

Procedure bij ongewenst gedrag overblijvende kinderen

1. Bij ongewenst gedrag, maakt de TSO-kracht het kind duidelijk waarom dit ongewenst gedrag is. Zij zet het kind even apart, stuurt hem/haar naar binnen of geeft het kind als straf een taak.
2. Bij herhaling van ongewenst gedrag neemt de TSO-kracht contact op met de TSO-coördinator en zij overlegt met de leerkracht van het betreffende kind wat het probleem is. De leerkracht geeft desnoods advies hoe om te gaan met het storende gedrag van dit kind.
3. Wanneer er geen verbetering op treedt wat betreft het ongewenste gedrag van het kind, wordt er door de TSO-coördinator een "Oeps"formulier meegegeven; op de dag dat het incident heeft plaatsgevonden. Op dit formulier wordt genoteerd waarom het kind dit formulier heeft gekregen. Het formulier wordt verder ingevuld door het kind, voor zover mogelijk, en moet ondertekend door de ouder(s)/verzorger(s), ingeleverd worden bij de locatieleider; Annet Kramer. Bij het geven van het eerste "Oeps-formulier wordt er door de TSO-coördinator geen contact opgenomen met de ouder(s)/verzorger(s). De TSO-coördinator licht wel de locatieleider in over het meegeven van het formulier.
Het "Oeps"formulier is een officiële waarschuwing.
4. Indien het kind binnen 4 weken weer ongewenst gedrag vertoont, volgt er een 2^e "Oeps"formulier.
Op het tweede "Oeps"formulier staat ook de datum genoteerd wanneer het eerste formulier is uitgegeven. Na uitreiking van dit tweede formulier neemt de TSO-coördinator ook contact op met de ouders/ verzorgers.
Volgt er nu binnen 4 weken weer een overtreding, met een derde "Oeps" formulier, dan volgt er een gesprek met ouders/ verzorgers, TSO-coördinator en de locatieleider. Schorsing van de TSO is voor minimaal 2 weken, dit is afhankelijk van wat er is gebeurd.
5. Voor de zorgvuldigheid dienen alle betrokkenen over dezelfde informatie te beschikken.