

# Gedragprotocol



Gedragprotocol de Toermalijn	
Inhoudsopgave	1
Inleiding	2
Schoolregels	3
Sociaal en emotionele vorming	4
Discriminatie	4
Gedrag van leerlingen:	5
Anti-pest protocol	5
Protocol ongewenst gedrag	5
Protocol schorsen en verwijderen	6
Gedrag van ouders	8
Protocol kindermishandeling	8
Gedrag van medewerkers	9

## Inleiding

Een goed pedagogisch klimaat draagt bij aan het welbevinden van de leerlingen en het personeel van de Toermalijn. Het leidt tot betere leerresultaten en een meer werkplezier. In ons gedragsprotocol beschrijven we regels en afspraken die positief gedrag bevorderen en op die manier bijdragen aan een goed pedagogisch klimaat.

De basis van ons gedrag ligt in de kernwaarden die wij als school hanteren:

1. Bescherming en veiligheid
2. Orde en structuur
3. Uniek en individueel
4. Waardering
5. Eenheid en verbinding
6. Nieuwsgierigheid en ontdekken

Om goed onderwijs te kunnen bieden in een veilige omgeving is het van belang dat ouders, teamleden en leerlingen open en respectvol met elkaar communiceren en vanuit vertrouwen met elkaar om kunnen gaan. Het uitgangspunt is 'de goede bedoeling'. Vandaar dat wij als school gekozen hebben voor de Kanjertraining die vanuit dezelfde visie de sociaal emotionele ontwikkeling van kinderen wil ontwikkelen.

Wij combineren de goede bedoeling met duidelijkheid, waardoor een veilig raamwerk voor ontwikkeling ontstaat.

In dit gedragsprotocol wordt verwezen naar ons protocol sociale veiligheid als onderdeel van het gedragsprotocol. Het protocol sociale veiligheid is een apart document, opgesteld volgens de uitgangspunten van de Kanjertraining.

Wanneer teamleden, leerlingen of ouders zich niet aan onze gedragsregels houden, kunnen maatregelen worden getroffen. Deze maatregelen staan in dit documenten én in het protocol sociale veiligheid beschreven.

## Schoolregels

In de school en op de schoolpleinen hanteren wij vijf basisregels. Deze regels en groep specifieke regels worden aan het begin van elk schooljaar tijdens onze startweken ( gouden weken) met de leerlingen besproken. Elke groep vertaalt dit naar een werkstuk waarin zij hun groepsregels voor het komende schooljaar zichtbaar maken.

Onze basisregels zijn:

- We praten vriendelijk met en over elkaar.
- De school is een wandelgebied.
- We werken netjes en precies.
- We spelen en werken samen.
- We gaan respectvol met elkaar en elkaars spullen om.

Uitgangspunt is dat fysiek-, verbaal- en psychisch geweld niet getolereerd wordt. Bij het voorkomen hiervan wordt meteen ingegrepen. Dit geldt voor medewerkers, leerlingen en ouders/ verzorgers.

De preventieve aanpak omvat o.a.:

- Zorgen voor een veilig pedagogisch school- en groepsklimaat;
- Inzet van een methode sociaal emotionele ontwikkeling;

- De leerkracht als rolmodel;
- Uitdragen van onze pedagogische visie naar ouders/ verzorgers toe;
- Zorgdragen voor een open communicatie naar ouders/ verzorgers toe.

De curatieve aanpak omvat o.a.:

- Voor kinderen die daarvoor in aanmerking komen wordt een sociale vaardigheidstraining geadviseerd;
- Als kinderen elkaar pijn doen wordt er direct ingegrepen door de leerkracht. In een gesprek met de kinderen wordt de situatie geanalyseerd en geven de kinderen aan hoe het de volgende keer anders kan. ( zie ook stappenplan ongewenst gedrag)
- Bij escaleren van geweld ( leerlingen) handelen wij als volgt:
  - Inschakelen van een collega;
  - Het kind of de leerkracht uit de bedreigende situatie halen;
  - Indien nodig het kind in bedwang houden. Bij voorkeur door het kind omarmend vast te houden;
  - Zelf rustig blijven;
  - Een collega regelen om toezicht te houden op de klas;
  - Het kind in een rustige ruimte onder toezicht af laten koelen;
  - Ouders van de situatie op de hoogte brengen en hen eventueel vragen het kind op te komen halen.
- Bij escaleren van geweld (ouders) handelen wij als volgt:
  - Inschakelen van een collega en/of directie;
  - De leerkracht uit de bedreigende situatie halen;
  - De ouder kalmeren;
  - De directie gaat een gesprek aan met de ouder en hoort ook de leerkracht. Besproken wordt hoe een herhaling van de situatie kan worden voorkomen. Indien nodig wordt er een vervolgspraak gemaakt;
  - Zowel de ouder als de leerkracht kan de contactpersoon/ vertrouwenspersoon inschakelen.
- Bij escaleren van geweld (ouders onderling of ouder-kind) handelen wij als volgt:
  - Inschakelen van de directie;
  - Betrokkenen uit de bedreigende situatie halen en kalmeren;
  - De directie gaat met de betrokkenen gesprekken aan;
  - Politie/ wijkagent wordt op de hoogte gesteld;
  - Er wordt een melding van het incident bij de politie gedaan;
  - Er wordt een vervolg afspraak gemaakt als daar behoefte aan is.

### Sociaal en emotionele vorming

Op de Toermalijn werken we aan een structureel aanbod voor de sociaal en emotionele ontwikkeling. Hiervoor gebruiken we de Kanjertraining en aspecten van de methode Leskracht en Hemel en Aarde.

Met de Kanjertraining leren kinderen, leerkrachten en ouders zich op een positieve manier te handhaven in sociaal stressvolle omstandigheden. Onder het motto: wat je meemaakt is interessant, vervelend of naar, maar hoe je ermee omgaat is belangrijker, dat vormt je. Reageer daarom niet met haat, wraak, gezeur, onverschilligheid of cynisme op problemen die zich voordoen in jouw leven. Doe je best er iets van te maken. Zoek oplossingen waarmee je elkaar en de situatie recht doet. Oplossingen die in de toekomst houdbaar zijn.

**Kernwoorden van de Kanjertraining zijn:** vertrouwen, rust, wederzijds respect, sociale redzaamheid, ouderbetrokkenheid, burgerschap, gezond gedrag en duurzaamheid.

In de eerste schoolweken na de zomervakantie worden alle kernlessen van de Kanjertraining herhaald. Wekelijks worden er Kanjerlessen gegeven. Het uitspelen van (voorbeeld) situaties is een belangrijk onderdeel van deze lessen.

Afhankelijk van de groepsdynamiek kiest de leerkracht voor lessen die aansluiten bij de fase van de ontwikkeling van de groep. Twee keer per jaar vult de leerkracht de KanVas observatielijsten in. Aan de hand van deze data analyseert de leerkracht welke ontwikkelbehoefte de groep heeft. De individuele ontwikkelbehoefte wordt mede bepaald aan de hand van observaties en de lijsten die de leerlingen vanaf groep vijf invullen.

Op de Toermalijn zijn twee kanjercoördinatoren aanwezig, zij zijn tevens anti-pest coördinatoren. Zij begeleiden leerkrachten, groepen of individuele leerlingen als hier aanleiding voor is. Ook samenwerking met de organisatie Kanjertraining is mogelijk voor extra input of eventuele gedragsinterventies.

Het omgaan met elkaar in relatie tot social media wordt beschreven in het protocol social media(bijlage).

## Discriminatie

Onze school is een afspiegeling van de diversiteit die wij in de maatschappij zien. Deze mix geeft ons de gelegenheid om de leerlingen voor te bereiden op de diversiteit in de maatschappij en respect te hebben voor wat een ander anders heeft of is en respect te hebben voor wie je zelf bent. Discriminatie kan op verschillende zaken betrekking hebben zoals: huidskleur, levensovertuiging, seksuele voorkeur, fysieke beperkingen, volksgewoonten, kleding, voeding en geaardheid.

Gedragsregels die discriminatie voorkomen zijn voor ons:

- Leerlingen en hun ouders/ verzorgers worden gelijkwaardig behandeld;
- Wij gebruiken geen discriminerende taal;
- Wij dragen er zorg voor dat er geen discriminerende teksten en/of afbeeldingen voorkomen op posters, in de schoolkrant, in boeken, op muren e.d.;
- Wij zien erop toe dat leerlingen en ouders/ verzorgers t.o.v. medeleerlingen en hun ouders/ verzorgers geen discriminerende houding aannemen in taal en gedrag;
- De lessen uit ons curriculum waarin aandacht is voor eigenheid versus discriminatie.

Als er sprake is van discriminatie neemt een medewerker van de Toermalijn afstand van dit gedrag en maakt het kenbaar.

- Bij discriminatie door personeel, wordt het personeelslid door de directie uitgenodigd voor een gesprek. Bij het herhaaldelijk overtreden van de gedragsregels wordt melding gemaakt bij het bestuur, dat vervolgens bepaalt en zo ja ja welke disciplinaire maatregel er genomen moet worden.
- Bij discriminatie door vrijwilligers, stagiaires, ouders/ verzorgers of leerlingen worden deze door de directie uitgenodigd voor een gesprek. Bij herhaaldelijke overtreding van de gedragsregel wordt melding gemaakt bij het bestuur, dat vervolgens bepaalt en zo ja ja welke disciplinaire maatregel er genomen moet worden. In het uiterste geval kan hierbij worden gedacht aan schorsing of verwijdering van de betrokkene tot de school en het schoolterrein.

## Gedrag van leerlingen

### Protocol sociale veiligheid

Voor dit protocol is een apart document opgesteld i.s.m. de Kanjertraining.

### Protocol ongewenst gedrag

Uitgaan van de goede bedoeling in combinatie met duidelijkheid betekent voor ons dat er voor iedereen duidelijkheid moet zijn over de grenzen van ons gedrag. De aanpak is erop gericht dat kinderen leren van hun vergissingen.

Preventie: Voorkomen is beter dan genezen: Vanuit onze visie richten wij ons allereerst op;

- Het werken aan en het verbeteren van sociale en emotionele vaardigheden.
- Ondersteunen van het aan te leren gedrag in plaats van bestraffen.

Daarnaast hechten wij waarde aan:

- Assertief zijn en direct reageren op signalen,
- Open communiceren,
- Een doorgaande lijn in de school.
- Ouders tijdig informeren
- Verwacht gedrag benoemen,
- Belonen van positief gedrag,
- Oefenen en uitspelen lastige situaties.
- Het goede voorbeeld geven.

Bij herhaling van het ongewenste gedrag worden de volgende stappen doorlopen.

#### 1. Ongewenst gedrag.

- a. Je benoemt wat je ziet en wat je hoort" (Kanjertaal) "Ik hoor je steeds lachen tijdens de uitleg / zelfstandig werken."
- b. Geef aan wat het met jou doet: "Het stoort mij bij mijn instructie."
- c. Vraag of het de bedoeling van haar/hem is: "Is het jouw bedoeling om mij/ ons te storen bij het werken?"
  - i. Bij nee, geef erkenning: "Fijn, wat ga je nu doen? ..... Goed dat je nu rustig gaat werken, wij kunnen nu ook goed doorwerken."
  - ii. Bij ja, gebruik eerst leiderstaal en bij geen effect zorgt dit voor een sanctie "Jij kiest er nu voor om in rood te gaan zitten." (Dit verwijst naar de poster en niet naar de rode kaart)

Sancties:

- Time-out kruk/plek in de klas. Met de kleine time – timer gaat de leerling max. vijf minuten op de nadenkstoel zitten (de leerkracht bepaalt de tijd). Dan mag de leerling weer meedoen. Laat hij het gewenste gedrag zien: compliment. "Fijn dat je nu weer mee gaat doen." (alle groepen)
- Tweede keer op de time-out plek vult de leerling het formulier<sup>1</sup> in, afhankelijk van ernst, oorzaak en leeftijd van het kind/gedrag. (vanaf groep 3)
- Leerkracht maakt na de tweede time-out een incidentenregistratie in Parnassys: waargenomen gedrag en straf met naam, datum. (vanaf groep 3)

#### 2. Grensoverschrijdend gedrag

- a. Een leerling wordt in een andere klas binnen het compartiment geplaatst voor een periode van minimaal een half uur. De leerling wordt gebracht door de leerkracht en na een de afgesproken tijd weer opgehaald. (alle groepen)

- b. De leerling krijgt het stop-denk doe-formulier mee en vult het tijdens het half uur in. Bij terugkomst in de klas wordt het besproken. (tijdstip kun je als leerkracht zelf bepalen) (vanaf groep 3)
- c. Ouders worden op de hoogte gesteld van het incident. In eerste instantie gebeurt dit telefonisch, bij geen contact kan het via social schools (vanaf groep 3)

### 3. Herhaling grensoverschrijdend gedrag of een ernstig incident

- a. Een leerling wordt in een andere klas binnen het compartiment geplaatst voor een minimaal een uur. De leerling wordt gebracht door de leerkracht en na de afgesproken tijd weer opgehaald.
- b. De leerling krijgt het stop-denk-doe-formulier mee en vult het tijdens het uur in. Bij terugkomst in de klas wordt het besproken. (tijdstip kun je als leerkracht zelf bepalen)
- c. Er volgt een gesprek met ouders, leerling en leerkracht. Leerkracht kan vooraf IB/directie om advies vragen.
- d. Vanuit dit gesprek wordt er, in samenspraak met de leerling, een IHP gedrag opgesteld. Er moet binnen 6 weken een evaluatie plaatsvinden met leerling en ouders. Mogelijk eerder als de situatie daar aanleiding toe geeft.
- e. Leerkracht, IB-er en directie bepalen of er een reden is tot aanmelden OT

### 4. Schorsing naar aanleiding van herhaald grensoverschrijdend gedrag of zeer ernstig incident.

- a. Er volgt een gesprek met directie, IB-er, leerkracht, ouders en leerling waarin wordt aangekondigd dat er een schorsing volgt als het gedrag niet verandert. (zie protocol over schorsing en verwijderen CPOW)

### 5. Stap 1 t/m 4 hebben geen effect hebben opgeleverd.

- a. Indien de stappen 1 t/m 4 geen effect hebben opgeleverd dan kan na overleg met bestuur, inspectie en leerplicht over worden gegaan tot verwijdering, volgens de daarvoor bestaande procedure.

Onder grensoverschrijdend gedrag verstaan wij bijvoorbeeld:

- Gedrag dat het noodzakelijk maakt om structureel gebruik maken van de time-out plek in de klas
- Pesten
- Gooien met materialen
- Lichamelijke mishandelen van een andere leerling of volwassene; herhaald schoppen, slaan, bijten etc
- Emotionele mishandeling van een andere leerling of volwassene; herhaald kleineren, schelden, buiten sluiten, pesten.
- Met een grote groep tegen één.
- Er is sprake van manipulatie of dwang.

Ernstige incidenten zijn o.a.:

- Stelen
- Bedreiging ( verbaal en fysiek)
- Lichamelijk mishandelen
- Aanhoudend pesten
- Manipulatie of dwang van een medeleerling
- Opzettelijke vernieling

### Afspraken m.b.t. het stop-denk-doe-formulier

Het doel van het invullen van het formulier is een moment van bezinning en m.n. gericht op het bespreken van ander alternatief gedrag en het maken van afspraken om herhaling te voorkomen. Er wordt in principe altijd een formulier door de leerling ingevuld op het moment dat de leerling uit de groep geplaatst wordt. Dit geldt niet als het buiten de groep plaatsen een onderdeel is van een afspraak tussen leerling én leerkracht juist om bij ongewenst gedrag weg te kunnen blijven. Bij andere incidenten in bijvoorbeeld de pauze, bepaalt de leerkracht op basis van de ernst van het incident of de herhaling, of het formulier wordt ingevuld. De formulieren die door een leerling worden ingevuld en zijn nabesproken met de leerkracht, worden het hele schooljaar bewaard. Bij de overdracht wordt een korte samenvatting overgedragen. Het gedrag is verbeterd of vraagt nog aandacht. Het formulier is de registratie. Afhankelijk van de ernst van het probleem en de hardnekkigheid ervan zal het plaatsen in een ander compartiment langer dan een uur kunnen duren. Ouders worden hier altijd over geïnformeerd. De leerkracht bespreekt altijd het door de leerling ingevulde formulier met de leerling. De leerkracht bepaalt of dit gelijk bij terugkomst in de klas, tussen de middag of na schooltijd is en zorgt dat de leerling weet wanneer het formulier wordt besproken.

### Afspraken m.b.t. het leerlingendossier (Parnassys)

In Parnassys worden, bij incidentenregistratie, korte notities gezet; vb. formulier ingevuld en nabesproken, of, formulier ingevuld en contact met ouders gehad, afgesproken..... Aan het einde van het schooljaar is in Parnassys geregistreerd of het gedrag is verbeterd of in het nieuwe schooljaar verder begeleid moet worden. Contacten met ouders worden genoteerd ( minimaal datum, gespreksonderwerp, vervolgspraak) in het onderdeel jaarverslag van Parnassys. Als een IHP voor het gedrag is opgesteld kunnen deze noties ook in dit plan bij evaluaties worden verwerkt. Protocol schorsen en verwijderen Als de preventieve en curatieve maatregelen geen effect hebben kan er door grensoverschrijdend gedrag een onveilige situatie ontstaan voor de groep, de leerling en/of het personeel. Als deze situatie zich voordoet treedt het protocol schorsen en verwijderen (CPOW) in werking. In dit protocol worden de verschillende fasen beschreven die de school inzet om ongewenst gedrag om te keren naar gewenst gedrag of uiteindelijk verdere escalatie te voorkomen. Hierbij staat zowel het belang van de betreffende leerling, zijn/haar groep en de leerkracht centraal.

### Gedrag van ouders

De ervaring leert dat een goede en proactieve communicatie een positief effect heeft op het gedrag van ouders. Het persoonlijke contact tussen de leerkracht en de ouder kan hier een goede bijdrage aan leveren. Het is belangrijk dat dit contact niet alleen bestaat uit het doorgeven van dingen die niet goed zijn verlopen, maar ook positieve gespreksonderwerpen of belangstelling. Ook op schoolniveau is een heldere communicatie van belang om ongewenst gedrag te voorkomen.

### Delen van informatie of beelden

Ouders en/of vrijwilligers nemen regelmatig deel aan activiteiten van de school of zijn op een andere wijze als betrokken ouder aanwezig in en om de school. Denk aan het meegaan op schoolreis, de pleinwacht of de ouders die bij het leerproces ondersteunen. Deze ouders worden geïnformeerd dat het op enige wijze naar buiten brengen van informatie of beelden van kinderen van derden niet is toegestaan. Ouders die meegaan op schoolreis, kamp of de vrijwilligers van de pleinwacht worden hier specifiek over geïnformeerd.



## Ongewenst gedrag

Ouders kunnen gedrag vertonen dat belemmerend werkt in de communicatie tussen de ouder en de leerkracht/ school en daardoor een negatief effect heeft op het welbevinden van de leerling. Dit uit zich bijvoorbeeld in: schelden, dreigen, negatief over de leerkracht of school praten in het bijzijn van de leerling of zelfs in fysiek geweld door de ouder of verzorger.

De vijf basisregels voor gedrag gelden net zo goed voor ouders als voor onze leerlingen.

Wanneer de directie, een teamlid en/of het team het gedrag van een ouder negatief ervaart en naar gesprekken geen positieve wending kan worden gecreëerd, kan de directie in samenspraak met het bevoegd gezag, over gaan op de volgende procedure.

1. Gesprek met de ouder/ verzorger:
  - a. door de directie en de leerkracht als het gaat om een situatie die zich richt op de leerkracht.
  - b. Door de directie en een vertegenwoordiger van CPOW als de situatie zich richt op de directie.

In de gesprekken wordt duidelijk aangegeven om welk gedrag van de ouder/ verzorger het gaat en welk negatief effect dit heeft. Er wordt besproken dat het gedrag moet veranderen, omdat bij herhaling ( één keer) er een tijdelijk schoolverbod opgelegd zal worden. Of een permanent schoolverbod als na het tijdelijke schoolverbod het besproken gedrag zich opnieuw voordoet.

2. Bij een (tijdelijk) schoolverbod mag de betreffende ouder/ verzorger niet in de schoolkomen en niet op het schoolplein. Over de leerprestaties van de leerling wordt schriftelijk gecommuniceerd. Voor andere onderwerpen, zoals ziek zijn van de leerling, wordt een ander contactpersoon afgesproken.
3. Bij een (tijdelijk) schoolverbod wordt geregistreerd bij het bestuur van CPOW, de leerplichtambtenaar en de medezeggenschapsraad.
4. Bij bedreigingen wordt aangifte gedaan bij de politie.

## Protocol Kindermishandeling

Alle teamleden van de Toermalijn hebben de plicht om hun zorgen met betrekking tot kindermishandeling te delen en te bespreken. De interne begeleiders en de directie hebben hier een verantwoordelijke rol.

Ouders worden gewezen op de mogelijkheid om in gesprek te gaan met de contactpersonen van de school of met de schoolmaatschappelijk werker.

Signalen van Kindermishandeling en huiselijk geweld worden op de Toermalijn gevolgd aan de hand van de vijf stappen van de landelijke meldcode:

1. De leerkracht en de interne begeleider hebben een gesprek met de ouder(s) / verzorger.
  - a. Vertellen welks signalen zij bij het kind gezien hebben.
  - b. Vragen of ouders dit beeld herkennen.
  - c. De ontwikkeling van het kind bespreken ( optioneel)
  - d. Informeren of hulp gewenst is en op welke manier school hierbij kan ondersteunen.
  - e. Inlichten over vervolgstappen (optioneel)
  - f. Vervolgafpraak maken.

Dit gesprek wordt vastgelegd in Parnassys ( Meldcode)

2. Als signalen voortduren:
  - a. Leerkracht overlegt met collega's en/of de interne begeleider om de signalen af te wegen.
  - b. De intern begeleider vraagt advies bij Veilig Thuis.

- c. Leerkracht, interne begeleiders en directie overleggen de mogelijkheid/ meerwaarde van de mogelijkheid om het kind in het ondersteuningsteam (OT) te bespreken.

Deze informatie wordt vastgelegd in Parnassys (meldcode)

**3 A.** Ouders worden uitgenodigd voor een bespreking van het kind in het Ondersteuningsteam.

Dit levert acties op waar ouders en school mee aan de slag kunnen.

- Er worden concrete doelen geformuleerd waarmee verbetering zichtbaar wordt.
- Er wordt een vervolgspraak gemaakt. Van dit gesprek en de daaruit voortkomende afspraken wordt een verslag gemaakt in Parnassys (meldcode).
- Vanuit het OT wordt afgesproken wie ze zorg coördineert.
- Het OT volgt de effecten en stelt de hulp zo nodig bij.
- Het proces wordt gevolgd en geëvalueerd.

Als dit proces geen positief effect wordt stap 2 weer opgestart.

**3B.** Wanneer ouders niet bij de bespreking van het kind in het OT aanwezig zijn, informeert de directie de ouders over de uitkomst van het gesprek en een eventuele melding bij Veilig Thuis.

- De directeur informeert ouders dat zij vanuit haar verantwoordelijkheid als schoolleider de plicht heeft om een melding te maken bij Veilig Thuis.
- De directeur meldt bij Veilig Thuis.
- De Interne begeleider onderhoudt contact met Veilig Thuis over het verloop van het proces en om te overleggen waar de school de ouder/ verzorger kan ondersteunen.

## Gedrag van medewerkers

De basisregels van gedrag gelden ook voor de medewerkers van de Toermalijn. Ongeacht hun rol/ taak of functie.

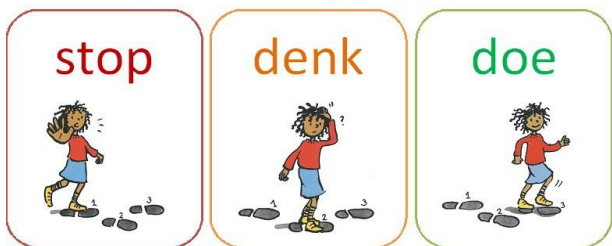
In het protocol social media zijn gedragsaspecten van medewerkers opgenomen.

Van medewerkers wordt gevraagd/ verwacht dat zij:

- De visie en missie van de school onderschrijven en zichtbaar uitdragen.
- Een rolmodel zijn voor de leerlingen in omgangsvormen zoals bijvoorbeeld:
  - het nakomen van afspraken;
  - het uitspreken van verwachtingen;
  - het gebruik van kanjertaal;
  - het begroeten van leerlingen en ouders;
  - pro actief communiceren met ouders;
- Zich houden aan de schoolafspraken zoals die zijn opgenomen in het handboek van leerkrachten.
- Pro actief handelen.
- Elkaar vanuit de Kanjertaal kunnen aanspreken op gedrag en het nakomen van afspraken.

Indien er sprake is van ongewenst gedrag van medewerkers wordt gebruik gemaakt van het protocol sancties personeel.

## Volg het stappenplan:



Wat voel ik?  
Wat voelt de ander?

Waar gaat het om?

Los het probleem op.



Naam:

Datum:

Wat is er gebeurd?

Was dit jouw bedoeling?

Wat voelde je toen het gebeurde?

Wie waren erbij betrokken?

Wat deed de ander?

Hoe had je het ook kunnen oplossen?

Wat ga je nu doen om het probleem op te lossen? Welk gedrag hoort hier bij?

Kan je dat zelf of heb je daar hulp bij nodig?

Wat spreken wij af als het nog een keer gebeurt?

Het formulier is nabesproken met:

Aanvullende opmerkingen/ afspraken n.a.v. de nabespreking:

-