

# Sociaal Veiligheidsprotocol De Keyzer



Scholengemeenschap  
**De Keyzer**

SO-Specifiek

## Inhoud

Terminologie.....	3
Voorwoord – inleiding.....	4
<b>Hoofdstuk 1: Uitgangspunten en typeringen.....</b>	<b>5</b>
1.1 Definities.....	5
1.2 Uitgangspunten.....	5
1.3 Professioneel gedrag.....	5
1.4 Inrichting zorgstructuur.....	6
1.5 Risicovolle situaties.....	6
1.6 Risicostrategie.....	6
<b>Hoofdstuk 2: Agressie en onveilige situaties.....</b>	<b>7</b>
2.1 Agressie en onveiligheid voorkomen.....	8
2.2 Aanbod gericht op het competenten maken van de leerlingen.....	10
2.3 De medewerker als professional.....	10
<b>Hoofdstuk 3: Grensoverschrijdend gedrag en maatregelen.....</b>	<b>12</b>
3.1 Eenduidig afhandelen van incidenten.....	12
3.1 Interventies in de klas.....	12
3.2 Time-Out en Prikkelarme ruimte.....	14
3.3 Schorsing (intern/extern) en verwijdering.....	16
<b>Hoofdstuk 4: Communicatie met ouders/verzorgers en leerlingen.....</b>	<b>19</b>
<b>Hoofdstuk 5: Juridische aspecten en voorwaarden bij fysieke interventies.....</b>	<b>20</b>
<b>Hoofdstuk 6: Melding en verantwoording voor onderwijsprofessionals.....</b>	<b>21</b>
<b>Hoofdstuk 7: Evaluatie voor onderwijsprofessionals.....</b>	<b>22</b>
<b>Hoofdstuk 8: Nazorg.....</b>	<b>23</b>
8.1 Opvang.....	23
8.2 Incidentenregistratie.....	23
8.3 Nazorg voor onderwijsprofessionals.....	23
<b>Hoofdstuk 9: Klachten voor onderwijsprofessionals.....</b>	<b>24</b>
<b>Hoofdstuk 10: Aangifte doen.....</b>	<b>26</b>
<b>Bijlage 1 Inrichting zorgstructuur.....</b>	<b>27</b>
<b>Bijlage 2 Pedagogische aanpak.....</b>	<b>28</b>
<b>Bijlage 3 Anti-pestprotocol.....</b>	<b>37</b>
<b>Bijlage 4 Crisisbegeleidingsmodel.....</b>	<b>58</b>
<b>Bijlage 5 Pauzeplan.....</b>	<b>61</b>
<b>Bijlage 6 Protocol schorsen en verwijderen.....</b>	<b>62</b>
<b>Bijlage 7 Incidentmeldingsformulier.....</b>	<b>64</b>

## Terminologie

SO	Speciaal Onderwijs
PBS	Positive Behavior Support
SCOL	Sociale Competentie Observatie Lijst
DDG	Driegend Destructief Gedrag
OPP	ontwikkelingsperspectief
IB	intern begeleider
GW	gedragwetenschapper
SMW	school maatschappelijk werk
MT	management team
MR	medezeggenschapsraad

## Voorwoord – inleiding

Veiligheid is een belangrijk onderwerp op De Keyzer. Veiligheid is naast Respect en Verantwoordelijkheid één van de basiswaarden van PBS op onze school en is een voorwaarde om tot groei en ontwikkeling te kunnen komen. Wij zien het als onze taak om voor alle betrokkenen; leerlingen, ouders/verzorgers, medewerkers en andere bezoekers van de school een veilige omgeving te creëren. We hebben niet alleen een onderwijstaak, maar ook een maatschappelijke taak. Het reguleren van (ernstig) probleemgedrag bij onze leerlingen speelt hierbij steeds vaker een belangrijke rol. Voorbeelden hiervan zijn woedeaanvallen, driftbuien, controleverlies en (kleine) vechtpartijen. De uitingen hiervan kunnen zowel fysiek als verbaal van aard zijn. Dit gedrag wordt te allen tijde afgekeurd. Het is in dit soort onveilige situaties noodzakelijk om te handelen. De vraag is: „Hoe gaan we hier binnen onze school professioneel en effectief mee om?“

In situaties waarin de veiligheid van de leerling, medewerkers, medeleerlingen en/of diens omgeving in het geding is, kan echter niet altijd worden voorkomen dat vormen van dwang noodzakelijk zijn. Dit fysiek- en/of vrijheidsbeperkend handelen is uiteraard geen doel op zich. Het nemen van deze maatregelen zijn stappen die onderdeel uitmaken van een pedagogisch proces, waarbij wij als school altijd eerst proberen met andere maatregelen te reageren. Denk bijvoorbeeld aan preventief handelen en de-escalerende methodieken. Omdat er op onze school vaak sprake is van stoornis gerelateerd gedrag is het belangrijk om goed te investeren in preventieve maatregelen. We denken hierbij aan een veilig pedagogisch klimaat, een beloningssysteem, PBS, inrichting van lokalen passend bij de doelgroep, speelplaatsbeleid, time-outbeleid in combinatie met crisisbegeleidingsmodel, pestprotocol, eenduidigheid in regels en leerkrachtgedrag waarin de leerling onvoorwaardelijk geaccepteerd is. Het bieden van een veilige schoolomgeving vergt extra inspanningen gezien de doelgroep. Er is ook steeds meer behoefte aan het begrenzen van grensoverschrijdend gedrag. Dit veiligheidsprotocol is opgesteld om zoveel als mogelijk duidelijkheid te scheppen hoe wij grensoverschrijdend en onveilig gedrag proberen te voorkomen en hoe wij met dit gedrag omgaan als het voorkomen niet gelukt is.

Dit protocol heeft als doel een veilig leef- en werkklimaat te verschaffen waarin leerkrachten, leerlingen en andere betrokkenen rechtmatig bejegend worden. Vanuit dit protocol worden zowel preventief als repressief de nodige maatregelen op het gebied van grensoverschrijdend en onveilig gedrag genomen en weten alle betreffende personen hoe zij moeten handelen indien zij te maken krijgen met grensoverschrijdend en onveilig gedrag. Er zijn grenzen aan de mate waarin van medewerkers gevraagd kan worden dit gedrag te tolereren. Tolereren betekent echter nog geen accepteren.

# Hoofdstuk 1: Uitgangspunten en typeringen

## 1.1 Definities

Voordat wij als school kunnen komen tot het maken van afspraken over hoe te handelen als de veiligheid van een leerling en/of diens omgeving (andere leerlingen, medewerker) in het geding is, is het noodzakelijk om duidelijk te hebben om welk gedrag het gaat.

Agressie: Onder agressie verstaan wij alle vormen van ongewenst of grensoverschrijdend gedrag, waardoor medewerkers, leerlingen en/of derden zich onveilig of bedreigd voelen, of waar zij slachtoffer van zijn. Dit kan verbaal, fysiek of psychisch van aard zijn.

Er zijn verschillende vormen van agressie:

Verbale en non-verbale agressie

- Lichte vormen: fel in discussie gaan, beledigen, uitschelden, verwensingen uiten, schreeuwen, middelvinger opsteken.
- Zware vormen: intimideren, dreigende houding, dreigen met fysiek geweld, treiteren, pesten, stalken, (gezinsleden) bedreigen, discriminatie.

Agressie met gebruiksvoorwerpen

- Lichte/Zware vormen: met objecten gooien, huisraad vernielen.
- Gevaarlijke vormen: bedreigen met mes, gereedschap, pistool of andere wapens, wurgpogingen.

Fysieke agressie

- Lichte vormen: duwen, fysiek hinderen.
- Zware vormen: slaan, schoppen, krabben, bijten, kopstoot, belemmeren het vertrek te verlaten, aanranden, verwonden, doden, verkrachten.

Indirecte agressie

- Getuige zijn van agressie. Maar ook erover horen, zien of lezen dat leerlingen (of collega's) slachtoffer zijn geweest van geweld.

## 1.2 Uitgangspunten

Agressie wordt nooit getolereerd als deze:

- persoonlijk gericht is (dit geldt ook voor verbale agressie)
- fysiek gericht is
- leidt tot vernieling van eigendommen van anderen
- uitingen met zich meebrengt die dermate hevig zijn dat leerlingen, medewerkers of bezoekers zich bedreigd voelen

## 1.3 Professioneel gedrag

In zijn algemeenheid geldt dat er van medewerkers professioneel gedrag wordt verwacht. Met het veiligheidsprotocol willen we het professioneel gedrag van onze medewerkers ondersteunen. We zetten in op het realiseren van een veilig leef- en werkklimaat voor leerlingen, medewerkers en bezoekers van de school. PBS is hierbij ondersteunend. Het is niet de bedoeling dat onze medewerkers worden blootgesteld aan agressie en onveiligheid. Gezien de doelgroep van onze school wordt echter van onze medewerkers verwacht dat zij om kunnen gaan met enige mate van onveiligheid en agressie veroorzaakt door leerlingen of hun gezinssystemen. Leerlingen, medewerkers en/of bezoekers die te maken hebben gehad met agressie en onveiligheid hebben recht op emotionele ondersteuning van het team, leidinggevende en een vertrouwenspersoon. Van medewerkers wordt een actieve rol verwacht bij het initiëren van de gewenste ondersteuning.

#### 1.4 Inrichting zorgstructuur

Bij het inrichten van onze zorgstructuur is uitgegaan van verschillende zorgniveaus. Middels deze aanpak zorgen we voor een trajectbeheerder voor elke leerling. Deze volgt de ontwikkeling van de leerling en zet passende acties uit.

Een uitgebreide beschrijving van de zorgstructuur is te vinden in bijlage 1.

#### 1.5 Risicovolle situaties

Binnen de organisatie zijn enkele factoren die het risico op agressie vergroten. Vanuit de problematiek van de leerlingen gezien, kan er agressief gedrag van een leerling plaatsvinden binnen de school. Daarnaast kunnen er vanuit de behandeling initiatieven plaatsvinden die voor de leerling der mate confronterend zijn, dat er een mogelijkheid bestaat dat de leerling of zijn ouders/verzorgers agressief reageert of reageren, zoals het bespreken van slecht nieuws. Een andere risicosituatie doet zich bijvoorbeeld voor wanneer medewerkers alleen in een onbekende omgeving werken, zoals bij huisbezoeken.

#### 1.6 Risicostrategie

Om het risico op agressie binnen de school zo klein mogelijk te maken, worden er preventieve maatregelen genomen, (zie hoofdstuk 2: Agressie en onveilige situaties). Aangezien niet alle risico's te voorkomen zijn, komen ook de punten signalering, handelen, melding en nazorg aan bod in dit protocol. Alle medewerkers van onze school dienen het protocol te lezen en te kennen. Binnen de school is er een groep medewerkers die meer kans loopt om met agressie te maken te krijgen dan een andere groep medewerkers. De (adjunct)directeuren zijn er verantwoordelijk voor dat deze groep goed wordt ingelicht. Ook zorgen de (adjunct)directeuren ervoor dat het protocol systematisch wordt besproken bij de inwerking van nieuwe medewerkers.

## Hoofdstuk 2: Agressie en onveilige situaties

Maatschappelijk gezien is het realistisch om te verwachten dat in sociale situaties waarin groepen mensen samen komen agressie en/of onveilige situaties voorkomen. De specifieke doelgroep van De Keyzer maakt de kans daarop nog groter. Wij zien het als onze taak om het risico te minimaliseren door het inrichten van een professionele organisatie waarbinnen preventie een speerpunt is. De volgende bouwstenen zijn belangrijk in het minimaliseren van het risico op agressie en onveilige situaties:

Agressie en onveiligheid voorkomen
Het kennen van de leerlingen en hun specifieke behoeften, die zijn vastgelegd in het OPP van de leerling. Aandacht voor groepsvorming, aanbod PBS-gedragslessen en eventueel afname Stoeltjesdans, SCOL en inschaling op de leerlijn sociaal gedrag.
Het werken met een pedagogische basisaanpak, waarin wordt beschreven hoe het onderwijs wordt ingericht zodat voldaan wordt aan de behoeften van de doelgroep.
Schoolbreed wordt gewerkt vanuit de PBS-gedachte, vanuit de drie waarden respect, veiligheid en verantwoordelijkheid. Aan de hand van data worden gedragslessen opgesteld en aangeboden in de klassen. In een van deze gedragslessen staan de vijf schoolregels centraal.
Het inrichten van de zorgstructuur met als doel dat alle leerlingen passende ondersteuning en/of begeleiding krijgen.
Het uitgangspunt is de-escalerend werken, daar waar mogelijk wordt de confrontatie vermeden.
Het verzamelen van gegevens over de veiligheidsbeleving van zowel leerlingen, ouders/verzorgers als medewerkers. De tevredenheidsonderzoeken worden jaarlijks (leerlingen) of tweejaarlijks (medewerkers en ouders/verzorgers) gedaan. De Monitor Sociale Veiligheid wordt ingevuld door de bovenbouwleerlingen.
Het maken van risicoanalyses en het passend anticiperen op risicovolle situaties.
Aanbod gericht op het competentere maken van de leerlingen.
Het structureel realiseren van aanbod dat is gericht op de sociale ontwikkeling van leerlingen (Leefstijl, Weerbaarheidstraining Rots en Water, PBS-lessen, Marietje Kessels Project.
Het actief zoeken van samenwerking met externe organisaties voor behandeling, begeleiding of advies, als het onderwijsaanbod niet voldoende is voor de leerlingen.
De medewerker als professional.
Het handelen van de medewerkers krijgt richting via de pedagogische basisaanpak.
Het blijvend professionaliseren van de medewerkers via scholing en coaching. Dit gebeurt onder andere door de DDG-training en training gericht op trauma sensitief lesgeven (De Kracht). Elke medewerker dient deze in het eerste werkjaar te volgen. Daarnaast zijn ook voor elke medewerker de opfriscursussen verplicht.

Eenduidig (af)handelen van incidenten (schoolbreed).
Op een eenduidige manier consequenties verbinden aan grensoverschrijdend gedrag.
Het ondersteunen en begeleiden van leerlingen, bezoekers en medewerkers die getuige zijn geweest van agressie.
Het registreren en analyseren van incidenten. (SWIS Suite en incidentenformulieren).
Het vormgeven van (tijdelijke) alternatieve trajecten voor leerlingen die structureel voor onveiligheid zorgen.
Het toepassen van interne cooling down en externe cooling down.
Het hanteren van een protocol schorsen en verwijderen.

## 2.1 Agressie en onveiligheid voorkomen

### *Het kennen en volgen van de leerlingen*

Van alle leerlingen is een OPP beschikbaar dat jaarlijks wordt besproken met ouders/verzorgers. Leerlingen worden gevolgd op individueel, groeps- en schoolniveau. In diverse overleggen, zowel intern (Zorgteam, groepsbesprekingen) als extern (o.a. GGD, Leerplicht, Veilig Thuis, hulpverlenende instanties) worden leerlingen besproken en gevolgd.

### *Pedagogische basisaanpak*

In onze pedagogische basisaanpak beschrijven we wat we verwachten van onze medewerkers om een veilige stimulerende leer- en leefomgeving te creëren. Het document 'pedagogische basisaanpak' is te vinden in bijlage 2. Hierin is onder andere informatie terug te vinden over indeling van de klaslokalen, bewegingen binnen school, bewegingen van buiten naar binnen en toezicht.

### *Schoolregels*

Met onze schoolregels beschrijven we welke verwachtingen we van onze leerlingen hebben om een veilige leer- en leefomgeving te creëren. Onze schoolregels zijn als volgt:

- Je handen zijn bij jezelf.
- We spreken vriendelijk met elkaar.
- We vragen hulp als iets moeilijk is.
- We luisteren naar elkaar.
- Je hebt zorg voor de spullen van jezelf en van een ander.

### *PBS*

Binnen het SO zetten we allereerst in op het voorkomen van agressie en onveiligheid. Dit gebeurt onder andere door de gedragslessen die gekoppeld zijn aan PBS. PBS is een doelmatige, schoolbrede aanpak die zich richt op het versterken van gewenst gedrag en op het voorkomen van probleemgedrag. Het doel is het creëren van een positieve, sociale omgeving, die het leren bevordert en gedragsproblemen voorkomt. PBS is een 'kapstok' waaraan alle schoolinterventies en methoden die met gedrag te maken hebben in een school opgehangen kunnen worden. Dingen die goed werken, worden vastgelegd en geïntegreerd in PBS. Dit zorgt ervoor dat succesvolle dingen niet verloren gaan. Er is een PBS-jaarkalender waarin beschreven staat welke onderwerpen wanneer behandeld worden. Zo zijn alle leerlingen én alle medewerkers met dit thema bezig en kan er extra op gestimuleerd worden.



### *Anti-pestprotocol*

Het is de verantwoordelijkheid van onze school om pesten tegen te gaan tijdens de schooluren. Buiten schooltijd zijn ouders/verzorgers hoofverantwoordelijk. Als het pesten buiten schooltijd effect heeft in de klas, nemen wij als school, in goed overleg met ouders/verzorgers, vanzelfsprekend wel maatregelen. Het pesten moet in de basis en in gezamenlijkheid worden gesignaleerd en aangepakt. Hoe wij dit doen, staat beschreven in ons Anti-pestprotocol, deze is te vinden in bijlage 3.

### *Sociale controle en preventie*

Binnen de veilige school speelt sociale controle een belangrijke rol. Een open, respectvolle en zorgzame houding naar leerlingen, ouders/verzorgers, collega's en derden is daarbij essentieel.

Daarnaast gelden de volgende uitgangspunten en afspraken:

- De school is voor leerlingen toegankelijk via de ingangen vanaf de speelplaats en de voordeur. Alle deuren zijn van buitenaf alleen met sleutel te openen (hoofdgebouw).
- Bezoekers worden toegelaten via de voordeur en melden zich bij de receptie (hoofdgebouw).
- Medewerkers spreken op een vriendelijke wijze vreemden aan die in school aanwezig zijn.
- De school is tijdens gangbare tijden toegankelijk voor medewerkers.
- Als je risicovolle gesprekken voert met leerlingen, ouders/verzorgers of derden, wordt ervoor gezorgd dat een directe collega op de hoogte is en eventueel in de nabijheid is. Er is altijd de mogelijkheid om iemand van de directie of het ondersteuningsteam bij het gesprek te vragen.
- Privacygevoelige informatie over leerlingen en medewerkers wordt niet ter beschikking gesteld aan derden. Er wordt voor gezorgd dat deze informatie ook niet voor derden toegankelijk is door publicatie op het internet en dergelijke.

### *Time-out/Crisisbegeleidingsmodel*

In het Time-Out/Crisisbegeleidingsmodel worden de stappen beschreven die we binnen onze organisatie doorlopen om in eerste instantie preventief te handelen bij mogelijke onrust. Ook worden er stappen beschreven voor het geval dat er curatief gehandeld moet worden. In hoofdstuk 3 gaan we dieper in op de Time-Out en het Crisisbegeleidingsmodel. Het Crisisbegeleidingsmodel is terug te vinden in bijlage 4.

### *Speelplaatsbeleid*

Omdat veel conflicten zich afspelen in de vrije situatie is er speelplaatsbeleid opgesteld. Er wordt gespeeld in zones met bijpassende regels. Daarnaast wordt de speelplaats voor en nabesproken in de groepen (zie bijlage 5).

### *De-escalerend werken*

Alle medewerkers krijgen de scholing "Omgaan met en preventie van dreigend en/of destructief gedrag" (DDG) aangeboden die is gebaseerd op het crisisbegeleidingsmodel. De-escalerend werken vormt het uitgangspunt.

## 2.2 Aanbod gericht op het competenten maken van de leerlingen.

De school biedt naast het didactische onderwijsprogramma ook aanbod op sociaal-emotioneel gebied. In alle klassen worden PBS-gedragslessen en doelen uit de leerlijn sociaal-emotioneel gedrag aangeboden. In een aantal klassen wordt weerbaarheidstraining aangeboden en in de groepen 8 het Marietje Kessels Project.

Voor individuele leerlingen kan daarnaast ook nog het volgende aanbod gerealiseerd worden:

- Kindercoachtrajecten.
- Individuele afspraken met IB/GW/SMW.

Als het aanbod van de school niet toereikend is voor een leerling, wordt de leerling doorverwezen naar externe hulpverlening. Vanuit het Zorgteam worden ouders/verzorgers waar nodig en gewenst ondersteund bij het aanvragen van passende hulpverlening. School werkt samen met zorgpartners en behandelaren om tot een sluitend aanbod voor leerlingen te komen. Leerlingen die voor onveiligheid zorgen kunnen op casusniveau besproken worden met Veilig Thuis, politie, Leerplicht en/of het Samenwerkingsverband. Doel van deze bespreking is enerzijds om voor individuele leerlingen tot oplossingen te komen en anderzijds om tot structurele oplossingen te komen door aanpassingen in het beleid omtrent risicojongeren.

## 2.3 De medewerker als professional

### *De pedagogische basisaanpak*

De basis van het pedagogisch handelen van de medewerkers staat beschreven in de pedagogische basisaanpak (zie bijlage 2). Daar waar mogelijk wordt de-escalerend opgetreden door medewerkers.

Alle medewerkers dragen eraan bij dat de bejegening van teamleden, leerlingen en derden plaatsvindt conform de gedragsafspraken. Indien de gedragsafspraken niet worden nageleefd, behoren alle medewerkers de desbetreffende persoon hier op aan te spreken. Het formele toezicht op de naleving van de gedragsafspraken ligt bij de directie. Bij strijdig handelen worden de betrokken personen op het bestaan en de inhoud van de gedragsafspraken gewezen. Zo nodig moeten er de-escalerende maatregelen genomen worden, gaat de klachtenregeling in werking (zie hoofdstuk 9) en/of vinden er consequenties plaats. De gedragsregels gelden voor leerlingen, medewerkers, ouders/verzorgers en bezoekers.

Fysiek ingrijpen bij leerlingen vindt alleen plaats als de veiligheid van de betreffende leerling, andere leerlingen en/of medewerkers in het geding is.

### *Taakverdeling en scholing*

Iedere medewerker die een DDG-training heeft gevolgd, is bevoegd om fysiek en/of vrijheidsbeperkend te handelen. Iedere medewerker is verplicht deze training te volgen, zo snel mogelijk na start aanvang dienstverband op De Keyzer.

Gedurende de periode dat een medewerker de DDG-training nog niet heeft gevolgd, is een persoon met DDG-training dan wel een Time-Out medewerker leidend. Deze persoon kan echter wel op een andere manier hulp bieden. Een medewerker die de DDG-training nog niet heeft gevolgd, kan het verzoek krijgen om te ondersteunen, totdat iemand met de DDG-training wel beschikbaar is. Dit gebeurt alleen in uiterste noodzaak.

Alle medewerkers worden geschoold in DDG (in company) en op het SO ook in PBS. De Keyzer heeft twee medewerkers in dienst die zijn opgeleid tot DDG-trainer. Deze trainers

scholen hun collega's. Daarnaast beschikt het SO ook over twee Rots en Water trainers. Medewerkers zijn verplicht de training traumasensitief lesgeven te volgen die aangeboden wordt door De Kracht.

## Hoofdstuk 3: Grensoverschrijdend gedrag en maatregelen

In het Crisisbegeleidingsmodel wordt beschreven welke interventie bij welke mate van grensoverschrijdend gedrag wordt ingezet (zie bijlage 4). We gaan in hoofdstuk 3 dieper in op de interventies en maatregelen die zowel binnen als buiten de klas worden ingezet om grensoverschrijdend gedrag te voorkomen of te verminderen.

### 3.1 Eenduidig afhandelen van incidenten

#### *Consequentie*

Als zich situaties hebben voorgedaan waarbij sprake is geweest van agressie of onveilige situaties wordt de situatie en de rol van de betrokkenen geanalyseerd. Als er sprake is geweest van gedrag dat niet getolereerd wordt (persoonlijk gerichte agressie, fysiek gerichte agressie, gedrag dat heeft geleid tot vernieling van eigendommen van anderen, gedrag dat ertoe leidt dat anderen zich bedreigd voelen), volgt er altijd een consequentie; ook als er geen direct leereffect is voor de leerling zelf. Daarnaast worden er afspraken met ouders/verzorgers en leerlingen gemaakt met als doel herhaling van het ongewenste gedrag te voorkomen.

Onder grensoverschrijdend gedrag wordt het volgende gedrag verstaan: gerichte verbale- of fysieke agressie, bedreigen, intimideren, spugen, onbegeleidbaar zijn of onder invloed zijn van alcohol of drugs.

De volgende consequenties kunnen worden toegekend:

- Een consequentie op school in de vorm van strafwerk of nablijven.
- Een (interne/externe) cooling down, waarbij de leerling voor één of meerdere dagen niet in de klas kan zijn, maar elders in school of thuis met werk.
- Een schorsing waarbij de leerling niet welkom is op school. Bij herhaling en hoge uitzondering kan dit uitmonden in een verwijdering van school.

Het doel van een consequentie is het garanderen van de veiligheid van leerlingen en volwassenen binnen de school. De consequentie is een duidelijk signaal naar de leerling met betrekking tot zijn of haar gedrag, maar ook een signaal naar ouders/verzorgers met betrekking tot het gedrag van hun zoon/dochter op school. De consequentie is ook bedoeld als signaal naar andere leerlingen dat dergelijk gedrag niet wordt getolereerd.

### 3.1 Interventies in de klas

In eerste instantie wordt er gebruik gemaakt van de bijruimte en de blauwe kaart om grensoverschrijdend gedrag van een leerling in de klas te de-escaleren. We zetten deze interventie in als we merken dat het gedrag van de leerling verandert en er sprake is van angst voor controleverlies. De bijruimte wordt ingezet als het gedrag van de leerling de dagelijkse gang van zaken in de klas verstoort. De leerling is bijvoorbeeld zo onrustig, dat andere leerlingen niet tot werken komen. De blauwe kaart wordt ingezet als de leerling grensoverschrijdend gedrag laat zien en er enigszins sprake is van bewust inzetten van dit grensoverschrijdend gedrag.

### *Bijruimte*

Voor het inzetten van de interventie bijruimte doorlopen we de volgende stappen:

- Vertel of vraag de leerling welke gedragsverwachting je van hem hebt of wilt zien.
- Stap uit het contact en wacht minimaal tien seconden.

Als de leerling doorgaat met het grensoverschrijdend gedrag:

- Benoem de gedragsverwachting en de consequentie (naar de bijruimte). Zeg de leerling een goede keuze te maken.
- Stap uit het contact en wacht minimaal tien seconden.

Als de leerling doorgaat met het grensoverschrijdend gedrag:

- Vertel of vraag de leerling om naar de bijruimte te gaan. Indien nodig begeleid je de leerling naar de bijruimte.
- Geef de leerling in de bijruimte een taak waardoor hij tot rust kan komen.
- Als de leerling tot rust is gekomen, bespreekt de leerkracht met de leerling de situatie en neemt de leerling weer mee terug de klas in.

### *Blaauwe kaart*

Voor het inzetten van de interventie blauwe kaart doorlopen we de volgende stappen:

- Geef de leerling een mondelinge waarschuwing en vertel of vraag de leerling welke gedragsverwachting je van hem hebt of wilt zien.
- Stap uit het contact en wacht minimaal tien seconden.

Als de leerling doorgaat met het grensoverschrijdend gedrag:

- Benoem de gedragsverwachting en de consequentie bij inzet van de blauwe kaart. Draai de blauwe kaart om (visuele waarschuwing) en zeg de leerling een goede keuze te maken. De leerkracht bepaalt hoe lang de blauwe kaart blijft liggen.
- Stap uit het contact en wacht minimaal tien seconden.

Als de leerling doorgaat met het grensoverschrijdend gedrag:

- Draai de blauwe kaart om en voer de benoemde consequentie uit. Er is geen mogelijkheid om de eenmaal gegeven consequentie ongedaan te maken.
- Als de consequentie is uitgevoerd volgt een korte en positieve afsluiting. De leerling wordt positief benaderd en er wordt uitgesproken wat er de volgende keer van de leerling verwacht wordt.

De incidenten waarbij een blauwe kaart is ingezet, worden geregistreerd in SWIS Suite. In hoofdstuk 6 gaan we verder in op de incidentregistratie.

Als het inzetten van de interventies bijruimte of blauwe kaart niet het gewenste effect heeft, zullen we het Crisisbegeleidingsmodel verder doorlopen. Er zal overgegaan worden tot een Time-Out.

### 3.2 Time-Out en Prikkelarme ruimte

Op De Keyzer wordt een Time-Out ruimte gebruikt wanneer een leerling overprikkeld is en de klassensituatie onvoldoende rust geeft om weer te herstellen. Deze Time-Out ruimte is een lokaal waarin leerlingen de ruimte krijgen om op verschillende manieren ontprykkelen. De tijdige signalering vanuit personeel in de groep is cruciaal om een leerling preventief naar deze ruimte te begeleiden. Deze ruimte is zoveel als mogelijk prikkelarm en door middel van hulpmiddelen (zoals een time-timer) wordt voor de leerling inzichtelijk op welk moment herstel naar de groep weer mogelijk is.

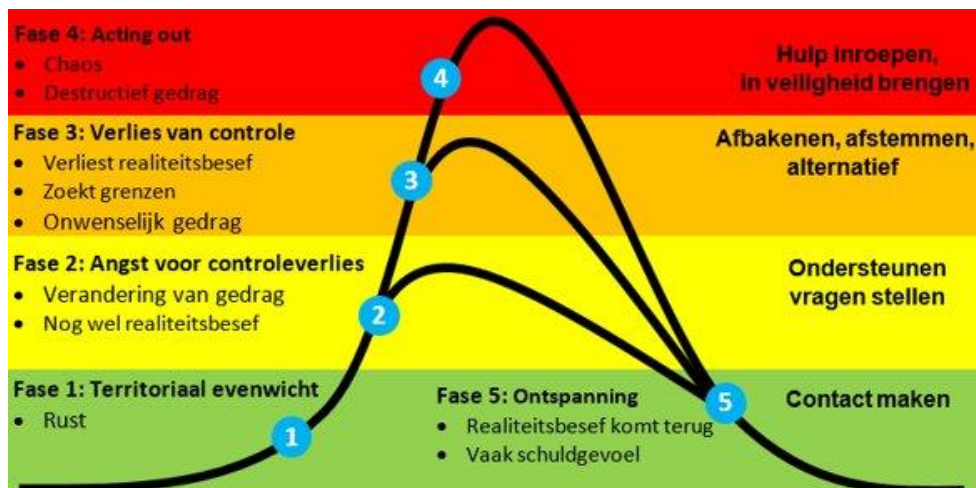
Naast de Time-Out ruimte heeft De Keyzer ook een prikkelarme ruimte; de grijze ruimte genoemd. Zowel in de onderbouw- als in de bovenbouwgang is een grijze ruimte aanwezig. De grijze ruimte is een prikkelarme en veilige ruimte waar de leerling zichzelf en anderen geen pijn kan doen.

Als een leerling agressief en/of grensoverschrijdend gedrag vertoont en de ingezette interventies in de klas niet het gewenste effect hebben, zal de Time-Out gebeld worden. Een Time-Out medewerker komt zo snel mogelijk naar het lokaal waar deze leerling zich bevindt. Als de Time-Out medewerkers niet opnemen of al bezet zijn, dan zal in uiterste nood een collega leerkracht tijdelijk ondersteuning bieden totdat er een Time-Out medewerker beschikbaar is.

In eerste instantie zal de Time-Out medewerker proberen de switch in de klas te maken, denk bijvoorbeeld door nabijheid te zoeken, te helpen met het opstarten van een werkje, aanwezig zijn etc. Door uiteenlopende factoren is het niet altijd mogelijk om in preventieve zin in te spelen op de behoeften van onze leerlingen. Bij fysieke escalaties richting materiaal, medewerkers of medeleerlingen wordt op basis van de professionele inschatting door de Time-Out medewerkers en/of gedragsdeskundige de keuze gemaakt om een leerling fysiek naar de Time-Out ruimte of grijze ruimte te begeleiden. Hiervoor wordt door middel van professionele DDG-grepen volgens de nieuwe wetgeving op humane wijze een leerling naar de ruimte begeleid om tot rust te komen.

- Leerlingen zijn hierbij voortdurend onder toezicht van een medewerker.
- Toegangsdeuren mogen niet op slot.
- Ouders/verzorgers worden te allen tijde na afloop van een incident geïnformeerd en zijn bij de rondleiding en het intakegesprek op de hoogte gebracht van de betreffende ondersteuning.
- Interne verslaglegging wordt uitgevoerd in SWIS Suite of ParnasSys.

Een Time-Out wordt als rust- en/of schakelmoment ingezet, niet als straf. Het doel is om de leerling weer rustig te krijgen, zodat terugkeer in de klas mogelijk is. Hoe er gehandeld wordt tijdens een Time-Out, is afhankelijk van de fase waarin de leerling zich bevindt.



#### *Fase 4: Acting Out*

De leerling laat destructief gedrag zien en er is geen contact met de leerling te krijgen. De situatie is onveilig. In eerste instantie zal de Time-Out medewerker de leerling in veiligheid brengen en uit de situatie halen. De leerling krijgt de kans om mee te lopen aan de pols, maar als dit niet mogelijk is zal de leerling via de DDG-grepen vastgehouden worden en naar de grijze ruimte gebracht worden. De Time-Out medewerker probeert de leerling in de grijze ruimte zo snel mogelijk los te laten en vraagt wat de leerling nodig heeft en fijn vindt om tot rust te kunnen komen. Denk bijvoorbeeld aan het licht aan of uit, de deur open of dicht, Time-Out medewerker wel of niet aanwezig. De leerling krijgt vijf minuten de tijd om rustig te worden. Gedurende deze vijf minuten heeft de Time-Out medewerker altijd zicht op de leerling. Na vijf minuten zal de Time-Out medewerker weer inchecken en wordt er gekeken of er meer tijd nodig is. Zo ja, dan wordt deze tijd gegeven. Zo nee, dan wordt bekeken of de leerling terug kan naar de klas of mogelijk nog even rust nodig heeft in de Time-Out ruimte.

Als de leerling in de grijze ruimte niet meteen losgelaten kan worden, zal de Time-Out medewerker naast de leerling op het kussen gaan zitten en hem met de DDG-grepen vasthouden. In zeer heftige situaties en alleen in uitzonderlijke situaties kan het voorkomen dat de leerling op zijn buik wordt gelegd en de Time-Out medewerker de leerling middels de DDG-grepen gefixeerd vast moet houden.

#### *Fase 3: Verlies van controle*

De leerling verliest zijn realiteitsbesef, zoekt grenzen op en laat grensoverschrijdend gedrag zien. De Time-Out medewerker haalt de leerling op in de klas. De leerling krijgt de kans om mee te lopen aan de pols, maar als dit niet mogelijk is zal de leerling via de DDG-grepen vastgehouden worden en naar de Time-Out ruimte gebracht worden. In de Time-Out ruimte wordt gevraagd wat de leerling nodig heeft en indien mogelijk wordt daarnaar gehandeld. De Time-Out medewerker houdt altijd zicht op de leerling. Na vijf minuten zal de Time-Out medewerker weer inchecken en wordt er gekeken of er meer tijd nodig is. Zo ja, dan wordt deze tijd gegeven. Zo nee, dan wordt bekeken of de leerling terug kan naar de klas.

Als de leerling weigert mee te lopen, bepaalt de Time-Out medewerker de vervolgstappen. Indien nodig wordt voor assistentie gezorgd.

### *Fase 2: Angst voor controleverlies*

De leerling laat een ongewenste gedragsverandering zien, maar heeft nog wel realiteitsbesef. Er wordt een preventieve Time-Out ingezet. De leerling wordt gevraagd om vrijwillig mee te lopen naar de Time-Out ruimte en mag daar een activiteit naar keuze uitvoeren om tot rust te komen. Denk hierbij aan een spelletje spelen, een rondje lopen, trampoline springen, etc. De Time-Out medewerker houdt altijd zicht op de leerling. Na vijf minuten zal de Time-Out medewerker weer inchecken en wordt er gekeken of er meer tijd nodig is. Zo ja, dan wordt deze tijd gegeven. Zo nee, dan wordt bekeken of de leerling terug kan naar de klas.

### *Fase 1: Territoriaal evenwicht*

Bij deze fase is de leerling rustig en komt zijn realiteitsbesef terug. In deze fase is betrokkenheid van de Time-Out medewerker niet nodig.

Als een leerling na een Time-Out terugkomt in de klas, heet de leerkracht de leerling welkom en helpt de leerling met het opstarten van de les. Op een later moment zal de leerkracht met de leerling terugkomen op de eerder voorgevallen situatie. De Time-Out medewerker zal het incident in SWIS Suite registreren.

Als de Time-Out medewerker de leerling niet rustig krijgt en terugkeer naar de klas niet mogelijk is, gaat de Time-Out medewerker naar het zorgteam (bij voorkeur naar een gedragswetenschapper) om de vervolgacties te bespreken. De Time-Out medewerker legt uit wat zich heeft afgespeeld en welke stappen er gezet zijn. Er wordt een plan van aanpak gemaakt en de gemaakte afspraken hierin worden uitgevoerd met als doel terugplaatsing in de klas te verwezenlijken. Niet de leerkracht, maar het zorgteam zal in deze situaties contact opnemen met ouders/verzorgers om hen te informeren. Adjuncten worden in dit soort situaties altijd geïnformeerd en ingezet waar nodig.

## **3.3 Schorsing (intern/extern) en verwijdering**

Er kunnen situaties ontstaan waarbij de veiligheid voor de leerlingen zelf of voor zijn of haar omgeving zo onder druk komt te staan, dat tot schorsing of verwijdering moet worden overgegaan. In bijlage 6 het gehele protocol na te lezen.

### *Schorsing*

Tot een schorsing kan worden overgegaan wanneer de leerling bij herhaling door niet begeleidbaar of agressief gedrag de gang van zaken in de school dermate verstoort dat anderen (medewerkers en/of medeleerlingen) hier hinder van ondervinden. Een schorsing kan ook plaatsvinden als de aanwezigheid van de leerling door anderen als lichamelijk of psychisch bedreigend ervaren wordt of als een daad van een leerling als dermate ernstig wordt ervaren dat schorsing gerechtvaardigd wordt geacht. Ook bedreigend of agressief gedrag van de ouders/verzorgers van de leerling, waarbij herhaling niet is uitgesloten en waardoor gegronde vrees is ontstaan voor de veiligheid van de leerlingen en/of medewerkers of voor een ongestoorde voortgang van het onderwijs, kan een reden tot schorsing zijn.

Schorsing is altijd een besluit dat genomen wordt door het bestuur, na overleg met directie en teamleden. Indien besloten wordt tot schorsing worden de ouders/verzorgers zo snel mogelijk door de directie hierover ingelicht. Het definitieve schorsingsbesluit wordt schriftelijk aan de ouders/verzorgers medegedeeld. Hierbij wordt de schorsing gemotiveerd en wordt melding gedaan van de bezwaarprocedure. Tevens wordt de inspectie op de hoogte gesteld. Tegen het besluit tot schorsing kan door de ouders/verzorgers volgens de geldende klachtenregeling bij de school en het Bevoegd Gezag bezwaar worden aangetekend. Aansluitend kan het bezwaar in beroep komen bij de administratieve kamer van de rechtbank. Het besluit tot schorsing wordt door het enkele feit van het indienen van een



bezwaarschrift niet opgeschort. Een schorsingsperiode wordt vaak voorafgegaan door een periode waarin een kind problematisch gedrag vertoont. Ouders/verzorgers zullen in die gevallen vaak van tevoren geïnformeerd worden over een dreigende schorsing.

De Keyzer hanteert binnen het schorsingsbeleid twee vormen en gebruikt hiervoor de termen interne en externe cooling down. Deze termen bestaan juridisch gezien niet. Juridisch gezien wordt er gewerkt met de term schorsing. Deze dient ook altijd bij de onderwijsinspectie gemeld te worden. Soms kiezen wij ervoor om een interne cooling down als kans te parkeren en nog niet te melden bij inspectie.

#### *Interne cooling down*

De leerling werkt afgezonderd van de groep in een aparte werkruimte onder toezicht van de achtervang. Dit is zoveel als mogelijk een bekend en vertrouwd persoon voor de leerling. Ouders/verzorgers worden hierover geïnformeerd en registratie vindt plaats in het LVS (leerlingvolgsysteem). Een interne cooling down heeft tot doel om voor de leerling een bezinningsperiode in te richten en voor de school de ruimte te creëren om passende vervolgstappen uit te zetten. De leerling krijgt (t)huiswerk om aan te werken tijdens de cooling down. Na een terugkomgesprek voegt een leerling weer in de klas in (in overleg met een directielid).

#### *Externe cooling down*

De leerling wordt voor één dag tot maximaal vijf dagen geschorst. Hiervoor dient vooraf toestemming gevraagd te worden bij het bevoegd gezag, stichting Biezonderwijs. Ouders/verzorgers worden geïnformeerd en halen de leerling zo snel mogelijk persoonlijk op. De leerling krijgt passend huiswerk mee dat zelfstandig gemaakt kan worden. Ouders/verzorgers worden daarnaast uitgenodigd voor het herstelgesprek. Dit vindt plaats na afloop van de schorsingsduur. Bij goed verloop van het herstelgesprek wordt de leerling weer toegang tot het schoolgebouw verleend. Gedurende de schorsingsperiode wordt de toegang tot het schoolgebouw volledig ontzegd. Leerplicht en Onderwijsinspectie worden (digitaal) door de directie geïnformeerd, waarbij het bestuur een kopie van afschrift ontvangt. Wanneer andere leerlingen betrokken zijn als "slachtoffer" ligt de nadruk van de huiswerkopdracht, zowel bij een interne als een externe cooling down, op herstel met de medeleerling (wanneer dit wenselijk is of de leerling hier aan toe is).

#### *Verwijdering*

Het doel van een verwijdering is de veiligheid van kinderen en volwassenen waarborgen of de schoolorganisatie te behoeden voor overbelasting. Definitieve verwijdering van een leerling is de meest ingrijpende maatregel die een school kan treffen. Voordat hiertoe besloten wordt, vindt daarom uitgebreid overleg plaats tussen alle betrokkenen. Een leerling die verwijderd is, wordt definitief de toegang tot de school ontzegd. Gezien het feit dat deze maatregel zeer ingrijpend is, zal een besluit tot verwijdering veelal voorafgegaan zijn door één of meerdere schorsingen.

Verwijdering van de leerling wordt toegepast als de betrokken leerling door zijn niet begeleidbaar, storend of agressief gedrag de gang van zaken op school dermate verstoort waardoor anderen (medewerkers en/of medeleerlingen) daar regelmatig of voortdurend in ernstige mate hinder en bedreiging van ondervinden. Verwijdering kan ook plaatsvinden als de aanwezigheid van de leerling door anderen regelmatig of voortdurend als lichamelijk of psychisch bedreigend ervaren.

Als de aanwezigheid van een leerling een te grote belasting betekent voor de schoolorganisatie of als een daad van een leerling als dermate ernstig wordt ervaren (een ontoelaatbaar voorval) dat schorsing niet als voldoende maatregel kan worden gezien, kan tot verwijdering over worden gegaan. Ook bedreigend of agressief gedrag van de ouders/verzorgers van de leerling, waarbij herhaling niet is uitgesloten en waardoor

gegronde vrees is ontstaan voor de veiligheid van de leerlingen en/of medewerkers of voor een ongestoorde voortgang van het onderwijs, kan een reden tot verwijdering zijn.

Verwijdering is altijd een besluit dat genomen wordt door bestuur en directie, na overleg met de commissie van begeleiding en eventueel andere betrokkenen. Indien besloten wordt tot verwijdering worden ouders/verzorgers in een persoonlijk gesprek gehoord en ingelicht. Het verwijderingsbesluit wordt schriftelijk aan de ouders/verzorgers medegedeeld. Hierbij wordt de verwijdering gemotiveerd en wordt melding gemaakt van de inspanningsverplichting van de school gedurende acht weken een andere school of instelling te vinden waar het kind geplaatst kan worden; tevens wordt gerefereerd aan de bezwaarprocedure. De dagtekening van dit besluit markeert het begin van een periode van maximaal acht weken waarin aantoonbaar gezocht zal worden naar een andere school of instelling waar de leerling geplaatst kan worden. Gedurende de periode dat er nog geen andere school of instelling bereid is gevonden de leerling te plaatsen, blijft de leerling ingeschreven en geplaatst op de school. Indien dit noodzakelijk wordt geacht, kan in deze periode het kind één of meerdere malen geschorst worden. Indien aantoonbaar gedurende acht weken zonder succes is gezocht naar een school of instelling waarnaar kan worden verwezen, kan tot definitieve verwijdering worden overgegaan. Ter ondersteuning van dit traject wordt de onderwijsconsulent ingeschakeld.

Bij besluit tot verwijdering wordt het Bevoegd Gezag en de Inspectie op de hoogte gesteld. Tegen het besluit tot verwijdering kan door de ouders/verzorgers volgens de geldende klachtenregeling bij de school en het Bevoegd Gezag bezwaar worden aangetekend. Aansluitend kan het bezwaar in beroep komen bij de administratieve kamer van de rechtbank en kan bij de president van de rechtbank een voorlopige voorziening worden gevraagd.

## Hoofdstuk 4: Communicatie met ouders/verzorgers en leerlingen

### *Intakegesprek*

Voordat een leerling op school start, vindt er een intakegesprek met ouders/verzorgers en SMW plaats. Tijdens dit gesprek wordt kennis gemaakt, maar worden ook schoolse zaken besproken waaronder dit veiligheidsprotocol. Vooraf dit gesprek hebben ouders/verzorgers een rondleiding gekregen en is het veiligheidsprotocol mogelijk al besproken. Als hier sprake van is, kunnen ouders/verzorgers tijdens het intakegesprek hierover vragen stellen. Als hier geen sprake van is, zal SMW het veiligheidsprotocol met ouders/verzorgers bespreken.

Tijdens het intakegesprek zal ouders/verzorgers ook gevraagd worden naar hoe wij als school het beste kunnen ingrijpen als hun kind onveilig, grensoverschrijdend en/of fysiek gedrag laat zien. De adviezen van ouders/verzorgers zullen meegenomen worden in de aanpak van hun kind.

### *Time-Out*

De leerkracht informeert ouders/verzorgers over de dagelijkse gang van zaken, dus ook bij een Time-Out. Bij een preventieve Time-Out is dit niet nodig. Bij een escalerende Time-Out zal de leerkracht dus in eerste instantie telefonisch contact opnemen met de ouders/verzorgers van de leerling waarbij fysiek en/of vrijheidsbeperkend is gehandeld. Dit telefonisch contact vindt op dezelfde dag van het incident plaats en bij voorkeur telefonisch. Bij geen gehoor stuurt de leerkracht per mail een verzoek tot contact. Het kan ook voorkomen dat iemand van het zorgteam contact opneemt.

### *Wegloopgedrag*

Als een leerling wegloopt, wordt overleg gepleegd met ouders/verzorgers. In de regel moet de leerling 30 minuten werk inhalen, dit kan tijdens schooltijd of na schooltijd. Het is namelijk niet voor alle leerlingen mogelijk om later dan de reguliere schooltijden opgehaald te worden aangezien veel van onze leerlingen gebruik maken van taxivervoer. Als een leerling wegloopt en we hebben het vermoeden dat hij van het schoolterrein afgegaan is, worden de ouders/verzorgers en de politie gewaarschuwd.

## Hoofdstuk 5: Juridische aspecten en voorwaarden bij fysieke interventies

Indien een fysieke- en/of vrijheidsbeperkende handeling wordt uitgevoerd, dan gelden hierbij de volgende uitgangspunten en wordt rekening gehouden met de volgende juridische criteria:

- Het recht op lichamelijke integriteit, vastgelegd in artikel 11 van de grondwet. “Iedereen heeft behoudens bij of krachtens de wet te stellen beperkingen recht op onaantastbaarheid van zijn lichaam”.
- De afsluitingsgrond noodweer, conform artikel 41 lid 1 van het wetboek van strafrecht. Als niet strafbaar wordt gezien als het feit kan worden beschouwd als “geboden door noodzakelijke verdediging van eigen of anders lijf, eerbaarheid of goed tegen ogenblikkelijke, wederrechtelijke, wederrechtelijke aanranding”.
- Het gebruik van fysieke interventies binnen de school moet voldoen aan de volgende voorwaarden:
  - noodzakelijkheid  
Indien de veiligheid in het geding is van leerlingen, medewerkers en/of derden.
  - onmiddellijkheid  
Een fysieke interventie die niet onmiddellijk volgt op de gedraging van de leerling is ontoelaatbaar. Het krijgt dan het karakter van een strafmaatregel en is daarmee niet noodzakelijk en onvermijdelijk.
  - subsidiariteit  
Er zijn geen andere/betere manieren dan de fysieke begrenzing.
  - proportionaliteit  
De fysieke interventie dient redelijk en gematigd te zijn en dient in verhouding te staan tot het doel en het te corrigeren gedrag.
  - duidelijkheid  
De professional maakt aan de leerling duidelijk welke handeling er ingezet gaat worden en wat de duur van de handeling zal zijn.
  - getraindheid  
De toegepaste procedures mogen alleen worden toegepast door getrainde teamleden. De teamleden van de school zijn getraind door een erkende en professionele organisatie met expertise op dit specifieke vakgebied (DDG-technieken).
  - onderhoud vaardigheid  
Periodiek dienen deze (fysieke) procedures te worden herhaald (conform de Arbo-wetgeving). Dit gebeurt jaarlijks. Bij het (dreigen van) een noodweersituatie is assistentie zo mogelijk noodzakelijk.

## Hoofdstuk 6: Melding en verantwoording voor onderwijsprofessionals

De registratie van alle incidenten wordt gedaan in SWIS Suite. SWIS Suite is een programma waarmee scholen data verzamelen over gedragsincidenten op school-, klas- en leerling-niveau. Deze dataverzameling is onderdeel van het School Wide Positive Behavior Support (SWPBS). Met SWIS Suite verzamelen we op een efficiënte, betrouwbare en vertrouwelijke manier informatie over gedragsincidenten en gewenst gedrag op school. Zo krijgen we inzicht in wat er op school gebeurt en wat risicovolle ontwikkelingen zijn. Het team registreert gedragsincidenten en evalueert en analyseert de data. Door een schoolbrede aanpak kunnen scholen onderbouwde beslissingen nemen voor de opzet van gerichte interventies.

De registraties worden tweemaandelijks in de verschillende zorgteams besproken en mogelijk worden er acties uitgezet als blijkt dat er meer dan een gemiddeld aantal incidenten in bijvoorbeeld een bepaalde klas of voor een bepaalde leerling geregistreerd zijn. Op SO De Keyzer hebben we een zorgteam voor iedere bouw: de onderbouw, de middenbouw en de bovenbouw. Elk zorgteam bestaat uit een adjunct-directeur, IB'er, GW'er en SMW. Indien nodig kan er een leerkracht uitgenodigd worden. De adjunct-directeur is voorzitter en heeft de taak om ervoor te zorgen dat alle leden van zijn of haar zorgteam op de hoogte blijft van zaken m.b.t. zijn of haar zorgteam.

De registraties in SWIS Suite worden ook jaarlijks geanalyseerd en besproken in het MT, de MR en het team.

## Hoofdstuk 7: Evaluatie voor onderwijsprofessionals

Een incident wordt altijd met de leerling tijdens de afwikkeling van het incident geëvalueerd. Op dezelfde dag van het incident zal de leerkracht, en in sommige gevallen iemand van het zorgteam, telefonisch contact met ouders/verzorgers opnemen en hen informeren over wat er gebeurd is. Bij geen gehoor stuurt de leerkracht of lid van het zorgteam per mail een verzoek tot contact.

Soms is het nodig om de situatie met de leerling en ouders/verzorgers na te spreken. Dit gebeurt in de regel na schooltijd en is niet standaard. De mate van escalatie is bepalend of een gesprek met leerling en ouders/verzorgers zal plaatsvinden. Tijdens dit gesprek is er aandacht voor de oorzaak, het gevolg, mogelijke gedragsalternatieven, het effect van de ingezette interventies en hoe een escalatie te voorkomen.

### *Tevredenheidsonderzoeken*

Jaarlijks wordt de LTO (leerling tevredenheidsonderzoek) afgenomen, waarin expliciet wordt gevraagd naar de veiligheidsbeleving van de leerlingen. De vragen die gesteld worden komen geheel overeen met wat er in de Monitor Sociale Veiligheid terug moet komen. Als er door de leerlingen knelpunten of punten voor verbetering worden genoemd, dan worden deze serieus genomen.

Tweejaarlijks wordt er een OTO (ouder tevredenheidsonderzoek) en een MTO (medewerker tevredenheidsonderzoek). Ook in deze onderzoeken wordt expliciet gevraagd naar de veiligheidsbeleving van ouders/verzorgers en medewerkers.

De tevredenheidsonderzoeken worden door directie en de zorgteams geëvalueerd. De verkregen data worden doorgesproken en bij opvallende zaken wordt zorgvuldig gekeken welke mogelijke handelingen noodzakelijk dan wel wenselijk zijn om tot verbetering te komen. De uitkomsten worden gedeeld met het team om te kijken op welke manier hier een vervolg aan gegeven kan worden. Mogelijke aanpassingen worden opgenomen in het jaarplan en de ontwikkelagenda. Als passende scholing nodig is, wordt dat hierin opgenomen.

De verkregen data worden door directie naast de landelijke benchmark gelegd en op bestuursniveau vergeleken met andere scholen.

## Hoofdstuk 8: Nazorg

Na een incident wordt als eerste de veiligheid hersteld en vervolgens is er aandacht voor de betrokkenen. Er wordt onderzocht wat er nodig is, hoe alle betrokkenen hun verhaal kwijt kunnen en wie er op welke manier moeten worden ingelicht.

### 8.1 Opvang

In opvolging van een incident moet de veiligheid hersteld worden en de betrokken leerkracht(en) of leerling steun krijgen. De directie (leidinggevende) is hiervoor in principe verantwoordelijk. De taken van de directie voor de eerste opvang zijn als volgt:

- Zorgt dat de medewerker of leerling zijn verhaal kwijt kan.
- Zorgt ervoor dat de medewerker(s) of leerling (indien nodig) wordt begeleid naar EHBO, arts of ziekenhuis en dat in geval van heftige gebeurtenissen ook de traumaopvang start.
- Streeft ernaar dat de werkvloer niet onderbezet raakt bij de verzorging van de betrokkene(n) of dat de klas overgenomen wordt.
- Zorgt ervoor dat huisregels en sanctievoorschriften worden toegepast.
- Organiseert eventueel overname van taken.
- Zorgt dat het incidentregistratieformulier wordt ingevuld.
- Biedt aan om de medewerker te begeleiden bij het doen van aangifte.
- Vraagt na afloop aan de betrokkene(n) of hij nog wat kan doen.
- Gaat na of er nog andere medewerkers, leerlingen zijn die aandacht of ondersteuning nodig hebben (bijvoorbeeld omdat ze getuige zijn geweest van het incident).
- Zorgt voor een briefing van betrokken partijen. Gaat na of ook andere partijen moeten worden geïnformeerd. Voorkom dat verhalen in de organisatie gaan rondzingen.

De eerste opvang dient zo snel mogelijk tot stand te komen. Bij uitzonderlijke situaties van heftige agressie en geweld moet de leidinggevende anderen informeren en de inschakeling van hulpdiensten overwegen.

### 8.2 Incidentenregistratie

Wanneer er sprake is geweest van ernstig agressief en/of fysiek gedrag van de leerling en agressie regulerend contact van een medewerker, is het in ieders belang dat hier verslag van wordt gedaan middels het incidentmeldingsformulier (zie bijlage 7). Dit verslag is eenvoudig van opzet, zodat het gemakkelijk in te vullen, overzichtelijk en eenvoudig te lezen is. Het verslag wordt geschreven door de medewerker die het conflict is aangegaan of door een observant. Het incidentmeldingsformulier wordt bewaard in het dossier van de leerling.

### 8.3 Nazorg voor onderwijsprofessionals

Op het moment dat er bij een medewerker na fysiek contact met een leerling zichtbare verwondingen zijn ontstaan (denk bijvoorbeeld aan blauwe plekken, bijtonden en krassen) zal de leidinggevende van deze medewerker nazorg bieden. Zo een soort incident kan namelijk ingrijpend zijn voor de betrokkenen en leiden tot gevoelens van onveiligheid. De leidinggevende gaat het gesprek met de medewerker aan en samen kijken zij terug op wat er is gebeurd, kunnen gevoelens geventileerd worden en krijgt de medewerker feedback. Indien nodig kunnen er vervolggesprekken naar behoefte gepland worden. Casuïstiek en structurele intervisie vindt nu, indien nodig of wenselijk, plaats.

## Hoofdstuk 9: Klachten voor onderwijsprofessionals

Natuurlijk doen wij altijd onze uiterste best om onze leerlingen zo goed mogelijk te begeleiden en ouders/verzorgers en/of verzorgers zo goed mogelijk te informeren en te betrekken. Maar soms lukt dat niet en reageren wij niet zoals u had verwacht. In zo'n geval hopen wij dat u dit kenbaar maakt en met ons in gesprek gaat. Dat kan met de leerkracht zijn, de mentor of met de schooldirectie. Wordt het probleem zo niet opgelost of wilt u op een andere manier uw klacht bespreekbaar maken, dan zijn er de volgende mogelijkheden:

*1. Klachten over machtsmisbruik, zoals seksuele intimidatie, discriminatie, agressie, geweld of pesten.*

Ouders/verzorgers kunnen een beroep doen op de interne vertrouwenspersonen binnen de school of rechtstreeks contact opnemen met de externe vertrouwenspersoon. Ook kunt u een officiële klacht met betrekking tot machtsmisbruik indienen bij de Klachtencommissie Stichting KOMM (Klachten Over Machts Misbruik).

Stichting KOMM  
Postbus 4155  
5004 JD Tilburg  
T: 08 77 87 888  
E: [k.o.m.m@tiscali.nl](mailto:k.o.m.m@tiscali.nl)  
W: [www.komm.nl](http://www.komm.nl)

Voor rechtstreeks contact: Ambtelijk secretaris: Annette de Koning  
Postbus 75  
4850 AB Ulvenhout  
T: 06 10 58 53 67

Op de website [www.komm.nl](http://www.komm.nl) is informatie te vinden over de klachtenbehandeling, bemiddeling, klachtenregeling, kwaliteitsbewaking, informatie voor scholen en ouders/verzorgers en/of verzorgers.

*2. Klachten over kwaliteit, zoals de begeleiding en beoordeling van leerlingen, strafmaatregelen of de schoolorganisatie.*

We gaan ervan uit dat ouders/verzorgers en/of verzorgers met zo'n klacht in eerste instantie naar de betrokkene(n) gaat, bijvoorbeeld de leerkracht. Het is immers voor alle partijen het prettigst als problemen in goed overleg worden opgelost. Lukt dit niet dan kunnen ouders/verzorgers en/of verzorgers terecht bij de directie van de school of bij de voorzitter van het College van Bestuur van Biezonderwijs.

Lukt het ondanks verschillende pogingen niet om tot een oplossing te komen, dan kunnen ouders/verzorgers contact opnemen met de externe vertrouwenspersoon of rechtstreeks een klacht indienen bij de stichting Geschillen Commissies Bijzonder Onderwijs. Vragen over aanmelding van klachten bij deze betreffende commissie lopen via:

Landelijke Klachtencommissie voor het Katholiek Primair en Speciaal Onderwijs  
Postbus 394  
3440 AJ Woerden  
T: 070 386 16 97 (tussen 9.00 en 16.30 uur)  
E: [info@gcbo.nl](mailto:info@gcbo.nl)  
W: [www.gcbo.nl](http://www.gcbo.nl)



### *Externe vertrouwenspersoon*

De externe vertrouwenspersoon is deskundig op het gebied van machtsmisbruik en geeft advies en professionele ondersteuning na een melding van een ingrijpende gebeurtenis of (seksueel) grensoverschrijdend gedrag op school. Biezonderwijs heeft een contract met Vertrouwenwerk en de scholen en expertisecentrum De Kracht kunnen een beroep doen op hun vertrouwenspersoon:

Roy Ploegmakers  
T: 06 4888 8774  
E: royploegmakers@vertrouwenwerk.nl

Annelies de Waal  
T: 06 3364 6887  
E: anneliesdewaal@vertrouwenwerk.nl  
W: www.vertrouwenwerk.nl

### *Interne vertrouwenspersoon*

De interne vertrouwenscontactpersoon is een medewerker van school bij wie leerlingen of ouders/verzorgers en/of verzorgers terecht kunnen met een klacht over machtsmisbruik. De interne vertrouwenscontactpersoon met wie u als ouder contact op kunt nemen, is Monique van den Hurk (maatschappelijk werker), Monique van den Hurk  
MoniquevandenHurk@biezonderwijs.nl

De leerlingen kunnen terecht bij Monique van den Hurk en Mieke Desmares. Als interne vertrouwenscontactpersoon zetten zij de volgende stappen:

- luisteren naar de klacht
- informatie geven over de klachtenprocedure
- overleggen met de externe vertrouwenspersoon
- eventueel verwijzen naar de externe vertrouwenspersoon
- contact houden met degene die de klacht heeft ingediend

De interne vertrouwenspersonen hebben geheimhoudingsplicht. Zij hebben een belangrijke taak op het gebied van preventie van machtsmisbruik op school.

### *Onderwijsconsulenten*

Sinds 2002 is een landelijk netwerk van onderwijsconsulenten werkzaam om ouders/verzorgers en/of verzorgers en scholen te adviseren en begeleiden bij onderwijskwesties rond een leerling met een handicap, ziekte of stoornis. Het gaat daarbij om problematiek rond:

1. plaatsing en toelating
2. ervaren handelingsverlegenheid m.b.t.
3. leerling en/of ouders/verzorgers en/of verzorgers en/of school
4. schorsing en verwijdering

Daarnaast proberen de onderwijsconsulenten oplossingen te zoeken voor leerlingen die langdurig thuiszitten of leerlingen waarvoor maatwerk (onderwijs/ zorgcombinatie) nodig is. In de praktijk krijgen onderwijsconsulenten ook te maken met hulpvragen over onder meer: schoolangst, particulier onderwijs en hoogbegaafdheid.

Op de website van de onderwijsconsulenten is uitgebreid informatie te vinden over de onderwijsconsulenten ([www.onderwijsconsulenten.nl](http://www.onderwijsconsulenten.nl)).

## Hoofdstuk 10: Aangifte doen

De medewerker van de school doet in principe altijd aangifte bij de politie als er sprake is van ernstige geweldsincidenten of misdrijven. Dat wil zeggen bij:

- (ernstig) fysiek geweld
- bedreigingen met (wapen)geweld
- afpersing of diefstal met geweld
- gijzeling
- opruiing

De aangifte wordt voorbereid door het slachtoffer, de leidinggevende en zo nodig de juridisch adviseur van school. Het voorval wordt zo concreet mogelijk beschreven en eventuele bewijsstukken worden verzameld. Indien het slachtoffer niet in staat is om aangifte te doen, of geen aangifte wil doen, neemt de school voor overleg contact op met de politie. Zowel door het slachtoffer als door de school kan ervoor gekozen om een melding te doen in plaats van een aangifte.

## Bijlage 1 Inrichting zorgstructuur

Leerlingen worden geplaatst in een klas. Bij de start van de schoolgang wordt een intakegesprek met de SMW'er ingepland. Tevens is er een kennismakingsmoment met de leerkracht, waarin afspraken worden gemaakt over de wijze waarop het contact tussen ouders/verzorgers en leerkracht verloopt.

Voor iedere leerling wordt binnen zes weken na de start op De Keyzer een start OPP (ontwikkelingsperspectiefplan) opgesteld, waarin de behoeften van de leerling beschreven staan. Ouders/verzorgers, leerkracht, directielid en GW'er ondertekenen het start OPP. De leerkracht is het eerste aanspreekpunt voor leerlingen en ouders/verzorgers.

Aan iedere klas is een IB'er en een GW'er gekoppeld. Leerlingen die extra begeleiding of ondersteuning nodig hebben worden eerst besproken met de IB'er/GW'er. Vervolgens wordt bepaald of de leerling besproken dient te worden in het Zorgteam. De verschillende Zorgteams (onderbouw, middenbouw en bovenbouw) komen tweewekelijks bij elkaar en bestaat uit de adjunct-directeur, IB'er, GW'er, SMW'er en soms de jeugdarts. Per casus wordt bekeken of ook de leerkracht aansluit. Het Zorgteam wordt voorgezeten door de adjunct-directeur van het SO. Vanuit het Zorgteam kan een trajectbeheerder aan de leerling gekoppeld worden, die multidisciplinaire acties uit kan zetten en volgen.

Leerlingen worden in de Zorgteam agenda ingedeeld in zorgniveaus. Per zorgniveau is bekend wie de trajectbeheerder is van de leerling en daarmee is duidelijk wie de ontwikkeling van de leerling volgt en passende acties uitzet. Het gaat om de volgende zorgniveaus:

1. De leerling functioneert goed in de algemene aanpak van de klas en de leerkracht is de trajectbeheerder van de leerling.
2. De leerling heeft extra ondersteuning of begeleiding nodig, deze kan worden geboden binnen de klas, kortdurend binnen de school of door de IB'er of GW'er. De IB'er of GW'er kijkt mee met de leerkracht en is de trajectbeheerder van de leerling.
3. De leerling heeft meer nodig, de leerling wordt besproken in een interdisciplinair team (Zorgteam) en krijgt een trajectbeheerder uit het Zorgteam.
4. De leerling heeft meer nodig dan op school geboden kan worden en aanvullende expertise van externe organisaties is noodzakelijk. De GW'er of SMW'er is trajectbeheerder.

## Bijlage 2 Pedagogische aanpak

De volgende onderdelen komen in de basisaanpak aan de orde

- Structuur in de ruimte
- Structuur in tijd/activiteit
- Gevolgen van gedrag
- Leerkrachtgedrag

## **Lokalen**

Alle groepen hebben een eigen lokaal. De parallelgroepen zitten zoveel mogelijk in dezelfde gang. In principe is er een onderbouwgang en een bovenbouwgang. Deze keuze is gemaakt om de rust te bevorderen, er is ook gekozen voor verschillende pauzetijden voor de onder- en bovenbouw.

De basis van de lessen vinden plaats in het eigen lokaal, behalve de gymlessen. De groep wordt door de leerkracht en eventueel de assistent van en naar de gymles gehaald en gebracht. De leerkracht en de assistent blijven aanwezig bij het omkleden. Ook hier gelden de schoolregels. De eerste 8 weken van het schooljaar is de leerkracht in principe aanwezig. Daarna eventueel op aanvraag van de gymleerkracht of als er andere redenen zijn. Tevens is de leerkracht aanwezig bij de eerste gymles van een nieuwe geplaatste leerling in de groep. Dit geldt in principe ook voor de muzieklessen.

De jongste groepen hebben lessen in de speelzaal onder begeleiding van eigen leerkracht en assistent.

Zebra zit in het gebouw op het terrein van Sterk Huis. Deze onderwijs- behandelgroep is ingericht met een behandel- en onderwijsgedeelte.

## **In de lokalen**

Alle leerlingen hebben een vaste plaats in het lokaal. Leerlingen zitten alleen of in tweetallen (in drietallen altijd in overleg met GW'er). Als de leerling behoefte heeft aan een andere plaats in de klas wordt deze keuze door de leerkracht doordacht gemaakt, in overleg met de gedragswetenschapper en eventueel de leerling. Wanneer een leerling op een specifieke plek in de klas moet zitten of gebruik moet maken van hulpmiddelen, wordt dit altijd genoteerd in het OPP. Ouders/verzorgers worden hiervan op de hoogte gebracht door de leerkracht.

Alle leerlingen zitten met hun gezicht naar het bord. Hiervan wordt alleen afgeweken als dit aansluit bij de behoefte van de leerling. Een onderbouwing is dan te vinden in het OPP van de leerling.

In een combinatie klas worden de leerlingen van hetzelfde jaar dichtbij elkaar geplaatst.

In de groepen 1 en 2 worden ook activiteiten aangeboden in hoeken.

In andere groepen zijn er momenten waarop de leerlingen niet aan hun eigen tafel zitten, maar bijvoorbeeld aan de instructietafel, de time out tafel, in de bijruimte, of bij samenwerkingsopdrachten aan de tafel van een andere leerling.

De klaslokalen zijn duidelijk, overzichtelijk en prikkelarm ingericht. Dit betekent dat creatieve werken e.d. alleen achter in het klaslokaal hangen en de werkplekken en de bureaus opgeruimd zijn. Er wordt gebruik gemaakt van zoveel mogelijk dichte kasten. In de lokalen zijn vaste plekken voor borden, klokken en eventuele andere leermiddelen. De buitenspeelmateriaal staan zoveel als mogelijk in de kast op de gang.

In iedere klas hangen de vijf gedragsregels die binnen het gehele SO gelden. Er kunnen groepsspecifieke regels afgesproken worden. Deze staan vermeld in de groepsaanpak en hangen zichtbaar in de klas.

Schoolbreed geldt de afspraak dat de lessen zo min mogelijk verstoord worden. (Externe) medewerkers die leerlingen komen halen, wachten bij de deur op de leerlingen.

In iedere klas wordt gebruik gemaakt van een stilte signaal, die de leerkracht aan het begin van het schooljaar met zijn/haar groep vaststelt.

### **Bewegingen binnen de school**

Er zijn looproutes vastgesteld voor de leerlingen om de bewegingen zo goed mogelijk te stroomlijnen. Ook zijn er afgesproken stoppunten opgenomen. De groepen lopen altijd onder begeleiding van een leerkracht en/of assistent. Eventueel kunnen er aparte afspraken gemaakt worden voor individuele leerlingen.

Op de gang wordt er zacht gepraat en rustig gelopen.

Leerlingen zijn niet zelfstandig in de personeelskamer.

### **Bewegingen van buiten naar binnen**

Iedere groep heeft een vaste verzamelplek. De gedragswetenschappers zijn betrokken bij het opstellen van het overzicht van de verzamelplekken en looproutes. De groep wordt bij het naar binnen en naar buiten gaan altijd begeleid door leerkracht en/of assistent. De leerkrachten en assistenten staan bij de verzamelplaats als de bel gaat.

Op de verzamelplaats kunnen leerlingen een aangewezen plaats hebben.

In PBS gedragsles 1 staat de gewenste wijze beschreven waarop de leerlingen naar binnen komen.

### **Toezicht**

In principe zijn geen groepen leerlingen zonder toezicht. Afhankelijk van het ontwikkelingsniveau van de leerlingen en de behoeften van de leerlingen wordt bepaald in welke situaties er sprake kan zijn van indirect toezicht.

Ook buiten is toezicht aanwezig.

- Vanaf 8.30 uur (bij taxi en in groene zone)
- Tijdens de pauzes
- Na schooltijd tot 15.30 uur (op het plein en bij de fietsenstalling)

## **Pauze**

Voor de volledige beschrijving van de pauzes, zie handleiding buitenspel.

Er zijn vier niveaus waarop leerlingen door de leerkracht worden ingedeeld in het pauzeplan. Het niveau geeft aan hoeveel structuur en verduidelijking de leerling nodig heeft om op een positieve manier buiten te spelen. Het pauzeplan is een onderdeel van de groepsmap in de klas en wordt voor de start van het schooljaar opgesteld. In overleg met de gedragswetenschapper kan het plan waar nodig worden aangepast.

1. De leerling maakt zelf een keuze hoe hij/ zij de pauze invult en heeft hierbij geen extra begeleiding nodig.
2. De leerling wordt gekoppeld aan een zone. De leerling kan hiervoor zelf een keuze maken in de voorbespreking in de klas.
3. De leerling en leerkracht bepalen in overleg waar, wat en met wie hij/zij gaat spelen. Eventueel kan met een pictogram die mee naar buiten gaat de afspraak gevisualiseerd worden voor de leerling en surveillant. 'Wie' kan op het kaartje opgeschreven worden door de leerkracht.
4. De leerkracht bepaalt met welke spelopdracht de leerling naar buiten gaat. Wie, wat en waar. Eventueel kan met een pictogram die mee naar buiten gaat de afspraak gevisualiseerd worden voor de leerling en surveillant. 'Wie' wordt bij samenspel op het kaartje opgeschreven worden door de leerkracht.

Niveau 1 is mogelijk vanaf groep 4. De leerlingen van de groepen 1 t/m 3 worden altijd ingedeeld op niveau 2, 3 of 4.

Op de speelplaats is er een mogelijkheid om gebruik te maken van verschillende zones. (zie plattegrond zones).

Op de kleuterspeelplaats van 1-2 en de speelplaats voor de groep Zebra zijn verschillende plekken afgebakend voor verschillende spelmogelijkheden. Leerlingen in de groep 1-2 kiezen in de klas wat ze gaan doen. Dit wordt tijdens de pauze gevisualiseerd.

Pauzes worden in alle klassen kort voor- en nabesproken.

## **PBS**

Op de Keyzer wordt gewerkt op basis van de PBS gedachte vanuit de drie waarden Veiligheid, Respect en Verantwoordelijkheid. Deze waarden zijn gevisualiseerd op verschillende plekken binnen de school. In de klas zijn de gedragsverwachtingen zichtbaar voor leerlingen en medewerkers.

Schoolbreed worden tokens ingezet op positief gedrag te bekrachtigen. Middels gedragslessen (in de klas en school) worden de gedragsverwachtingen aangeleerd en gekoppeld aan de waarden.

## **Reactieprocedure:**

Wanneer een leerling ongewenst gedrag laat zien wordt de gedragsverwachting uitgesproken aan de hand van de reactieprocedure.

## Schooltijden

De schooltijden zijn als volgt:

	starttijd	Eindtijd
Maandag	08.45 uur	15.15 uur
Dinsdag	08.45 uur	15.15 uur
Woensdag	08.45 uur	12.30 uur 12:15 (Zebra)
Donderdag	08.45 uur	15.15 uur
Vrijdag	08.45 uur	12.30 uur 12.15 (Zebra)

## Start van de dag

- Leerlingen komen direct naar binnen als zij 's ochtends op school aankomen. De leerlingen door de eigen leerkracht in de klas opgevangen en zijn er vaste afspraken gemaakt over de invulling van de tijd tot 8.45 uur.
- Leerlingen van groep 1-2 worden door de eigen leerkracht buiten opgevangen en naar de klassen begeleid.
- De kostbaarheden (o.a. mobiele telefoon en sleutels) worden ingeleverd.

## Kapstokken, jassen en tassen.

Iedere leerling heeft een eigen haakje bij de kapstok, gevisualiseerd naar behoefte van de groep of leerling.

## Afsluiting van de dag

- De dag wordt gezamenlijk afgesloten.
- Na iedere lesdag neemt de leerkracht afscheid van de leerling. Leerlingen die naar de AMO gaan, lopen naar de aula (evt onder begeleiding). Leerlingen die met de fiets zijn lopen naar de fietsenstalling. Leerlingen die door ouders/verzorgers of taxi worden gehaald, lopen met leerkracht en/of assistenten naar de afgesproken plaats. Als de taxichauffeur of ouders/verzorgers aanwezig zijn mag de leerling naar ouders/verzorgers/chauffeur.
- Het taxiplan gaat in werking (zie bijlage).



## Structuur van een dag/week

De dag wordt voor de leerlingen gestructureerd door vooraan in de klas te visualiseren

- Welke datum het is
- Welke personeelsleden werkzaam zijn die dag in de klas
- Welke individuele afspraken er voor leerlingen gelden die dag (behandeltijden, eten op de groep, specifieke afspraken)
- Hoe het dagprogramma eruit ziet.

Er staat een weekoverzicht op het whiteboard in iedere groep waarop enkel bijzondere activiteiten vermeld worden. Dit weekoverzicht is te vinden bij het dagprogramma.

## Dagprogramma

	Groep 1-2	Groep 3-5	Groep 6-8
Volgorde van de dag	Met picto's en woorden	Met picto's en woorden	Met picto's en woorden
Het vak van het moment	Met een magneet		
Doel van leren leren	Met een picto	Met een picto en een woord	Met een woord
Subdoelen leren leren, alleen op het moment dat ze worden aangeboden	Worden verwoord en picto	Subdoelen worden in woorden gevisualiseerd als er aan gewerkt wordt.	De subdoelen worden in woorden gevisualiseerd als er aan gewerkt wordt.
Minimaal 2 energizers op een lange dag	Met een witte magneet met een E erop.		

## Tijdsaanduidingen

De time timer wordt gebruikt om de tijd te visualiseren. Er wordt gebruikt gemaakt van een stoplicht waarbij de leerlingen weten wat er bij de kleuren groen, oranje en rood verwacht wordt.

## Toiletgang

De leerlingen worden op vaste momenten op de dag gewezen op de mogelijkheid om naar het toilet te gaan. Voor alle leerlingen gelden daarbij de volgende momenten:

- Tijdens de arrangementstijd
- Tijdens het brood eten

- Aan het einde van de dag

Voor de groepen 1 en 2 gebeurt dit ook tijdens het fruit eten.

Daarnaast kunnen de leerlingen tussendoor vragen of zij naar het toilet mogen.

De leerkracht maakt duidelijke afspraken over de volgorde waarin de leerlingen naar het toilet gaan. Dat kan eventueel gevisualiseerd worden.

Per groep worden afspraken gemaakt omtrent toiletgebruik. Eventueel kunnen de 3 vingers gebruikt worden als teken.

## **Medicatie**

Voor de groepen 1 tot en met 7 wordt dagelijks voor schooltijd de medicatiebak gehaald door de leerkracht of assistent.

In de groepen 8 nemen de leerlingen de medicatie zelf mee naar school en krijgen de leerlingen volgens een stappenplan steeds meer zelf de verantwoordelijkheid voor de inname medicatie.

Zebra heeft een eigen medicatiekast. Medicatie wordt voor een week uitgezet.

In het begin van het nieuwe schooljaar vullen ouders/verzorgers een medicatieformulier in.

## **Vieringen**

- Verjaardagen van kinderen worden altijd gevierd, tenzij de geloofsovertuiging van een leerling die niet toe laat.
- Kinderen mogen trakteren in de klas volgens afspraak op schoolniveau (zie bijlage).
- De manier van verjaardag vieren staat beschreven in de groepsaanpak. Deze aanpak is te vinden in de groepsmap die in het begin van het schooljaar met de gedragswetenschapper vastgesteld wordt.
- Voor de grote vieringen (pasen-kerst-carnaval-sint-kinderboekenweek-Keyzerdag-sportdag) zijn er standaard draaiboeken, die door een werkgroep per jaar worden uitgezet in de organisatie. Zebra maakt met Sterk huis samen afspraken over de hierboven genoemde vieringen. Ouders/verzorgers worden tijdig ingelicht over het programma van de vieringen.

## **Belonen**

Binnen SO De Keyzer wordt gebruik gemaakt van een schoolbreed beloningssysteem. Dit zorgt voor duidelijkheid en continuïteit bij zowel leerlingen als leerkrachten.

Er hangt een namenlijst voor op het bord waarop sterren worden uitgedeeld. Dit zijn “ad hoc sterren”. Leerlingen kunnen deze verdienen voor positief gedrag.

Als een leerling een token verdient (zie ook PBS) wordt deze direct omgezet naar een ster op hetzelfde systeem.

Een leerkracht geeft een groene ster wanneer een leerling een gedragsverwachting laat zien zoals beschreven in de PBS gedragslessen die in de klas worden aangeboden.

Leerlingen kunnen sterren inleveren voor een beloning uit de beloningsdoos.

Er bestaat een beleidskaart belonen waarin de afspraken staan.

## **Consequenties**

Leerlingen die zich niet aan de vijf schoolregels houden krijgen te maken met consequenties. Dit systeem kent de volgende stappen:

1. De leerling krijgt een mondelinge waarschuwing, waarbij het gewenste gedrag benoemd wordt. Zie ook reactieprocedure.
2. Als de leerling het gewenste gedrag niet gaat vertonen, wordt de blauwe kaart neergelegd (visuele waarschuwing). De leerkracht bepaalt hoe lang de blauwe kaart blijft liggen.
3. Als de leerling het gewenste gedrag niet gaat vertonen, wordt de blauwe kaart omgedraaid, waardoor ook de consequentie zichtbaar wordt. Er is geen mogelijkheid om de eenmaal gegeven consequentie ongedaan te maken.
4. Als de consequentie is uitgevoerd volgt een korte en positieve afsluiting. De leerling wordt positief benaderd en er wordt uitgesproken wat er de volgende keer van de leerling verwacht wordt.

De leerkracht bepaalt de consequentie. Er zijn situaties dat een consequentie gegeven kan worden, zonder dat er een waarschuwing heeft plaatsgevonden. Het bovenstaande systeem geldt alleen in de lessen en niet in de pauzes.

- Aan het begin van de dag verwelkomt de leerkracht de leerlingen individueel.
- Aan het begin van de dag wordt de dag met de groep besproken, bijzonderheden en veranderingen worden doorgenomen. Afspraken worden gevisualiseerd.
- De leerkracht is het vaste aanspreekpunt voor leerlingen en ouders/verzorgers.
- De leerkracht ondersteunt/coacht de vakleerkracht als dit nodig is.
- De leerkracht observeert de leerlingen en heeft de signaalfunctie naar de CVB.
- De leerkracht onderhoudt op een afgesproken manier structureel contact met ouders/verzorgers, zoals beschreven in het protocol oudercontacten.
- De leerkracht handelt vanuit de beschreven onderwijsbehoeften vermeld in het OPP, eventueel gerelateerd aan een diagnose.
- De leerkracht werkt vanuit de PBS gedachte, waarbij gedragsverwachtingen worden uitgesproken.
- De leerkracht begrenst ongewenst gedrag en geeft concreet aan wat in die situatie gewenst gedrag is volgens de reactieprocedure. De leerkracht beoordeelt vervolgens of het systeem rondom consequenties ingezet wordt en/of er gebruik gemaakt wordt van het time-out protocol.
- De leerkracht is bekend met het anti-pest protocol en in overleg met de CvB kan de 'no blame' methode worden ingezet.
- De leerkracht handelt vanuit de trauma sensitieve aanpak.
  - De leerkracht zorgt altijd dat hij/zij de leerling vertrouwen geeft in zijn kunnen en blijft eisen stellen.
  - De leerkracht ziet het gedrag van het kind los van het kind.
  - De leerkracht checkt zijn/haar aannames en observeert goed. Vraagt aan de leerling zelf wat er aan de hand is.
  - De leerkracht leert leerlingen elkaar te helpen, te begrijpen en te steunen en de aanpak daarop af te stemmen.

## Bijlage 3 Anti-pestprotocol



### **Anti- Pestprotocol Scholengemeenschap de Keyzer SO**

Het anti-pestprotocol van Sg de Keyzer gaat uit van een preventieve aanpak en curatieve aanpak.  
Preventieve aanpak: Toezicht op school, Groepsvorming, Methode leefstijl en PBS, Pedagogische basisaanpak, Monitor sociale veiligheid.  
Curatieve aanpak: No blame methode.

Inhoud	Pagina
<b>1. Visie</b>	
<b>2. Preventieve en proactieve maatregelen</b>	
2.1 Toezicht op school	
2.2 Groepsvorming	
2.3 Methode Leefstijl en PBS	
2.4 Pedagogische basisaanpak	
2.5 Monitor sociale veiligheid	
2.6 Week tegen het pesten	
<b>3. Beleid bij gesignaleerd pestgedrag, curatieve aanpak No Blame</b>	
3.1 Herkenning	
3.2 Vervolgacties bij pesten	
3.3 Ouders/verzorgers informeren over pestbeleid	
<b>4. Bijlagen</b>	
Bijlage 1: Definitie van pesten en plagen	
Bijlage 2: Vormen van pesten	

**Bijlage 3: Risicofactoren, beschermende factoren en gevolgen van pesten**

**Bijlage 4: Signalement van pesters en slachtoffers**

**Bijlage 5: No Blame methode**

**Bijlage 6: Tips voor ouders/verzorgers van gepeste kinderen**

**Bijlage 7: Extra informatie**



## 1. Visie

Op school behoren de leerlingen zich veilig te voelen. Wanneer een kind zich veilig en geaccepteerd voelt binnen de school, komt dit ten goede van zijn of haar ontwikkeling. De school is actief in het scheppen van een veilig, pedagogisch klimaat waarbinnen pesten als onacceptabel gedrag wordt ervaren. Alle werknemers beschouwen pesten eenduidig als ongewenst gedrag. Pestgedrag op school wordt dan ook door iedereen serieus genomen.

Het is de verantwoordelijkheid van onze school om pesten tegen te gaan tijdens de schooluren. Buiten schooltijd zijn ouders/verzorgers hoofdverantwoordelijk. Als het pesten buiten schooltijd effect heeft in de klas, nemen wij als school vanzelfsprekend maatregelen.

Het pesten moet in de basis en in gezamenlijkheid worden gesignaleerd en aangepakt. Ook worden er preventieve en proactieve maatregelen getroffen. Hiervoor is de medewerking van ouders/verzorgers noodzakelijk.

Klachten over pesten worden altijd serieus genomen. Het is belangrijk dat zowel de pester als de gepeste weten dat ze hulp kunnen krijgen van volwassenen in de school en ze hierom mogen vragen. Volwassenen dienen oog te hebben voor de signalen van de leerlingen.

Er zijn op school 'coördinatoren veiligheid' waar ouders/verzorgers, leerkrachten en leerlingen terecht kunnen met vragen over pesten en veiligheid. Deze personen volgen de ontwikkelingen en doen eventuele aanpassingen in het anti-pestprotocol.

Er zijn verschillende gradaties in het pesten. Tussen plagen en pesten loopt een diffuse grens, die voor ieder persoonlijk verschillend is (*zie bijlage 1*). Iedereen heeft het recht zelf aan te geven wat hij of zij als acceptabel beschouwt.

Er zijn diverse vormen van pesten (*zie bijlage 2*). We noemen een aantal voorbeelden:

- verbaal
- psychologisch
- fysiek
- digitaal (cyberpesten)

Soms is er sprake van lichte overtredingen, maar in het zwaarste geval kan er sprake zijn van concreet geweld of concrete bedreigingen. Op dat moment treedt het anti-agressieprotocol in werking. Deze is te vinden op de website van S.G. De Keyzer.

## **2. Preventieve en proactieve maatregelen**

Het schoolklimaat en de schoolorganisatie zijn erop gericht om pesten tegen te gaan. Om pesten zoveel als mogelijk te voorkomen is het belangrijk dat er onderling begrip, verantwoordelijkheid en respect voor ieders eigenheid wordt gecreëerd. Er is binnen de school veel aandacht voor een positieve groepsdynamiek. De hoofdregel van het anti-pestprotocol: "Op en rond school behoort elke leerling zich veilig en geaccepteerd te voelen. Leerlingen hebben respect voor elkaar en er wordt niet gepest". Onder de preventieve aanpak vallen de volgende stukken: toezicht op school, groepsvorming, de pedagogische basisaanpak, de methode Leefstijl, PBS en Monitor sociale veiligheid.

### **2.1 Toezicht op school**

Het is belangrijk om pesten tijdig te signaleren (*bijlage 3 en 4*). Het lastige is dat veel pestgedrag zich in het verborgene afspeelt, zodat het moeilijk is om er grip op te krijgen. Zoveel mogelijk toezicht verkleint de mogelijkheden om te pesten.

De volgende afspraken worden gemaakt:

- We hanteren allemaal de vijf schoolregels.
- De leerlingen mogen alleen op de afgesproken internetsites volgens protocol.
- Voor en tijdens de pauzes zijn er surveillanten voor iedere speelzone. Voor schooltijd zijn er ook surveillanten die rondlopen.
- Na schooltijd is er toezicht bij de taxi's en de fietsen.
- Samen met de leerlingen worden er eventueel maatregelen getroffen om onveilige situaties te voorkomen of aan te pakken.
- Mobiele telefoons worden bij binnenkomst ingeleverd bij de leerkracht.
- Bij problemen zowel binnen als buiten, schakelt de leerling een volwassene in.

### **2.2 Groepsvorming**

Bij de start van het schooljaar wordt er aandacht besteed aan groepsvorming. Dit bestaat uit 4 fasen: forming, storming, norming en performing. Iedere fase beslaat ongeveer 2 weken.

Bij forming wordt de nieuwe groep afgetast en is de fase van elkaar leren kennen.

Bij storming worden er posities in de klas ingenomen. Dit is een meer onrustige fase, waarbij interacties stormachtiger kunnen zijn. Het is tevens een fase waarin een groep zich kan ontwikkelen tot een positieve groep of negatieve groep.

Bij norming worden positieve normen en waarden vastgesteld. Normen worden geïnternaliseerd.

Bij performing heeft iedere leerling een plekje in de groep verworven. Rollen zijn verdeeld en normen zijn vastgesteld.

Leerkrachten volgen het groepsproces en evalueren iedere fase.

### **2.3. Methode Leefstijl en PBS**

Met behulp van de methode 'Leefstijl' wordt er met de leerlingen gewerkt aan hun sociaal emotionele ontwikkeling. In deze methode zijn er specifieke lessen rondom de preventieve aanpak van pesten. De methode heeft een preventief doel; door de lessen van Leefstijl is er veel aandacht voor o.a. het welbevinden van de leerlingen, sociale vaardigheden en hoe ze elkaar hierin kunnen sterken, waardoor het pesten kan worden voorkomen. De No-Blame methode die De Keyzer hanteert, sluit aan bij de visie van Leefstijl. Deze treedt in werking als er sprake is van pesten (curatief).



Ieder schooljaar komen zes dezelfde thema's aan bod op het niveau van de groep. Elk thema bestaat uit vier lessen. Thema 5, les 1 gaat in alle leerjaren specifiek over pesten.

PBS is een gelaagd schoolsysteem dat effectieve strategieën gebruikt om een positieve schoolomgeving te scheppen die positief gedrag van zowel leraar als leerling ondersteunt en aanmoedigt.

Pestpreventie PBS (PP-PBS) richt zich op ieder ongewenst gedrag dat zorgt voor sociale onveiligheid, dus ook op ongewenst (pest)gedrag dat niet te maken heeft met machtsverschil of niet herhaaldelijk voorkomt. De basis is het aanleren en oefenen van vaardigheden. Het programma is hiervoor onderverdeeld in lessen. Voordat de lessen gegeven worden, moet het schoolteam getraind zijn in de strategieën van PP-PBS. Daarnaast is het essentieel dat het groene basisinterventieniveau van PBS reeds in de school aanwezig is.

De sociale veiligheidslessen van PP-PBS sluiten naadloos aan bij de groene basisinterventies die schoolbreed en in de klas zijn geïmplementeerd. Pestpreventie binnen het groene basisniveau van PBS gaat uit van 3 stappen als reactie op pestgedrag. 1. Stop, 2. Loop, 3. Praat.

#### **2.4 Pedagogische basisaanpak**

Zie pedagogische basisaanpak

#### **2.5 Monitor sociale veiligheid**

Sociale veiligheid: Een school is veilig als de sociale, psychische en fysieke veiligheid van leerlingen niet door handelingen van anderen wordt aangetast. Dat betekent dat er een veilige en positieve sfeer is op school. Het betekent ook dat de school optreedt tegen pesten, uitschelden, discriminatie, geweld en andere vormen van ongepast gedrag, en deze zoveel mogelijk voorkomt (Inspectie van onderwijs).

In april van ieder schooljaar wordt de monitor sociale veiligheid afgenomen bij de leerlingen van de groepen 6, 7, 8 en de groepen 7IL en 8IL. De uitkomsten van de monitor worden meegenomen in het beleid.

#### **2.6 Week tegen het pesten**

Ieder jaar in september organiseert Stichting School en Veiligheid de Week Tegen Pesten om scholen te helpen om te werken aan een veilig en goed klimaat in de groepen. Elk jaar staat er een ander thema centraal. Als school doen wij actief mee aan deze week.

### 3. Beleid bij gesignaleerd pestgedrag, curatieve aanpak

#### 3.1 Herkenning

Er wordt altijd direct actie ondernomen als er signalen van pesten zijn. In alle gevallen wordt meteen de leerkracht van het slachtoffer op de hoogte gebracht. Deze onderzoekt of er sprake is van plagen of pesten (*zie bijlage 1*). Het herkennen van pesten gebeurt op verschillende manieren:

- Medewerker ziet pestgedrag.
- Leerling geeft aan slachtoffer te zijn van pestgedrag.
- Andere leerling(en) en/of ouders/verzorgers geven aan pestgedrag te signaleren.

#### 3.2 Vervolgacties bij pesten

Zodra er een **eerste signaal** komt van pesten bespreekt de leerkracht deze met de gedragswetenschapper. Bij zorgelijke eerste signalen wordt de leerling ingebracht bij het CvB. Ouders/verzorgers van de desbetreffende kinderen worden op de hoogte gesteld van de signalen. Aan de ouders/verzorgers wordt gevraagd om het onderwerp pesten eens te bespreken met hun kind. De leerkracht gaat in de klas preventief, op extra momenten, aan de slag met het onderwerp pesten.

- Besteed in de klas aandacht aan het benoemen van positieve eigenschappen, complimenten geven aan elkaar.
- Laat de pester zelf een oplossing bedenken om de gepeste een goed gevoel terug te geven
- Verzin met de klas zelf een plan om pesten/plagen tegen te gaan. Bijvoorbeeld een woordweb, poster, rap, stripverhaal, gesprek in tweetallen, collage.
- Klassenregels over plagen/pesten opstellen met de gehele klas.
- Koppel de gepeste en pester positief aan elkaar aan de hand van activiteiten (Coole Kikker/ kwaliteitspel, complimentenspel)
- Leesmateriaal over plagen/pesten aanwezig zijn in de klas. Bijvoorbeeld gedicht, nieuwsbericht of verhaal. Lijst met boeken/links
- Het invoeren van een buddysysteem, waarbij klasgenoten aan elkaar gekoppeld worden om elkaar te helpen.

Bij een **volgend signaal** wordt het kind(eren) (opnieuw) ingebracht in de CvB. Hier worden de vervolgstappen afgesproken. Dit kan zijn;

- Gesprek met gepeste en pester door leerkracht en lid van CvB (en informeren ouders/verzorgers) of
- Inzet No Blame methode.

Bij inzet No Blame (*zie bijlage 5*), wordt als eerste een gesprek met de gepeste gevoerd. Dit gebeurt door 2 teamleden waarvan tenminste 1 persoon gecertificeerd is (voorbereiding voor dit gesprek met lid van CvB)

- De No Blame begeleiders en gepeste maken een plan van aanpak (stap 1 No Blame methode).
- Uitvoering van plan van aanpak (stap 2 van de No Blame methode).
- Evaluatie van het plan van aanpak met alle betrokkenen. Indien nodig kan het plan bijgesteld worden (stap 3 en 4 van de No Blame Methode).
- Bij goed resultaat in de evaluatie volgt een beloning voor de supportgroep en de gepeste (stap 5 van de No Blame methode).
- Nazorg voor de gepeste is belangrijk. De leerkracht houdt dit goed in de gaten, door te observeren en het na te vragen bij de desbetreffende leerling.
- De No Blame begeleiders zorgen voor een korte terugkoppeling in Parnassys zodat terug te vinden is wanneer het traject heeft plaatsgevonden.

Als bovengenoemde acties niet leiden tot het stoppen van pestgedrag wordt er binnen de CvB een plan gemaakt voor de desbetreffende leerling(en). Wanneer blijkt dat er meer nodig is voor de gepeste kan doorverwezen worden naar externe hulpverlening.

### **3.3 Ouders/verzorgers informeren over pestbeleid**

Ouders/verzorgers worden op de hoogte gesteld van het anti-pestprotocol via de schoolgids die te vinden is op de website van onze school. Mochten ouders/verzorgers vragen hebben over het anti-pestprotocol dan kunnen zij contact opnemen met de coördinator veiligheid.

Op het moment dat ouders/verzorgers zorgen hebben rondom het thema pesten nemen zij contact op met de leerkracht. Wanneer een leerkracht hierin ondersteuning nodig heeft zal de CvB betrokken worden.

In dit anti-pestprotocol zijn ook bruikbare adressen en materialen rondom het thema pesten opgenomen (*bijlage 7*). Deze bijlage wordt jaarlijks door de werkgroep anti-pestprotocol herzien en aangevuld.

## 4. Bijlagen

### Bijlage 1: Definitie van plagen en pesten

Er is sprake van **plagen** als:

- Er niet echt een pester of gepeste is
- Het over en weer gebeurt
- De leerling die plaagt niet de intentie heeft de ander te beschadigen
- Beide partijen er samen om kunnen lachen
- De betrokkenen het zo weer zijn vergeten

Plagen heeft een duidelijke functie voor kinderen. Het vergroot hun sociaal-emotionele weerbaarheid, zij leren de grenzen van zichzelf en de ander kennen. Kinderen met een laag zelfbeeld of een pestverleden kunnen vaak niet tegen plagen. Zij interpreteren het plagen als pesten. Ook is de kans aanwezig dat kinderen met ontwikkelingsproblemen plagen vaak als pesten interpreteren.

Kenmerken van **pesten** zijn:

- Psychisch, fysiek of seksueel systematisch geweld van een leerling (of een groep leerlingen) ten opzichte van een of meer anderen die zichzelf niet kunnen verdedigen
- Systematisch misbruik van macht
- Het slachtoffer is slachtoffer van negatieve acties van één of meer andere personen
- Herhaalde actie
- In interactie met anderen
- Negatief t.o.v. de ander
- De actie is gericht op iemand die zich niet of nauwelijks kan verweren
- Er is sprake van machtsongelijkheid (psychisch of fysiek)
- Er is een duidelijke slachtoffer- en daderrol

Kinderen worden gepest als ze door één of meer leeftijdsgenoten bewust en stelselmatig worden beschadigd door negatieve acties waarbij de macht ongelijk verdeeld is en het slachtoffer zich meestal niet kan verdedigen. Het is een negatieve actie als iemand opzettelijk letsel of ongerief aanbrengt of probeert aan te brengen bij de ander. Deze acties kunnen direct (verbaal of fysiek), indirect (relationeel/emotioneel) of digitaal (via computer of telefoon) zijn.

Over het algemeen komt pesten bij erg jonge kinderen niet of nauwelijks voor. Dit gaat over de groepen t/m groep 3. Bij deze kinderen gaat het veelal om plagen doordat zij niet bewust en stelselmatig één of meer leeftijdsgenoten beschadigen.

## **Bijlage 2: Vormen van pesten**

- 1. Verbaal**
- 2. Psychologisch**
- 3. Fysiek**
- 4. Digitaal/cyber**

### **1. Verbaal pesten**

- Doodzwijgen
- Niet de echte naam maar een bijnaam gebruiken
- Voortdurend “leuke” opmerkingen over het slachtoffer maken
- Voortdurend uitschelden
- Voortdurend de schuld geven
- Opmerkingen over kleding maken
- Beledigende opmerkingen maken

### **2. Psychologisch pesten**

Deze vorm van pesten is voor leerkrachten moeilijk op te merken, omdat ze niet door verbaal- of non-verbaal gedrag wordt onderstreept.

- Opzettelijk negeren
- Overslaan bij uitdelen (bv bij verjaardagen)
- Het slachtoffer laten geloven dat het dom/lelijk is
- Het slachtoffer laten geloven dat het mislukt is en beter niet geboren had kunnen worden
- Isoleren van de rest van de groep
- Niet kiezen, als laatste over laten blijven
- Briefjes doorgeven
- Geen afspraken maken, zodat het slachtoffer niet weet wat er van hem/haar verwacht wordt

### **3. Fysiek pesten**

- Fysiek of seksueel mishandelen
- Bij herhaling lichaam of kleding aanraken of tegen de stoel tikken
- Buiten school opwachten, slaan of schoppen
- Op weg van en naar school achterna rijden
- Bewust de verkeerde kant uitsturen
- Als slaaf behandelen
- Bezittingen aanraken of afpakken
- Cadeaus eisen of geld afpersen
- Jennen

### **4. Digitaal/cyberpesten**

Cyberpesten is pesten via internet of telefoon. Het pesten zelf is meestal niet anders dan bij traditioneel pesten: het gaat vaak om uitschelden, belachelijk maken en buiten sluiten. De impact en de aanpak is wel anders. Cyberpesten kan erger zijn dan gewoon pesten, hiervoor zijn de volgende redenen:

- Het gebeurt in een eigen veilige omgeving.
- Je leest een bericht keer op keer.
- Je weet niet hoe je het bericht moet opvatten.
- Je kunt moeilijk reageren.
- Het pesten is harder en erger (doordat de pester niet direct face-to-face pest, durft hij/zij meer te zeggen)

- Soms weet je niet wie de pester is (anoniem)
- Je hebt niet het gevoel dat je echt iets terug kan doen.
- Er zijn geen omstanders die je kunnen helpen.
- Het is moeilijk om erover te praten.
- Pesten gaat elders verder (bijvoorbeeld op het schoolplein).

Het is belangrijk kinderen te leren wat ze wel of niet delen via social media.

Vormen van cyberpesten:

- **Beledigen via sociale media**  
Via sms, mail en andere media kun je elkaar vervelende boodschappen sturen. Dat gebeurt vaak anoniem of onder een verzonnen naam.
- **Misleiden via internet of mobieltje**  
Een ander kan zich voordoen als iemand anders, door bijvoorbeeld een nepprofiel aan te maken in een chatprogramma. Omdat je elkaar niet ziet, geloof je al snel dat degene aan de andere kant ook echt degene is die hij of zij zegt dat hij of zij is. En als je je herkenbaarheid uitschakelt op je mobieltje, zie je niet wie jou belt. Je kunt ook in een tekstberichtje (sms/whatsapp) verbergen wie je echt bent.
- **Bedreigen via internet of mobieltje**  
Omdat je kunt verbergen wie je echt bent in het contact via internet of mobieltje, kun je iemand gemakkelijk bedreigen.
- **Roddelen via internet**  
In het contact via internet kan gemakkelijk geroddeld worden. Bijvoorbeeld via mail of chat. Degene over wie geroddeld wordt, wordt gewoon niet uitgenodigd voor het gesprek.
- **Inbreken in iemands mailbox of chatprogramma**  
Door achter iemands wachtwoorden te komen, kun je in zijn of haar mailbox komen of je in een chatprogramma, op een website of in een app voordoen als die persoon. Je kunt dan uit naam van die persoon vervelende berichtjes rondsturen naar zijn of haar contactpersonen.
- **Wachtwoord veranderen**  
Als je achter iemands wachtwoord kunt komen, kun je het wachtwoord ook veranderen. En dan kan de ander niet meer bij zijn of haar eigen mail, op zijn/haar persoonlijke website of chataccount.
- **Wachtwoorden stelen en misbruiken**  
Met het wachtwoord van een ander kun je bijvoorbeeld dingen bestellen die geld kosten waarvoor de ander moet betalen.
- **Foto's van mobieltjes en webcam op internet plaatsen**  
Met je mobieltje kun je ongemerkt foto's maken. Met een webcam kan dit ook. Deze foto's kunnen heel persoonlijk en soms ook heel gênant zijn. Door ze op internet te plaatsen, kunnen veel mensen deze foto's ook bekijken. Vaak worden ze ook nog bewerkt om degene op de foto nog belachelijker te maken. Foto's die op internet verschijnen, zijn heel moeilijk te verwijderen, omdat ze overal weer op kunnen duiken.
- **Bezemen**  
Daarbij plaatsen jongens filmpjes van meisjes op Youtube, met smerige teksten, waarbij ze bijvoorbeeld voor 'hoer' worden uitgemaakt, soms met adresgegevens erbij.
- **Privé gegevens op een site plaatsen**  
Het op een site zetten van iemands privé-gegevens, kan ervoor zorgen dat deze persoon lastig wordt gevallen door vreemden. Iemand kan ook belachelijk gemaakt worden door deze gegevens op compromitterende sites te zetten.
- **Virussen sturen**  
Door virussen naar iemands computer te sturen, zorg je ervoor dat die computer crasht.

- **Bangalijsten maken**

Sommige jongeren sturen via internet lijsten aan elkaar met daarop een top 10 van meisjes die volgens hen de grootste sletten zijn. Dit wordt een 'bangalijst' genoemd. 'Banga' betekent 'slet' in straattaal.

### **10 Vragen en antwoorden/tips over cyberpesten:**

**1. Wat zijn de meest voorkomende vormen van cyberpesten?**

- Foto van iemand op internet plaatsen
- Schelden via sociale media
- Het versturen van anonieme berichten

**2. Is cyberpesten even erg als gewoon pesten?**

De effecten van cyberpesten zijn erger voor kinderen. Door het gebrek aan face to face contact is de drempel laag om agressieve en harde taal te gebruiken. Het vaak anonieme en ongrijpbare karakter maakt dat kinderen het niet kunnen reageren en men er weinig grip op heeft omdat het minder zichtbaar is.

**3. Hoeveel kinderen en jongeren hebben last van cyberpesten?**

30 tot 40 % van de kinderen heeft last van uitschelden, roddelen en het stelen van hun wachtwoorden.

**4. Praten kinderen er over met hun ouders/verzorgers en leraar?**

De meeste kinderen (56%-80%) vertellen het niet aan hun ouders/verzorgers /leerkrachten als ze worden gepest. Ze vertellen het aan hun vrienden.

**5. Waarom is er zoveel aandacht voor cyberpesten?**

Opnames die via de webcam worden gemaakt, worden vastgelegd door een ander. Deze opnames verdwijnen nooit meer. Over de hele wereld kan jouw foto/filmpje op een site staan. De consequenties ervan en de snelheid waarmee dit gebeurt gaan ver.

**6. Is cyberpesten anders dan live pesten?**

Op de digitale snelweg is een ongeremdheid in wat je wel en niet zegt. Bovendien is anonimiteit soms een stimulans om vervelende geintjes uit te halen. Je kunt iemand een dreig-bericht sturen zonder dat de ontvanger weet wie de afzender is.

**7. Hoe kun je cyberpesten aanpakken?**

Samen met de klas praten over online fatsoen, regels rondom veilig internet gebruik afspreken, het maken van schoolbeleid, leerkrachten opleiden en samenwerken met ouders/verzorgers.

**8. Het cyberpesten gebeurt buiten school, dan is het toch niet de verantwoordelijkheid van de school?**

Ook al vindt het pesten buiten de school plaats; de school heeft er veel last van. Het ruziën en pesten gaat op school door, schoolresultaten lijden eronder, er ontstaat een onveilig klimaat, kinderen kunnen minder goed leren en het heeft effect op het schoolklimaat. Alleen door met de ouders/verzorgers samen te werken is cyberpesten aan te pakken.

**9. Is cyberpesten te voorkomen?**

Nee, net als in het gewone leven is pesten niet uit te bannen. Gericht optreden is de manier om ermee om te gaan. De school kan alleen in samenwerking met de ouders/verzorgers zorgen dat er alles aan wordt gedaan om te voorkomen dat cyberpesten gebeurt en dat het escaleert.

### **Tips om cyberpesten te voorkomen:**

- Webcam uitzetten voordat je sociale media gebruikt.
- Je inlogcode en wachtwoord nooit aan een ander geven.
- Kies een niet gemakkelijk te raden inlogcode en wachtwoord.
- Nooit je eigen naam of adres vrijgeven op sociale media.
- Je bepaalt zelf met wie je contact hebt.

**Tips om cyberpesten aan te pakken:**

- Reageer niet op pestberichten.
- Verwijder hatemails zonder ze te openen.
- Blijven de hatemails komen, sla de berichten op als bewijsmateriaal.
- Blokkeer de personen die jou pesten.
- Nooit ingaan op verzoeken om kleding uit te trekken, verwijder die persoon.
- Niet ingaan op dreigementen dat ze naar je toe komen.
- Hardnekkig pesten kan 'stalken' zijn. Hiervoor kun je aangifte bij de politie doen.
- Van bedreiging of schending van je privacy kun je ook aangifte bij de politie doen.
- Alleen de politie kan je adres achterhalen bij de provider.
- Neem contact op met helpdesk, provider of websitebeheerder als er ongewenst materiaal van jou op een website staat, of als je wordt lastiggevallen door een andere gebruiker.
- Praat erover en vraag hulp.

**Profielpagina's:**

Is er een haatprofiel op een profielpagina van je aangemaakt? Meld dit dan zo snel mogelijk bij de provider. Zij verwijderen dit dan direct. Op profielpagina's kun je je bezwaren tegen ongewenste foto's of filmpjes aangeven bij de websitebeheerder. Hoe meer mensen zo'n melding doen hoe groter de kans is dat ze het materiaal weghalen.

**Extra informatie:**

In bijlage 7 staan de sites genoemd waarop je extra informatie kunt vinden



### **Bijlage 3: risicofactoren, beschermende factoren en gevolgen van pesten**

#### **Risicofactoren voor pesten**

Voor de preventie en signalering van pestgedrag is het van belang om de risicofactoren – van zowel de gepeste als pestende kinderen – goed te kennen. Bij de volgende risicogroepen is het van belang om extra alert te zijn op pestgedrag:

- Angstige, depressieve of teruggetrokken en verlegen kinderen
- Kinderen met overgewicht of obesitas
- Kinderen met ADHD
- Motorisch onhandige kinderen
- Kinderen die stotteren
- Kinderen met autisme
- Transgender kinderen

Daarnaast lopen kinderen die afwijken van het gemiddelde, opvallen of kwetsbaar lijken (sociaal kwetsbare kinderen) meer risico om gepest te worden.

Enkele **beschermende factoren** zijn: het hebben van vrienden, warmte binnen het gezin en een positieve thuissituatie. Jongeren uit een twee-ouder gezin zijn minder vaak betrokken bij pesten of gepest worden.

Wie anders is valt op in de groep en maakt daardoor een grotere kans om gepest te worden. Dit geldt voor kinderen met rood haar, met een bril, kinderen die te groot, te mager of te dik zijn en kinderen met een beperking, ziekte of stoornis. Anders wordt het wanneer aan de buitenkant niet te zien is dat je anders bent, maar wanneer je anders communiceert of wanneer je je anders gedraagt dan de doorsnee klasgenoten. Hoewel kinderen met autisme doorgaans best weten dat zij 'anders' zijn, is hun er alles aan gelegen om 'erbij te horen'. Dit kan door potentiële daders van pestgedrag worden misbruikt deze leerlingen sneller te betrekken bij peestsituaties. Hele normale dingen zoals meedoen met de mode, verliefdheid, verkering, etc. zijn voor leerlingen met autisme soms vage zaken, die hun sociale onhandigheid alleen nog maar verder onderstrepen. Leerlingen met autisme moeten informatie aangereikt krijgen. Als een leerling weet in welk opzicht hij 'anders' is en zichzelf accepteert zoals hij is en de omgeving duidelijk maakt waarin de stoornis bij hem tot uiting komt, dan kan hij vanuit die basisveiligheid problemen uiten en bespreekbaar maken, waardoor passende hulp kan worden geboden.

Kinderen met autisme zijn vaak slachtoffers van pesten. Soms is er echter sprake van imitatiegedrag of gedrag om erbij te horen. Ze missen regelmatig vaardigheden en zijn sociaal onhandig. Natuurlijk moeten ook leerlingen met autisme op pest gerelateerd gedrag worden aangesproken en volgt een plan van aanpak. Deze wordt vastgesteld in de CvB.

#### **Signalering van pesten**

De leeftijdsfase waarin pesten het meeste voorkomt is tussen de 8 en 11 jaar. Bij voorkeur moet er in het begin van deze periode, dus rond het 8<sup>e</sup> levensjaar aandacht besteed worden aan groepsrollen en pesten.

Pesten gebeurt vaak stiekem en is daardoor lastig te signaleren. Echter zijn bij zowel het slachtoffer als de pester duidelijke kenmerken te signaleren.

Kenmerken van het slachtoffer:

- Heeft weinig vrienden op school, voelt zich eenzaam
- Is verlegen en teruggetrokken
- De leerling is onzeker
- Weet niet hoe hij met agressief gedrag om moet gaan

- Komt weinig voor zichzelf op en huilt snel
- Gaat minder presteren op school
- Komt met tegenzin naar school toe

Kenmerken van een pester:

- Agressief gedrag
- Impulsief gedrag
- Heeft moeite met het inleven in een ander
- Is veel met zichzelf bezig
- Wil de baas zijn over de ander
- Heeft moeite met samenwerken, is ongeduldig
- Kan complexe situaties moeilijk aan

### **Gevolgen van pesten**

De gevolgen van pesten zijn zowel voor de gepeste, pesters als omstanders. De gevolgen voor de gepeste leerling zijn onder andere: faalangst, wantrouwen en depressiviteit, geen of weinig zelfvertrouwen, lichamelijke klachten, slecht presteren, verlegenheid, geïsoleerd raken, poging of dreigen met zelfmoord.

Pesten heeft ook een negatieve uitwerking op de omstanders. Kinderen die het pesten van dichtbij meemaken voelen zich bang of worden wantrouwend. Ze voelen zich vaak schuldig omdat ze niet ingrijpen en zijn bang om zelf slachtoffer te worden.

Een gevolg voor de pesters is bijvoorbeeld dat zij leren, als zij niet gecorrigeerd worden, dat ze met agressie, geweld en bedreigingen hun zin krijgen. Pesters komen vaak terecht in een neerwaartse spiraal. Uit onderzoek blijkt dat zij beduidend meer kans hebben om op latere leeftijd crimineel gedrag te gaan vertonen.

#### **Bijlage 4: Signalement van pesters en slachtoffers**

Een **pester**: (kenmerken hoeven niet allemaal voor te komen)

- Wilt zich machtig voelen
- Wilt controle uitoefenen
- Vindt het leuk/interessant om andere kinderen pijn te doen
- Heeft charisma en charme
- Weet het juiste moment te kiezen om ongezien te kunnen pesten
- Vindt het leuk om anderen te laten lijden door plagen, bedreigen, intimideren of psychisch mishandelen
- Is heetgebakerd
- Is impulsief
- Kan zich moeilijk houden aan regels en afspraken
- Vertoont onaangepast gedrag, aanvallend, oppositioneel of agressief naar medeleerlingen, ouders/verzorgers en leerkrachten
- Voelt weinig medeleven voor de kinderen die hij/zij pest
- Kan zich slecht verplaatsen in (de situatie van) een ander
- Heeft een lage frustratiedrempel
- Heeft een stoer voorkomen
- Is betrokken bij ander asociaal of crimineel gedrag (stelen of vandalisme)

Een **slachtoffer** van pesten:

- Is stil, gevoelig of passief
- Is ongelukkig, onzeker en verward
- Lijkt verdrietig, depressief of wisselvallig
- Is op zijn/haar hoede
- Heeft een lage eigenwaarde
- Heeft lichamelijke klachten, bijv. hoofdpijn, buikpijn, tics, angstzweet
- Heeft angst, stress of twijfel om naar school te gaan
- Is minder gemotiveerd om te werken voor school
- Komt gehavend uit school: vuile of kapotte kleding, beschadigde boeken
- Vertoont kenmerken van lichamelijke mishandeling: blauwe plekken, krabbels of sneeën.
- Slaapt niet goed, heeft nachtmerries of huilt in zijn/haar slaap
- Doet letterlijk alles om erbij te horen: gevaarlijk, ongewenst, onderdanig of ongepast gedrag
- Schrikt van plotselinge uitingen van boosheid van anderen
- Is sociaal geïsoleerd, weinig (boezem)vrienden
- Denkt dat alles wat een ander doet pestgedrag is

## Bijlage 5: No Blame methode

Als er ondanks de preventieve maatregelen toch een probleem ontstaat rondom pesten, dan wordt bekeken of de No Blame methode gehanteerd gaat worden om het probleem op te lossen. Bij de No Blame methode wordt uitgegaan van de kracht van mensen en niet van hun zwakheden. Bij de No Blame methode is het gevoel van de gepeste belangrijker dan de feitelijkheden. De gepeste kan gevraagd worden zijn gevoel tot uitdrukking te brengen in een tekening, opstel of gedicht. Deze opdracht kan met toestemming van de gepeste gebruikt worden om te bespreken met anderen. De No Blame methode is niet geschikt voor pathologische pesters. Deze leerlingen zijn niet aanspreekbaar op hun gedrag. Deze pesters moeten op een andere manier geholpen worden en de leerlingen moeten tegen hen beschermd worden. In samenspraak met derden (hulpverlening) wordt in de Cvb gekeken wat er voor een traject ingezet gaat worden.

Wanneer er gekozen wordt om No Blame in te zetten moet dit proces binnen 2 weken afgerond zijn. Er wordt afgesproken wie de trajectverantwoordelijke is. Het gesprek met de steungroep moet binnen 24 uur na het gesprek met de gepeste plaats vinden.

De **No Blame** methode houdt de volgende stappen in:

- Stap 1: Gesprek tussen de NO- Blame begeleiders en de gepeste
- Stap 2: Stel een support-groep samen van 5 tot 8 leerlingen
- Stap 3: Terugblik met het slachtoffer
- Stap 4: Terugkijken met de groep
- Stap 5: Zowel de support-groep als het slachtoffer een beloning geven
- Oudercontact

**Stap 1:** Gesprek met de gepeste

- Alleen het eigen beeld van het slachtoffer wordt gebruikt om omstanders, pesters en vrienden te identificeren.
- Volwassene gaat niet in op de details.
- Geen ja/nee discussies.
- Volwassene gaat niet beschuldigen.
- Het soort gebeurtenissen zijn belangrijk en niet de specifieke incidenten.
- Het slachtoffer mag praten over alles wat hij/zij denkt dat belangrijk is om te vertellen.
- Houding: niet (ver)oordeelend, ook het waarheidsgehalte wordt niet beoordeeld.
- Geen relatie leggen tussen het gedrag van de gepeste en het gepest worden, dus niet "wat deed jij dan waardoor hij dat deed?".
- Vertel de gepeste dat de pesters absoluut niet gestraft worden, zodat de pesters niet kunnen reageren naar de gepeste (in deze situatie).
- Leg uit wat de volgende stappen zullen zijn, namelijk hulp vragen aan andere kinderen, doel is om de gepeste hoop te geven.
- Nieuwe afspraak maken (1 week later), waarbij de vraag zal zijn dat de gepeste vertelt hoe het dan met hem/ haar gaat.
- Als kind er niet over kan praten eventueel kind een tekening laten maken
- Kinderen maken zich vaak zorgen over wat het teweeg brengt, daarom zorgen dat kind snel weet dat het gerust kan zijn. Als gesprek stagneert is dit bijna altijd vanuit angst.
- Vraag ook nog of er andere dingen besproken moet worden.
- Vragen of er dingen zijn die niet verteld mogen tegen de groep
- Eind van gesprek zeggen dat we het gaan oplossen. Over 2 weken kind weer bij je roepen

De volgende kennis moet na dit gesprek duidelijk zijn:

1. Wie zijn de meest bedreigende personen?
2. Wie staan erbij en kijken ernaar?
3. Wie zijn voor jou nu al ondersteunend?
4. Als er geen vrienden genoemd worden: wie zie je dan nog als vrienden of zou je als vriend willen hebben?
5. Controleer of er uit alle groepen namen genoemd zijn.
6. Zijn er nog andere dingen die de gepeste wilt vertellen?

**Stap 2:** Stel een support-groep samen van 5 tot 8 leerlingen. Deze groep bestaat uit:

1. toeschouwers
  2. pesters (alle belangrijke pesters)
  3. (potentiële) vrienden
  4. de gepeste niet
- Gesprek wordt niet aan het eind van de dag of tijdens de pauze gepland
  - Tafel met drinken en lekkers klaarzetten
  - Geef aan dat je juist deze kinderen hebt gekozen om ze te helpen bij je probleem.
  - Geef aan dat je wil dat iedereen met plezier naar school komt
  - Benoem dat iedereen iets kan bedenken wat het kind kan helpen
  - Het **woord pesten** wordt in deze fase niet genoemd (er is nog geen veroordeling).
  - Stel de supportgroep gerust: "Jullie zitten hier niet vanwege iets wat je misdaan hebt, maar we hebben jullie hulp nodig. Jullie zijn gekozen omdat jullie in staat zijn om ons te helpen. Ik heb jullie hulp nodig, X voelt zich erg ongelukkig".
  - Vragen stellen: bijvoorbeeld was jij wel eens ongelukkig op school.
  - Niet praten over de gevoelens van de gepeste, maar over de gevoelens van de kinderen in deze groep die wel eens ongelukkig zijn geweest op school. Vanuit dit punt geeft de begeleider terug dat het gepeste kind zich vaak zo moet voelen.
  - Uitleggen dat niemand hier op school zich ongelukkig zou mogen voelen en omdat zij X heel goed kennen, wij waarschijnlijk ook het beste weten waarom en wanneer X ongelukkig is.
  - Er worden geen namen van andere kinderen genoemd in deze fase.
  - Is er iets wat jij zou kunnen doen? Een klein dingetje?
  - Geef een compliment voor elk voorstel.
  - Alleen 'foute' dingen worden niet geaccepteerd, bijvoorbeeld 'dan zal ik er eens op slaan'.
  - Het gaat er niet om wat ze voorstellen, maar dat ze iets voorstellen en zich committeren aan het groepsdoel. Het moet een plan van de groep worden en niet van de begeleider!
  - Als er weinig voorstellen komen, dan een concrete situatie bespreken.
  - Bewondering uitspreken voor het plan van de groep: dit maakt vast verschil voor X als ze zo gaan doen.
  - De leerlingen niets laten beloven, ook krijgen de leerlingen geen opdrachten of taken mee!
  - Wel wordt verteld dat ze in de vervolgspraak alles mogen vertellen wat gelukt is om te doen.
  - De groep is nu eigenaar van het plan geworden.
  - Het is niet belangrijk hoe het gesprek is verlopen. Het is wel heel belangrijk dat de groep eigenaar van het plan is geworden.
  - Vervolgspraak maken na een week.

**Stap 3:** Terugblik met het slachtoffer (2-5 minuten is vaak al genoeg) na één week

- Hoe gaan de zaken nu?
- Compliment voor ieder succes.
- Afspraak maken voor vervolg (nieuwe afspraak of openlaten).

**Stap 4:** Terugkijken met de groep na één week

- Hoe gaat het?
- Voor alle hulp compliment geven.
- Is hij/zij nu gelukkiger?
- Doorgaan en vragen naar hun invloed op het beter gaan.
- Wat heb jij gedaan om te helpen?
- Hoe kun je dat merken? Hoe kun je dat weten?
- Hoe deed je dat? Hoe lukte je dat?
- Bedanken voor de hulp en goedkeuring geven.
- Vragen of ze nog een week willen helpen.
- Vervolgafspraken regelen of openlaten.
- Op het moment dat een kind het niet gelukt is om iets te doen, vraag hoe je het kind kunt helpen om het wel te doen

**Stap 5:** Zowel de supportgroep als het slachtoffer een beloning geven

- Bijvoorbeeld groepsbeloning in de klas

Contact met ouders/verzorgers tijdens de uitvoering van de NO- Blame methode

- Ouders/verzorgers slachtoffer en supportgroep worden per brief geïnformeerd over het inzetten van de No-Blame methode. Hierbij wordt uitgelegd wat de rol van ouders/verzorgers hierin is.
- Na afronding wordt de ouder van het slachtoffer gebeld.

Rapportage

- Gedurende het traject worden de afspraken en bijzonderheden bijgehouden in de No Blame map te vinden op netwerk in de CVB map.
- Aan het begin en eind van het traject wordt dit kort in Parnassys gemeld onder begeleiding/ plannen.

### **Bijlage 6: Tips voor ouders/verzorgers van gepeste kinderen**

- Als u vermoedt dat uw kind wordt gepest, probeer dan uw kind te laten praten over wat er op school of daarbuiten gebeurt: laat het vertellen wie wat doet, wanneer en waar.
- Neem het verhaal van uw kind serieus, geef het aandacht en steun.
- Wees voorzichtig met adviezen als 'flink zijn', 'negeer die pestkoppen' of 'als iemand jouw schopt, schop je maar terug'.
- Laat uw kind merken dat het geen schuld heeft aan het pesten.
- Spreek af dat uw kind het u direct vertelt als er weer iets gebeurt.
- Bespreek met uw kind hoe het pesten aangepakt kan worden. Voor het opnieuw opbouwen van zelfvertrouwen is het heel belangrijk dat uw kind weet wat er waarom gebeurt, en daar invloed op heeft.
- Vertel over het pestgedrag aan de leerkracht. Zoek samen naar oorzaken en oplossingen. Laat het contact met de ouders/verzorgers van de pester over aan de school.
- Help uw kind zijn nare ervaringen en gevoelens te uiten. Als uw kind er moeilijk over kan praten, kunt u het kind bijvoorbeeld laten tekenen, schrijven of kan er een poppenkastspel gebruikt worden. Laat uw kind kiezen.
- Stimuleer uw kind dingen te doen die het goed kan.
- Geef complimenten voor dingen die goed gaan. Dit geeft zelfvertrouwen.
- Zoek meer informatie over pesten in boekhandel, bibliotheek of op internet.
- Er zijn ook goede boeken voor kinderen over pesten.
- Op het moment dat school kiest voor No Blame is het van belang dat u als ouder een passieve houding aanneemt. Bij vragen en bijzonderheden kunt u altijd contact opnemen met school.

## Bijlage 7: Extra informatie

### Internetsites:

Op onderstaande sites is informatie te vinden rondom het thema pesten:

- [www.surfsafe.nl](http://www.surfsafe.nl)
- [www.mediaenmaatschappij.nl](http://www.mediaenmaatschappij.nl).

[www.digibewust.nl](http://www.digibewust.nl)

- [www.pestweb.nl](http://www.pestweb.nl)
- [www.meldknop.nl](http://www.meldknop.nl)
- [www.schoolenveiligheid.nl](http://www.schoolenveiligheid.nl)
- [www.cyberpesten.be](http://www.cyberpesten.be)

### Boeken en beeldmateriaal:

Onderstaande materialen zijn geschikt om het thema pesten bespreekbaar te maken:

#### Boekenlijst

##### **4 tot 6 jaar**

- \* Krrrr.....okodil door Catharine Rayner
- \* Wie 't hardst kan brullen: Thomas Taylor
- \* Dapper uitje door Sean Julian
- \* Kleine ezel en het zwarte schaapje door Rindert Kromhout
- \* Tip de muis vindt pesten niet leuk door Marco Campanelle en Anna Casalis
- \* Rikki door Guido van Genechten
- \* Vergeet-me-niet en mooie Boterbloem door Michael Broad
- \* Hou op met pesten door Claire Alexander
- \* Kraai door Leo Timmers

##### **6 tot 9 jaar**

- \* De jongen die steeds viel door Thea Dubelaar
- \* Ika en Ibsen: het boze oog door Mikael Engstrom
- \* Vlo en Stiekel door Pieter Koolwijk
- \* Operatie Flapoor door Leny van Grootel
- \* Dik is dapper door Gerard Sonnemans
- \* Meester van de Schaduw door Benny Lindelauf

##### **9 tot 12 jaar**

- \* Bruno wordt een superheld door Hakon Ovreas
- \* Nieuwe vrienden door Frank Jonker
- \* Harde noten door Ilse de Keyzer
- \* Breek je nek voorzichtig door Erna Sassen
- \* Kijk naar jezelf door Floortje Zwigman
- \* Raar door Tine Mortier
- \* Ik ben niet bom door Marion van de Coolwijk
- \* FF dimmen (pesten via msn) door Els Rooijers
- \* Ik weet je te vinden (over cyberpesten) door Netty van Kaathoven
- \* Bikkels door Carry Slee
- \* Adam en het pestmonster door Torun Lian
- \* Liefde, liefde, geliefd door Mirjam Oldenhove
- \* Online door Iris Boter
- \* Oranje Boven door Petra Cremers



**DVD lijst**

- \* Beertje anders (kleuters)
- \* De Boskampis (groep 4/5/6)
- \* Blue Bird (groep 6/7/8)
- \* Spijt (groep 7 en 8)
- \* Pesten dat pikken we niet (groep 5,6,7,8)

**Spelmaterialen**

- \* Pestkwartet
- \* Kaartjes digitaal pesten: om cyberpesten aan bod te laten komen

## Bijlage 4 Crisisbegeleidingsmodel

Stadium	Interventie	Leerkrachtgedrag	Begeleiding naar leerling	Begeleiding naar leerkracht	Voorbeelden	Denken aan
1. Rust Territoriaal evenwicht	Veilig pedagogisch klimaat	- Zie pedagogische basisaanpak schoolbreed; attitude en leerkracht vaardigheden	- Pedagogische basisaanpak - Groepsaanpak - Leefstijl - lesboxen SEO - trainingen buiten de klas - Psycho-educatie in de klas	- Observaties gekoppeld aan pedagogisch adviezen - SVIB - Groepsbesprekingen - Opleiding/cursus - Ondersteuning in de groep - Collegiale consultatie	-IB'er of GW'er observeert op gedrag (leerlingniveau)	Observatie-formulieren, Groepsaanpak handlingsplannen
2. Angst voor controleverlies  Verandering van het 'normale' gedrag (nog wel realiteitsbesef)	a. Switch  b. Interne time-out  c. Preventieve time-out	Ondersteunend hulp aanbieden, signaleren en benoemen van gewenst gedrag. Vertrouwen uitspreken. Samen komen tot een oplossing.  Leerkracht geeft aan dat het om fase 2 gaat. Leerling loopt rustig mee. Keuze voor TO ruimte. Als leerling weigert mee te gaan, bereiken we fase 3. Keuze kan ook zijn dat de time out begeleider in de klas komt.	Pedagogische basisaanpak Groepsaanpak Individueel en in de groep, aandacht geven en ondersteunen/ hulp bieden. Ook bovengenoemde punten zijn van toepassing.	Indien nodig ondersteuning door IB'er, GW'er of adjunct directeur. Bovengenoemde punten zijn ook hier van toepassing.	Aanpassing in de klas op de eigen plek van de leerling.  Leerling gaat aan aparte tafel in de groep /bijruimte werken  Bij IHP kan er sprake zijn van een afgesproken time out plek.	Elke groep heeft vaste time out tafel  Vaste time-out plek niet steeds op wisselende plekken  Snel terug in de klas

<p>3. Verlies van controle - geen realiteitsbesef - grenzen zoeken - uitingsvorm als gillen, gematigde vormen van dreigen provocaties</p>	<p>Time-out</p>	<p>Neutrale houding. Erkennen van probleem leerling. Helder, concreet benoemen van verwachting. In de time out ruimte Directief, grenzen stellen en controle nemen. Taalgebruik is essentieel. Evt. technieken DDG gebruiken.</p>	<p>Duidelijkheid Voorspelbaarheid</p>	<p>Time-out begeleider wordt altijd ingeschakeld, fase 3 wordt benoemd. Time out bepaalt de stappen tijdens de time out. Waar nodig wordt zorgteam ingeschakeld. IHP's worden gevolgd.</p>	<p>Leerling luistert niet en volgt niet meer de aanwijzingen op en reageert met bijvoorbeeld schelden, agressie of volledig passief gedrag.</p>	<p>Time out ruimtes in de gangen. Uit de situatie halen van de leerling.  Leerkracht neemt waar wenselijk contact op met ouders/verzorgers.</p>
<p>Stadium</p>	<p>Interventie</p>	<p>Leerkrachtgedrag</p>	<p>Begeleiding naar leerling</p>	<p>Begeleiding naar leerkracht</p>	<p>Voorbeelden</p>	<p>Denken aan</p>
<p>4. Chaos, Acting-out  Het gebruik van destructief gedrag  Onveilige situatie voor de leerling en/ of klas</p>	<p>Time-out</p>	<p>Neutrale houding. Begrenzen en controle overnemen. Gebruik technieken DDG bij agressief of dreigend agressief gedrag. Taalgebruik aanpassen; weinig en kort. Rust uitstralen.</p>	<p>Rust geven. Afgeschermde prikkelarme omgeving bieden.</p>	<p>Time-out begeleider neemt leerling mee naar de time out. Zorgteam wordt ingeschakeld en neemt de leiding. Twee mensen bij fase 4. Altijd dezelfde dag contact met ouders/verzorgers/ verzorgers.  IHP's worden gevolgd.  Waar mogelijk bij heftige excessen de eerkracht de mogelijkheid bieden tot rust te komen buiten de groep; altijd in overleg met directie</p>	<p>Er is sprake van destructief en/ of agressief gedrag naar anderen gericht.</p>	<p>Zorgteam neemt altijd contact op met ouders/verzorgers. In overleg wordt het vervolg bepaald en kan er een interne of externe cooling down volgen.</p>

5. Ontspanning Terugkeer van realiteitsbesef, dikwijls gepaard gaande met schuldgevoelens	Samen weer terug in de groep om op te starten.	Niet meteen evalueren. Onderhoud positief contact. Rust geven Eventuele tussenstap van bijruimte in de klas.	Indien de leerling daar behoefte aan heeft eerst samen met time-out begeleider de groep terug in.	Indien de leerkracht daar behoefte aan heeft time-out begeleider mee de groep in.		
6. Evaluatie	Registratie bij fase 3 en 4 door de leerkracht. Bij fase 4 uitgebreid aan de hand van de richtlijnen.	Time out staat naast sancties en/of beloningssysteem in de klas	Ruimte bieden voor gevoelens van leerling en ook de grenzen van de leerkracht. Duidelijke afspraken maken over het vervolg; leerkracht en leerling zijn hier samen verantwoordelijk voor.	Time-out begeleiders registreren het voorval. Bij frequentie time out wordt leerling besproken in de CVB. opstellen IHP.		Altijd registratie na het doorlopen van fase 3 en 4. Evalueren op eigen handelen.
7. en 1. Rust Territoriaal evenwicht	Veilig Pedagogisch klimaat	Zie 1	Zie 1	Zie 1		

Sommige leerlingen hebben in de time out procedure behoefte aan een duidelijke begrenzing. Bij deze leerlingen is er niet direct sprake van controle verlies door overprikkeling, maar vanuit het niet opvolgen van instructies en/ of gezag. Op dit moment is er wel behoefte aan een moment van rust.

Er volgt dan;

Restrictie op tijd in de time out. Er wordt uitgegaan van 5 minuten time out. Hierna wordt de tijd buiten de klas ingehaald op een ander moment.

En/ of

Restrictie op de hoeveelheid time out. Er wordt uitgegaan van maximaal twee keer time out op een dagdeel.

Restricties worden in overleg met de GW'er opgesteld en deze leerlingen worden op een lijstje bijgehouden.

Voor leerlingen met afwijkende afspraken worden IHP's opgesteld.

Hiernaast gelden de regels en afspraken rondom het straffen en belonen in de klas.

## Bijlage 5 Pauzeplan

2022-2023				
Groep:				
Leerkracht:				
Datum:				
Periode:				
LEERLINGEN	DOEL/GEWENSTE SITUATIE		HOE VAAK EN WANNEER	EVALUATIE
<b>Niveau 1</b>	Leerling maakt zelf de keuze wat hij/zij in de pauze wil doen en waar. Eventueel ook met wie.		ledere pauze	Groepsbespreking
<b>Niveau 2</b>	De leerling wordt gekoppeld aan een zone. De leerling maakt hiervoor, in overleg, een keuze. In overleg wordt gekeken of het mogelijk is om samen te spelen.		ledere pauze	Groepsbespreking  Over aantal weken bekijken welke leerlingen naar niveau 1 kunnen.
<b>Niveau 3</b>	De leerling maakt in overleg met de leerkracht een keuze waar, wat en eventueel met wie hij/zij speelt.  Door middel van een pictogram wordt dit gevisualiseerd voor leerling en surveillant (wie kan op het kaartje worden geschreven)		Voor schooltijd  ledere pauze	Groepsbespreking
<b>Niveau 4:</b>	De leerkracht bepaalt met welke spelopdracht de leerling naar buiten gaat en waar en wat hij/ zij speelt.  Het is mogelijk deze leerling ook samen te laten spelen met één ander kind.  De middel van een pictogram wordt dit gevisualiseerd voor de leerling en surveillant		Voor schooltijd  ledere pauze	Groepsbespreking
<b>OPMERKINGEN:</b>  •			3 x per jaar wordt dit plan na de groepsbespreking aangepast. Dit is ook mogelijk na een bespreking in het zorgteam.	

## Bijlage 6 Protocol schorsen en verwijderen

Er kunnen situaties ontstaan, waarbij de veiligheid voor de jongeren zelf, of voor zijn of haar omgeving, zo onder druk komt te staan dat tot schorsing of verwijdering moet worden overgegaan. Een besluit tot schorsing of verwijdering wordt altijd genomen door de voorzitter van het College van Bestuur van Stichting Biezonderwijs. De directie van De Keyzer treedt derhalve altijd in overleg met de Bestuursvoorzitter in situaties waarbij de veiligheid in het geding is.

### Redenen voor een schorsing kunnen zijn:

- \* Dreigend en/of fysiek geweld ten opzichte van personeel, medejongeren of derden.
- \* Het in bezit hebben van wapens en/of vuurwerk.
- \* Het in bezit hebben van drugs en/of alcohol of onder invloed daarvan zijn.
- \* De leerling vertoont niet-begeleidbaar gedrag.
- \* Ouders/verzorgers laten bedreigend en/of agressief gedrag zien en herhaling is niet uitgesloten. Hierdoor is gegronde vrees ontstaan voor de veiligheid van de leerlingen en/of medewerkers of voor een ongestoorde voortgang van het onderwijs.

Bij een schorsing wordt de leerling gedurende een bepaalde tijd de toegang tot de school ontzegd. Het besluit wordt zowel mondeling als schriftelijk gecommuniceerd met ouders/verzorgers. De schorsing wordt gemotiveerd en er wordt melding gedaan van de bezwaarprocedure. De schorsing wordt ook gemeld bij de inspectie.

De maximumduur van een schorsing is vijf dagen. Tijdens de schorsing blijft de inspanningsverplichting tot onderwijs jegens de leerling in stand. Doorgaans betekent dit dat er thuiswerk doorgegeven wordt. Na afloop van de schorsing is er altijd een gesprek met de ouders/verzorgers, de leerling en school. Tijdens dit gesprek wordt de terugkeer op school besproken en wordt gecontroleerd of de leerling het werk gemaakt heeft. Bij recidive is geen langere schorsingsperiode mogelijk, wel kan een leerling opnieuw geschorst worden.

Ouders/verzorgers kunnen bezwaar maken tegen de schorsing volgens de geldende klachtenregeling bij de school en het Bevoegd Gezag. Aansluitend kan het bezwaar in beroep komen bij de administratieve kamer van de rechtbank. Het besluit tot schorsing wordt door het enkele feit van het indienen van een bezwaarschrift niet opgeschort.

Als eerder genoemde gedragingen in verhevigde mate of bij herhaling voorkomen, dan kan de leerling worden verwijderd van school. Definitieve verwijdering is de meest ingrijpende maatregel die een school kan treffen. Een leerling die verwijderd is wordt definitief de toegang tot de school ontzegd. **Een procedure tot verwijdering** kan worden opgestart als: Het gedrag van de leerling dermate storend of agressief is dat anderen daar regelmatig of voortdurend in ernstige mate hinder en bedreiging van ondervinden.

- De aanwezigheid van de leerling door anderen regelmatig of voortdurend als lichamelijk of psychisch bedreigend ervaren wordt.
- De aanwezigheid van de leerling een te grote belasting voor de schoolorganisatie betekent.
- De daad van een leerling als dermate ernstig ervaren wordt, dat schorsing niet als voldoende maatregel kan worden gezien.
- Het bedreigend of agressief gedrag van ouders/verzorgers van een leerling, waarbij herhaling niet is uitgesloten en waardoor gegronde vrees is ontstaan voor de veiligheid van de leerlingen en/of medewerkers of voor een ongestoorde voortgang van het onderwijs.

Een verwijderingsprocedure valt onder het bestuursrecht en ouders/verzorgers kunnen in beroep gaan. Het verwijderingsbesluit wordt zowel schriftelijk als mondeling aan ouders/verzorgers meegedeeld. De verwijdering wordt gemotiveerd en er wordt melding gemaakt van de inspanningsverplichting van de school gedurende acht weken een andere school of instelling te vinden waar het kind geplaatst kan worden. Ook wordt de bezwaarprocedure vermeld. De dagtekening van het besluit is het begin van een periode van acht weken waarin de school aantoonbaar zoekt naar een andere school of instelling. Als er nog geen andere school of instelling gevonden is, dan blijft de leerling ingeschreven en geplaatst op De Keyzer. Indien het noodzakelijk wordt geacht, kan in deze periode de leerling één of meerdere malen geschorst worden. Indien aantoonbaar gedurende acht weken zonder succes is gezocht naar een school of instelling waarnaar kan worden verwezen, kan tot definitieve verwijdering worden overgegaan. Ter ondersteuning van dit traject wordt de onderwijsconsulent ingeschakeld. Het Bevoegd Gezag en de inspectie worden op de hoogte gesteld.

Ouders/verzorgers kunnen bezwaar aantekenen tegen het besluit tot verwijdering volgens de geldende klachtenregeling bij de school en het Bevoegd Gezag. Aansluitend kan het bezwaar in beroep komen bij de administratieve kamer van de rechtbank en kan bij de president van de rechtbank een voorlopige voorziening worden aangevraagd. Het besluit tot schorsing wordt door het enkele feit van het indienen van een bezwaarschrift niet opgeschort.

## Bijlage 7 Incidentmeldingsformulier



Registratie formulier in geval van fysiek contact tussen medewerker en leerling (Incidenten formulier)

<b>Naam Leerling</b>	
<b>Datum incident</b>	
<b>Datum invullen</b>	
<b>Naam medewerker</b>	

Deel 1: indien mogelijk binnen 3 dagen invullen

<b>1</b>	<b>Welke personen waren betrokken</b>
<b>2</b>	<b>Beschrijf in concreet waarneembaar gedrag wat heeft plaatsgevonden</b>
<b>3</b>	<b>Op welke manier is de leerling fysiek begrensd</b>
<b>4</b>	<b>Zijn de DDG-technieken gebruikt?</b> Zo ja: welke?  Zo niet: toelichten
<b>5</b>	<b>Zijn er verwondingen of schade aan materialen ontstaan?</b>
	<b>Overige opmerkingen</b>

Deel 2: Invullen door gedragswetenschapper of directielid  
Document wordt opgeslagen in de directie map incidenten

<b>1</b>	<b>Heeft de betrokkene gehandeld volgens het anti-agressie protocol?</b>
<b>2</b>	<b>Had de betrokkenen anders moeten/kunnen handelen?</b>
<b>3</b>	<b>Welke vervolgspraken zijn gemaakt?</b>
	<b>Overige opmerkingen</b>