

Huiswerk- en materialencontrole				
Geteld per rapportperiode	Wie handelt?	Wat?	Straf door wie opgelegd?	Wat is de straf?
Huiswerk niet gemaakt	Docent	Docent vinkt in SOM bij Huiswerkcontrole ( <i>HUIS</i> ) aan en gaat verder met de les.		
3x Huiswerk niet gemaakt	Verzuimmedewerker	<ul style="list-style-type: none"> <li>Bericht naar thuis via SOM</li> <li>Bericht naar mentor via SOM</li> <li>Bericht naar leerling</li> </ul>	Verzuimmedewerker (STIPE zorgt voor uitvoering)	Verzuimmedewerker roept lln. op om zich 1x te melden voor strafuur in de meldkamer (STIPE) en zet deze afspraak in agenda leerling
Boeken vergeten/ Chromebook niet opgeladen/ pen vergeten enz.	Docent	Docent vinkt in Som bij Materiaalcontrole ( <i>MATE</i> ) aan, zorgt ervoor dat leerling en docent verder kunnen met de les.		
3x Boeken vergeten/ Chromebook niet opgeladen/ pen vergeten enz	Verzuimmedewerker	<ul style="list-style-type: none"> <li>Bericht naar thuis via SOM</li> <li>Bericht naar mentor via SOM</li> <li>Bericht naar leerling</li> </ul>	Verzuimmedewerker (STIPE zorgt voor uitvoering)	Verzuimmedewerker roept lln. op om zich 1x te melden voor strafuur in de meldkamer (STIPE) en zet deze afspraak in (SOM)agenda leerling

<b>Te laat</b>				
Geteld per rapportperiode	Wie handelt?	Wat?	Straf door wie opgelegd?	Wat is de straf?
Te laat van de leerling	Docent	Docent noteert in Som bij afwezigheid als Te Laat (TL) en laat toe in de les.	-	-
3x te laat	Verzuimmedewerker	<ul style="list-style-type: none"> <li>Bericht naar thuis via SOM</li> <li>Bericht naar mentor via SOM</li> <li>Bericht naar leerling via SOM</li> </ul>	Verzuimmedewerker Verzuimmedewerker Verzuimmedewerker	Mentor roept leerling op in 'ochtendshift' 08.00 uur bij conciërges) en zet deze afspraak in (SOM)agenda leerling
6x te laat	Verzuimmedewerker en mentor	<ul style="list-style-type: none"> <li>Bericht naar thuis via SOM;</li> <li>Verzuimmedewerker informeert mentor;</li> <li>Mentor roept ouders/verzorgers en leerling op voor gesprek om verbeteracties af te spreken.</li> <li>Stap 3: vijfstappenplan: Mentor bespreekt leerling in kernteam docenten.</li> </ul>	Verzuimmedewerker Verzuimmedewerker Mentor Mentor + docententeam	Mentor roept leerling op in 'ochtendshift' (08:00 uur bij conciërges) en zet deze afspraak in (SOM)agenda leerling
9x te laat	Verzuimmedewerker, mentor en medewerker leerlingbegeleiding	<ul style="list-style-type: none"> <li>Bericht met mededeling melding LPA naar thuis via SOM;</li> <li>Melding LPA via DUO (cc. teamleider)</li> <li>Telefonisch contact LPA</li> </ul>	Medewerker leerlingbegeleiding Medewerker leerlingbegeleiding	Mentor roept leerling op in 'ochtendshift' (08:00 uur bij conciërges) en zet deze afspraak in (SOM)agenda leerling

<b>Spijbelen</b>				
Geteld per rapportperiode	Wie handelt?	Wat?	Straf door wie opgelegd?	Wat is de straf?
1 lesuur gespijbeld	Mentor	Docent noteert in SOM bij afwezigheid en mentor zet deze afwezigheid om in gespijbeld (GE)	Mentor	Mentor roept lln. op om zich voor het dubbel aantal gespijbelde lessen te melden in de meldkamer (STIPE) en zet deze afspraak in lesrooster leerling
3 lessen Gespijbeld	Verzuimmedewerker en mentor	Verzuimmedewerker: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bericht naar thuis via SOM</li> <li>• Bericht naar mentor via SOM</li> <li>• Bericht naar leerling via SOM</li> </ul>	Mentor	Mentor roept lln. op om zich voor het dubbel aantal gespijbelde lessen te melden in de meldkamer (STIPE) en zet deze afspraak in lesrooster leerling.
6 lessen Gespijbeld (over alle periodes)	Verzuimmedewerker en mentor	Verzuimmedewerker: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bericht naar thuis via SOM;</li> <li>• Verzuimmedewerker informeert mentor.</li> <li>• Bericht naar leerling via SOM</li> <li>• Mentor roept ouders/verzorgers en leerling op voor gesprek om verbeteracties af te spreken.</li> <li>• Stap 3: vijfstappenplan: Mentor bespreekt leerling in kernteam docenten.</li> </ul>	Mentor Mentor Mentor Mentor Docententeam	Mentor roept lln op om zich te melden om uren dubbel in te halen.  Mentor neemt daarnaast contact op met Jacqueline om hierover te informeren. Nog geen actie LPA nodig.
Meer dan 6 lessen gespijbeld <u>binnen twee weken</u>	Verzuimmedewerker, mentor en ondersteuningscoördinator	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Brief met mededeling melding LPA naar thuis via SOM;</li> <li>• Melding LPA via DUO (cc. teamleider)</li> <li>• Telefonisch contact LPA</li> </ul>	Ondersteuningscoördinator  Ondersteuningscoördinator  Ondersteuningscoördinator	Mentor handelt zoals in vorige stappen.  Actie ondersteuningscoördinator hier extra bovenop.

<b>Spijbelen</b>				
9 lesuren gespijbeld (over alle periodes)	Verzuimmedewerker , mentor en Ondersteuningscoördinator	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Brief met mededeling melding LPA naar thuis via SOM;</li> <li>• Melding LPA via DUO (cc. teamleider)</li> <li>• Telefonisch contact LPA</li> </ul>	<p>Ondersteuningscoördinator</p> <p>Ondersteuningscoördinator</p> <p>Ondersteuningscoördinator</p>	<p>Mentor handelt zoals in vorige stappen.</p> <p>Actie ondersteuningscoördinator hier extra bovenop.</p>

Ongewenst gedrag in de les				
Geteld per rapportperiode	Wie handelt?	Wat?	Straf door wie opgelegd?	Wat is de straf?
Ongewenst gedrag in de les	Docent	Stap 1 vijfstappenplan (isolatie in of buiten de klas, evt. buiten gehoor, maar in het zicht).	–	--
Grensoverschrijdend gedrag/lesverwijdering	Docent	Stap 2 van vijf stappenplan: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Docent stuurt lln. naar meldkamer en voert dit door in SOM</li> <li>• STIPE zorgt ervoor dat uitstuurbrief wordt ingevuld en 5 min. voor einde les leerling met ingevulde uitstuurbrief terug naar les gaat</li> </ul>	Docent  STIPE	Uitsturende docent regelt de eventuele sanctie in de meldkamer bij STIPE of lost het zelf met leerling op (en zet afspraak in (SOM)agenda leerling.
3x Grensoverschrijdend gedrag/lesverwijdering	Verzuimmedewerker en docent	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bericht naar thuis via SOM</li> <li>• Verzuimmedewerker informeert mentor;</li> <li>• Mentor bepaalt of ouders/verzorgers en leerling op voor gesprek op moeten komen om verbeteracties af te spreken.</li> </ul>	Verzuimmedewerker Verzuimmedewerker  Mentor	Uitsturende docent regelt de eventuele sanctie in de meldkamer bij STIPE of lost het zelf met leerling op (en zet afspraak in (SOM)agenda leerling. Mentor spreekt leerling ook.
6x Grensoverschrijdend gedrag/lesverwijdering (over alle periodes)	Verzuimmedewerker en docent	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bericht naar thuis via SOM</li> <li>• Bericht naar mentor via SOM</li> <li>• Bericht naar leerling via SOM</li> <li>• Mentor bepaalt of ouders/verzorgers en leerling op voor gesprek op moeten komen om verbeteracties af te spreken</li> </ul>	Verzuimmedewerker  Mentor Mentor  Mentor	Uitsturende docent regelt de eventuele sanctie in de meldkamer bij STIPE of lost het zelf met leerling op (en zet afspraak in (SOM)agenda leerling.  Mentor spreekt leerling ook.

<p>Meer dan 6x grensoverschrijdend gedrag gedrag/lesverwijdering <u>binnen twee weken</u></p>	<p>Verzuimmedewerker, ondersteuningscoördinator en docent</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bericht naar thuis via SOM</li> <li>• Bericht naar mentor via SOM</li> <li>• Bericht naar leerling via SOM</li> <li>• Bericht ondersteuningscoördinator</li> <li>• Mentor bepaalt of ouders/verzorgers en leerling op voor gesprek op moeten komen om verbeteracties af te spreken</li> </ul>	<p>Verzuimmedewerker</p> <p>Mentor</p> <p>Verzuimmedewerker</p> <p>Ondersteuningscoördinator zoekt leerling op</p>	<p>Uitsturende docent regelt de eventuele sanctie in de meldkamer bij STIPE of lost het zelf met leerling op (en zet afspraak in (SOM)agenda leerling</p> <p>Ondersteuningscoördinator wordt op afroep ingevlogen door mentor</p>
-----------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

## Schorsen

We hanteren op school interne en externe schorsingen. In het geval van een interne schorsing wordt de leerling voor één of twee dagen intern opgevangen.

Bij een externe schorsing wordt de leerling één of twee dagen uit school (thuis) geplaatst.

- A) Interne schorsing: hiervoor hoeft geen melding gedaan te worden bij LPA of inspectie.
  - B) Externe schorsing: deze dient gemeld te worden bij de Inspectie.
- Een schorsing wordt uitgesproken door een teamleider
  - Schoolverwijdering wordt gemeld bij de LPA van de desbetreffende gemeente.
  - Bij herhaling: teamleider meldt bij zorgteam; planning overleg over de te volgen strategie, een Plan van Aanpak wordt opgesteld; een regievoerder wordt aangesteld; Bespreking in SOT

## Mobiele telefoons (en andere communicatiemiddelen)

Het gebruik van mobiele telefoons is tijdens de les niet toegestaan tenzij telefoons nodig zijn om de les te volgen. Telefoons zijn in de kluis van de leerling óf thuis.

Ditzelfde geldt voor vergelijkbaar communicatieapparatuur, zoals smartwatches waarmee gebeld kan worden of waarmee berichten kunnen worden gestuurd.

## **VIJFSTAPPEN PLAN BHS**

### 1. IN DE KLAS EN OP DE GANG

De vakdocenten proberen in eerste instantie zelf conflicten met leerlingen op te lossen binnen het lokaal/lesplein. Een leerling kan tijdens een les geïsoleerd worden en buiten gehoorafstand, maar binnen het zicht, buiten het lokaal aan het werk gezet worden. Het gedrag van de leerling op de gang blijft een verantwoordelijkheid van de vakdocent. Na de les volgt een onderhoud met de desbetreffende leerling en volgt eventueel strafoplegging. De mentor wordt op de hoogte gesteld via SOMtoday.

### 2. NAAR DE MELDKAMER

De vakdocent kan na herhaaldelijke problemen besluiten de leerling uit de les te verwijderen en naar de meldkamer te sturen. De leerling neemt zijn tas (en werk) mee naar de meldkamer ten teken dat hij tijdens het lesuur niet meer in de klas terug mag komen. (Bij een onbemande meldkamer naar de teamleider). De meldkamer begeleider zet de leerling in de meldkamer aan het werk. De vakdocent registreert de leerling als verwijderd in SOMtoday.

Aan het einde van de les gaat de leerling terug naar de vakdocent met de uitstuurreflectiebrief om de zaak te bespreken c.q. de strafoplegging te vernemen.

De leerlingcoördinator maakt volgens protocol afspraken over de aanpak van deze leerling.

### 3. NAAR HET KERNTTEAM

Na aanhoudend disfunctioneren in de lessen kan de mentor of het kernteam de leerling bij het reguliere kernteam van de klas of het kernteam tussentijds bijeenroepen. Samen met het kernteam wordt geprobeerd om voor deze leerling afspraken op te stellen en/of er wordt besloten de leerling aan te melden voor bespreking in het Schoolondersteuningsteam d.m.v. een SIGNAALBRIEF. De mentor draagt zorg voor de uitvoering van de afspraken, stelt de ouders in kennis en evalueert de aanpak in samenwerking met de teamleider. De mentor maakt een plan van aanpak (deel 1 OPP).

### 4. NAAR HET SCHOOLONDERSTEUNINGSTEAM

Mocht er voor de leerling in stap 3 worden overwogen om een intern of extern ondersteuningstraject in te schakelen, dan wordt het schoolondersteuningsteam daarvan via de teamleider op de hoogte gesteld. Een OPP (deel 2) wordt opgestart door het schoolondersteuningsteam. Het schoolondersteuningsteam bepaalt op advies van de mentor en teamleider welke ondersteuning voor deze leerling het meest gewenst is. Het schoolondersteuningsteam onderhoudt contact met leerling, ouders, mentor en zorginstantie. Er wordt zo nodig een MDO belegd om afspraken met elkaar vast te leggen. In overleg met de schoolleiding kan worden besloten de sanctionerende taak (uitsturen, straffen, etc.) bij de teamleider te leggen. In deze fase is de regie in handen van het schoolondersteuningsteam. De mentor houdt hierbij vinger aan de pols.

### 5. MANAGEMENTTEAM EN DIRECTIE

In laatste instantie wordt een leerling bij aanhoudend excessief gedrag, ondanks de hulp van zorginstanties, besproken in het managementteam. Passende maatregelen die genomen worden, zijn altijd in overleg met de directeur of diens plaatsvervanger.



### Toelichting bij stap 1:

Vakdocenten lossen probleemgedrag binnen de les (uiteraard) in eerste instantie zelf op. Lukt het echter niet binnen de muren van het lokaal dan kan de leerling buiten de les (even) verder werken. Toezicht en verantwoordelijkheid blijven bij de vakdocent. De mentor krijgt (achteraf) een kort berichtje van de vakdocent over de toedracht. Incidenten worden geregistreerd in SOMtoday. Op deze manier kan worden voorkomen dat deze werkwijze bij dezelfde leerling en voor hetzelfde gedrag wordt herhaald buiten de mentor om.

Stap 1 is en blijft dus de stap op het niveau van de vakdocent. Door de mentor op de hoogte te stellen is er een check op te lang gebruik van dit middel. Tevens is het de bedoeling dat de mentor sneller en eerder bij de problematiek wordt betrokken.

### Toelichting bij stap 2:

Stap 2 is het logische vervolg op stap 1. De "time-out" situatie kan voor de vakdocent dringend noodzakelijk zijn. Verstoring van de les kan ernstig nadelig werken voor de rest van de klas. Door de leerling voor de duur van die les weg te sturen naar de meldkamer met als doel om niet weer terug te keren, wordt de mentor actief ingeschakeld.

De vakdocent moet in stap 2 actief (pedagogisch) gaan handelen. De eerste handeling van de acute opvang ligt bij de meldkamer. Als de meldkamer niet bemenst is, dienen leerlingen te weten dat ze zich moeten melden bij de teamleider.

De meldkamer begeleider laat de leerling een reflectie brief invullen en stuurt de leerling voor het einde van de les weer terug naar de vakdocent. De leerlingcoördinator maakt een afspraak over de afhandeling van de consequenties.

Om het overleg tussen vakdocent en mentor te structureren dient de vakdocent achteraf kort schriftelijk (via de mail) aan de mentor door te geven waarom voor deze werkwijze is gekozen. De vakdocent registreert de verwijdering in SOMtoday. De mentor is daardoor vervolgens beter in staat om de verwijdering te administreren in SOMtoday en zij/hij kan door vergelijking nagaan of er regelmaat in het gedrag is te herkennen. De aanleg van een actief leerling-dossier in SOMtoday gaat eigenlijk op dit moment van start.

De pedagogische begeleiding van de leerling is in stap 2 in handen van de meldkamer begeleider, leerlingcoördinator en mentor. De laatste maakt ook de afweging op welk moment het raadzaam is de ouders in te schakelen. Daar waar de teamleider zich plaatsvervangend met het probleem heeft beziggehouden, vindt terstond terugrapportage aan de betreffende mentor plaats, zodat deze de begeleiding weer op zich kan nemen.

### Toelichting bij stap 3:

Consultering van het kernteam (4 per jaar) heeft tot doel om de mentor te ondersteunen. Het kernteam kan behulpzaam zijn bij de aanpak van het probleem. De mentor inventariseert de "problemen" van de leerlingen door een inventarisatielijst te laten invullen door de vakdocenten. Hij brengt de leerling ter bespreking in het kernteam in d.m.v. signaalbrief. Ook in stap 3 houdt de mentor de eindverantwoordelijkheid. Het is zeker niet de bedoeling dat de mentor in stap drie de behandeling opgeeft en maar doorverwijst naar de teamleider. Wel dient de mentor nauwkeurig bij te houden welke afspraken er zijn gemaakt en welke oudercontacten er zijn geweest. Vanaf dit stadium is contact met de ouders in ieder geval aan de orde.

Als het mentorenduo/ teamleider er niet (alleen) uit komt, of als de kernteam aanpak strandt, kan er worden besloten om een intern en/of extern zorgtraject in te schakelen. De leerling wordt voorgelegd d.m.v. de signaalbrief in het Schoolondersteuningsteam. In de uitvoeringspraktijk brengt de ondersteuningscoördinator al wel de aanvullende mogelijkheden in kaart. Instellen van Interne Begeleiding, Remedial Teaching of schoolmaatschappelijk werk kan al wel van start gaan in overleg met het schoolondersteuningsteam.

In deze stap moet zeker worden gestart met het maken van een OPP (Ontwikkelings Perspectief Plan). (Wil je extern met een leerling, dan moet een OPP minimaal een half jaar lopen).

#### Toelichting bij stap 4:

Na bespreking in het schoolondersteuningsteam kan de voorzitter van het SOT voorstellen om interne en/of externe begeleiding ten uitvoer te brengen. Dit betekent dat er de mogelijkheid bestaat om het gebiedsteam of het samenwerkingsverband in te schakelen. Een MDO (Multi Disciplinair Overleg) moet worden belegd door de mentor en/ of een regiehouder uit het SOT. In dit overleg zijn alle mensen die betrokken zijn bij de leerling aanwezig. De vakdocenten worden vertegenwoordigd door de mentor.

Om eventueel de mogelijkheid te hebben om een leerling door te verwijzen naar de rebound of naar speciaal onderwijs, dient een OPP een half jaar in werking te zijn.

#### Toelichting bij stap 5:

In elke situatie is het denkbaar dat zich een dermate ernstig incident voordoet, dat stap 5 een gerechtvaardigde optie lijkt. In uiterst zeldzame gevallen zal het door de buitenwacht worden geaccepteerd dat er voorgaande stappen worden overgeslagen. In vrijwel alle scenario's zal terugverwijzing naar eerdere stappen aan de orde zijn.