



## Protocol Gedrag op De Mijlpaal

Op De Mijlpaal vinden wij het belangrijk dat iedere leerling goed onderwijs ontvangt in een veilige en ondersteunende omgeving. Een positief en prettig schoolklimaat vormt hiervoor de basis. Wij stimuleren een cultuur waarin leerlingen en teamleden respectvol met elkaar omgaan, samenwerken en zich inzetten voor hun eigen ontwikkeling en die van anderen.

Wij geloven dat een veilige leeromgeving essentieel is om tot leren te komen. Daarom verwachten wij van zowel ons team als onze leerlingen een positieve houding, betrokkenheid en verantwoordelijkheid voor elkaar.

Wanneer het gedrag van een leerling het leerklimaat voor zichzelf of voor anderen verstoort, handelen wij volgens een duidelijk protocol. Dit protocol biedt structuur en ondersteuning, zodat zowel de leerling als de leerkracht de rust kunnen hervinden. Op deze manier creëren we opnieuw ruimte voor leren en deelname aan het onderwijs.

**Licht storend gedrag:** Het moet voor de leerlingen duidelijk zijn dat de time-outplek een herstelplek is, een kans om rustig te worden om zo weer mee te kunnen doen met de groep. Leerlingen zijn nooit alleen en worden nooit opgevangen in algemene ruimtes. De lessen worden niet onderbroken voor gesprekken met leerlingen als ze van de time-out komen. Na de time-out wordt er weer gestart met een schone lei.

Voor **jonge kinderen** tot 6 jaar is 1, 3 of 5 minuten al voldoende. De time-out wordt ingezet vanuit de helpende gedachte: 'Ik zie dat het moeilijk is dus ik ga je helpen'.

**Probleemgedrag:** Als een leerling in een time-out in een andere groep zit, is hij/zij bezig met eigen werk. Hij/zij neemt *geen deel* aan het groepsproces van de groep waar hij in zit en doet ook *niet* mee met de gymles. Wel mag hij/zij even buiten spelen met de groep waar hij in zit. Als er gym is op de dag van de time-out, dan zit de leerling aan de kant met een boek.

**Gesprekken:** Ingewikkelde gesprekken voert de leerkracht altijd met de duo-collega of met de intern begeleider erbij.

**Inclusief onderwijs:** Wij dragen samen zorg voor leerlingen die consequent grensoverschrijdend gedrag laten zien en handelen volgens de afspraken die in het ondersteuningsplan beschreven staan. In sommige gevallen kan hierdoor afgeweken worden van de stappen time out.

**Fysiek contact door medewerkers van De Mijlpaal:** Met goed pedagogisch handelen van de docent en een prettig klassenklimaat kunnen veel problemen voorkomen worden. Toch kan er in elke klas of gymzaal een situatie ontstaan waarin een medewerker het noodzakelijk acht fysiek in te grijpen. Het gaat dan om situaties waarbij het gedrag van een leerling een ernstig gevaar vormt voor de gezondheid of veiligheid van zichzelf of voor anderen en alleen door onmiddellijk ingrijpen kan worden voorkomen. Wij gebruiken als uitgangspunt dat niet ingrijpen erger is dan wel ingrijpen.

Regulerend fysiek optreden (bijv. het vastpakken en naar buiten begeleiden) geeft altijd reden tot voorzichtigheid. Er mag echter door dat voorzichtige optreden geen onveilige situatie ontstaan. Als regulerend fysiek optreden gericht is op de veiligheid van de leerling, van medeleerlingen of van anderen, dan wordt er geen grens overschreden. Mits het ingrijpen proportioneel is, dus passend bij de situatie waarin een leerling grensoverschrijdend gedrag vertoont. Als het nodig is om fysiek in te grijpen, gebeurt dit alleen nadat er voldoende andere manieren zijn gebruikt om een leerling tot rust te laten komen, maar zonder effect. Als een medewerker regulerend fysiek contact maakt met een leerling wordt er waar mogelijk voor gezorgd dat de situatie veilig en voorspelbaar is; de medewerker zegt wat hij gaat doen, waarom, wanneer en waar de leerling naar toegaat. Ook wordt er benoemd wat er wordt verwacht van de leerling.

Bijlage 1. Gedragssladder De Mijlpaal

Bijlage 2. Stappenplan bij regulerend fysiek contact- 'als niet ingrijpen erger in dan wel ingrijpen'

Bijlage 3. Procedure 'Weglopen uit het schoolgebouw en/of het schoolplein'

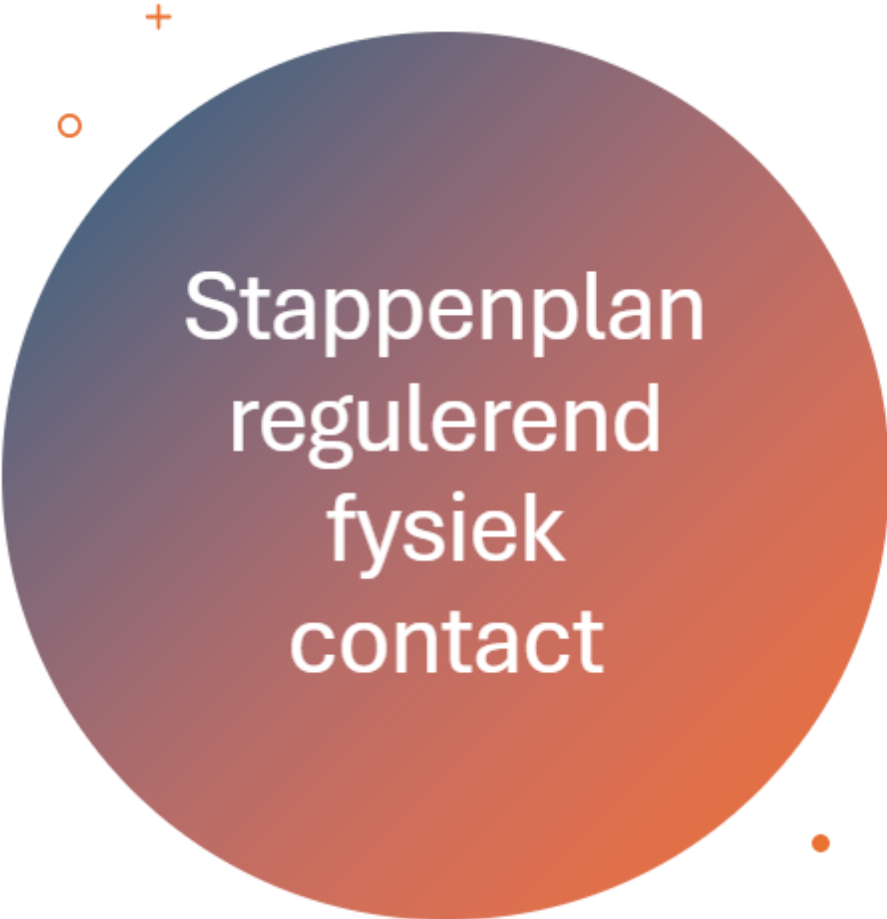
Bijlage 4. Stappen time out

Bijlage 5. Gedragsformulier leerling

## Bijlage 1. Gedragladder De Mijlpaal

	Voorbeelden	Handelen team	Communicatie betrokkenen
<b>Positief sociaal gedrag</b>  <b>(Preventief)</b>	Regels naleven Respect voor een ander Complimenten geven Elkaar helpen Luisteren naar elkaar Wachten op je beurt Mening van een ander vragen Verschillen accepteren Grenzen aangeven	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Klassenafspraken maken (op basis van de schoolregels)</li> <li>- Afspraken/regels modellen</li> <li>- Inoefenen van afspraken/regels</li> <li>- Positief bekrachtigen</li> <li>- Voorbeeldgedrag leerkracht, consequent handelen, aanspreken op vriendelijke toon.</li> <li>- Kwink</li> <li>- Gouden, zilveren weken</li> <li>- Kindbegrip (monitoren en eventuele kindgesprekken voeren)</li> </ul>	De schoolregels delen met ouders/ verzorgers (nieuwsbrief, website, schoolgids, schoolplan)  Klassenafspraken delen via Parro of email met ouders/ verzorgers.  Koelkastposter Kwink 1 x per thema delen met ouders/verzorgers via Parro.
<b>Licht verstorend gedrag</b>  <b>(Curatief)</b>	Geluidjes maken (tikken, fluiten, neuriën) Onderuitgezakt zitten Door elkaar heen praten Rennen door de gang Een regel overtreden Niet je spullen pakken Zomaar rondlopen, bewegen, wippen, wiebelen, friemelen (aan elkaar) Niet actief meedoen Zonder afspraak al beginnen bij instructie Naar toilet gaan bij instructie Doorspelen in de rij Op ongewenste/onhandige momenten vragen stellen (achter je aan lopen) Afkeurende mimiek Lacherig doen/een ander niet serieus nemen Bemoeien met een ander	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aanspreken</li> <li>- Gewenst gedrag benoemen + bekrachtigen</li> <li>- Voorbeeldgedrag leerkracht, consequent handelen, aanspreken op vriendelijke toon.</li> <li>- Corrigeren door gewenst gedrag te benoemen</li> <li>- Regels/afspraken herhalen</li> <li>- Individuele afspraken maken met het kind</li> <li>- Time out (binnen de klas / nooit zonder toezicht)</li> <li>- Verbale/non-verbale correctie/feedback</li> <li>- Sparren met parallel, duo</li> </ul>	Benoemen in oudergesprek bij herhaling.  Bij time-out een Parro bericht naar ouders
<b>Probleemgedrag</b>	Alles wat staat bij <b>licht verstorend gedrag bewust</b> herhaaldelijk doen na aanspreken en niet goed te corrigeren Ander pijn doen Discrimineren Vechten (Cyber)Pesten Buitensluiten Uitschelden (bewust) Uitschelden Roddelen/meidenvenijn Respectloos gedrag richting een medewerker (brutaal/weerwoord/tegenspreken) Onverschillig reageren op correctie	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gedragsformulier in laten vullen (zie kwaliteitskaart)</li> <li>- Inzet stappen time-out</li> <li>- Leerlingbespreking IB/observatie IB</li> <li>- Dossier opbouwen – registratie in ParnasSys.</li> <li>- Ventileren bij duo/parallel, niet in de teamkamer.</li> <li>- Voorbeeldgedrag leerkracht, consequent handelen, aanspreken op vriendelijke toon.</li> <li>- Overleggen duo, IB, parallel</li> <li>- In gesprek gaan met kind (vastleggen in ParnasSys)</li> <li>- Verbale/non-verbale correctie/feedback</li> <li>- Anti-pestprotocol inzetten</li> <li>- Contract/beloningssysteem</li> </ul>	Leerkracht brengt ouders op de hoogte. Waar nodig een extra gesprek inplannen met de intern begeleider erbij.  OKT betrekken indien nodig in overleg met IB  Waar nodig andere externe hulp inschakelen in overleg met IB  Kindcoach op school in overleg met IB

	Negatief communiceren Liegen		
<b>Ernstig probleemgedrag</b>	<p>Alles wat staat bij <b>probleem gedrag bewust</b> herhaaldelijk doen na interventies.</p> <p>Bewust een onveilig klimaat creëren in de klas/school</p> <p>Medestanders zoeken om bewust eerder gedrag in te zetten om pijn te doen</p> <p>Bewust iets kapot maken dat niet van jou is</p> <p>Intimideren, dreigen, opwachten na school</p> <p>Als de leerling op school niet meer tot leren komt</p> <p>Als je als school handelingsverlegen bent</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Vangnet om medewerker heen</li> <li>- Voorbeeldgedrag leerkracht, consequent handelen, aanspreken op vriendelijke toon</li> <li>- Gedragsformulier invullen, registratie in ParnasSys.</li> <li>- Ventileren bij duo/parallel, niet in de teamkamer</li> <li>- Inzet stappen time-out</li> <li>- Gesprekken IB</li> <li>- Anti-pestprotocol inzetten</li> <li>- Directie betrekken/ op de hoogte stellen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Leerkracht brengt ouders op de hoogte</li> <li>- Indien nodig: overleg met ouders/IB en directie</li> <li>-Ouders met regelmaat spreken en betrekken bij de aanpak op school</li> <li>-Consequenties bespreken met ouders</li> <li>-OKT inschakelen (ouder-kindadviseur, schoolarts, jeugdpsycholoog)</li> <li>-Externe partijen voor hulp, dat kan ook de buurtregisseur zijn</li> <li>-APO (adviseur passend onderwijs) van het bestuur inschakelen</li> <li>-Samenwerkingsverband contacten</li> <li>-Als er wordt overgegaan op een aangepast rooster, leerplicht contacten</li> </ul>
<b>Zeer ernstig probleemgedrag (wettelijk verboden)</b>	<p>Bewust ernstig fysiek/mentaal geweld naar anderen</p> <p>Stelen</p> <p>Spijbelen</p> <p>Vandalisme (in en om de school)</p> <p>Wapens mee naar school</p> <p>Doodsbedreigingen</p> <p>Ongewenst aanraken van intieme delen</p> <p>Roken/vapen/drugsgebruik/alcohol in en om de school</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Vangnet om medewerker heen</li> <li>- Directie/IB is er om knoop door te hakken</li> <li>- Extern schorsen (zie protocol Schorsen en Verwijderen ASKO)</li> </ul>	<p>Directie of IB brengt ouders op de hoogte – persoonlijk gesprek.</p> <p>Contact College van Bestuur + APO</p> <p>Eventueel:</p> <p>Samenwerkingsverband</p> <p>Buurtregisseur</p> <p>OKT (zie hierboven)</p> <p>Extern schorsen altijd in overleg met leerplichtambtenaar</p>



# Stappenplan regulerend fysiek contact

1. Veiligheid (let op veiligheid van jezelf, van anderen en van het kind)
2. Wees voorspelbaar (geef aan wat je wilt in korte zinnen, geef aan wat er gaat gebeuren) en blijf dit het hele proces doen
3. Fixeren van het kind (in één keer stevig beetpakken, indien nodig naar de grond brengen, zorg dat hij/zij zo min mogelijk kan bewegen)
4. Prikkelarm maken (gezicht en bewegingsruimte beperken, anderen de ruimte uitsturen of kind naar andere ruimte brengen)
5. Kalmeren (rustig inpraten op het kind, niet praten over de aanleiding of hetgeen gezegd of geschreeuwd wordt, enige doel is rustig worden, houdt de regie)
6. Overnemen door collega's (neem eventueel de holdingtechniek over, luister naar de aanleiding maar ga er niet op in)
7. Afronding (drinken/opfrissen, in alle rust praten met betrokkenen, eventueel straffen, uitleggen van stappen die genomen worden)



# Weglopen uit schoolgebouw en/of schoolplein

Indien een leerling weggelopen is, dienen de leerkrachten en andere medewerkers als volgt te handelen:

De leerkracht gaat niet zelf achter de leerling aan.

De leerkracht meldt bij de ambulante medewerker (directie/IB/conciërge of administratie) zo spoedig mogelijk om welke leerling(en) het gaat en, in het kort, wat er is voorgevallen en of de leerling verontrustende uitlatingen heeft gedaan.

De leerkracht blijft bij de eigen groep of draagt het toezicht daarop over aan een beschikbare collega. Ofwel: de leerkracht laat de groep nooit alleen.

Meldt de leerling zich niet snel daarna, dan worden twee ambulante medewerkers ingezet om te zoeken.

Wanneer de leerling gevonden is, zal alleen verbaal en vanaf veilige afstand geprobeerd worden de leerling naar de school terug te leiden. Wanneer dit niet lukt, houdt één van de medewerkers op afstand de leerling in de gaten in afwachting van de komst van de ouder(s)/verzorger(s) of de politie.

Wanneer de leerling zich na 15 minuten niet gemeld heeft of gevonden is, worden ouder(s)/verzorger(s) op de hoogte gesteld door de directie of IB. In dat gesprek wordt ouder(s)/verzorger(s) de situatie uitgelegd; bij ouders aangegeven dat de school niet langer de verantwoordelijkheid kan dragen nu de leerling het gebouw en/of plein verlaten heeft; met ouders besproken of de hulp van de politie wordt ingeroepen.

Wanneer ouder(s)/verzorger(s) niet bereikt kunnen worden, wordt de hulp van de politie in ieder geval ingeroepen. Op dat moment stopt het zoeken door de medewerkers van de school. Alleen wanneer het een leerling van groep 1, 2, 3 of 4 betreft of wanneer de leerling alarmerende uitspraken heeft gedaan bij het verlaten van de klas/school, blijven twee medewerkers zoeken. Deze medewerkers onderhouden tijdens het zoeken contact met de school.

Indien de school de politie informeert over de leerling, dan geeft ze een zo volledig mogelijk signalement en volgt eventuele nadere adviezen van de politie op.

Wanneer de leerling weer terug is volgt er een gesprek met de leerkracht, directie en de ouders over het voorval en de vervolgmaatregelen. Wij beschouwen weggelopen als ongeoorloofd schoolverzuim. De leerling moet de gemiste onderwijstijd buiten lestijd inhalen. De leerkracht informeert de ouders/verzorgers over het inhalen van de gemiste tijd. De leerkracht is verantwoordelijk voor de opvang van de leerling buiten lestijd.

De leerkracht maakt een verslag in ParnasSys.

## Bijlage 4. Stappen time out

NB:

- Na 8 weken vervalt de overtreding en is de lei schoon
- Bij gym: fase 2 is een gymles missen. Vanaf fase 3 pakt de groepsleerkracht het over.



Fase 0 – preventief handelen (voorkomen van time out) - de leerling wordt twee keer herinnerd aan het gewenste gedrag. Afspraken zijn helder en visueel gemaakt.

Fase 1 – de leerling wordt in eigen groep afgeschermd van de factoren die het probleemgedrag oproepen of versterken – met zandloper. Gedragsformulier wordt ingevuld. Kindgesprek met leerkracht

Fase 2 – De leerling wordt in een andere groep geplaatst met zandloper – formulier wordt ingevuld. Kindgesprek met leerkracht. Ouders worden op de hoogte gebracht en notitie wordt gemaakt in ParnasSys.

Fase 3- De leerling wordt een dagdeel in een andere groep geplaatst. Ouders worden op de hoogte gebracht en notitie wordt gemaakt in ParnasSys. Intern begeleider wordt betrokken en ouders worden uitgenodigd op gesprek.

Fase 4 – De leerling wordt een hele dag in een andere groep geplaatst. Directie wordt betrokken en neemt contact op met ouders/voert kindgesprek. Notitie in ParnasSys.

Fase 5- De leerling wordt twee dagen in een andere groep geplaatst. Directie is betrokken en neemt contact op met ouders/ voert kindgesprek. Notitie in ParnasSys.

Fase 6 – Interne schorsing bij directie

Fase 7 – Procedure schorsing/verwijdering ASKO



## Bijlage 5. Gedragsformulier leerling

Naam:	
Datum:	
Dit is er gebeurd:	
Dit ga ik volgende keer anders doen:	
Dit heb ik nodig:	