplein zijn. We streven ernaar 2 keer per jaar een schoolbeloning te doen.

**We hanteren dezelfde regels en stappenplannen bij ongewenst gedrag** [**(bijlage 3).**](#_Bijlage_3:_Protocol)

In [bijlage 5](#_Bijlage_5:_De) is het stappenplan (de reactieprocedure) te vinden waarmee we een kind aanspreken als het ongewenst gedrag vertoont. Een kind heeft dan de mogelijkheid zichzelf te verbeteren en in de meeste gevallen lukt dit goed. Lukt dit niet, dan volgt er een eenvoudige, vaststaande procedure [(zie bijlage 3)](#_Bijlage_3:_Protocol).

Wanneer iedereen dezelfde werkwijze en regels hanteert, is dit voor de kinderen duidelijk en kan iedereen elkaar hier op aanspreken.

**Het expliciet maken en benoemen van gewenst gedrag** [**(bijlage 4).**](#_Bijlage_2:_De)

Bij veel situaties vertellen we vooraf wat we van de kinderen verwachten. Ga je bijvoorbeeld naar de gang met de klas dan vertellen we wat we graag zien op de gang (of vragen dit aan de kinderen). Hierdoor weten de kinderen wat er van ze verwacht wordt. De schoolbrede gedragsverwachtingen staan omschreven in de matrix van gedragsverwachtingen (regels per ruimte). Iedere leerkracht maakt daarnaast aan het begin van het schooljaar een matrix van gedragsverwachtingen, specifiek voor zijn/haar klas [(zie format op Sharepoint)](https://dehaagsescholen.sharepoint.com/sites/Notenkraker/Gedeelde%20documenten/Leerkrachten/PBS/Afspraken/Matrix%20gedragsverwachtingen%20in%20de%20klas%20deels%20ingevuld.docx), en stopt deze in de klassenmap. Zo is het voor eventuele invallers ook duidelijk wat de gedragsverwachtingen in de klas zijn.

**De afspraken gelden voor iedereen.**

Wanneer iedereen zich aan dezelfde afspraken houdt, is er duidelijkheid voor kinderen. Dit zorgt voor rust en indien nodig kan iedereen elkaar hierop aanspreken.

**Data registratie**

Wanneer er een klein of groot incident plaatsvindt, wordt dit geregistreerd in het programma SWIS (https://app.swissuite.nl/index.php?locale=nl). Hier wordt ingevuld om welke leerling het gaat, in welke groep de leerling zit, wat het incident inhield, op welke plek het incident heeft plaatsgevonden, het tijdstip van het incident en de ondernomen maatregel. Deze kwantitatieve data wordt iedere maand tijdens de vergadering van de PBS-werkgroep geanalyseerd. Deze data is de motor van PBS, doormiddel van de data kunnen er bepaalde trends op school, klas of leerling niveau worden herkend en kan hiernaar worden gehandeld. [Kijk](https://dehaagsescholen.sharepoint.com/sites/Notenkraker/Gedeelde%20documenten/Leerkrachten/PBS/SWIS) op Sharepoint voor meer informatie en handleidingen voor het gebruik van SWIS.

De PBS-werkgroep zet in de centrale agenda wanneer zij vergaderen. De leerkrachten zorgen in ieder geval dat zij voor deze datum de incidentenregistratie op orde hebben gemaakt, zodat de data door het PBS-team kan worden geanalyseerd. De leerkracht kan ervoor kiezen om een snelle notitie te maken in een uitgeprinte versie van het [snelle invulformulier](https://dehaagsescholen.sharepoint.com/sites/Notenkraker/Gedeelde%20documenten/Leerkrachten/PBS/SWIS/9.%20Snel%20invulformulier%20SWIS.docx), en bijvoorbeeld aan het einde van de week alles in SWIS in te voeren.

Alle ‘incidenten’, dus ook op ‘bijzondere’ dagen, zoals de eerste schoolweek, schoolreisje en Sinterklaas moet er worden geregistreerd, want het geeft juist waardevolle informatie of leerlingen juist op dit soort dagen meer of minder ongewenst gedrag vertonen.

### Overige afspraken:

**Goed van start en de gouden weken**

Veel problemen blijven je voor de rest van het schooljaar bespaard wanneer je bereid bent in de beginperiode te investeren in goed klassenmanagement, regels en routines (Van den Hemel, 2010). Elke keer dat een groep weer voor het eerst bij elkaar komt, komen er allerlei dynamische processen op gang waardoor de losse individuen uiteindelijk een groep gaan vormen. Het is belangrijk om hier aandacht aan te besteden, omdat er anders scheve verhoudingen (een negatieve leider) of een onveilige sfeer in de klas kan ontstaan. Gebaseerd op de groepsvormingsprocessen van Tuckman (2001) is ‘Goed van Start’ ontworpen. Door ‘Goed van Start’ met de ‘Gouden weken’ te combineren, houden de leerkrachten na iedere zomervakantie (en na iedere kleinere vakantie verkort) rekening met de groepsprocessen en leiden ze dit in goede banen. Sinds dit schooljaar zitten ‘Goed van Start’ en de ‘Gouden weken’ verworven in Kwink.

**PBS bord**

De gedragsverwachtingen worden in iedere groep visueel gemaakt door ze op het PBS-bord op te hangen. De bijbehorende waarde, gedragsverwachting en voorbeeldgedrag (door middel van een foto of tekening) worden hierbij visueel gemaakt. Ook de vogeltjes met de waarden van de school zijn op het PBS bord te zien, evenals voor welke beloning de groep spaart.

**Leerling van de week**

In iedere klas wordt aan het einde van de week, de leerling van de week gekozen. Dit is een leerling die (voor zijn/haar doen) positief gedrag heeft laten zien. In een schooljaar moet iedere leerling minstens één keer leerling van de week zijn geweest.

## Verwachtingen leerkrachten PBS op De Notenkraker

Elke leerkracht heeft kennis van de drie kernwaarden van PBS op de Notenkraker en de bijbehorende gedragsmatrix [(bijlage 4).](#_Bijlage_4:_De)

Elke leerkracht werkt volgens de afspraken en protocollen van PBS die omschreven staan in dit document. Kort samengevat omvatten deze:

* Geven van lessen Goed gedrag t.a.v. de centrale ruimte van de week waarbij aandacht is voor de bovenliggende waarden.
* Geven van lessen sociaal emotioneel leren middels Kwink
* Inzet belonen gewenst gedrag met muntjes en het extra belonen bij gewenst gedrag in de centrale ruimte van de week.
* Inzet groepsbeloning na behalen afgesproken doel.
* Inzet reactieprocedure bij ongewenst gedrag.
* Inzet ‘protocol bij ongewenst gedrag’ (time-in en time-out).
* Het registreren van incidenten in SWIS.
* Aan het begin van het jaar/na iedere vakantie pas je ‘goed van start’ en ‘de gouden weken’ toe middels Kwink.
* Groepsafspraken staan op het PBS-bord in de klas.
* Iedere week een ‘leerling van de week’ kiezen.
* Hanteren van [het pleinplan.](https://dehaagsescholen.sharepoint.com/sites/Notenkraker/Gedeelde%20documenten/Leerkrachten/PBS/Afspraken/Pleinplan%20Actief%20toezicht%20houden%202023%202024.docx)
* In de weekmail die iedere vrijdag naar ouders wordt verstuurd, wordt er iets gezegd over PBS (hoe het gaat in de groep, wie de leerling van de week is, aan welke ruimte/gedragsverwachting er wordt gewerkt of welke sociaal-emotionele vaardigheid de leerlingen hebben geleerd bij de Kwink les)

## Het gele niveau

Wanneer er uit de incidentenregistratie blijkt dat een leerling meer dan twee keer per maand probleemgedrag vertoont, zal er worden ingegrepen. Allereest zal er worden gekeken of de aanpak op het groene niveau op de juiste manier wordt uitgevoerd. De leerkracht beoordeelt dit met behulp van de [‘checklist groene niveau](#_Bijlage_6:_Checklist)’ en de PBS-puzzel. Indien dit niet zo is, wordt er eerst voor gezorgd dat de aanpak op het groene niveau stevig staat en op de correcte manier wordt uitgevoerd.



Wanneer blijkt dat de aanpak op het groene niveau correct wordt uitgevoerd en de leerling dus vaker dan twee keer per maand probleemgedrag vertoont, zal er nadat er is gekeken naar de functie van het gedrag, een gele interventie worden ingezet. Een gele interventie is een interventie die binnen de school, zonder hulp van externen, kan worden uitgevoerd. Ouders worden hier altijd over geïnformeerd.

Allereerst wordt er met behulp van een ‘[gedragsfunctieanalyse](#_Bijlage_7:_format)’ bepaald wat de functie van het gedrag van de leerling is. Er wordt gekeken bij welke situaties zich het probleemgedrag voordoet, hoe het observeerbare ongewenste gedrag van de leerling er uit ziet en wat dit gedrag voor de leerling oplevert. Wil de leerling iets krijgen, zoals aandacht? Of juist iets vermijden, zoals een taak? Hier kunnen de volgende vragen bij worden gesteld:

Gaat het om verkrijging of vermijding?

Vermijding

* Kan de leerling het werk aan?
* Mist de leerling vaardigheden om het werk goed te maken?
* Beheerst de leerling de vaardigheden om hulp te vragen? Is het voor de leerling duidelijk hoe hij hulp kan inschakelen/vragen?
* Is het werk te makkelijk voor de leerling?
* Is de werkomgeving rustig genoeg?

Aandacht vragen:

* Reageren andere leerlingen op de leerling als deze ongewenst gedrag laat zien? Zo ja, op welke manier? En kan dat een bekrachtiger zijn voor het ongewenste gedrag?
* Reageren volwassenen op de leerling als deze ongewenst gedrag laat zien? Zo ja, op welke manier? En kan dat een bekrachtiger zijn voor het ongewenste gedrag?
* Krijgt de leerling nog op een andere manier aandacht voor dit ongewenste gedrag?
* Krijgt het gewenste gedrag al voldoende aandacht?

Kenmerkende elementen van gele interventieszijn

1. De betrokken volwassenen geven meer instructie, er is extra tijd voor de leerling om de vaardigheid te leren.
2. Er is een toename van structuur en voorspelbaarheid (visualisatie, verhoogde aanwezigheid van volwassenen)
3. Meer gelegenheid om feedback te geven (waardering en correcties)
4. Interventies sluiten bij voorkeur aan bij de waarden en gedragsverwachtingen van de school en op dat wat er op het Groene niveau is vormgegeven.
5. De interventie is het gehele jaar door beschikbaar
6. Interventie is positief gericht op het versterken van gewenst gedrag en niet op sancties

Voorbeelden van gele interventies zijn:

* [10 x 2 (aandacht verkrijgen)](#_Bijlage_10:_10)
* [Check in Check out (aandacht verkrijgen)](#_Bijlage_11:_Check)
* [Positief oudercontact (aandacht verkrijgen)](#_Bijlage_8:_Positief)
* Aanpassing van het werk (aandacht verkrijgen/taken vermijden)
* Extra instructie over bepaalde gedragsverwachtingen waar de leerling moeite mee heeft
* School Maatschappelijk werk

Aan de hand van de gedragsincidentenregistratie wordt na een maand gekeken of er een verbetering optreedt in het gedrag van de leerling.

Wanneer een leerling een gele interventie nodig heeft, betekent dit niet dat hij dit in alle situaties nodig heeft. Misschien heeft de leerling tijdens de klassikale lessen genoeg aan het groene niveau, maar in de vrijere situaties (zoals buiten spelen) een gele interventie nodig. De gele interventies worden altijd aanvullend op het groene niveau aangeboden, de leerling blijft naast de gele interventie dus aanbod op groen houden. Gedurende de duur van de gele interventie let de leerkracht extra op het doelgedrag en beloont dit met behulp van tokens.

Gele interventies zijn bedoeld voor sommige leerlingen (tot 15%) met mild ongewenst gedrag en duren maximaal 6 tot 8 weken. Een gele interventie is geen consequentie. Een consequentie is vaak iets vervelends om het gedrag te stoppen. Een interventie is ondersteunend, om positief gedrag te versterken.

## Het rode niveau

De grootste groep kinderen (ongeveer 80%) heeft aan de aanpak op groen niveau voldoende om zich goed te ontwikkelen. Voor de overige leerlingen (ongeveer 15%) wordt een intensief interventieniveau (geel) opgebouwd binnen PBS. Voor de leerlingen die hier nog niet voldoende aan hebben (ongeveer 5%), wordt een zeer intensief interventieniveau geboden (rood). Wanneer een leerling te weinig baat heeft bij een gele interventie of meer dan zes keer incidenten per maand in SWIS geregistreerd staan, komt hij/zij in aanmerking voor een rode interventie. Voordat er een rode interventie wordt ingezet, is het van belang dat er een uitgebreide gedragsfunctieanalyse wordt gemaakt. Deze GFA kan gebruikt worden om te achterhalen welke factoren probleemgedrag in stand houden en om de omgeving dusdanig te veranderen dat probleemgedrag afneemt en constructieve vaardigheden aangeleerd kunnen worden. Voor meer informatie over het rode niveau, zie boek Gedragsondersteuning in Positive Behaviour Support (rode boek in de IB-kamer). Hier is ook een bestand voor de uitgebreide gedragsfunctieanalyse in te vinden. Naar aanleiding van deze gedragsfunctieanalyse wordt bepaald wat de leerling nodig heeft, eventueel met behulp van externen. Deze hulp kan ook door externen van buiten de school worden geboden.

## Contactpersonen, handige links en boeken

Contactpersoon PBS:

Sharon Kruisdijk – Hene

Te bereiken via [s.kruisdijk@piresearch.nl](mailto:s.kruisdijk@piresearch.nl)

Contactpersoon SWIS:

Marsha Philipsen

Te bereiken via [info@swissuite.nl](mailto:info@swissuite.nl) (of M.Philipsen@praktikon.nl)

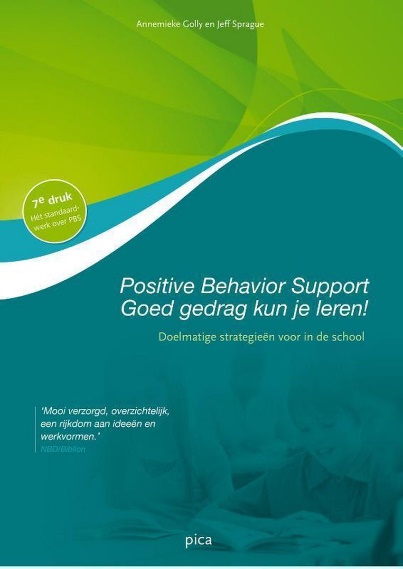
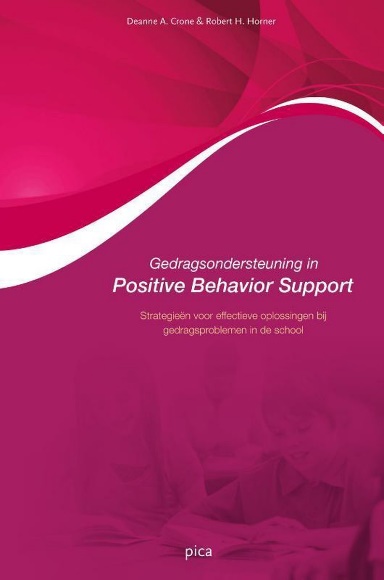
Contactpersoon Kwink:

Wim van Oosterom

Te bereiken via [w.van.oosterom@kwintessens.nl](mailto:w.van.oosterom@kwintessens.nl)

In de IB-kamer liggen de 3 belangrijkste boeken over PBS:

Één boek over het groene niveau, één over het gele en één over het rode niveau.

Website PBS:

<https://swpbs.nl/> (inlog voor website beschikbaar)

# Bijlagen

|  |  |
| --- | --- |
| Bijlage 1: Het aanleren van gedragsverwachtingen tijdens de lessen ‘goed gedrag’Hand-out Voorbeeldles ‘Goed gedrag in de gang’ **1= Goed voorbeeld** | |
| **Groep voorbereiden** | ‘We gaan oefenen met het lopen in de gang.  Wat zijn ook alweer de regels die gelden in de gang?  Ja, inderdaad, dat zijn:   * Loop rustig * Houd handen en voeten bij jezelf * Praat met een zachte stem   Heel goed onthouden! Waarom is het belangrijk dat we ons zo gedragen? Ja. Op die manier lopen we veilig en met respect. Ik ga het nu een keer voordoen. Letten jullie op wat ik allemaal goed doe.’ |
| **‘Modelen’** | *Loop rustig door de gang, praat met een zachte stem en raakt niets aan.* |
| **Nabespreken** | ‘Wat zagen jullie? Was dit een goed voorbeeld? Hield ik mijn handen en voeten goed bij mezelf? En hoe liep ik? Was dat veilig? Hoe vonden jullie mijn toon?’  *Bekrachtig goede antwoordenC!* |
| **2= Fout voorbeeld (doet de leerkracht altijd zelf!)** | |
| **Groep voorbereiden** | ‘Ik ga het nu nog een keer voordoen. Let nog een keer goed op wat ik allemaal doe.’ |
| **Fout voordoen** | *Loop op een drukke manier door de gang, raak de muren aan, de kapstok en praat op luide toon.* |
| **Nabespreken** | ‘Wat zagen jullie? Was dit een goed voorbeeld?  Wat vinden jullie van de toon waarop ik sprak? Wat deed ik met mijn handen en voeten? Was dat respectvol?’  *Bekrachtig goede antwoordenC!* |
| **3= Goed voorbeeld** | |
| **Groep voorbereiden** | ‘Nu ga ik het voor de laatste keer voordoen. Let nu nog een keer op wat ik doe’. |
| **‘Modelen’** | *Loop rustig door de gang, praat met een zachte stem en raakt niets aan.* |
| **Nabespreken** | *‘*Wat zagen jullie? Was dit een goed voorbeeld? Wat vonden jullie van de manier waarop ik sprak? En hoe liep ik? Waarom is het goed om op deze manier door de gang te lopen?’  *Bekrachtig goede antwoordenC!* |
| **4= Leerlingen oefenen** | |
| **Groep voorbereiden** | ‘Nu mag een van jullie laten zien hoe je veilig en respectvol door de gang loopt’. Dus: Loop rustig, houd handen en voeten bij jezelf en praat met een zachte stem. Wie van jullie wil het voordoen?’  *Complimenteer de leerling die het voor wil doen!*  ‘Letten jullie goed op wat (naam leerling) allemaal goed doet.’ |
| **Leerling doet het op de juiste wijze voor** | *Leerling doet het voor.* |
| **Nabespreken** | ‘Wat zagen jullie (naam leerling) goed doen?’  *Bekrachtig goede antwoordenC!* |

### Hand-out Leeg lesformulier

|  |  |
| --- | --- |
| **1= Goed voorbeeld** | |
| **Groep voorbereiden** |  |
| **‘Modelen’** |  |
| **Nabespreken** |  |
| **2= Fout voorbeeld (doet de leerkracht altijd zelf!)** | |
| **Groep voorbereiden** |  |
| **Fout voordoen** |  |
| **Nabespreken** |  |
| **3=Goed voorbeeld** | |
| **Groep voorbereiden** |  |
| **‘Modelen’** |  |
| **Nabespreken** |  |
| **4=Leerlingen oefenen** | |
| **Groep voorbereiden** |  |
| **Leerling doet het op de juiste wijze voor** |  |
|  |  |

## Bijlage 2: Praktische uitvoering beloningssysteem behorend bij PBS

### Groene muntjes

De verhouding 4:1 gaat er vanuit dat iemand ‘groeit’ wanneer hij vaak hoort wat hij goed doet. Als de positieve bekrachtiging specifiek is, onvoorwaardelijk positief en gericht op de inspanning die iemand levert, dan is dit goed voor zijn zelfvertrouwen en voor zijn prestaties. Het wordt voor diegene dan bovendien makkelijker om zo nu en dan een correctie te ontvangen. Ook heeft de verhouding 4:1 een positief effect op de relatie tussen twee personen. Dit principe geldt voor zowel kinderen als volwassenen.

Op de Notenkraker geven wij muntjes om de leerlingen hun gewenste gedrag te bekrachtigen. Het is belangrijk om dit muntje altijd bij een compliment te geven. Het is het beste om te vertellen wat de leerling goed doet (verwijzen naar de gedragsverwachting), wat het positieve effect hiervan is en hierbij een muntje te geven.

**Kindniveau**

* Leerlingen krijgen muntjes bij het laten zien van gewenst gedrag.
* Wanneer een leerling een muntje heeft gekregen, stopt hij/zij deze in de piekenpijp.

Leerkrachten (en overige teamleden) delen per dagdeel ca. 5 muntjes uit (dit is een richtlijn). Dit is makkelijk bij te houden door dagelijks met een vaste hoeveelheid te beginnen en te tellen hoeveel er aan het eind van de dag over is.

Uitgaande van een gemiddelde groep van 25 lln kan de groep dus ongeveer 45 muntjes per week behalen + de muntjes die ze van overige teamleden ontvangen.

* Er volgt een (sociale) groepsbeloning bij het behalen van een vooraf afgesproken aantal. In het geven van deze beloning zit eventueel een opbouw.
* Iedere leerling krijgt minimaal 1 muntje per week. Voor de leerkracht zit de uitdaging er dus in elk kind positief te belonen. Dit kun je doen door bv een lijstje naast de piekenpijp of groepspot te hangen (waarop lln. zelf aankruisen) of leerkracht houdt zelf een lijst bij.
* Bij het geven van het muntje benoem je waarom het kind het krijgt (verwijzing naar de gedragsverwachting), het compliment staat altijd voorop, het muntje is ‘bijzaak’.
* Extra belonen op de regel die die week centraal staat of op gedragsverwachtingen waar de leerlingen moeite mee hebben.
* Je kunt ook een muntje voor de hele klas in de piekenpijp doen.

### Ideeën voor groepsbeloningen

Uitgangspunt: de beloning heeft altijd een sociaal groepsaspect, d.w.z. dat het stimulerend en positief werkt voor de groepsvorming.

**Eerste / kleine beloningen (bijvoorbeeld bij 50 muntjes):**

* langer naar buiten
* 10 min. spelletjes tijd
* 10 min. extra knutseltijd

**Tweede / middelgrote beloningen (bijvoorbeeld bij 100 muntjes):**

* kwartier extra buitenspelen
* bij de kleuters helpen
* extra knutsel

**Derde / grote beloningen (bijvoorbeeld bij 200 muntjes):**

* spelletjesmiddag
* skaten op het schoolplein
* film middag
* high tea
* Ganzenplantsoen

### Gouden muntjes

De kinderen kunnen groene muntjes van hun eigen leerkracht krijgen. Sinds kort werken wij ook met gouden muntjes. Deze muntjes kunnen de kinderen krijgen van een andere leerkracht (of schoolmedewerker) dan hun eigen. Als je als leerkracht bijvoorbeeld ziet dat een klas keurig stil loopt op de gang, kun je ze een goud muntje geven. De piekenpijp voor de gouden muntjes hangt boven de openhaard in de hal. Wanneer de piekenpijp vol is, volgt er een schoolbeloning. Dit kan bijvoorbeeld een schooldisco, workshopmiddag of springkussen op het schoolplein zijn. Wanneer er een schoolbeloning is geweest, bedenkt de gedragspecialist een aantal nieuwe beloningen en gaat zij de klassen rond om iedere klas te laten stemmen om een nieuwe schoolbeloning.

## Bijlage 3: Protocol bij ongewenst gedrag

We maken onderscheid tussen **klein** en **groot** probleemgedrag. Bij klein probleemgedrag wordt in ieder geval altijd eerst de reactieprocedure gevolgd.

Wanneer de leerling na het uitvoeren van de reactieprocedure nog steeds ongewenst gedrag vertoont, volgt er een time-in of een andere passende consequentie.

**Beschrijving klein probleemgedrag:**

Hieronder verstaan we (onder andere):

-brutaliteit / respectloos gedrag door leerlingen   
-gedrag op de gang (rennen, niet werken etc.)  
-verstoring van het onderwijsleerproces (door elkaar roepen, door de leerkracht heen praten)

-ongehoorzaamheid / niet luisteren naar leerkracht

-slordige omgang met materialen  
-ongepast/onacceptabel taalgebruik (onderling of naar de leerkracht)  
-praten over elkaar (negatief)  
-schuld van eigen (wan-)gedrag extern leggen (naar een ander wijzen, niet reflecteren op eigen gedrag

Procedure bij klein probleemgedrag

1. De leerkracht spreekt de leerling aan volgens de reactieprocedure [(zie bijlage 5).](#_Bijlage_2:_Het) Wanneer het ongewenste gedrag aanhoudt (na het volgen van stap 1 t/m 3) wordt de consequentie benoemd.
2. De leerkracht benoemt wat hij/zij storend vindt aan het gedrag. Indien dit beter passend is wordt de maatregel non-verbaal kenbaar gemaakt en volgt het benoemen later.

De consequentie is geen leermoment, maar een vervelend gevolg van het ongewenste gedrag van de leerling. Het aanleren gebeurt op een later moment in een positieve setting. De consequentie is kortdurend, zo veel mogelijk binnen de groep en passend bij het ongewenste gedrag. Voorbeelden van consequenties zijn:

* + Schrijfstraf (time-in formulier/excuusbrief/regels)
  + Tijdstraf (8 uur melden, nablijven, in pauze binnenblijven)
  + Privilege wegnemen (bv. PC verbod)
  + Taak (schoonmaken, opruimen, schade herstellen, etc.)

Deze consequentie duurt in de onderbouw maximaal 10 minuten, in de bovenbouw maximaal 20 minuten  
3. Leerkracht en leerling voeren bij voorkeur direct na afloop een kort gesprekje zodat de consequentie positief wordt afgesloten.

Overige afspraken:

Time-in/consequentie 1: Alleen bespreken met leerling en in SWIS registreren.  
Time-in/consequentie 2: Zie time in 1, + mailen naar ouders.  
Time in/consequentie 3: Time out. (geldt voor alle groepen)

Na een vakantie vervallen de time-ins.

**Beschrijving groot probleemgedrag en time-out:**Bij groot probleemgedrag wordt direct overgegaan tot het inzetten van een consequentie (time-out): de reactieprocedure wordt dus niet eerst gevolgd.   
Onder groot probleemgedrag verstaan we (onder andere):  
-fysieke agressie: slaan, schoppen , vechten  
-verbale agressie: (uit-)schelden, grof taalgebruik

-brutaliteit /of respectloos gedrag jegens de leerkracht   
-pesten

-stelen

-liegen/bedriegen

-weglopen van school

Procedure bij groot probleemgedrag:

Bij groot probleemgedrag krijgt de leerling een time-out.

**Eerste time-out:**

- Time-out gedurende een dagdeel (ochtend/middag) in een andere groep met eigen werk.

- De leerling krijgt een time-out formulier mee om zo ook te reflecteren op het gedrag [(zie time-out formulier).](#_Time-out_formulier)

N.a.v. het ingevulde formulier voert de leerkracht een gesprek met de leerling (op dezelfde dag).

- Ouders worden via de mail/telefonisch op de hoogte gebracht.

**Tweede time-out:**

- Time-out gedurende minimaal het resterende gedeelte van ochtend/middag + een volledige dag in een andere groep met eigen werk.

- De leerling krijgt een time-out formulier mee om zo ook te reflecteren op het gedrag.

N.a.v. het ingevulde formulier voert de leerkracht een gesprek met de leerling (op dezelfde dag).

- Ouders worden telefonisch op de hoogte gebracht van de situatie of er volgt een gesprek op school met de leerkracht.

- Ouders ontvangen een schriftelijke melding, die ondertekend moet worden. Dit kan ook een bevestiging via de mail zijn.

**Derde time-out:**

- Time outgedurende minimaal het resterende gedeelte van ochtend/middag èn **2 dagen** in een andere groep met werk.

- Ouders worden uitgenodigd voor een gesprek op school met de leerkracht en gedragsspecialist. Tijdens dit gesprek wordt het volgende besproken; wat heeft zich voorgedaan en welke consequenties zijn er al ingezet, regels en afspraken en het vervolg. Daarnaast wordt met ouders overlegd hoe wij verder te werk gaan met het kind, wat het beste voor hem/haar zou helpen. Er wordt ingezet op een interventie op geel niveau. Na 4 weken wordt deze interventie geëvalueerd. Indien de gele interventie tot onvoldoende verbetering leidt, zal er worden gekeken welke interventie op rood niveau helpend zal zijn. Eventueel in overleg met andere specialisten tijdens een MDO.

Overige afspraken:

-de lln. die een time-out krijgt wordt door de leerkracht naar een andere groep gebracht, waarbij wordt vermeld hoe lang de lln. in desbetreffende groep moet blijven

-de ontvangende lkr. hoeft geen gesprek te voeren met de lln., hoeft ook geen aandacht te besteden aan de lln. Wel uitleg indien de lln. niet verder kan met een taak.

-lln. gaat mee naar buiten met de groep (waar hij is voor de time-out), doet niet mee met de gym (blijft dan in de groep)

- In sommige gevallen kan worden besloten dat een andere consequentie passender is dan een time-out.

- Wanneer je signaleert dat het gedrag van een kind erg (en negatief) verandert en veel time-ins krijgt, dan heb je als leerkracht de verantwoordelijkheid naar oplossingen te zoeken.

Gebruik hierbij de hulp en expertise van collega’s, de gedragsspecialist en de IB.

De formulieren voor time-ins en time-outs zijn op Sharepoint in het mapje ‘PBS’ te vinden. Alle time-in en time-outs worden in SWIS geregistreerd zodat het PBS-team de data die hieruit voortkomt kan analyseren.

**Ongewenst gedrag tijdens de overblijf:**

Wanneer er tijdens de overblijf een consequentie wordt gegeven wordt deze door de overblijfcoördinatoren in SWIS geregistreerd. Verder werkt het hetzelfde als in de klas: Bij groot probleemgedrag of de 3e registratie van klein probleemgedrag zal een time-out worden gegeven. Deze time-out wordt ingezet tijdens de overblijf. Dit houdt in dat de leerling op één dag tijdens de overblijf bij een andere klas eet en met deze zelfde klas buiten speelt.

**Directe schorsing**De directeur behoudt zich het recht om, in samenspraak met het bestuur van De Haagse Scholen, direct over te gaan tot een schorsing indien het gedrag van een leerling of een situatie of een incident waarbij een leerling betrokken is, hiertoe aanleiding geeft. De directeur doet dit altijd in overleg met het bestuur. Het bestuur van de school kan het kind voor een periode van ten hoogste een week schorsen. Daarbij moet het bestuur aangeven wat de reden is voor de schorsing. Dat moet schriftelijk aan ouders bekend gemaakt worden. Het bestuur moet de Inspectie van het Onderwijs informeren over een schorsing voor een periode van langer dan een dag en daarbij de reden vermelden. Meer informatie staat op de volgende website: <https://www.onderwijsinspectie.nl/onderwerpen/schorsen-en-verwijderen/schorsen-en-verwijderen-voortgezet-onderwijs>

### Time-in formulier

Naam: ……………………………………………………….......................................  
  
Datum: …………………………………………………………………………………………..

Denk goed na en schrijf op waarom ik denk dat ik een time-in heb gekregen.  
  
………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………………………….

Waarom deed ik wat ik deed?

………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………………………….

Welke gedragsverwachting heb ik overtreden?  
  
………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………………………….

Wat ga ik doen om dit in de toekomst te voorkomen en welke hulp heb ik nodig?

………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………………………….

### Time-out formulier

Naam: ……………………………………………………….......................................  
  
Datum: …………………………………………………………………………………………..

Denk goed na en schrijf op waarom je de klas moest verlaten:  
  
………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………………………….

Waarom deed ik wat ik deed?

………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………………………….

Welke gedragsverwachting heb ik overtreden?  
  
………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………………………….

Wat ga ik doen om dit in de toekomst te voorkomen en welke hulp heb ik nodig?

………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………………………….

Dit formulier gaat mee naar huis en komt met handtekening van je ouders terug:

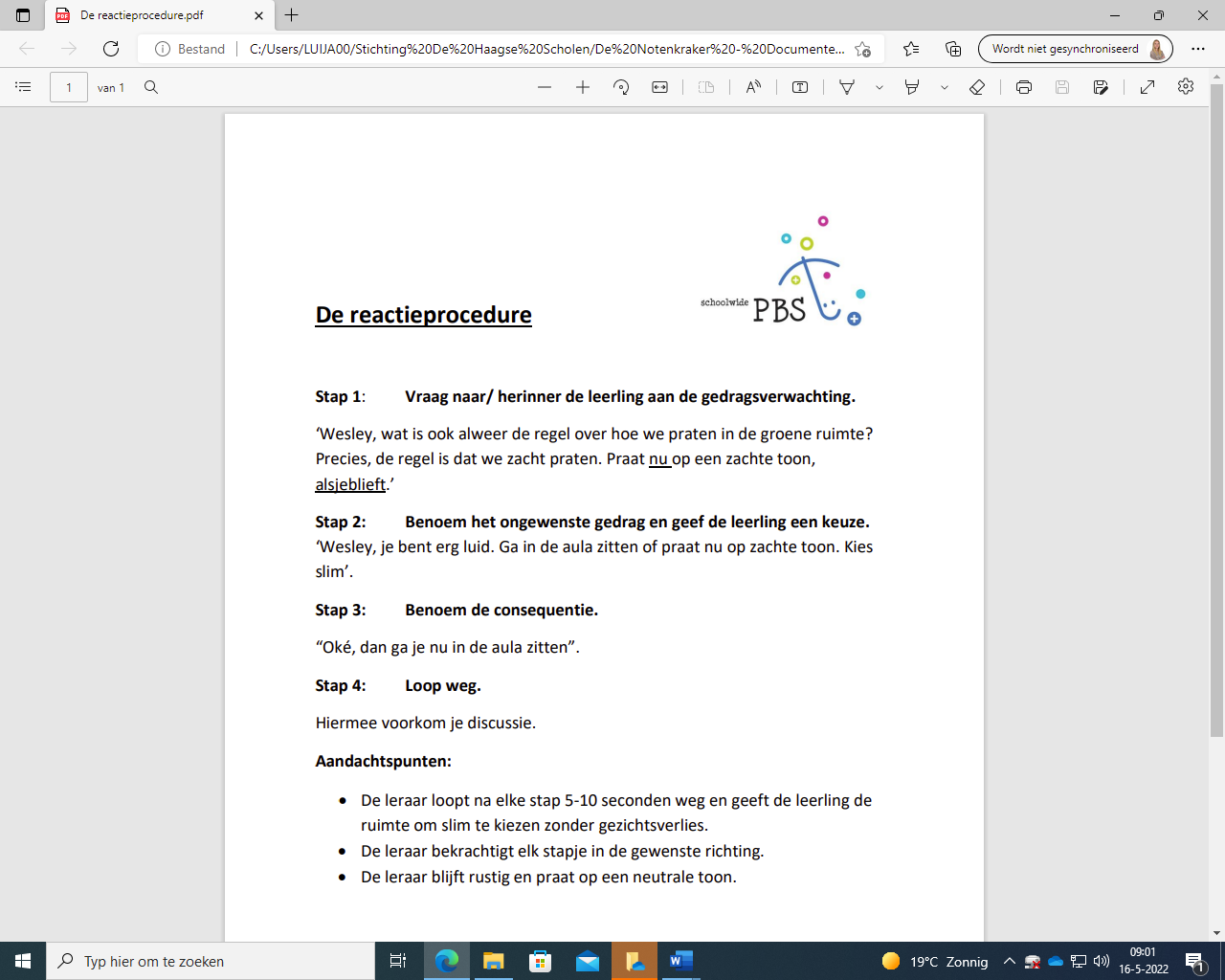
## 

## Bijlage 4: De matrix van gedragsverwachtingen (regels per ruimte)

### De matrix van gedragsverwachtingen (regels per ruimte)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Ruimte** | **Basiswaarde 1**  **Respect** | **Basiswaarde 2**  **Verantwoordelijkheid** | **Basiswaarde 3**  **Veiligheid** |
| **Schoolbreed** | -ik luister naar volwassenen  - ik spreek leerkrachten met ‘u’ en ‘juf’ of ‘meester’ aan.  -ik groet iedereen  -ik wacht op mijn beurt  - wanneer een volwassene met een hand omhoog staat, doe ik hetzelfde, ben ik stil en luister ik. | -ik ben eerlijk  -ik zorg goed voor spullen van mijzelf en anderen | -ik loop rustig door de school  -ik houd mijn handen en voeten bij me |
| **Schoolplein** | -ik ben vriendelijk  -ik speel gezellig  -iedereen mag mee doen | -ik help anderen  -ik praat **rustig** met anderen  -ik praat **met** een ander  -ik los problemen **pratend** op | -ik houd me aan de afspraken over buitenspelen  -ik loop met mijn fiets aan de hand op het plein |
| **Kleedkamer** | -ik gebruik een zachte stem in de kleedkamer  -ik houd de kleedkamer netjes | -ik laat de kleedkamer netjes achter | -ik leg mijn kleren en schoenen op de daarvoor bestemde plek |
| **Gangen** | -ik loop stil en rustig in de gang  -ik houd de gang netjes  -ik gebruik mijn fluisterstem als ik werk in de gang | -ik houd mijn handen en voeten bij mijzelf | -ik loop op de trap rechts en achter elkaar  -ik houd de deur open voor een ander |
| **Aula** | **-**ik praat zachtjes  -ik kom rustig binnen | **-**ik houd de keuken netjes door mijn eigen spullen op te ruimen  -ik breng geleende spullen terug | **-**ik loop rustig in de aula |
| **Toiletten** | -ik laat het toilet netjes achter | -ik laat de wc-rol in de klas staan  -naar het toilet gaan doe ik alleen  -ik heb hoge nood en draai het bordje op rood | -ik was mijn handen na het toiletbezoek |
| **Speciale bijeenkomsten** | -ik heb mijn aandacht bij wat er voor me gebeurt | -ik luister naar aanwijzingen van volwassenen | -ik wacht op het teken om naar binnen te gaan of te vertrekken |

## Bijlage 5: De reactieprocedure



## Bijlage 6: Checklist groene niveau

**Checklist groene niveau**

Naam invuller:

Datum:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Groene niveau** | | | | |
|  | **--** | **±** | **+** | **++** |
| **Waarden** |  |  |  |  |
| Ik ken de basiswaarden van de school |  |  |  |  |
| Ik ben me er in mijn werk (dagelijks) van bewust dat ik positief model sta naar leerlingen, ouders en collega’s in het uitdragen van de schoolwaarden en gedragsverwachtingen |  |  |  |  |
| **Heldere gedragsverwachtingen** |  |  |  |  |
| Ik ben bekend met de ‘matrix gedragsverwachtingen’ die geldt voor de school |  |  |  |  |
| Ik benoem vooraf gedragsverwachtingen per onderwijssituatie; ik ben helder in wat ik wil zien en horen. |  |  |  |  |
| Ik benoem waar nodig gedragsverwachtingen in de openbare ruimtes en refereer aan de visualisaties; ik ben helder in wat ik wil zien en horen. |  |  |  |  |
| Ik koppel de gedragsverwachtingen aan de basiswaarden |  |  |  |  |
| **Gedragsverwachtingen zichtbaar** |  |  |  |  |
| In mijn klaslokaal hangen de gedragsverwachtingen zichtbaar voor alle leerlingen. |  |  |  |  |
| **Aanleren van gewenst gedrag** |  |  |  |  |
| Ik geef lessen in goed gedrag volgens de PBS-jaarkalender en op basis van data (pro-actief). |  |  |  |  |
| Ik sta bij het uitvoeren van de lessen model en laat de leerlingen actief oefenen met gewenst gedrag. |  |  |  |  |
| Ik geef lessen goed gedrag wanneer ik dat zelf nodig acht (reactief) |  |  |  |  |
| **Bekrachtigen van gewenst gedrag** |  |  |  |  |
| Ik deel tokens (kaartjes/ muntjes/ bandjes, etc.) uit in de algemene ruimtes, ook aan leerlingen die ik geen les geef. |  |  |  |  |
| Ik deel tokens uit in mijn eigen lessen. |  |  |  |  |
| Ik bekrachtig/complimenteer leerlingen ook op andere manieren (verbaal, non-verbaal) en ben daar royaal in (4:1). |  |  |  |  |
| Ouders krijgen regelmatig een positief bericht over hun zoon/dochter. |  |  |  |  |
| **Consequenties op ongewenst gedrag** |  |  |  |  |
| Ik schenk zo min mogelijk aandacht aan (klein) ongewenst gedrag. |  |  |  |  |
| De reactieprocedure hangt zichtbaar in mijn klaslokaal |  |  |  |  |
| Ik beheers de stappen van de reactieprocedure. |  |  |  |  |
| Ik pas de reactieprocedure consequent en systematisch toe. |  |  |  |  |
| Ik weet wat we op school onder ‘klein probleemgedrag’ verstaan en wat de consequenties hiervoor zijn. |  |  |  |  |
| Ik weet wat we op school onder ‘groot probleemgedrag’ verstaan en wat de consequenties hiervoor zijn. |  |  |  |  |
| Ik vul de gedragsincidentenformulieren consequent in voor incidenten die ik in de klas waarneem. |  |  |  |  |
| Ik vul de gedragsincidentenformulieren consequent in voor incidenten die ik buiten de klas waarneem, inclusief het schoolplein. |  |  |  |  |
| **Schoolplein** |  |  |  |  |
| Ik ken de inhoud van het plan voor actief toezicht houden. |  |  |  |  |
| Ik houd actief toezicht (rondlopen, positief contact maken, etc.) |  |  |  |  |

De verhouding complimenten versus correcties is bij mij : …  **:** …

Onderdelen die voor mij nog meer aandacht mogen krijgen:

## Bijlage 7: Format gedragsfunctieanalyse

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Situatie** | | **Respons** | **Consequentie** | |
| Beschrijf 1 concrete *situatie* van de afgelopen week waarin het probleemgedrag plaats vond.  Wat was de trigger? | | Beschrijf het ongewenste *gedrag* van de leerling in observeerbare termen. | Wat levert het de leerling op/ houdt het ongewenste gedrag in stand? | |
|  | |  |  | |
| **Functie** | | |
| Wat levert het de leerling dus op? (functie van het gedrag) Welke komt het meest voor en hoe zeker ben je van je hypothese in %?   * Aandacht van leeftijdgenoten * Aandacht van volwassenen * Vermijden van taak (te moeilijk) * Vermijden van taak( niet interessant) | | |
| Samenvatting functie van gedrag | | |
| **Situatie (preventief)**  Hoe nemen we de triggers weg/ voorkomen we het ongewenste gedrag? | | **Doelgedrag**  Wat is het doelgedrag en hoe leren we het doelgedrag actief aan? Hoe sluit dit aan bij de functie van gedrag van de leerling? | **Consequentie (curatief)**  Hoe gaan we het gewenste gedrag versterken? En het ongewenste gedrag stoppen? | |
|  | |  |  | |

**Gaat het om aandacht of vermijding?**

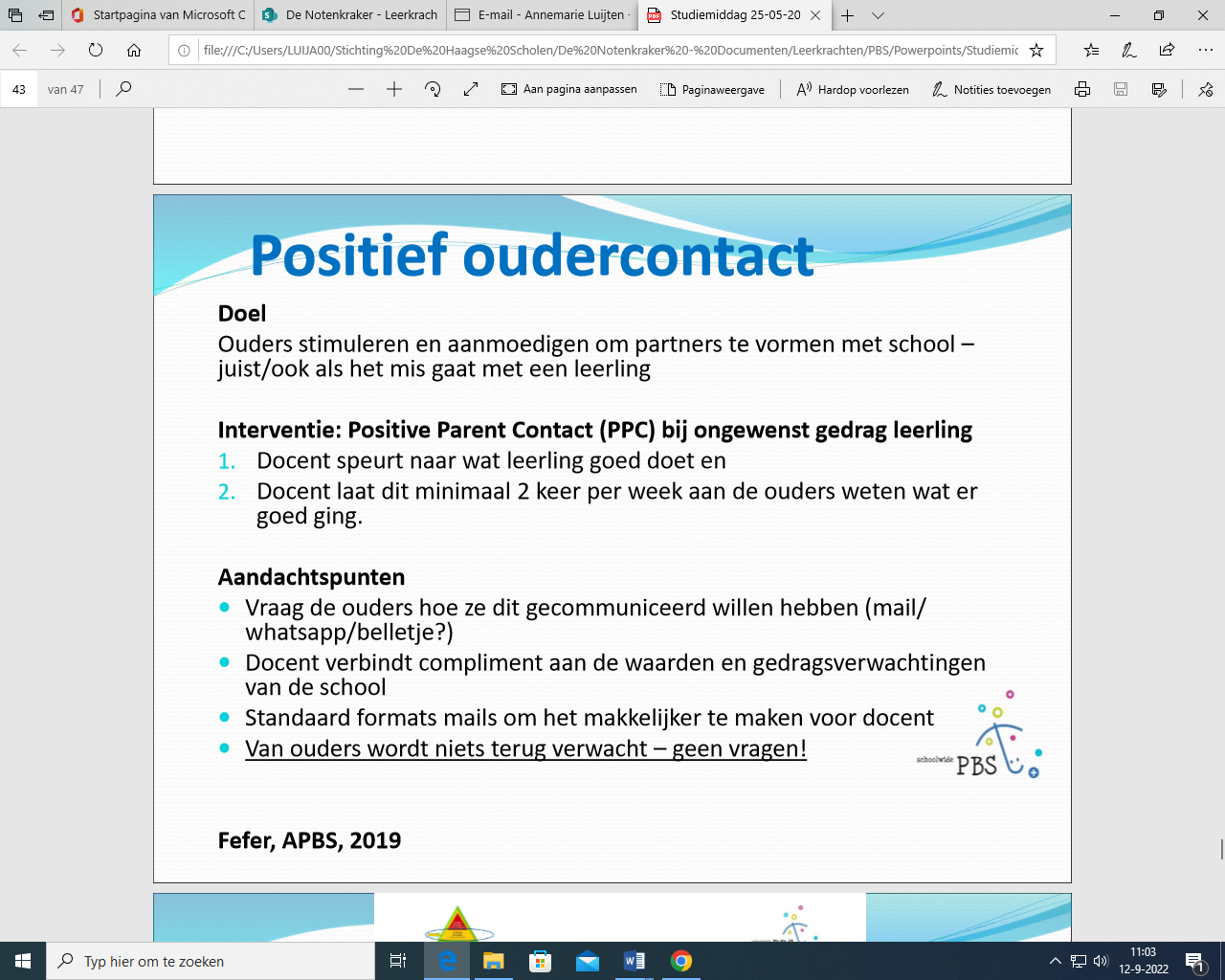
**Vermijding**

* **Kan de leerling het werk aan?**
* **Mist de leerlingen vaardigheden om het werk goed te maken?**
* **Beheerst de leerling de vaardigheden om hulp te vragen. Is het voor de leerling duidelijk hoe hij hulp kan inschakelen/ vragen?**
* **Is het werk te makkelijk voor de leerling?**
* **Is de werkomgeving rustig genoeg?**

**Aandacht vragen**

* **Reageren andere leerlingen op de leerling als deze ongewenst gedrag laat zien? Zo ja, op welke manier? En kan dat een bekrachtiger zijn voor het ongewenste gedrag?**
* **Reageren volwassenen op de leerling als deze ongewenst gedrag laat zien? Zo ja, op welke manier? En kan dat een bekrachtiger zijn voor het ongewenste gedrag?**
* **Krijgt de leerling nog op een andere manier aandacht op dit ongewenste gedrag? (whats app, social media, foto van maakt en deze post…krijgt hij toch nog aandacht voor dit gedrag)**
* **Krijgt het gewenste gedrag al voldoende aandacht?**

## Bijlage 8: Positief oudercontact (gele interventie)



**Waarom?**

Het educatief partnerschap tussen ouders en school komt uit onderzoek (o.m. Marzano, 2000, Sheridan et al, 2014) voortdurend naar voren als een bevorderende factor voor de prestaties van leerlingen. Het betrekken van ouders kan op een laagdrempelige manier, haalbaar voor alle betrokkenen. Onderzoek (Fefer, 2020) laat zien dat met deze interventie de wederzijdse interactie tussen leerkracht en ouders toeneemt, dat het taakgerichte gedrag van de leerling toeneemt en dat deze interventie als haalbaar en acceptabel wordt ervaren door de betrokkenen.

**Wat is het?**

Als gele interventie wordt leerkrachten gevraagd 2 strategieën in te zetten:

1. Speur naar en herken gewenst gedrag van de leerling
2. Stuur ouders 2x per week een mail\* met de positieve bevindingen

\**In overleg met ouders kan gekozen worden voor een andere vorm van communicatie, zoals Whatsapp, sms, telefoon, gesprek etc.*

Deze mail kent de volgende opbouw:

* positieve opening
* het gewenste gedrag van de leerling: wat / waar / wanneer
* waarom dit gedrag zo belangrijk is, belang voor de leerling zelf en/of voor de hele klas - positieve afsluiting / bedanken

Het maken van een aantal standaardmails die makkelijk gepersonaliseerd kunnen worden is aan te raden, om het gebruik ervan te bespoedigen.

Deze mails worden gedurende ten minste vier weken\*\*, twee keer per week verstuurd. Er wordt ouders niet gevraagd om een antwoord. Onderzoek (Fefer, 2020) heeft uitgewezen dat ouders vaak zelf wel positief reageren en dat het wederzijdse contact tussen leerkracht en school toeneemt.

\*\**Bij onvoldoende positief effect wordt met behulp van de GFA een nieuwe interventie ingezet, passend bij de functie van het gedrag.*

**Voor wie?**

Leerlingen met te weinig taakgericht gedrag in de klas.

Kan zowel voor leerlingen waarbij de functie van gedrag is ‘krijgen van aandacht’ als voor leerlingen waarbij de functie van het niet-taakgerichte gedrag is: ‘vermijden van de taak’.

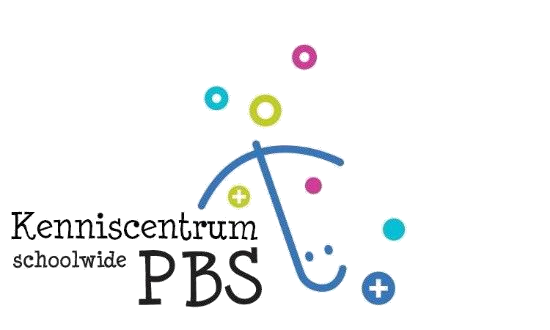
Voorwaarde: om het effect goed te meten en te optimaliseren wordt sterk aangeraden vooraf een

GFA uit te voeren. Dit is standaard onderdeel bij een gele interventie. Wanneer de functie van gedrag ‘vermijding van de taak’ lijkt te zijn, dient tevens een inhoudelijke ondersteuning of aanpassing van de taak ingezet te worden.

**Waar op te letten?**

* Een GFA voorafgaand zorgt voor goed inzicht in de functie van het niet-taakgerichte gedrag en kan daarmee leidend zijn voor een eventuele inhoudelijke ondersteuning die ook geboden moet worden.
* Om de kans op succes van de interventie te vergroten, is het nodig dat duo-partners in het onderwijs goede afspraken maken over wie, wanneer de mails verstuurt. Houd rekening met de bestaande relatie tussen de leerkracht(en) en de ouders (wie heeft er al een goede band met ouders, wie zou juist willen werken aan het verbeteren van de communicatie), houd rekening met de verdeling van (on)gewenst gedrag over de week en hoe dit eventueel gerelateerd is aan de interactie met een leerkracht. Het sturen van de mails is altijd ondersteunend aan het contact van beide leerkrachten met de ouders.
* Belangrijk is dat de mails beide ouders bereiken, houd hier rekening mee bij gescheiden ouders. Bevraag ouders hoe zij het liefste op de hoogte gehouden willen worden (mail, app, sms).

*Bijlage: Format*



### Format Positief Oudercontact bij Ongewenst Gedrag

Naam leerling:………………………………………….

Groep:…………………………………………………….

**Hoe vinden ouders het prettig om te communiceren met school? Omcirkel:**

Whatsapp / mail / telefoontje / gesprekje/ anders, namelijk………..

**Week 0:**

Geef de leerling in week 0 iedere dag een cijfer van 0-5 voor taakgericht gedrag.

**Week 1:** Speur deze week naar de (kleine) dingen die de leerling goed doet. Stuur ouders twee berichtjes met positief nieuws over hun kind. Verbind het compliment over het kind aan de waarden en gedragsverwachtingen van school. Ouders hoeven hier niet op te reageren. Geef iedere dag een cijfer aan het taakgerichte gedrag van het kind.

**Week 2:** Let ook deze week op de (kleine) dingen die de leerling goed doet. Stuur ouders opnieuw twee berichtjes met positief nieuws over hun kind. Wat deed hun kind deze week goed? Zorg dat je onvoorwaardelijk positief bent 😊! Geef ook deze week iedere dag een cijfer aan het taakgerichte gedrag van het kind.

**Week 3:** Zie week 2.

**Week 4:** Zie week 2. Kijk naar de cijfers die je heb gegeven. Blijkt uit de data dat er een positieve verandering heeft plaatsgevonden? Zo ja, deel het positieve gedrag met de ouders. Zo nee, kijk opnieuw naar de functie van gedrag en zet een andere, passende interventie in. **Geef iedere dag een cijfer tussen 0-5 op taakgericht gedrag**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| week | maandag | dinsdag | woensdag | donderdag | vrijdag |
| 0 |  |  |  |  |  |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |

## Bijlage 9: 10 x 2

Positief twee minuten gesprek

De gele interventie ’10 x 2’ houdt in dat de leerkracht voor tien dagen lang, twee minuten per dag een laagdrempelig gesprekje met de leerling voert.

De interventie kan zinvol zijn wanneer het doel van het ongewenste gedrag aandacht verkrijgen is, maar het kan ook juist bij ‘onzichtbaarheid’ worden ingezet. De interventie is dus in te zetten bij zowel externalisterend als internaliserend gedrag.

De stappen zien er als volgt uit:

1. Voer een persoonlijk gesprekje over iets dat de leerling interesseert.
2. Benoem/erken emoties
3. Sluit optimistisch af

Tijdens het gesprekje blijf je als leerkracht actief toezicht houden, de routine loopt door. Als leerkracht sta je bij voorkeur naast de leerling, in plaats van er tegenover.

## **Bijlage 10: Check in- Check out**

Link naar video over uitleg Check-in Check out: <https://www.uitgeverijpica.nl/artikelen/556-check-in-check-out-in-pbs>.

**Vóór de start van de check-in/check out (afgekort cico):**

1. Registreer (zoals altijd) de keren dat de leerling na het uitvoeren van de reactieprocedure nog steeds ongewenst gedrag vertoonde.
2. Heb je in één maand 3 keer of vaker geregistreerd? Dan vul je twee bestanden in: de gedragsfunctieanalyse en de checklist groene niveau en stuur dit naar de gedragsspecialist (Sara/Annemarie).
3. In overleg met het PBS team wordt besloten of de check-in/check-out effectief zal zijn voor deze leerling. Indien er wordt besloten dat check-in/check-out effectief zal zijn, levert de leerkracht 3 haalbare gedragsdoelen aan en een idee voor een beloning die de leerling iedere dag het laatste kwartier kan doen.

**Start check in check out**

Een leerling kan starten met check-in/check-out wanneer:

* Hij of zij 3 of meer keer per maand een registratie heeft.
* Het groene niveau in de klas stevig staat (wordt bepaald aan de hand van ‘checklist groene niveau’).
* De functie van het gedrag ‘aandacht verkrijgen’ is (wordt bepaald aan de hand van de gedragsfunctieanalyse).

**Hoe werkt de check-in/check-out?**

De leerkracht levert bij voorkeur 3 (je mag van dit aantal afwijken) haalbare gedragsdoelen aan. Deze worden na overleg met ouders op een check-in/check-out kaart gezet. Deze kaart krijgt de leerling iedere ochtend van de cico-coördinator (Ron). Naast de gedragsdoelen is er ruimte om de leerling 3 keer per dag (kleine pauze, grote pauze, einde van de dag) te beoordelen op deze gedragsdoelen. Er zijn steeds 3 punten te behalen. Voor de meeste leerlingen geldt het doel dat zij 80% van het aantal haalbare punten moeten behalen. Wanneer zij dit aantal punten hebben behaald, krijgen zij aan het einde van de dag een beloning die met de leerling zelf is afgesproken. Ze sluiten de dag af met de coördinator en nemen de kaart mee voor ondertekening door ouders.

Indien aan het begin van de cico periode wordt opgemerkt dat de leerling het vereiste aantal punten steeds niet haalt, kan dit aantal naar beneden bijgesteld worden.

**Meten van het effect.**

Om te bepalen of de check-in/check-out effectief is voor een leerling, is er data nodig. De cico coördinator (Ron) verzamelt deze data van de cico kaart. Behaalt de leerling 4 van de 5 dagen het vereiste aantal punten? Dan kunnen we stellen dat de cico effect heeft een gaan we door zoals we bezig zijn. Ook kan het effect worden gemeten aan de hand van het aantal punten de leerling aan het begin van de cico periode had, en na een bepaalde tijd.

Als we vaststellen dat het programma ineffectief is, dan moet er worden overlegd over strategieën om de interventie zo aan te passen dat het voor de desbetreffende leerling effectiever wordt. Het is dan wel belangrijk om te kijken of de cico goed wordt uitgevoerd. Denkt de leerkracht er op de vaste momenten gedurende de dag aan om de leerling te beoordelen? Krijgt de leerling ook echt iedere keer de beloning wanneer hij/zij het vereiste aantal punten heeft behaald? Neem de leerling iedere dag de kaart mee naar huis, wordt deze ondertekend en neem hij/zij hem de volgende ochtend weer mee naar school? Indien één van deze vragen negatief wordt beantwoord, dient daar allereerst de aanpassing te worden gedaan.

**Afbouwen**

Behaalt de leerling, gedurende 6 weken achter elkaar, minimaal 4 van de 5 dagen het aantal punten? Dan meldt de cico coordinator (Ron) dit aan de gedragsspecialist (Sara/Annemarie) en kan de interventie worden afgebouwd. Vind jij het als leerkracht fijn of vindt de leerling het zelf fijn om door te gaan? Dan kan dit in een aangepaste worden gedaan. Bijvoorbeeld wel de beoordeling en beloning, maar niet meer het in en uitchecken bij de coördinator en niet meer het briefje door ouders laten ondertekenen. Natuurlijk wordt de interventie ook met ouders geëvalueerd.

Merk je dat de cico niet helemaal goed verloopt? Trek dan als leerkracht zelf op tijd aan de bel door de gedragsspecialist (Sara/Annemarie) hier een mail over te sturen. Als wij niks horen, gaan wij ervanuit dat het goed gaat!

**Wat wordt er van wie verwacht?**

**Leerkracht:**

* Voor het starten: Zie ‘voor de start van de check-in/check-out’. Indien is besloten te starten: ouders uitnodigen voor startgesprek (samen met gedragsspecialist).
* 3 keer per dag op vast tijdstip de leerling beoordelen op zijn gedragsdoelen. De leerling staat naast je terwijl je dit doet. Tijdens het beoordelen focus je vooral op de dingen die wel goed gingen. Dus niet: waarom lukte dit niet etc.? Maar gewoon kort wat er wel goed ging. Even het emmertje vullen met positieve aandacht. Duurt 1 minuutje per keer.
* Iedere dag, een kwartier voordat de kinderen naar huis gaan, kijken of de doelen zijn behaald en of de leerling de beloning mag uitvoeren.
* Aangeven aan gedragsspecialist indien iets niet lekker loopt/je doelen of de beloning aangepast wil hebben.

**Cico-coördinator (Ron)**

* Neemt iedere ochtend de kaart van de vorige dag in en controleert of de handtekening van ouders er op staat. Geeft de leerling een nieuwe kaart. Kort opbeurend gesprekje over wat de doelen ook alweer zijn en vertrouwen uitspreken dat het gaat lukken die dag.
* Bekijkt voor het naar huis gaan samen met de leerling de kaart en geeft hier positieve feedback op. De focus ligt vooral op welke punten de leerling wél heeft behaald. Geeft de kaart mee naar huis en zegt dat hij hem morgen ondertekend terug wil hebben.
* Houdt per leerling in een bestand genaamd ‘registratie voortgang’ bij hoe veel punten de leerling iedere dag behaalt en of er nog bijzonderheden waren. Als een leerling 6 weken lang 80% van de dagen genoeg punten behaald, meldt hij dit aan de gedragsspecialist (Sara/Annemarie)

**Ouders**

* Iedere dag de cico-kaart bekijken en positieve feedback geven: focus vooral op de punten die de leerling wél heeft behaald.
* Eventueel thuis ook een beloning doen wanneer het de hele week goed is gegaan (bijvoorbeeld kiezen wat jullie gaan eten, samen koken, spelletje doen, langer opblijven, langer buitenspelen etc.)

**Gedragsspecialist (Sara/Annemarie)**

* Verzamelt alle bestanden (zie ‘voor de start van de check-in/check-out’) en besluit of cico de juiste interventie is.
* Zorgt ervoor dat de gedragsdoelen op een cico kaart komen te staan en print deze uit.
* Voert samen met leerkracht startgesprek met ouders en legt uit wat de bedoeling is.
* Voert startgesprek met leerling en legt uit wat de bedoeling is.
* Belt na 3 of 4 weken ouders voor een (telefonische) tussenevaluatie.
* Houdt ogen en oren open. Wanneer leerkracht of cico-coördinator aangeeft dat iets niet lekker loopt kijken wat er kan worden aangepast. Wanneer de cico-coördinator aangeeft dat er kan worden afgebouwd, plant de gedragsspecialist een eindevaluatie in.

### Leeg formulier

**Check in – Check out**

Datum: ……………………………………..

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **8:30 - 10:30** | **10:30 - 12:00** | **13:00 – 15:00** |
| **Veiligheid** | 0 – 1 – 2 | 0 – 1 – 2 | 0 – 1 – 2 |
| **Verantwoordelijkheid** | 0 – 1 – 2 | 0 – 1 – 2 | 0 – 1 – 2 |
| **Respect** | 0 – 1 – 2 | 0 – 1 – 2 | 0 – 1 – 2 |

|  |  |
| --- | --- |
| **Opmerkingen:** |  |
| **Handtekening ouders:** |  |

### Voorbeeld formulier

**Check in – Check out**

Datum: ……………………………………..

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **8:30 - 10:30** | **10:30 - 12:00** | **13:00 – 15:00** |
| **Ik hou mijn handen en voeten bij mijzelf.**  Dit ben ik: Je voorstellen met hulpvraagjes - Downloadbaar lesmateriaal -  KlasCement | 0 – 1 – 2 | 0 – 1 – 2 | 0 – 1 – 2 |
| **Ik werk netjes.**  briefpapier van gerecyclede tijdschriften zwart glyph-pictogram. oude  kranten recyclen. milieuvriendelijke schoolspullen. biologisch afbreekbare  potloden. silhouet symbool op witte ruimte. vector geïsoleerde illustratie  4620522 Vectorkunst bij Vecteezy | 0 – 1 – 2 | 0 – 1 – 2 | 0 – 1 – 2 |
| **Ik steek mijn vinger op voordat ik iets zeg.**  Sclera picto's | 0 – 1 – 2 | 0 – 1 – 2 | 0 – 1 – 2 |

|  |  |
| --- | --- |
| **Opmerkingen:** |  |
| **Handtekening ouders:** |  |