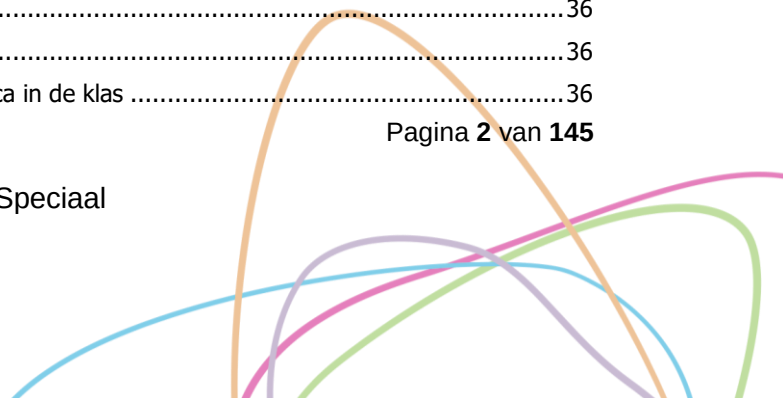


Sociaal veiligheidsplan

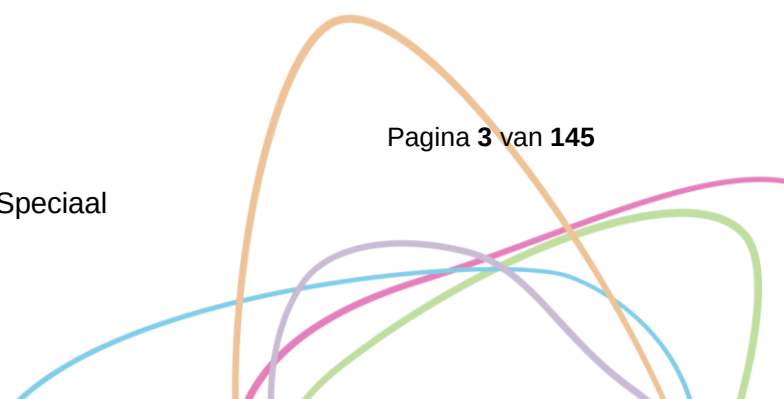


Inhoudsopgave

Voorwoord	4
Inleiding	4
1. Sociale Veiligheid op De Bongerd	5
2. Preventiebeleid	5
3. Normatieve gedragscode	6
4. Medisch handelen	7
5. Monitoring sociale veiligheid.....	7
5.1. Planning.....	7
6. Ongewenste Omgangsvormen (O&O)	8
7. Klachtenroute intern De Bongerd	9
7.1. Incidentenregistratie	9
8. Schorsing en verwijdering	9
9. Meldcode kindermishandeling en huiselijk geweld De Bongerd	10
9.1. Kindermishandeling	10
9.2. Huiselijk geweld.....	10
9.3. Stappenplan	11
Stappenplan De Bongerd.....	11
10. Meldplicht.....	15
10.1. Procesgang	15
10.2. Verwijsindex ESAR in Flevoland	15
Klachtenregeling Passend onderwijs Almere	15
10.3. Klachtenprocedure	15
10.4. Geschillencommissie.....	16
Bijlagen	17
Bijlage 1. Pedagogisch klimaat De Bongerd	18
Inhoud	19
Pedagogisch beleid	22
Indicator 1: Pedagogische handelen	23
1.1 Veiligheid.....	23
1.2 Ondersteuning van het zelfvertrouwen van de leerlingen.....	25
1.3 Pedagogisch repertoire voor passende interventies	27
1. Taakgerichte werksfeer	28
2.1 Ordelijk verloop van de les	28
2.2 Doelmatig klassenmanagement en leerlingen leren om te gaan met uitgestelde aandacht	28
2. De 1-zorgroute	29
2.1 De 1-zorgroute op De Bongerd.....	29
Pedagogisch handelen	34
Positive behaviour support	35
3. Groepsdynamica	36
5.1 Fasen van groepsdynamica.....	36
5.2 Hoe gaat de Bongerd om met de groepsdynamica in de klas	36



4. Traumasensitief lesgeven	37
5. Rijke leeromgeving	39
6. Gedragsafspraken	40
8.1 Gedragsafspraken	40
8.2 Gedragsprotocol	40
8.3 Beloningssysteem	40
7. Hoge verwachtingen	41
8. Sociaal emotionele ontwikkeling	44
10.1. Sociaal emotionele ontwikkeling (SEO).....	44
10.2. SEO op De Bongerd	45
9. Klassenmanagement	46
Samenvatting	49
Literatuurlijst.....	50
Bijlagen pedagogisch klimaat.....	51
Ad 1. Het aanleren van normen en waarden	52
Ad 2. Toetsprotocol	53
Ad 3. OPP met handelingsdeel	56
Ad 4. Format groepsbespreking	73
Ad 5. Steunplan	76
Ad 6. Zelfzorgplan	89
Ad 7. Coöperatieve werkvormen	92
Ad 8. Afspraken grensoverschrijdend gedrag	96
Ad 9. Zelfstandig werken	97
Ad 10. Stoplicht	99
Ad 11. Format OPP evaluatie januari en juni	100
Ad. 12 Stappen IGD model	106
Bijlage 2. Meldingsformat voor professionals	107
Bijlage 3. Anti-pestbeleid	110
Bijlage 4: Tevredenheidsonderzoek	118
Bijlage 5: Medicatie protocol	129
Bijlage 6: Beleid meldcode/meldplicht	137
Bijlage 7: Protocol noodsituaties.....	144



Voorwoord

Per 1 augustus 2015 zijn scholen in het primair- en voortgezet onderwijs – als gevolg van een aanpassing van de onderwijswetten – verplicht zorg te dragen voor een veilige school.

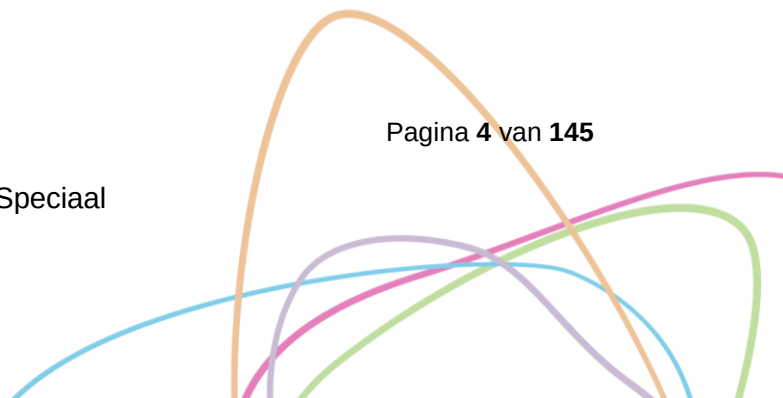
Door de wetswijziging moeten scholen aan een inspanningsverplichting voldoen om een actief veiligheidsbeleid te voeren en het effect van het veiligheidsbeleid periodiek monitoren. Tevens behoren de taken op het coördineren van een anti-pestbeleid en een vast aanspreekpunt in het kader van pesten bij tenminste één persoon te beleggen.

De onderwijsinspectie zal toezien op naleving van de wettelijke verplichtingen.

Scholen krijgen de taak om aan een inspanningsverplichting te voldoen en hierdoor papieren veiligheidsbeleid om te zetten in praktijk. De verplichting bestaat uit het ontwikkelen van een set samenhangende maatregelen, gericht op preventie en het afhandelen van incidenten. Dit beleid dient gevormd te worden met alle betrokkenen van de school en verankerd te worden in de dagelijkse praktijk. In het kader van pesten wordt scholen geadviseerd een anti-pestmethode te kiezen in de geest van de sociaal pedagogische visie.

Inleiding

Voor u ligt het sociaal veiligheidsplan van De Bongerd. Binnen de sociale veiligheid van onze school ligt de nadruk op het ontwikkelen en versterken van ons pedagogisch klimaat. Middels heldere afspraken over school, gedrag en onderlinge verwachtingen zetten we veelal in op de preventie. Wanneer een situatie om handelen vraagt, werken wij binnen onze school aan de hand van gestelde kaders met daarbinnen de te volgen vastgestelde routes die u worden voorgelegd in dit sociale veiligheidsplan.



1. Sociale Veiligheid op De Bongerd

Sinds 2006 beoordeelt de onderwijsinspectie tijdens het jaarlijkse onderzoek de sociale veiligheid van leerlingen en personeel. De school moet kunnen aantonen dat zij de sociale veiligheid waarborgt met (beleids)maatregelen op het gebied van inzicht, preventie en optreden.

2. Preventiebeleid

Veiligheid: visie, verwachtingen en borging

In de visie van De Bongerd is veiligheid een belangrijk ingrediënt waardoor de leerling kan leren en groeien en de medewerker goed zijn werk kan doen. Op De Bongerd moet iedereen zich veilig kunnen voelen en zichzelf kunnen zijn. Dit bereiken we met elkaar, door in vertrouwen en openheid met elkaar samen te werken.

Leerlingen en ouders mogen verwachten dat leerkrachten zorg dragen voor een veilig pedagogisch leefklimaat in hun groep.

De Bongerd stelt aan ouders dat zij samenwerken met school, door contact aan te gaan en op school te komen praten over hun kind, zodra daar aanleiding toe of zorg over is. Dit wordt vermeld tijdens het intakegesprek.

De Bongerd neemt zowel preventieve als actieve maatregelen om de veiligheid te waarborgen. Hierbij zijn alle medewerkers van de school betrokken.

Het integreren en borgen van de plannen in de school wordt bereikt door deze regelmatig terug te laten komen tijdens de sociaal emotionele lessen voor de leerlingen, in de vergaderingen en scholing met het team.

Handelingskader van de medewerkers, beleid en handelingswijze bij en -registratie van incidenten

Van de medewerkers van De Bongerd wordt een professionele houding verwacht. De medewerker is rolmodel en zal, ook in het geval van incidenten, professioneel blijven handelen. Voorkomen van -en omgaan met agressie is een onderdeel van de scholing van het team.

Uitgangspunt is dat we als school een beroep doen op de gezonde leermogelijkheden van een leerling, waarbij we rekening houden met hun mogelijkheden en belemmeringen. Ons schoolklimaat kenmerkt zich door eisen stellen en het accepteren van ieder kind. Onze leerlingen zijn gebaat bij structuur, duidelijkheid, veiligheid en voorspelbaarheid. Onze leerlingen zijn ook gebaat bij een normaliserende omgeving, waarin zij als kind worden gezien, niet als patiënt. Vanuit dit klimaat werken wij vanuit de leerling toe naar een zo groot mogelijke zelfstandigheid. Niet altijd zijn de beslissingen van de leerlingen de meest wenselijke. Door het steeds aanbieden van keuzes en nieuwe kansen, ontwikkelen leerlingen de vaardigheid steeds zelfstandiger te werken en te leren.

De medewerker draagt er zorg voor dat de leerling zich bij individuele gesprekken veilig voelt. Om wederzijdse veiligheid te waarborgen worden individuele gesprekken met leerlingen en/ of ouders altijd zichtbaar (met open deur) gevoerd. Mocht een leerling met een klacht komen over een werknemer of medeleerling of met een vertrouwelijk onderwerp, dan geeft de medewerker aan (zo nodig van tevoren) dat hij dat doorgeeft aan de contactpersoon of biedt aan om met de leerling samen naar de contactpersoon te gaan om de leerling beter te kunnen helpen. Een medewerker spreekt nooit geheimhouding met een leerling af.

Bij incidenten waarbij de veiligheid van anderen of de leerling zelf in het gedrang komt en/of er (materiele) schade ontstaat, begrenzen medewerkers de leerling fysiek door de leerling aan de hand te nemen. De leerling krijgt een keuze om zijn gedrag positief bij te stellen en krijgt alternatieven waaruit een keuze gemaakt kan worden. Leerkrachten ondersteunen elkaar, blijven erbij, en "nemen over" als dat wenselijk is. De fysieke begrenzing die door medewerkers wordt ingezet bij onveilige situaties is in het intakegesprek met ouders besproken en vaak ook voorgedaan.

Incidenten worden altijd besproken met de betrokken personen. Ouders worden diezelfde dag door de leerkracht of onderwijsassistent van de groep ingelicht over het incident, het evt. letsel, maatregel of schade.

Bij letsel wordt in overleg met één van de BHV-ers de eerstehulp post bezocht. Dit geldt altijd voor incidenten waarbij letsel aan het hoofd heeft plaatsgevonden.

Bij materiele schade maakt de schoolleider een brief, waarin ouders aansprakelijk worden gesteld.

3. Normatieve gedragscode

Op De Bongerd zijn er afspraken voor leerkrachten, ouders en kinderen ten aanzien van de gedragsafspraken. Daarin staan de omgangsvormen met elkaar centraal. De normen en waarden leggen wij langs de meetlat van het leerlingvolgsysteem van de sociale competentie SCOL. Deze observatielijst geeft als definitie: "Sociale competentie is adequaat kunnen en willen handelen in sociale situaties ". De school heeft een theoretisch kader vastgesteld waarin wordt weergegeven wat onder adequaat gedrag wordt verstaan. Leerlingen, leerkrachten en ouders worden langs deze meetlat aangesproken.

Jaarlijks wordt preventiebeleid aan het eind van het schooljaar geëvalueerd en komt het aan de start van het schooljaar aan bod in de teamvergadering. Ook hebben alle leerkrachten deelgenomen aan een training voor SCOL.

Registratie door leerkrachten is belangrijk, omdat hiermee de school aantoont dat er dingen zijn opgevallen en dat ontwikkeling en zorgen worden gedeeld met ouders. Leerkrachten moeten op de hoogte zijn van de route van een klacht, de procedure. De basis van een klacht is kijken naar het kind-dossier. Ouders moeten op de hoogte zijn van wie de contactpersonen zijn.

Op de sociaal emotionele ontwikkeling krijgen de leerlingen een aanbod vanuit de methode Leefstijl. Leefstijl richt zich op de sociale en emotionele competenties en gezond en redzaam gedrag aan de hand van 6 thema's. Leefstijl is gekoppeld aan de groepsplannen op de sociaal/emotionele ontwikkeling mede vanuit de observatiegegevens uit SCOL.

Leerlingen:

- Zijn op tijd op school.
- Leveren 's morgens mobiele telefoons, sleutels, ov-chip en portemonnees in.
- Dragen geen hoofddekseis in de school.
- Houden zich aan de schoolafspraken.
- Mogen computerspelletjes meenemen geschikt voor alle leeftijden.
- Spelen samen als dat kan en lossen ruzies op.
- Zijn zuinig op spullen en ruimen die op nadat ze zijn gebruikt.
- Gebruiken adequaat taalgebruik.
- Laten zich aanspreken en helpen door alle volwassenen.
- Hoeven niet te douchen na de gymlessen, maar opfrissen volstaat.

Personeel:

- Is in het bezit van een VOG op het werken met kinderen.
- Is ten allen tijde de professional. Zij vragen tijdig ondersteuning bij collega's en/ of de directie als dat nodig is.
- Staat in principe niet in contact met leerlingen en ouders- verzorgers via de social media
- Staat alleen in contact met ouders middels professioneel mailadres en telefoonnummer
- Is om uiterlijk 08.00 uur op school aanwezig voor de ochtendbriefing.
- Is op tijd aanwezig op werktijden en overleggen.
- Is aanwezig op de ouderavonden, dit zijn er minimaal vijf per jaar en liggen aan de start vast in het jaarrooster.
- Neemt deel aan alle scholingsmomenten.
- Is verantwoordelijk voor alle leerlingen in school.
- Bewaakt de privacy van de leerlingen.
- Zet zijn/ haar mobiele telefoon op 'stil' en gebruikt deze bij hoge uitzondering gedurende de werkdag, in overleg met de collega's. Gebruikt niet de telefoon tijdens vergaderingen en overleggen.
- Stemt zijn/haar taalgebruik en de communicatie af op het begripsniveau van de ontvanger.
- Neemt een leerling bij de hand wanneer er een situatie is ontstaan waarbij de veiligheid gewaarborgd dient te worden. Personeel pakt een leerling vast volgens schoolafspraken (hand of pols) zoals die met ouders besproken is. Bij risicovolle situaties wordt ondersteuning gevraagd en geboden door collega's middels het bijstaan en/of het "aflossen".
- Meldt incidenten diezelfde dag aan ouders en registreert dit a.d.h.v. de incidentenregistratie in het leerlingvolgsysteem ESIS en doet een ESIS -melding naar alle betrokkenen.
- Spreekt ouders aan en stemt met ouders af.

- Werkt samen en stemt af met de collega's rondom de leerling volgens de schoolbrede afspraken op leerkrachtgedrag.

Ouders/ verzorgers:

- Staan in contact met de school over de voortgang en ontwikkeling van hun kind.
- Brengen hun kind op school, maar blijven niet in school.
- Wachten in de hal tot de school uit is.
- Hebben een gedeelde en gezamenlijke verantwoordelijkheid in het halen en (over)brengen van informatie betreffende hun kind.
- Het ouderportaal is het communicatiemiddel voor ouders en school.
- Bespreken gevoelige informatie niet in het bijzijn van hun kind.
- Komen naar alle ouderavonden en rapport/evaluatiegesprekken.
- Checken informatie bij school en de betreffende leerkracht.
- Melden hun kind af vóór 08.45 uur op school.
- Zijn verantwoordelijk voor het verloop van het taxivervoer.

Op De Bongerd hangen de gewenste gedragingen in de school en worden wekelijks besproken in de klas op maandagochtend. Leerkrachten leren de leerlingen het gewenste gedrag aan middels lesjes in goed gedrag. Leerlingen worden op gewenst gedrag beloond met complimenten en een schoolbreed beloningssysteem van muntjes, ongewenst gedrag wordt genegeerd waar mogelijk en gecorrigeerd op eenduidige wijze waar nodig.

4. Medisch handelen

Alle medisch voorbehouden handelingen worden uitgevoerd door de leerkrachten en onderwijsassistenten.

Indien een leerling medicatie toegediend moet krijgen op school, wordt deze alleen verstrekt op verzoek en onder verantwoordelijkheid van de ouders. Ouders vullen (eventueel samen met de betrokken arts) het formulier medicatieverstrekking in en geven deze samen met voldoende medicatie af bij de klas. De klas houdt een afvinklijst voor het geven van de medicatie bij. Indien specifieke handelingen bij een incident noodzakelijk zijn, worden deze opgenomen in een individueel noodprotocol. De afspraken over medisch handelen zijn terug te vinden in het medicatieprotocol, zie bijlage 4.

5. Monitoring sociale veiligheid

Voor het verkrijgen van inzicht, wordt de school geacht elk jaar alle leerlingen en personeelsleden systematisch te ondervragen over hun veiligheidsbeleving. Hiertoe heeft Scholen met Succes, in samenwerking met haar klanten en de inspectie, de vragenlijsten Sociale Veiligheid voor leerlingen en personeel ontwikkeld.

De situatie in de praktijk van de school verandert voortdurend. Hierom is het op De Bongerd van belang om een meetinstrument te gebruiken dat een actueel en representatief beeld geeft van de veiligheidsbeleving van de leerlingen. Deze monitoring bevat drie soorten vragen:

1. Vragen naar het vóórkomen van incidenten op school.
2. Vragen over de veiligheidsbeleving van leerlingen.
3. Vragen over het welbevinden van leerlingen.

De uitkomsten van de vragenlijsten worden geanalyseerd en meegenomen in een advies aan de schooldirectie op het versterken van de sociale veiligheid in school. Beleidsmatige ontwikkelingen ten aanzien van de sociale veiligheid binnen ons onderwijs wordt tweejaarlijks in het schoolplan opgenomen.

5.1.Planning

Januari-februari 2023

: aanmelden schoollocaties

Maart-april 2023

: afname van de vragenlijsten

April-mei 2023

: rapportage op locatieniveau

6. Ongewenste Omgangsvormen (O&O) ¹

De vier vormen van ongewenste omgangsvormen op school bij zijn betrokken, zijn seksuele intimidatie, agressie en geweld, pesten en discriminatie en racisme. Wanneer zich een geval van ongewenste omgangsvormen voor doet, is het van belang dat het slachtoffer zijn verhaal kwijt. Slachtoffers vinden vaak het moeilijk om hun verhaal te vertellen. Angst, niet geloofd te worden en angst voor represailles spelen daarbij een rol. Om ouders, leerlingen en personeelsleden op een laagdrempelige manier melding te maken van ongewenste omgangsvormen is er binnen onze school een contactpersoon aangesteld. Deze is het meldpunt voor alle leden van de schoolgemeenschap; ouders, leerlingen, onderwijzend- en onderwijsondersteunend personeel, die ongewenst gedrag willen bespreken.

Op De Bongerd is voor iedere leerling en ouders de eigen groepsleerkracht het eerste aanspreekpunt. Als ouders zich niet gehoord voelen door de leerkracht, van mening zijn dat er sprake is van discriminatie, ongewenste intimiteiten, geweld of andere gedragingen en beslissingen of het nalaten daarvan, kunnen zij dit melden bij de contactpersoon.

Soms kan het gebeuren dat een leerling of ouder(s) niet bij de leerkracht terecht kunnen, bijvoorbeeld bij een klacht of vermoeden van machtsmisbruik. Ook is het mogelijk dat medewerkers een consultatie willen over een leerling of leerkracht of een klacht of vermoeden hebben, die zij liever niet bij de directie neerleggen. Ook kan men zich wenden tot de contactpersoon O&O: **M. Welten (orthopedagoog)**. De contactpersoon is verbonden aan de school. De contactpersoon zorgt voor de eerste opvang van de kla(a)g(st)er. De contactpersoon kan de klager doorverwijzen naar de externe vertrouwenspersoon van de GGD Flevoland. De vertrouwenspersoon gaat na of de klacht door middel van bemiddeling kan worden opgelost. De externe vertrouwenspersoon heeft tot taak het behandelen van klachten over ongewenste omgangsvormen en het begeleiden en adviseren van de klager bij de gehele klachtprocedure. De externe vertrouwenspersoon wordt door de school ingehuurd bij GGD Flevoland.

Voor ouders en leerlingen is het van belang om een laagdrempelig aanspreekpunt te hebben op school wanneer er gepest wordt. De wet schrijft voor dat iedere school een persoon aanstelt die het beleid tegen pesten coördineert en fungeert als aanspreekpunt. Dit kan tevens bij de vaste contactpersonen in school.

De basiscompetentie van de contactpersoon in school, is oordeel loos de klacht aanhoren. De contactpersonen op De Bongerd worden jaarlijks (bij)geschoold in de basistraining contactpersoon O&O door de GGD. Aan deze basiscompetentie wordt tijdens de training expliciet aandacht besteed, omdat dit een kantelmoment kan zijn van een klacht. De contactpersoon neemt de klacht aan en schuift hem dan door en bespreekt het met de directie. Tenzij het een klacht over de directie betreft. Verder nemen de contactpersonen deel aan recente ontwikkelingen op het gebied van sociale veiligheid middels het bijwonen van conferenties, congressen, lezingen en informatieve bijeenkomsten.

Zodra de contactpersoon iets hoort, zal zij daarmee aan de slag moeten gaan. De uitvoering is een rol/ taak, geen functie. Een contactpersoon heeft ook een verantwoordelijkheid in het kader van de preventie. De visie van de school bepaalt hoe de school zich profileert binnen de preventie.

De contactpersoon ontvangt de klacht, de directie gaat in gesprek. De contactpersoon bepaalt hoe urgent de klacht is. Bij afwezigheid van de directeur wordt een vervanger gezocht.

Bij een klacht over de directie heeft deze het recht te weten dat er een klacht over haar wordt gedaan, tenzij er aannemelijk gemaakt kan worden dat er sprake is van een strafbaar feit. Om dit zeker te weten moet er een check plaatsvinden met de coördinator GGD. Als het gaat om een vermeend strafbaar feit, dan meldt de contactpersoon dit direct bij het bevoegd gezag. Het bevoegd gezag doet aangifte bij de politie.

Tijdens de klacht is de directie verantwoordelijk gedurende het gehele traject. Goede dossiervorming, wat door wie wanneer is gedaan is van belang. Dit dient ondertekend te worden door de betrokkenen. Doel van de ondertekening is in eerste instantie een wederzijds akkoord. Alle groepsleiding is op de hoogte van de route van een klacht en de procedure.

¹ Syllabus ongewenste omgangsvormen GGD

De basis van een klacht is kijken naar het leerlingdossier. Registreren in ESIS is dus ook van groot belang. De Bongerd laat zien dat het kind in beeld is, dat er dingen zijn opgevallen, dat de zorgen zijn gedeeld met ouders. Ouders behoren op de hoogte te zijn van wie de contactpersonen ion school zijn. In de nazorg van de klacht worden ouders medeverantwoordelijk gemaakt in het traject. Hierin ligt altijd de vraag en wedervraag wat de verwachtingen zijn van elkaar. Nazorg gaat over het proces; is iedereen gehoord en voldoende gehoord? Is het nog relevant in het proces? Taak van school is niet de casus regisseur te zijn! School is de laatste partij gezien de competenties om hulpverlenerstrajecten te bewaken.

7. Klachtenroute intern De Bongerd

Klachten over school-organisatorische maatregelen, nalatigheid door ouders, nalatigheid door leerlingen, zoals rooster, schoolgebouw, materialen, vergoedingen, schoolmaatregelen, ed.

Op De Bongerd is voor iedere leerling en ouders de eigen groepsleerkracht het eerste aanspreekpunt. Als ouders zich niet gehoord voelen door de leerkracht, kunnen zij met hun klacht bij de schooldirectie terecht. Mocht er niet tot een constructieve oplossing worden gekomen, wordt het bestuur benaderd, waarna de klacht mogelijk bij de klachtencommissie van de coöperatie Passend onderwijs Almere terecht.

7.1. Incidentenregistratie

Een belangrijk instrument van veiligheidsbeleid is een incidentenregistratie. Een centrale plek waar alle incidenten, meldingen en klachten op het gebied van pesten, agressie, geweld, homoseksuele intimidatie, seksuele intimidatie, discriminatie en racisme worden geregistreerd in het schoolregistratiesysteem ESIS.

Wij verstaan onder een incident: fysiek/ mondeling/ mentaal geweld en bedreigingen. Daaronder verstaan wij: schoppen en slaan, grof taalgebruik, pesten, discrimineren, stelen en vandalisme.

De registratiegegevens bevatten geen persoonsgegevens. Onderwijsinstellingen moeten zich houden aan de Wet bescherming persoonsgegevens. De gegevens van de incidenten zijn ook niet openbaar. De gegevens blijven in het bezit van de onderwijsinstelling.

Om als school goed zicht te hebben en te behouden op de incidentenvormen, is het van belang te werken met een registratie. De bedoeling hiervan is dat de directie van de school weet heeft van calamiteiten die zich in deze richting voordoen en het veiligheidsgevoel bij leerlingen, ouders en leerkrachten mogelijk bedreigden. Degene die een incident meemaakt of waarneemt registreert deze ook.

8. Schorsing en verwijdering

Bij ernstige misdragingen van de leerling (ter beoordeling door de directie) kan een leerling geschorst worden. Met instemming van het bevoegd gezag wordt er tot een officiële schorsing overgegaan. Onder ernstige misdragingen wordt gedrag verstaan wat gevaar oplevert voor medeleerlingen en/ of personeel. Een schorsing wordt schriftelijk, met vermelding van de gepleegde feiten, aan ouders/ verzorgers medegedeeld.

Schorsing geschiedt voor maximaal vijf schooldagen. Een leerling kan maximaal twee maal geschorst worden. Indien hierna wederom een ernstig feit wordt gepleegd, kan de leerling definitief van school worden verwijderd. Bij leerplichtige leerlingen behoort het dan tot de taak van de school om vervangend onderwijs te zoeken, de zogenoemde inspanningsplicht van de school.

Van deze feiten wordt altijd melding gemaakt bij de leerplichtambtenaar en de onderwijsinspectie. Bij wangedrag van ouders/ verzorgers, kunnen ook zij gevraagd worden de school te verlaten.

9. Meldcode kindermishandeling en huiselijk geweld De Bongerd

Leerkrachten en onderwijs ondersteunend personeel kunnen te maken krijgen met slachtoffers van kindermishandeling of huiselijk geweld (KMHG). Dat brengt altijd schrik en zorg met zich mee. Daarom is de Meldcode kindermishandeling en huiselijk geweld ontwikkeld.

Vanaf 1 juli 2013 zijn beroepskrachten verplicht de meldcode te gebruiken bij signalen van geweld. Vanaf 1 januari 2019 wijzigt stap 5 van de Meldcode. Dan is in alle gevallen van (een vermoeden van) huiselijk geweld en kindermishandeling melding bij Veilig Thuis verplicht. Waar de stap voorheen bestond uit twee mogelijkheden: melden óf zelf hulp organiseren, bestaat hij in de toekomst uit het maken van twee afwegingen (afwegingskader): is melden noodzakelijk én is hulpverlening (ook) mogelijk? Het doen van een melding bij Veilig Thuis is nu voor veel beroepskrachten een laatste optie, een laatste toevlucht als zelf hulpverleners niet meer mogelijk is. Melden en hulpverleners lijken elkaar uit te sluiten. Met de verplichting dat beroepsgroepen een afwegingskader moeten toevoegen in hun Meldcode komt hier verandering in. Het afwegingskader maakt tevens duidelijk of het bieden van hulp of het organiseren van hulpverlening tot de mogelijkheden behoort. Wanneer er in het begin van Stap 5 besloten is tot het doen van een melding, zal de tweede vraag over eventuele hulp en aan welke voorwaarden deze moet voldoen, in overleg met Veilig Thuis beantwoord worden.

9.1. Kindermishandeling

Kindermishandeling wordt omschreven als: elke vorm van voor de minderjarige bedreigende of gewelddadige interactie van fysieke, psychische of seksuele aard, die de ouders of ander persoon, ten opzichte van wie de minderjarige in een relatie van afhankelijkheid of van onvrijheid staat, actief of passief opdringen, waardoor ernstige schade wordt berokkend of dreigt te worden berokkend aan de minderjarige in de vorm van fysiek of psychisch letsel.

Vormen van kindermishandeling:

- Geweld: lichamelijk, emotioneel.
- Verwaarlozing: prenataal, lichamelijk, emotioneel, onthouden van onderwijs en pedagogische verwaarlozing.
- Seksueel misbruik.
- Getuige zijn van huiselijk geweld.
- Münchhausen by Proxy/Pediatric Condition Falsification: het veroorzaken, vervalsen of uitvergroten van lichamelijke of psychische klachten bij het kind door de ouder.
- Exploitatie: kinderarbeid, prostitutie, pornografie.
- Schending van recht op zelfbeschikking: eer-gerelateerd geweld, vrouwelijke genitale verminking, gedwongen uithuwelijken, indoctrinatie.

9.2. Huiselijk geweld

Onder huiselijk geweld wordt verstaan: (dreigen met) geweld, op enigerlei locatie, door iemand uit de huiselijke kring, waarbij onder geweld wordt verstaan: de fysieke, seksuele of psychische aantasting van de persoonlijke integriteit van het slachtoffer, daaronder ook begrepen ouderenmishandeling en gerelateerd geweld. Tot de huiselijke kring van het slachtoffer behoren: (ex) partners, gezinsleden, familieleden en huisgenoten.

Vormen van huiselijk geweld:

- Lichamelijk geweld
- Psychische mishandeling: vernederen, schelden
- Verwaarlozing
- Seksueel misbruik: verkrachting binnen relatie en seksuele kindermishandeling
- Schending van rechten: beperking van bewegingsmogelijkheden
- Financiële uitbuiting
- Belaging: stalking
- Eer gerelateerd geweld: geestelijk of lichamelijk geweld in reactie op een (dreiging van) schending van de (familie)eer en huwelijksdwang
- Kinderen als getuigen: blootstelling aan partnergeweld
- Kindermishandeling

9.3. Stappenplan

Het Nederlands Jeugdinstituut (NJI) heeft een algemeen stappenplan opgesteld voor het omgaan met kindermishandeling en huiselijk geweld door professionals in het primair onderwijs.

Het plan bestaat uit de volgende stappen:



Bron: Het afwegingskader in de Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling. Ministerie van Veiligheid en Justitie, 2017.

N.B. Verplichte meldcode is iets anders dan een meldplicht.

Stappenplan De Bongerd

Onderstaande uitwerking van de stappen is specifiek van toepassing op De Bongerd. Mocht er op welk moment dan ook behoefte zijn aan ondersteuning in het traject, neem dan contact op met een lid uit de Commissie voor de Begeleiding.

LET OP: beloof nooit aan een leerling/ouder dat je de informatie die hij/zij geeft niet zult delen met anderen.

Stap 1: Signalen in kaart brengen

In kaart brengen betekent: beschrijven wat je ziet en hoort. Kijk naar risico- en beschermende factoren. Hierbij is objectiviteit erg belangrijk. Trek niet te snel conclusies en ga niet interpreteren. Het zien van signalen hoeft nog niet te betekenen dat er ook werkelijk sprake is van kindermishandeling of huiselijk geweld.

Let er bij het aanleggen/bijhouden van het leerling dossier op dat:

- De signalen objectief omschreven worden;
- De (uitkomsten van) gesprekken die over de signalen zijn gevoerd worden vastgelegd;
- De bron wordt vermeld als informatie wordt vastgelegd die afkomstig is van een ander;
- De stappen die worden gezet en de besluiten die worden genomen worden vastgelegd;
- De gegevens die de signalen weerspreken worden vastgelegd.

Bij ieder vermoeden van KMHG moet er een registratie worden gedaan in ESIS. Hierin kunnen de inhoudelijke zaken en alle informatie overzichtelijk verzameld en bewaard worden.

Bij dreiging van een gerelateerd geweld moet je vrijwel in alle gevallen direct consulteren met het Landelijk expertise centrum een gerelateerd geweld (www.lecegerelateerdgeweld.nl), voordat je handelt. Dit mag ook door middel van een anonieme casus.

LET OP: bij signalen die wijzen op acuut en zodanig ernstig geweld dat de leerling daartegen onmiddellijk moet worden beschermd, kan er, na overleg met de orthopedagoog of directeur, meteen advies worden gevraagd bij Veilig Thuis, de crisisdienst van Samen Veilig en/of de politie.

Stap 2: Vraag advies aan een deskundige collega en/of bij Veilig Thuis/Save

Overleg met een lid uit de Commissie voor de Begeleiding over de signalen. Eventueel kan op basis van anonieme cliëntgegevens advies ingewonnen worden bij Veilig Thuis.

Houdt alles bij in ESIS.

Stap 3: Praat met leerling en/of ouders

Degene die signaleert en het betrokken lid uit de CvB bespreken de zorgen met de leerling en ouders/verzorgers. Tijdens het gesprek wordt informatie verzameld en indien nodig gemotiveerd/gestimuleerd tot het zoeken van hulp.

Gesprek met de leerling:

- Bespreek met het CVB lid of er wel of niet een gesprek moet worden gevoerd met de leerling.

Gesprek met ouders/verzorgers:

- Leg het doel van het gesprek uit;
- Spreek vanuit jezelf (ik zie, ik denk), maak geen verwijten;
- Benoem de zorgen (feiten en waarnemingen);
- Nodig uit tot reageren;
- Rond het gesprek af met een samenvatting en check of de boodschap duidelijk is;
- Let op de reactie van ouders, interpreteer daarna.

LET OP: er wordt géén gesprek gevoerd in situaties waarin door het voeren van een gesprek de veiligheid van een van de betrokkenen in het geding zou kunnen komen, of wanneer er goede redenen zijn om aan te nemen dat de leerling daardoor de contacten met de beroepskracht zal verbreken, waardoor de leerling uit het zicht raakt.

Stap 4: Weeg de aard, ernst van en risico op KMHG af

Op basis van de informatie uit signalen, advies en het gesprek met de leerling en/of ouders wordt de aard, ernst van en het risico op kindermishandeling of huiselijk geweld afgewogen. Let er altijd op dat je zo objectief mogelijk beschrijft wat je hebt gezien en gehoord. Het is altijd mogelijk om in deze fase advies te vragen bij Veilig Thuis, nog zonder registratie van persoonsgegevens van de mogelijke betrokkenen.

Wanneer de zorgen/het vermoeden door het gesprek weggenomen zijn is een vervolgstap niet nodig. Blijf de leerling wel volgen.

Stap 5: Beslis: zelf hulp organiseren of een melding doen bij Veilig Thuis

Nadat in stap 4 zorgvuldig de aard en de ernst van (dreigende) onveiligheid zijn ingeschat, zal een beroepskracht, op basis van de uitkomsten, in stap 5 achtereenvolgens twee beslissingen nemen:

Beslissing 1: is melden noodzakelijk?

Beslissing 2: is zelf passende en toereikende hulp of organiseren mogelijk?

Het afwegingskader ondersteunt beroepskrachten bij deze twee beslissingen. Een afwegingskader maakt duidelijk wanneer het melden van (vermoedens van) huiselijk geweld en/of kindermishandeling als een professionele norm wordt beschouwd. Het afwegingskader maakt daarnaast duidelijk wanneer het bieden of organiseren van hulp bij (dreigend) huiselijk geweld of kindermishandeling tot de mogelijkheden behoort.

Het is van belang dat in stap 5 beide beslissingen en in deze volgorde worden genomen. Wanneer melden volgens het afwegingskader noodzakelijk is, zal de tweede beslissingsvraag over eventuele hulp en aan welke voorwaarden deze moet voldoen, in overleg met Veilig Thuis beantwoord moeten worden.

De beslissing in stap 5 is geen óf-óf beslissing (óf melden óf hulp bieden/organiseren). Bij situaties van acute en structurele onveilige huiselijk geweld en of kindermishandeling moet altijd worden gemeld, ook wanneer zelf hulp geboden kan worden. Melding kan gedaan worden via het meldingsformat, zie bijlage.

Voorbeeld afwegingskader: 5 afwegingen in stap 5

1. Heb ik op basis van de stappen 1 tot en met 4 van de meldcode een vermoeden van (dreiging van) huiselijk geweld en/of kindermishandeling?
Nee: Afsluiten en vastleggen in dossier
Ja: Ga verder met afweging 2.
 2. Schat ik op basis van de stappen 1 tot en met 4 van de meldcode in dat er sprake is van acute onveiligheid en/of structurele onveiligheid?
Nee: Ga verder met afweging 3
Ja: Melden bij Veilig Thuis. De afwegingen 3 tot en met 5 worden samen met Veilig Thuis doorlopen.
 3. Ben ik in staat effectieve hulp te bieden of organiseren om dreiging van (toekomstig) huiselijk geweld en/of kindermishandeling af te wenden?
Nee: Melden bij Veilig Thuis
Ja: Ga verder met afweging 4.
 4. Aanvaarden de betrokkenen hulp om dreiging van (toekomstig) huiselijk geweld en/of kindermishandeling af te wenden en zijn zij bereid zich hiervoor in te zetten?
Nee: Melden bij Veilig Thuis
Ja: Hulp bieden of organiseren, ga verder met afweging 5.
- Leidt de hulp binnen de gewenste termijn tot de noodzakelijke resultaten ten aanzien van de veiligheid en/of het welzijn (herstel) van alle betrokkenen?
Nee: (Opnieuw) melden bij Veilig Thuis.
Ja: hulp afsluiten met afspraken over het volgen van toekomstige (on)veiligheid met betrokkenen en samenwerkingspartners.

Uit de vijf afwegingen die het voorbeeld afwegingskader vormen, zijn onderstaande drie professionele normen tot melden te onderscheiden:

Het melden van mogelijke kindermishandeling en/of huiselijk geweld is een professionele norm en als zodanig noodzakelijk:

1. In ALLE gevallen van acute onveiligheid en/of structurele onveiligheid.
2. In alle ANDERE gevallen waarin de beroepskracht meent dat hij, gelet op zijn competenties, zijn verantwoordelijkheden en zijn professionele grenzen, in onvoldoende mate effectieve hulp kan bieden of kan organiseren bij (risico's op) huiselijk geweld en/of kindermishandeling.
3. Wanneer een beroepskracht die hulp biedt of organiseert om betrokkenen te beschermen tegen het risico op huiselijk geweld en/of kindermishandeling constateert dat de onveiligheid niet stopt of zich herhaalt.

Zelf hulp organiseren:

- Melden bij veilig Thuis dat je hulp gaat organiseren
- Bied of organiseer de hulp die nodig is;
- Volg de effecten van deze hulp;

Een melding doen:

- Bespreek eerst met de leerling en/of ouders dat je een melding gaat doen;
- Meld vermoedens bij Veilig Thuis, ook bij twijfel;
- Sluit aan bij feiten/gebeurtenissen en onderscheid eigen informatie en informatie van derden;
- Maak afspraken met Veilig Thuis over eigen inzet na melding;

De melder wordt aan het gezin bekend gemaakt, tenzij de melding:

- Een bedreiging vormt / kan vormen voor de jeugdige, andere jeugdigen of de beroepskracht of zijn medewerkers;
- De vertrouwensrelatie verstoord zou kunnen worden tussen de beroepskracht en de leerling of het gezin.

Registreer in ESIS alles wat besproken wordt en de stappen die er ondernomen worden.

Meer informatie

• Brochure 'Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling voor professionals in het primair onderwijs', www.nji.nl

• Veilig Thuis Flevoland

Bij kindermishandeling en huiselijk geweld

E-mailadres

info@veiligthuisflevoland.nl

Telefoon

[0800] 2000

• Rijksoverheid, www.meldcode.nl

• Basisdocument: het afwegingskader in de Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling

10. Meldplicht

De Wet bestrijding seksueel misbruik en seksuele intimatie in het onderwijs (1999), ook wel de 'Meld-en aangifteplicht' genoemd, verplicht personeelsleden om het bevoegd gezag onmiddellijk te informeren als zij het vermoeden hebben van of informatie krijgen over, op welke manier dan ook, een mogelijk zedendelict, gepleegd door een medewerker van de school jegens een minderjarige leerling.

10.1. Procesgang

Een medewerker van een onderwijsinstelling heeft het vermoeden van of informatie over een zedendelict, gepleegd door een medewerker van de school jegens een minderjarige leerling. De medewerker meldt dit aan het bevoegd gezag. Het bevoegd gezag overlegt met de vertrouwensinspectie. Er is redelijk vermoeden van een strafbaar feit. Het bevoegd gezag informeert (ouders van) klager en aangeklaagde dat aangifte wordt gedaan. Het bevoegd gezag doet aangifte bij justitie of politie.

Meer informatie

- *Vertrouwensinspectie.*

Centrale meldpunt: 0900 111 3 111

- *Folder 'Wet bestrijding seksueel misbruik en seksuele intimidatie in het onderwijs'*

www.rijksoverheid.nl

Samen Veilig SAVE

Samen Veilig komt in beeld als er zorgen zijn over de veiligheid of ontwikkeling van een kind of als er sprake is van geweld in de huiselijke sfeer. De medewerkers kijken samen met cliënt, gezin, netwerk en lokale hulpverlening naar een oplossing. Samen werken zij aan het herstel van een veilige situatie. Zij doen dit aan de hand van onze werkwijze Samenwerken aan Veiligheid (SAVE).

Samen Veilig Midden-Nederland

Jeugdorganisatie

Adres: Haagbeukweg 149, 1318 MA Almere

Telefoon: 088 996 3000

Openingstijden: 09:00–17:00

10.2. Verwijsindex ESAR in Flevoland

ESAR is de afkorting van Elektronisch Signaleringssysteem Alle Risicojeugd. Het is een internetprogramma voor Flevolandse professionals die met kinderen en jongeren werken. Als een van deze mensen zich zorgen maakt om een kind, dan registreert hij- zij het kind in ESAR. Als iemand anders ook het kind meldt in ESAR ontstaat er een match. Als dat het geval is, krijgen allebei de personen een emailbericht en spreken met elkaar hoe zij het kind beter en sneller kunnen helpen als dat nodig is.

Klachtenregeling Passend onderwijs Almere

Het bevoegd gezag van Stichting Almere Speciaal gelet op de bepalingen van de Wet op het primair onderwijs, de Wet op de expertisecentra en de Wet op het voortgezet onderwijs; gehoord de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad; heeft in de vergadering van 11-12-2012 de volgende Klachtenregeling primair en voortgezet onderwijs vastgesteld.

10.3. Klachtenprocedure

Wat te doen bij klachten over het samenwerkingsverband Passend Onderwijs Almere

Een klacht betekent dat er onduidelijkheid bestaat over de communicatie of over de dienstverlening van het samenwerkingsverband. Voor een goede dienstverlening is het niet alleen voor u, maar ook voor ons van belang om uw klachten in behandeling te nemen.

Sommige klachten kunnen snel worden opgelost. Als u contact met ons opneemt en daarbij aangeeft dat u een klacht heeft, dan zorgen wij ervoor dat uw klacht wordt behandeld en zo snel mogelijk opgelost. Is deze oplossing niet mogelijk, of bent u niet tevreden over het resultaat, dan volgt een nader onderzoek door de klachtencommissie.

In de klachtenprocedure, te vinden op de website, is verder te lezen hoe Passend Onderwijs Almere met klachten omgaat.

10.4. Geschillencommissie

Bij de Geschillencommissie passend onderwijs kunnen geschillen over bepaalde aspecten van passend onderwijs worden ingediend. De officiële naam van de Commissie is Tijdelijke geschillencommissie toelating en verwijdering. De Geschillencommissie is een landelijke geschillencommissie voor het primair onderwijs (PO), voortgezet onderwijs (VO) en (voortgezet) speciaal onderwijs ((V)SO).

Passend Onderwijs Almere is aangesloten bij: Stichting Onderwijsgeschillen.

Postadres:

Onderwijsgeschillen

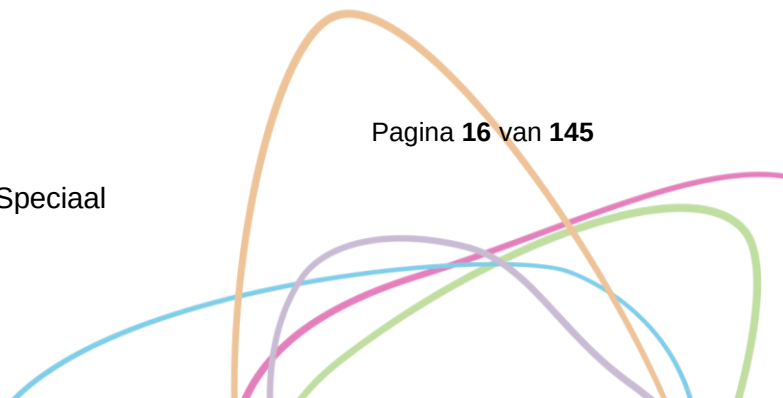
Postbus 85191

3508 AD Utrecht

Telefoon: 030 - 280 95 90

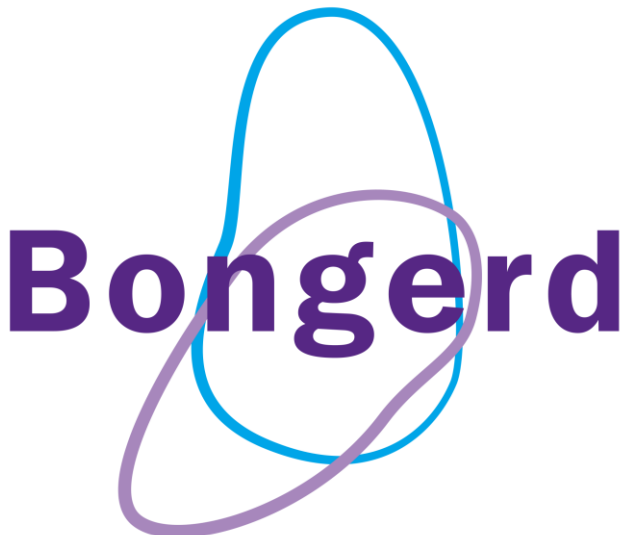
Fax: 030 – 280 95 91

E-mail: info@onderwijsgeschillen.nl



Bijlagen

Pedagogisch klimaat De Bongerd

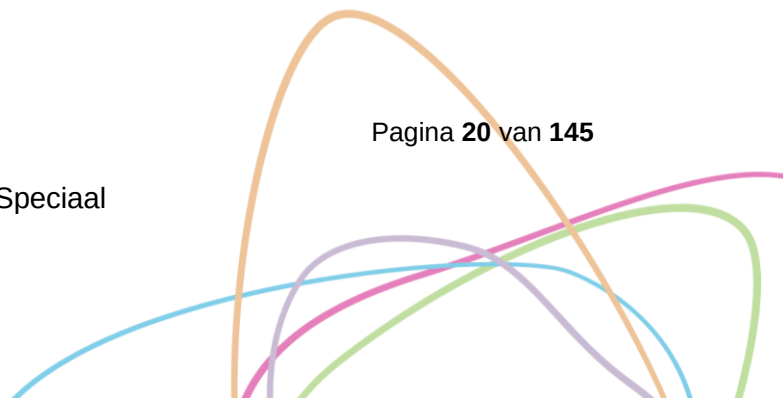


Bongerd

Inhoud

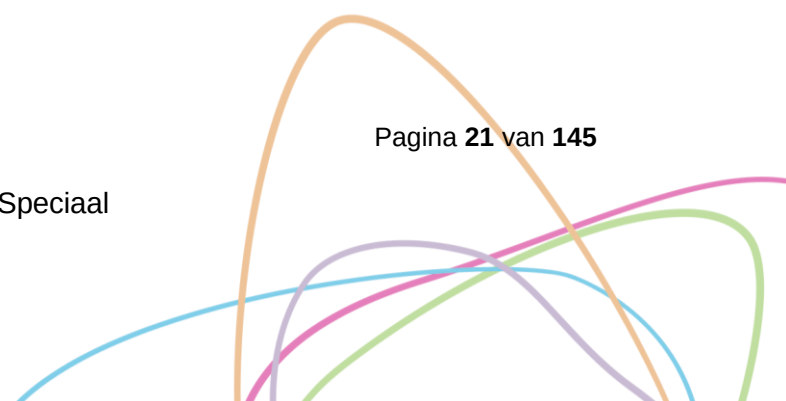
Pedagogisch beleid	22
1. Indicator 1: Pedagogische handelen	23
1.1 Veiligheid	23
1.2 Ondersteuning van het zelfvertrouwen van de leerlingen	25
1.3 Pedagogisch repertoire voor passende interventies	27
2. Taakgerichte werksfeer	28
2.1 Ordelijk verloop van de les	28
2.2 Doelmatig klassenmanagement en leerlingen leren om te gaan met uitgestelde aandacht	28
3. De 1-zorgroute	29
3.1 De 1-zorgroute op De Bongerd	29
Pedagogisch handelen	34
4. Positive behaviour support	35
5. Groepsdynamica	36
5.1 Fasen van groepsdynamica	36
5.2 Hoe gaat de Bongerd om met de groepsdynamica in de klas	36
6. Traumasensitief lesgeven	37
6.2 Omgaan met weerstand	37
7. Rijke leeromgeving	39
8. Gedragsafspraken	40
8.1 Gedragsafspraken	40
8.2 Gedragsprotocol	40
8.3 Beloningssysteem	40
9. Hoge verwachtingen	41
10. Sociaal emotionele ontwikkeling	44
10.1. Sociaal emotionele ontwikkeling (SEO)	44
10.2. SEO op De Bongerd	45
11. Klassenmanagement	46
Samenvatting	49
Literatuurlijst	50
Bijlagen	51
Bijlage 1. Gedragsafspraken	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
Bijlage 2. Het aanleren van normen en waarden	52
Bijlage 3. Leerlingkaart	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
Bijlage 4. Toetsprotocol	53
Bijlage 5. Groepsplannen	56
Bijlage 6. Format groepsbespreking	73
Bijlage 7. Bijlagen leerlingkaart	76
Bijlage 8. Zelfzorgplan	89
Bijlage 9. Coöperatieve werkvormen	92

Bijlage 10. Afspraken grensoverschrijdend gedrag	96
Bijlage 11. Zelfstandig werken	97
Bijlage 12. Stoplicht	99
Bijlage 13. Format OPP Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.	
Bijlage 14. Format OPP evaluatie januari en juni	100
Bijlage 15. Stappen IGDI model	106



Inleiding

Voor u ligt de beschrijving van het pedagogisch klimaat binnen De Bongerd.
Met dit document wordt inzicht gegeven in de vormgeving en uitvoer van het pedagogisch klimaat binnen De Bongerd. Opeenvolgend leest u hoe dit in ons onderwijs is ingericht op beleidsniveau en op uitvoerend niveau.



Pedagogisch beleid

Indicator 1: Pedagogische handelen

1.1 Veiligheid

Het aanleren van normen en waarden

In schooljaar 2015-2016 heeft het team van De Bongerd nieuwe gedragsafspraken opgesteld, welke gezamenlijk door beide locaties naar de leerlingen worden uitgedragen. Met de gedragsafspraken wordt aangegeven welke waarden we als school zijnde belangrijk vinden en welke normen we stellen om er voor te zorgen dat de waarden worden uitgedragen door iedereen. Op deze manier vindt bewuste overdracht plaats van normen en waarden.

We motiveren ons handelen vanuit deze normen en waarden en geven daarmee eenzelfde boodschap af richting de leerlingen.

Vanuit het idee van Leefstijl dat de regels die de volwassene kadert binnen een waardensysteem en deze regelmatig met kinderen communiceert, systematisch worden geïnternaliseerd, stellen we het van groot belang dat de gedragsafspraken regelmatig worden besproken met de leerlingen.

Bij het motiveren van ons handelen; bijv. waarom we een leerling aanspreken op het stukmaken van materiaal, refereren we naar de gedragsafspraken, waarmee de leerlingen bewust worden gemaakt van de normen en waarden, achterliggend aan gedragscorrecties.

In bijlage 1 vindt u de visuele weergave van de gedragsafspraken, zoals deze zichtbaar is in de gezamenlijke ruimtes in de scholen en in de klassen. De afspraken luiden als volgt:

Grenzen

Waarde: Pas op met wat je doet, voelt het bij de ander ook goed

Normen:

We houden rekening met elkaar

We zijn vriendelijk tegen elkaar

Acceptatie en respect

Waarde: Iedereen die hoort erbij, ook al is diegene anders dan jij

Normen:

We luisteren naar elkaar

We helpen elkaar

We werken samen, als het kan

Verantwoordelijkheid

Waarde: Jij bent verantwoordelijk voor je gedrag, kies het goede en doe wat mag

Normen:

We letten op onszelf

We lopen rustig door de school

We doen ons best

We zijn zuinig op elkaar en op onze materialen

We dragen op dit gebied de visie van Leefstijl uit op het aanleren van normen en waarden:

Leerlingen luisteren naar alle volwassenen verbonden aan school

Niet alleen luisteren naar eigen juf, alle volwassenen zijn er om de leerlingen te helpen en begeleiden.

Voorkomen van- en omgaan met agressief gedrag in school

Agressief gedrag wordt zoveel mogelijk voorkomen door in een vroeg stadium van boosheid/irritatie in te grijpen, een interventie te plegen of te begrenzen. Dit is afhankelijk van de situatie en het gedrag van de leerling.

Wanneer er sprake is van onveiligheid, voor de leerlingen of de volwassenen, kan er fysiek worden ingegrepen. De volwassenen nemen de leerling dan bij de hand.

Wanneer een dergelijke situatie zich voordoet, wordt dit gezien als een zorgelijk signaal betreffende de ontwikkeling van de leerling. Er wordt altijd contact met ouders opgenomen en het voorval wordt geregistreerd in ons leerlingvolgsysteem.

Fysieke omgeving

Vrije situaties (pauzes)

Voor de pauze maken de kinderen een keuze waar ze hun pauze gaan doorbrengen.

In de vrije situaties verdelen de volwassenen zich over de plekken waar de leerlingen spelen.

Ruimtes zijn duidelijk afgebakend, per onderdeel.

Er is structuur in ruimte, personen en afspraken.

Er is rust, we verwachten dat er zowel binnen als buiten op een aanvaardbare toon met elkaar wordt gepraat.

Er mag gelachen worden. Leerkrachten spelen, wanneer het gewenst is, mee met de leerlingen en geven hierbij het goede voorbeeld.

Kleinschaligheid

De kleinschaligheid van De Bongerd zien we als onderdeel van ons pedagogisch klimaat.

De kleinschaligheid zorgt voor een veilig gevoel bij de leerlingen.

Er is toezicht, controle, oog en oor voor elke leerling.

De leerlingen bouwen gemakkelijk een relatie op met de volwassenen

Veel oog en oor voor de individuele leerling, er staan namelijk altijd twee onderwijsgevendenden voor de groep.

Toezicht & Controle

Om te kunnen monitoren of de omgeving veilig is en blijft, is het van belang dat er op elke plek binnen of buiten de school waar meer dan één leerling werkt of speelt, toezicht plaats vindt door een of meer onderwijsgevendenden.

Contact ouders

Met ouders is er sprake van wederzijdse verantwoordelijkheid in de communicatie.

School neemt contact op met ouders bij opvallendheden op school. Ouders nemen contact op met school bij opvallendheden thuis.

De school en het personeel is onderhevig aan verbetering/ontwikkeling

De school en daarmee ook het pedagogisch klimaat in de school is continue onderhevig aan verbeteringen. Met een lerend team geven we gezamenlijk vorm aan het juiste pedagogische klimaat voor de complexe doelgroep. Door scholing, coaching en van en met elkaar leren brengen we het pedagogisch klimaat steeds op een hoger niveau.

Anti-pestbeleid

Op De Bongerd werken we met een anti-pestbeleid waarin staat beschreven op welke manier wij actief beleid voeren om op te treden bij pesten en op welke manier wij preventief handelen ten aanzien van pesten. Om dit beleid actief te houden binnen De Bongerd, zijn er drie anti-pestcoördinatoren aanwezig binnen de school. Zie het anti-pestbeleid: <U:\Bongerd-Strengerd\7. Documentboeken\Documentboek kwaliteit\Anti-pestbeleid Bongerd.pdf>.

1.2 Ondersteuning van het zelfvertrouwen van de leerlingen

Leerkrachtgedrag

Eén lijn in de Benadering

- Betrouwbaar; doe wat je zegt, zeg wat je doet. Consequent zijn.
- Praten met rustige stem; verbale aansturing
- Belonen goed gedrag; beloningsstelsel/complimenten/feedback
- Afstemmen op kind (HGW)
- Actief bezig zijn met leerlingen wanneer de leerling dit nodig heeft, soms ook ruimte bieden voor zelfstandig spelen als dat nodig is
- Complimenten hard door de klas, aanspreken rustig van dichtbij

De volwassenen als rolmodel

- We gaan respectvol met elkaar om en stralen dit uit naar de leerlingen.
- We begroeten elkaar
- We begroeten de leerlingen met een hand.
- We tonen interesse in elkaar.
- We werken samen en overleggen met elkaar.
- We doen aan crosstalk.
- We communicatie transparant
- We voeren een open cultuur;
- We geven elkaar feedback; tips & tricks
- We zijn betrokken bij de leerlingen
- We hebben veel contact met ouders en de thuissituatie is ons goed bekend
- We hebben een Kort lijntje met thuis, zeker op het moment dat het nodig is

Plustaal en (Socratische) dialoog

Een bijzonder krachtige en vormende manier van opvoeden vinden we in de dialoog. Deze aanpak vindt haar oorsprong bij de Oudgriekse filosofen. Socrates postuleerde en praktiseerde de overtuiging dat mensen tot wijsheid en inzicht komen als ze op de juiste manier in dialoog treden met hun leermeester.

De moderne variant die we hiervan gebruiken in onze methode is het stellen van goede open vragen in plustaal. De kunst bestaat eruit een goed gekozen, open vraag te stellen zodat anderen tot de juiste inzichten en handelingen komen. Deze methodiek wordt ook gebruikt bij coachen. In onze methodes (leerlingenmateriaal en handleiding) nemen we vragen op die kinderen stimuleert na te denken over hoe ze zelf goed gedrag kunnen vertonen. Uit de criminologie leren we dat complex gedrag steeds wordt voorbereid vanuit het denken. Door de goede vragen te stellen willen we kinderen stimuleren tot goed denken en goed handelen. Uitgangspunten zijn hierbij de waarden en principes uit ons theoretisch model. Voorbeeld: waar methodes uit de 80/90-er jaren de neiging hadden om aan kinderen te vragen wat ze beter niet zouden moeten doen (pesten, vandalisme, drugs gebruiken), focust Leefstijl vooral op het gewenste gedrag. Een les over pesten, wordt een les over gezelligheid en een leuke sfeer in de klas.

Mintaal

In gesprekken met kinderen wordt vaak mintaal gebruikt. Vooral als een kind iets doet wat niet mag of weigert een verzoek uit te voeren. Meestal wordt dan genoemd wat de onderwijsgevende niet wil wat het kind doet. Mintaal is bijvoorbeeld:

‘Waarom stop je niet?’, ‘Dit zeg je niet zo’, ‘Niet rennen en schreeuwen’ of ‘Doe eens normaal’. Helaas heeft dit het omgekeerde effect. De leerling begrijpt niet altijd meteen waarom het iets fout doet en voelt zich hierdoor afgewezen. Er zijn kinderen die bij het horen van het woorden ‘niet’, gaan twijfelen. Ze denken dan: ‘mag het nu wel of niet?’. De onderwijsgevende voelt zich geïrriteerd dat de leerling niet luistert. Door mintaal te gebruiken uit de onderwijsgevende zijn ongenoegen. Dit kan tijdelijk opluchten, maar het heeft geen langdurig effect.

Plustaal

Door plustaal te gebruiken kan de boodschap die je wilt geven een heel andere en positieve betekenis krijgen. Plustaal is bijvoorbeeld:

‘Ga je nu opruimen?’, ‘Zeg het eens aardig’ of ‘Praat maar met je eigen stem’.

Door plustaal te gebruiken, zeg je duidelijk welk gedrag je bij de leerling wilt zien. De leerling hoeft niet meer te twijfelen over wat de onderwijsgevende bedoelt. Bovendien geeft het een grote kans voor de onderwijsgevende en de leerling om een succeservaring op te doen en verbetert dit de omgang en relatie met elkaar.

Ik boodschap

Door de zin in de ik-vorm te plaatsen, is het voor de leerling duidelijk dat van de leerling zelf iets gevraagd wordt. De leerling weet dan beter voor wie het iets moet doen. Dus een zin als ‘ik wil dat je nu de blokken opruimt’, werkt beter dan een algemene zin als ‘we gaan nu stoppen en opruimen’.

Concrete opdracht

Probeer de opdracht of boodschap zo precies mogelijk te formuleren. Zeg niet: ‘we gaan opruimen’, maar: ‘Luuk, jij doet de blokken in de doos en Sasha doet de lego in de bak’.

Gewenste effect benoemen

Bij oudere leerlingen werkt het vaak beter als je het positieve effect beschrijft als het verzoek is uitgevoerd. Bijvoorbeeld: ‘Kun jij de taalschriften snel opruimen, dan kunnen we eerder beginnen met voorlezen’. Of ‘Daan, als jij je boterham op hebt, mag je buiten voetballen’.

Omstandigheden benoemen

Door de omstandigheden uit te leggen, begrijpen kinderen beter waarom ze aan het verzoek moeten voldoen. Bijvoorbeeld: ‘Lieke, hang jij je jas op de haak. Dan stappen de andere kinderen niet op de jas en blijft jouw jas schoon’.

Gedragsproblemen

Hoe kijken we naar gedragsproblemen?

We dragen het besef, dat geen kind in de ochtend naar school komt met het idee om vandaag eens even flink dwars te liggen en het leven van klasgenoten en juf of meester te verpesten. Dat dit desondanks toch nog wel eens voorkomt, beschouwen we als een signaal, een kreet om hulp. Als een kind dwarsligt, probleemgedrag vertoont, bekijken we waar dat aan ligt.

Vaak is men daarbij gewend te bekijken wat het kind “[mankeert](#).” Het is goed om ook na te gaan wat leerkrachtgedrag bijdraagt aan de problemen. Veel gedragsproblemen verminderen door een veranderde houding van de leerkracht.

Vanuit de [ecologische visie](#) gezien ([Bronfenbrenner](#), 1977), moet je ook kijken naar de “omgeving”. Kort gezegd komt het er op neer, dat je niet alleen bekijkt of het kind zijn gedrag moet veranderen, maar ook wat er in zijn omgeving (leerkracht, klasgenoten, plek in de klas, thuissituatie) moet veranderen. Al deze componenten zijn immers van invloed op iemands gedrag.

Zo blijkt bijvoorbeeld uit onderzoek dat kinderen die een scheiding meemaken, de eerste twee jaar na de scheiding vaak enorm in prestaties achteruit gaan en soms onhandelbaar gedrag vertonen.

Hoe gaan we om met gedragsproblemen in school?

- We checken in de ochtend hoe de leerling zich voelt.
- We laten merken de leerling te zien en te horen.
- We gaan met de leerling in gesprek, op een gepast moment. Wanneer het niet direct mogelijk is om een gesprek te voeren, wordt er een afspraak gemaakt voor een later tijdstip.
- We proberen achter de oorzaak van het gedrag te komen.
- We kijken naar wat de leerling nodig heeft.
- We bieden de mogelijkheid voor een time-out in een andere klas of ruimte.
- We gebruiken humor, we zijn gericht op de aanwezige motivatie.

- We bieden een kind altijd kans voor herstel, herstel kan ook in andere groep. Leerling mag altijd afkoelen in de andere klas.

Afstemming met ouders

Het meervoudig risicomodel van Van der Ploeg (2007) gaat er van uit, dat als je naar de omgeving van het kind kijkt, er een aantal factoren een extra risico vormen en dus probleemgedrag als het ware voorspellen. Denk hierbij aan de gezinssituatie, vrienden, persoonlijkheid, enz.

Daarnaast zijn er ook beschermende factoren, die bijdragen aan het voorkomen van probleemgedrag. Ook hier kun je de gezinssituatie, vrienden, persoonlijkheid, enz. weer in ogenschouw nemen. Al naar gelang hun verschijningsvorm zijn ze dus risico of beschermende factor.

Waar het om gaat is, dat je het probleemgedrag niet alleen bekijkt als iets in het kind, maar iets dat ook veroorzaakt wordt door de omgeving. Als je die omgeving erbij betreft, verbetert het gedrag waarschijnlijk sneller.

1.3 Pedagogisch repertoire voor passende interventies

Kaartenbak interventies

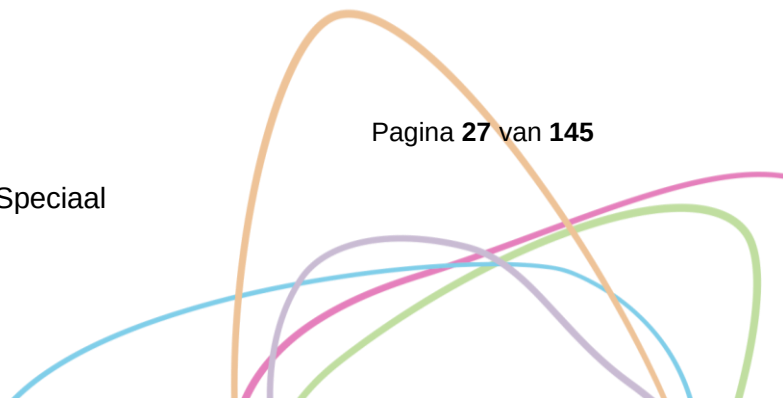
Als een leerling of een groepje leerlingen iets extra's nodig heeft, is er een digitale kaartenbak beschikbaar binnen het netwerk van de school, waarin verschillende interventies staan beschreven.

Psychopathologie

De doelgroep bestaat uit leerlingen met psychiatrische problematiek en/of ernstige gedragsproblemen. Dit heeft gevolgen voor de onderwijsbehoeften van deze leerlingen. Om goed te kunnen afstemmen op de behoeften van de leerlingen op De Bongerd is het van belang dat de onderwijsgevers kennis hebben van psychopathologie.

Externe samenwerking

Bij het merendeel van de leerlingen is een hulpverleningsinstantie betrokken. Voor een goede afstemming op de leerling binnen de school, wordt altijd samen met ouders naar afstemming met de hulpverleningsinstantie gezocht. Het is van belang dat school en de hulpverlening van elkaar weet waar de leerling staat in zijn ontwikkeling, aan welke doelen hij/zij werkt en welke aanpak hierop wordt vormgegeven.



1. Taakgerichte werksfeer

2.1 Ordelijk verloop van de les

Wisselmomenten

Wanneer de klas verlaten wordt, om wat voor reden ook (gym, boek ophalen, pauzemoment etc.), zijn hier afspraken over. Deze afspraken worden voor elk wisselmoment met de (betreffende) leerlingen besproken en herhaald. De lesgevers grijpen in op het moment dat deze afspraken in het geding komen.

Hulpmiddelen

De hulpmiddelen liggen duidelijk zichtbaar in de klas. Ook hierover zijn afspraken zodat de leerlingen weten wat waar ligt en wanneer ze dit mogen toepassen.

Roosterdagindeling

Het rooster hangt zichtbaar in de klas zodat de leerlingen weten waar zij aan toe zijn en kunnen zien hoe de dag kan verlopen. Niet elk kind kan klokkijken of heeft begrip van tijd waardoor het voor een kind prettig is om te weten welk moment van de dag het is.

Leerkracht

De leerkracht staat als gezaghebbende voor de klas, dit straalt hij/zij ook uit. De lesgevers kiezen bewust hun positie in de klas en houden daarbij altijd overzicht over de klas en over de leerlingen. Dit geldt ook voor de momenten buiten de klas.

2.2 Doelmatig klassenmanagement en leerlingen leren om te gaan met uitgestelde aandacht

Tijdens de les wordt gebruik gemaakt van het IGDI-model. Hierbij wordt de les ingedeeld in het ophalen van voorkennis door middel van een terugblik, een oriëntatie op het onderwerp, het bespreken van het lesdoel, het voordoen van het onderwerp, het begeleiden in oefenen en daarna de zelfstandige verwerking. Hierbij heeft elke leerling een blokje die op zijn tafel staat. Er worden drie dingen aangegeven op het blokje:

- Rode stip (ik wil niet gestoord worden)
- Groene stip (ik mag iets aan een ander vragen)
- Vraagteken (ik heb een vraag)

Deze drie tekens en hun betekenis stimuleren het zelfstandig werken. Daarbij staat ook het stoplicht centraal en deze speelt in op het blokje. Wanneer het stoplicht op rood staat dan kan de leerkracht niet gestoord worden en is er stilte in de klas. Bij oranje mag er zachtjes overlegd worden maar mag de leerkracht ook niet gestoord worden en bij groen mag er zowel overlegd als een vraag gesteld worden. Daarbinnen kan de leerkracht aangeven een service-ronde te gaan lopen. Op dat moment mag het blokje op vraagteken gezet worden en kunnen leerlingen hun vraag stellen op het moment dat de leerkracht bij hen is. De leerlingen weten dat zij ondertussen zelfstandig door moeten met een volgende opdracht.

2. De 1-zorgroute

2.1 De 1-zorgroute op De Bongerd

Met de 1-zorgroute willen we op de Bongerd bereiken dat leerkrachten hun onderwijs afstemmen op de onderwijsbehoeften van de kinderen. Zij werken handelingsgericht en gaan planmatig om met verschillen in onderwijsbehoeften tussen kinderen. 1-zorgroute maakt de stappen en beslismomenten transparant en biedt impulsen om de kwaliteit van het onderwijs en de zorg in de school te verbeteren. 1-zorgroute bewerkstelligt een goede aansluiting tussen de schoolinterne zorg en de schoolexterne zorg en stimuleert daarbij de samenwerking tussen het onderwijs op de school en met de samenwerkende zorg Fomhese GGZ Almere en Intermezzo. 1-zorgroute bestrijkt integraal en in onderlinge afstemming drie niveaus: het groepsniveau, het schoolniveau en het bovenscholse niveau.

3.1.1. Handelingsgericht werken (HGW)

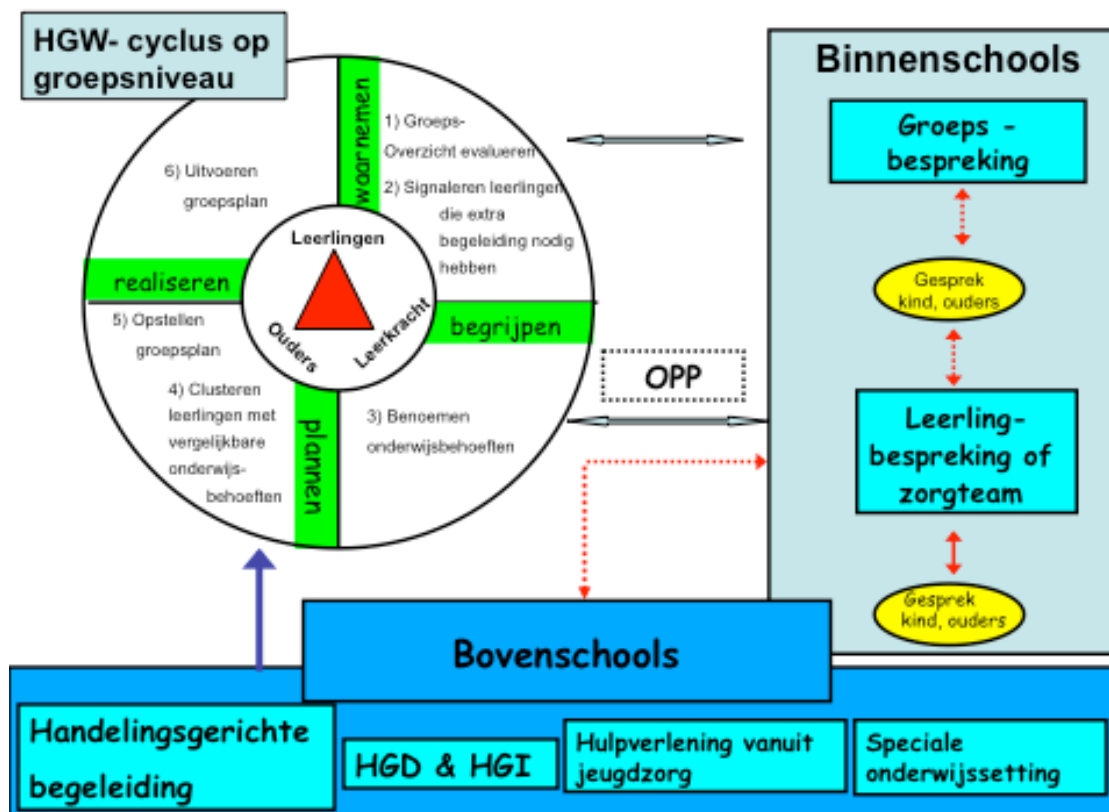
In het schooljaar 2014-2015 is een start gemaakt met een scholingstraject op het gebied van handelingsgericht werken. Om de cyclus van handelingsgericht werken goed te kunnen doorlopen moet de leerkracht over specifieke vaardigheden beschikken zoals onderzoeken, reflecteren en plannen. Binnen de scholingen worden de vaardigheden stapsgewijs behandeld..

'Handelingsgericht werken (HGW) concretiseert goed onderwijs en doeltreffende leerlingbegeleiding, zodat beter kan worden omgegaan met de overeenkomsten en verschillen tussen leerlingen. HGW draagt bij aan een professioneel en positief werkklimaat en een constructieve communicatie met collega's, leerlingen en ouders. HGW is een werkwijze waarbij onderwijsprofessionals (leerkrachten, interne begeleiders en leidinggevenden) en deskundigen in en om de school handelen volgens zeven samenhangende uitgangspunten':

1. Doelgericht werken en systematisch evalueren.
2. Kinderen ontwikkelen in wisselwerking met hun omgeving.
3. Onderwijsbehoeften van leerlingen staan centraal.
4. Leerkrachten doen ertoe en maken het verschil.
5. Positieve aspecten van leerlingen, leerkrachten en ouders zijn van groot belang.
6. Betrokkenen werken constructief samen;
7. De werkwijze is systematisch en transparant.

De cyclus van handelingsgericht werken wordt ongeveer vier keer per jaar door de leerkracht doorlopen en kent een duidelijke fasering:

- **Waarnemen en signaleren**
- **Begrijpen**
- **Plannen**
- **Uitvoeren**



Abbeelding 1. Cyclus van het handelingsgericht werken op De Bongerd (Pameijer, 2009).

Zowel in de lange als in de korte cyclus worden deze stappen doorlopen, waarbij een beroep wordt gedaan op vaardigheden van de leerkracht, welke hieronder staan uitgelegd. De lange cyclus vindt plaats van groepsplan naar groepsplan, vier keer per jaar. De korte cyclus vindt van dag tot dag plaats, die de leerkracht dagelijks uitvoert. De leerkracht evalueert dagelijks de lessen en bepaalt voor zichzelf wat de daaropvolgende acties zijn.

Op de volgende wijze wordt binnen De Bongerd uitvoer gegeven aan de cyclus van handelingsgericht werken:

Waarnemen en signaleren

Bij deze stap wordt een beroep gedaan op de onderzoek vaardigheden van de leerkracht. Om goed zicht te krijgen op de ontwikkeling van de leerling, op hoe de leerling leert en op waar de leerling op uitvalt, is het van groot belang dat de leerkracht beschikt over relevante leerlinggegevens en procesinformatie die omschreven staan in de leerlingkaart, zie bijlage 3. Voorafgaand aan de plaatsing checkt de orthopedagoog in hoeverre het dossier afkomstig van de vorige school compleet is en vraagt waar nodig meer informatie op. De leerkrachten op de Bongerd vergaren gedurende de periode dat de leerling onderwijs bij hen in de klas volgt relevante leerlinggegevens en procesinformatie, volgens schoolbrede afspraken. Deze informatie wordt verwerkt in het OPP, zie bijlage 13. Het OPP wordt twee keer per jaar geëvalueerd door de leerkracht en de CvB, hiervoor wordt het OPP evaluatie format gebruikt die terug te vinden is in bijlage 14.

Relevante leerlinggegevens

Methodegebonden en methodeonafhankelijke toetsen worden volgens handleiding afgenomen. Zie bijlage 4 voor het toetsprotocol van De Bongerd.

Resultaten van methodegebonden toetsen worden geregistreerd op digitale wijze in de overzichtelijke Excel registratiesystemen behorend bij de methode, volgens handleiding.

Resultaten van methodeonafhankelijke toetsen worden geregistreerd en geanalyseerd op digitale wijze in Esis.

Procesinformatie

Het is belangrijk dat de leerkracht analyseert waar leerlingen op uitvallen en waarom. Op deze manier krijgt hij steeds meer informatie over de manier waarop ze leren en wat ze vervolgens van hem nodig hebben. Om dit te kunnen onderzoeken is procesinformatie van belang. Procesinformatie vergaren de leerkrachten tijdens hun instructie, tijdens servicerondes, door observaties en door (diagnostische-) gesprekken met leerlingen te voeren. Leerkrachten werken met het interactief, gedifferentieerd, directe instructie model (IGDI).

De verkregen informatie wordt tijdens- of na de les genoteerd in de lesevaluatie in de groepsmap en later verwerkt in de leerlingkaarten.

Observeren hoeft niet veel tijd te kosten. Een leerkracht die alert is tijdens de servicerondjes, kan al heel veel informatie verzamelen. Leerlingen hardop laten denken en goed luisteren tijdens het geven van feedback bieden ook mogelijkheden om kennis te verkrijgen over de manier waarop leerlingen leren.

Begrijpen

In deze fase is het van belang dat de leerkracht analyseert. Het gaat er om dat de leerkracht, dat wat hij te weten is gekomen tijdens zijn analyse, koppelt aan eigen handelen. De vragen 'Als de leerling zo leert, wat heeft hij dan van mij nodig?' en 'Hoe bied ik de stof aan?', staan centraal.

Resultatenoverzicht

In schooljaar 2014-2015 is een start gemaakt met het werken met leerlingoverzichten. In schooljaar 2016-2017 is dit gefinetuned naar een leerlingkaart, waarin het gaat om het analyseren en begrijpen van de leerlingen: wat weet ik al en wat wil ik nog te weten komen? De leerlingkaart behelst een overzicht van methodeonafhankelijke en methodeafhankelijke toetsresultaten, een analyse daarvan, vakspecifieke doelen, onderwijsbehoeften met belemmerende en stimulerende factoren, en de instructiebehoefte (arrangement), per vakgebied. De leerlingkaart vormt de basis voor het onderwijs aan de leerling, welke wordt beschreven in de groepsplannen.

Plannen

Tijdens deze fase formuleert de leerkracht lesdoelen voor de komende periode, rekening houdend met de manier waarop de leerlingen leren. Het is van belang dat de leerkracht weet wat de leerling moet aanbieden en hoe hij dit moet doen, om er voor te zorgen dat de leerling stappen maakt in zijn leerproces. Zo kan het zijn dat de leerkracht zich extra focust op bepaalde hiaten in de kennis van bepaalde leerlingen om er voor te zorgen dat zij uiteindelijke meekomen met de leerstof. Vragen als 'Wat kunnen de leerkrachten doen om belemmerende factoren weg te nemen? Bij welke leerlingen kunnen de leerkrachten verwachten dat de leerstof makkelijk of moeilijk zal gaan? Wat kunnen de leerkrachten dan het beste doen om leerlingen uit te dagen of juist te stimuleren? En hoe zetten ze dat weg in de organisatie van het klassenmanagement?' staan centraal.

De leerkracht stelt zijn doelen en aanpak op in een groepsplan, waarbij hij planmatig een onderwijsaanbod neerzet die aansluit bij de onderwijsbehoeften van de leerlingen. Het doel van het groepsplan is dat alle leerlingen uit de klas zich optimaal ontwikkelen.

Groepsplannen binnen De Bongerd

Op De Bongerd maken we groepsplannen voor de vakgebieden rekenen, spelling, technisch lezen en begrijpend lezen. Ook voor gedrag wordt er een groepsplan opgesteld. Deze groepsplannen zijn terug te vinden in bijlage 5.

De groepsplannen behorend bij de methodes worden gebruikt en in-/aangevuld, met als doel dat de wijze van differentiatie in de praktijk plaatsvindt zoals de methode dit voorschrijft. In de groepsplannen staat een breed onderwijsaanbod beschreven dat tegemoet komt aan de onderwijsbehoeften van het merendeel van de leerlingen in de groep. Dat brede onderwijsaanbod wordt een onderwijscontinuüm genoemd dat tenminste uit drie arrangementen bestaat:

- een basisarrangement; (voor instructiegevoelige leerlingen)
- een verdiept arrangement (voor instructieonafhankelijke leerlingen; talenten);

- een intensief arrangement (voor instructieafhankelijke leerlingen; zwakker presterende leerlingen).

Groepsplan	Wanneer
Gedrag	5 per jaar: - Van zomer- tot herfstvakantie - Van herfst- tot kerstvakantie - Van kerst- tot voorjaarsvakantie - Van voorjaars- tot meivakantie - Van mei- tot zomervakantie
Rekenen	Voor elk blok
Technisch lezen	Per boek, dit zijn er dus twee per jaar.
Spelling	Voor elk blok
Begrijpend lezen	Per twee bloктоetsen en een strategietoets. Dit is om de 10 á 12 weken. In totaal vier per jaar.

Bij het indelen van de arrangementen wordt ook gekeken naar het uitstroomperspectief dat wordt vastgesteld in het ontwikkelingsperspectief (OPP) van elke leerling.

Onder elk groepsplan zijn lege kolommen beschikbaar voor het beschrijven van een aanbod voor leerlingen die naast het aanbod uit één van de arrangementen een (vak-)specifieke onderwijsbehoefte heeft, waarvoor het aanbod uit de drie instructiegroepen onvoldoende of niet toereikend is. De leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften zijn te herkennen aan onvoldoende vaardigheidsgroei, hiaten in de leerstofbeheersing. Het onderwijscontinuüm verandert niet zoveel en kan elk schooljaar opnieuw worden toegepast.

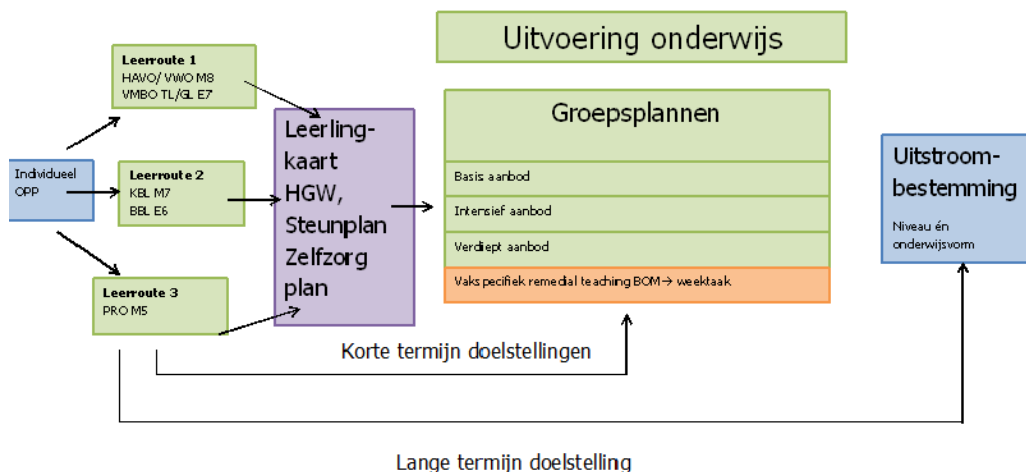
Uitvoeren

Een goede organisatie en klassenmanagement, een heldere uitleg en het kunnen aanwenden van alternatieve didactische strategieën zijn voorwaarden aan een gedegen uitvoering van het groepsplan. De leerkrachten hebben hiervoor instructievaardigheden nodig en kennis van de vakdidactiek. De leerkrachten binnen de Bongerd krijgen conform het verbeterplan vakdidactische scholing om het 'uitvoeren' te optimaliseren. Ook vindt deskundigheidsbevordering plaats op lesorganisatie en klassenmanagement waarmee de leerkracht zich blijvend ontwikkelt in de uitvoering van de groepsplannen. Dit wordt op de Bongerd uitgevoerd door de intern begeleider.

Evalueren (= nogmaals waarnemen en begrijpen, de cyclus is rond)

De laatste stap in de cyclus is evalueren of de opgestelde aanpak en organisatie succesvol en voldoende passend is geweest. Leerlingen worden meerdere keren per jaar getoetst vanuit de methode gebonden toetsen. Ook vinden er twee keer per jaar de CITO toetsen plaats. Vanuit deze resultaten worden de resultaten geanalyseerd. In de OPP evaluatie in januari en juni wordt er gekeken of de doelen per vakgebied behaald zijn. In de OPP evaluatie met de commissie voor de begeleiding (CvB) wordt er gekeken of de uitstroombestemming van de leerling moet worden bijgesteld. In de datamuur van de school, is overzichtelijk weergegeven welke leerling per vakgebied zijn doel behaald heeft, gestegen is maar doel niet behaald heeft of het doel niet behaald heeft. De datamuur wordt twee keer per jaar bijgesteld door de leerkracht van de groep.

Naast de OPP evaluatie wordt er vier keer per schooljaar de groepsbespreking door de intern begeleider met de leerkracht gehouden. De thema's van de vier groepsbesprekingen zijn: 'Ken je je groep?', 'Groep in beeld', 'Tussenopbrengsten in beeld' en 'Eindopbrengsten in beeld'. In bijlage 6 zijn de formats voor de groepsbespreking terug te vinden. Samen evalueren zijn de verwachtingen van de leerkracht t.o.v. behaald toets resultaten van de groep. Presteert een leerling naar verwachting, dan is het advies: doorgaan op dezelfde manier. Bij een te lage toets score wordt er met de leerkracht samen door de intern begeleider gekeken wat de leerkracht nodig heeft om de behoeften van de leerling te kunnen beantwoorden. Het groepsplan wordt aangepast indien de opbrengsten in de groep te laag of te hoog zijn, of indien er leerlingen zijn met specifieke onderwijsbehoeften waarvoor een individuele maatregel moet worden genomen.

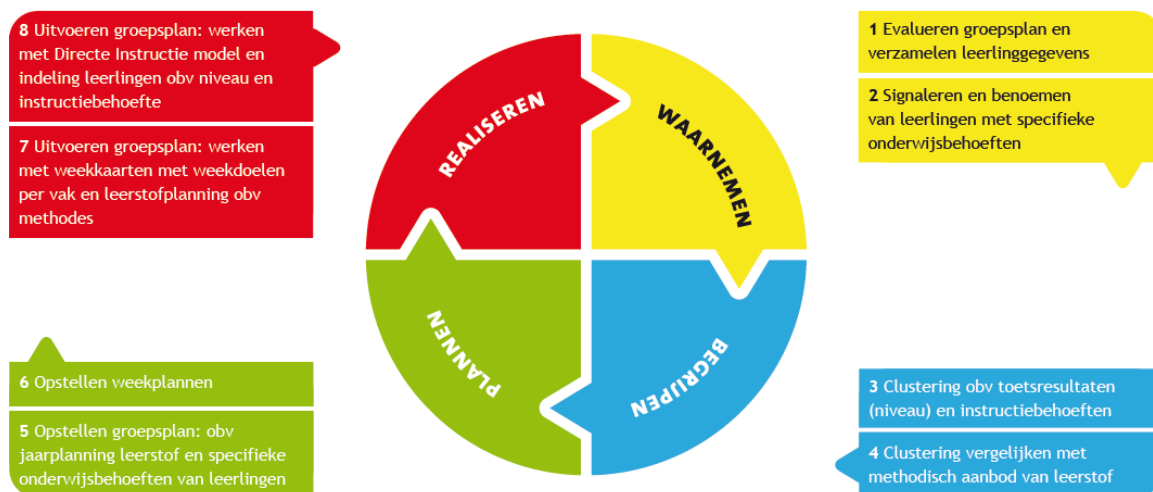


Afbeelding 2. Cyclus uitvoering onderwijs op De Bongerd

3.1.2. Opbrengstgericht werken (OGW)

Opbrengstgericht werken (OGW) is het kader waarbinnen handelingsgericht werken (HGW) een middel is om grip te (be)houden en/ of te krijgen op de groep waarmee de leerkrachtvaardigheden versterkt worden en de leeropbrengsten verhoogd worden. Eerst wordt gekeken naar het onderwijs dat wordt geboden aan de groep, waarna er over individuele leerlingen wordt gesproken; eerst OGW en dan HGW. Conform de cyclus van handelingsgericht werken brengt De Bongerd haar opbrengsten in kaart, tracht deze te begrijpen, stelt hier doelen op en zet de aanpak beredeneerd weg in een systematische uitvoering (zie figuur 3). Hierbinnen onderzoekt De Bongerd de onderwijsbehoeften van de leerlingen en de ondersteuningsbehoeften van de leerkrachten en ouders.

Hierop is “Handreiking; Hoe gaat de Bongerd om met haar opbrengsten?” tot stand gekomen, welke dient als praktisch hulpmiddel die richting dient te geven aan de wijze waarop wij als school omgaan met onze opbrengsten op klas- en schoolniveau.



Figuur 3. Cyclus van het opbrengstgericht werken op de Bongerd (Clijssen, 2007).

Pedagogisch handelen

Positive behaviour support

In schooljaar 2018-2019 is De Bongerd gestart met de training: 'Positive behaviour support (PBS)'. Deze training zal meerdere jaren duren en gedurende deze training zal de Bongerd de pijlers van PBS integreren in de school.

Positive Behavior Support (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.

Onze kernwaarden zijn plezier en ontwikkeling door veiligheid en betrokkenheid. In alle ruimtes staan gedragsverwachtingen beschreven en gevisualiseerd. Deze worden door lessen en een beloningssysteem bekrachtigd. Als een personeelslid goed gedrag ziet staat hier het kregen van een fiches tegenover.

3. Groepsdynamica

5.1 Fasen van groepsdynamica

Op de Bongerd werken we met de groepsdynamische fasen. Het model van stadia in de ontwikkeling van groepen van Tuckman geeft inzicht in de ontwikkeling van een klas. Volgens Tuckman is het doorlopen van alle fasen in vaste volgorde noodzakelijk om als klas uit te groeien tot een optimaal functionerende groep. Dit betekent volgens Tuckman dat een klas nooit goed zal presteren zolang ze geen [gedragsnormen](#) hebben vastgesteld.

Tuckman onderscheidt vijf fasen of stadia in de ontwikkeling van een groep.

Fase 1: Forming

De groep is aanvankelijk bezig met oriëntatie, ook wel 'de kat uit de boom kijken' fase. Deze fase is nodig om de grenzen te onderzoeken van de medegroepsleden. De groep is in deze fase rustig en nog onzeker over wat wel kan en niet kan. In deze fase is het van belang om kennismakingsspellen te spelen. Ook is het van belang dat de voornemens voor het jaar duidelijk zijn, vanuit zowel de onderwijsgevers als uit de leerlingen.

Fase 2: Storming

De groep wint aan vertrouwen en de kinderen durven zich langzaam aan meer uit te spreken naar elkaar en naar de onderwijsgevers. Er zullen conflicten ontstaan, waardoor de klas als onrustig wordt ervaren. Belang van deze fase is dat het oplossen van conflicten goed wordt begeleid door de onderwijsgevers, zodat de leerlingen weten welke gedragscode er van de leerlingen wordt verwacht. Als leerkracht ben je in deze fase positief en leg je de nadruk op het gewenste gedrag. De spellen die je in de klas speelt om de groepsvorming te stimuleren moeten verschillende vaardigheden bezitten, zodat meerdere leerlingen zich kunnen bewijzen.

Fase 3: Norming

In de normingfase ligt de groepsvorming al bijna vast. De leerlingen weten wat ze aan elkaar hebben en aan de onderwijsgevers. Nu kan er ingezet worden op het leren leren en het samen- en zelfstandig werken. Het is van belang dat de klas gezamenlijk besluiten neemt en je zo de samenwerking tussen ze bevordert. Als onderwijsgever benadruk je de overeenkomsten tussen de leerlingen. En blijft er op letten dat de leerlingen respectvol met elkaar omgaan.

Fase 4: Performing

De klas functioneert nu als een echte eenheid. Het werken is plezierig en gaat als vanzelf. De klasleden hebben een duidelijk inzicht in de doelen van de klas en weten wat er van ze verwacht wordt. Ook de manier van samenwerking is duidelijk en wordt dit daadwerkelijk gedaan. Wel moet je als onderwijsgever bewust zijn van het feit dat het groepsproces kwetsbaar kan zijn, blijf goed observeren en speel er op in wanneer dit nodig is. Blijf ook genoeg tijd besteden aan activiteiten in de klas waarmee je het samenwerken en spelen oefent.

Fase 5: Adjourning

Het einde van het schooljaar is in zicht of een leerling gaat binnenkort de klas verlaten. Door de angst om de groep te missen nemen leerlingen vaak voor het definitieve eind afstand van elkaar. Op deze manier maakt men het gemis van de groep meer dragelijk. De desbetreffende leerling of de klas zal minder tot werken toe komen. Probeer in deze fase tijd in te ruimen voor gezellige momenten.

5.2 Hoe gaat de Bongerd om met de groepsdynamica in de klas

In het OPP wordt stimulerende en belemmerende factoren per leerling beschreven die van invloed kunnen zijn op de groepsdynamiek. Door dit te beschrijven is de leerkracht zich bewust waar elke leerling zich sociaal-emotioneel en waar de klas zich bevindt in het groepsproces en waar je in de komende periode extra aandacht aan besteedt en op welke manier je dit gaat doen in de klas. Het is van belang dat je je bewust bent dat wanneer een nieuwe leerling in je groep zal starten of als een leerling je groep zal verlaten, wat dit voor het groepsdynamica in jouw klas kan betekenen. Door middel van het handelingsdeel in het OPP op te stellen kan je als onderwijsgever hier preventief mee omgaan.

4. Traumasensitief lesgeven

Op de Bongerd werken de onderwijsgevenenden met leerlingen met gedragsproblemen. Bij de leerlingen kunnen deze gedragsproblemen zijn ontstaan door traumatische gebeurtenissen die de leerlingen hebben meegemaakt (Schneijderberg & Kregten, 2016). Traumatische gebeurtenissen kunnen zijn:

- Een ongeluk;
- Overval;
- Mishandeling;
- Oorlog;
- Verwaarlozing;
- Seksueel misbruik;
- enz.

Uit onderzoek blijkt dat bij veel ouders die hun kind mishandelen of verwaarlozen, sprake is van psychische of psychiatrische problematiek. Ook stress en gebrekkige opvoedingscapaciteiten vergroten het risico. Armoede kan tevens een rol spelen bij kindermishandeling (Scheijderberg & Kregten, 2016). De leerkrachten op De Bongerd hebben in een training geleerd hoe zij naar de leerlingen kunnen kijken door een trauma bril "(H)erken het trauma, begrijp dat het gedrag je zo lastig vindt maar het topje van de ijsberg is". Leerkrachten helpen de leerlingen om de onzichtbare koffer opnieuw te vullen, maar nu met positieve overtuigingen. De leerkrachten op De Bongerd streven ernaar een veilig en positief leerklimaat te creëren.

De leerkrachten op De Bongerd vullen na de zomer-, kerst- en meivakantie het steunplan met de leerlingen in. Elke leerling krijgt de mogelijkheid om aan te geven welke behoeften het heeft om tot leren te kunnen komen op school, maar vooral zich fijn en veilig te voelen op school. Dit ingevulde steunplan wordt door de leerkracht gebruikt in het dagelijks lesgeven d.m.v. de behoeften van de leerlingen weg te zetten in het OPP handelingsdeel. Het steunplan wat de leerkracht met de leerlingen dient in te vullen is terug te vinden in bijlage 5.

Naast dat de leerkrachten voor hun leerlingen moeten zorgen, wordt verwacht van de leerkrachten dat zij ook voor zichzelf zorgen. Dit doen zij door het zelfzorgplan in te vullen, zie bijlage 6 voor het format. Leerkrachten geven aan wat hen triggert op school en wat zij nodig hebben wanneer een kind boos op hen wordt, de werkdruk te hoog of wanneer er dingen gebeuren die een negatief effect hebben op hen. Dit zelfzorgplan is een document voor de directie om te kunnen gebruiken om het veilige, positieve klimaat binnen het team te kunnen waarborgen.

6.2 Omgaan met weerstand

Op De Bongerd staat jaarlijks een studiedag gepland met het thema 'Omgaan met weerstand'. Op deze dag wordt het preventief handelen besproken, middels de 7 fasen van acting-out:

Kenmerken	Oplossingen/aanpak
Fase 1: basisrust in de klas	Goed onderwijs, klassenmanagement, goede interactie, voeren van preventiegesprek etc
Fase 2: er is een trigger	Leerling leren herkennen van trigger en patronen.
Fase 3: de leerling raakt geagiteerd	Afleiden, emotie benoemen, alternatief gedrag suggereren.
Fase 4: er is een versnelling in gedrag, emotie en denken	Benaderingswijze aanpassen, keep the flow of instruction, point of no return
Fase 5: uitbarsting: compleet controleverlies	Veiligheid waarborgen
Fase 6: de-escalatie	Tot rust laten komen onder toezicht
Fase 7: herstel van gedrag, denken en emotie	Nagesprek

Ook staat het curatief handelen centraal, vooral op het gebied van fysiek ingrijpen. De afspraak binnen school is dat wanneer een leerling de veiligheid voor zichzelf of andere leerlingen/onderwijsgegenden in het gedrang laat komen, de onderwijsgegenden de leerling bij de polsen mogen pakken. Dit feit wordt ook met de ouders/verzorgers tijdens de intake besproken. Wanneer een onderwijsgevende een leerling heeft vastgepakt moet de onderwijsgevende dit altijd via de mail of telefoon laten weten aan de ouders/verzorgers.

5. Rijke leeromgeving

Om goed te kunnen leren, heeft een leerling een rijke, krachtige en betekenisvolle leeromgeving nodig. In zo'n omgeving wordt het leerproces van leerlingen optimaal bevorderd.

Bij een betekenisvolle leeromgeving horen:

- Onderwijsgevenden die zich richten op het leerproces van zijn leerlingen.
- Diverse soorten uitnodigende materialen en activiteiten aanbiedt
- Verschillende contexten die de nieuwsgierigheid opwekken van de leerlingen.
- Ruimte voor inbreng van de leerling, voor eigen wensen, oplossingen en creativiteit.
- Ruimte om samen te werken.
- Mogelijkheden voor experimenten en onderzoeken.
- Ruimte voor verschillende leerstijlen en leervormen.

Bij het creëren van een rijke leeromgeving heb je als onderwijsgevende verschillende rollen. Je bent ontwerper van de leeromgeving, je bent de expert als het gaat om de inhoud, de leerstof. Ook ben je een coach, die de kinderen stimuleert om het beste uit zichzelf te halen.

In een leerrijke omgeving staat uitdaging voor het kind en de onderwijsgevende centraal: de omgeving voor de leerling moet zodanig ingericht zijn, dat de leerling uitgedaagd wordt om te leren. De uitdaging voor de onderwijsgevende is om de leerbehoefte van de leerling te achterhalen. Dit doe je door middel van de bijlagen behorende bij de leerlingkaart samen met de leerling in te vullen en dit vervolgens te verwerken in de leerlingkaart, zodat je er vervolgens ervoor kan zorgen dat je de leerling optimaal aan kan spreken op zijn/haar leerbehoefte en zo de leerling prikkelt om te leren.

Om tot een leerrijke omgeving te komen moet aan een drietal aspecten gewerkt worden:

- De *omgeving* is uitdagend ingericht, bijvoorbeeld in hoeken waarbij rekening wordt gehouden met de verschillende manieren waarop kinderen leren. Dit houdt in dat het lokaal in verschillende afgescheiden gedeeltes is onderverdeeld. Voorbeelden hiervan zijn de stilwerkhoeke, de samenwerkhoeke, ontdekhoeke en computerhoeke. De omgeving is dus zo ingericht dat de kinderen zelf hun weg in de materialen kunnen vinden en aan de leerbehoeften van kinderen kan worden tegemoet gekomen. De kinderen kunnen gebruik maken van computers, boeken, rekenrekken, stappenplan begrijpend lezen en ander materiaal wat ze kunnen gebruiken om hun werk zo optimaal mogelijk te kunnen maken.
- Als onderwijsgevende stelt je de leerlingen uitdagende vragen om hen te prikkelen en te motiveren aan de slag te gaan. De onderwijsgevende heeft een leerrijke omgeving voorbereid en ingericht, dit kan je doen door middel van de uitkomsten uit de 'Over mij, handleiding' te verwerken.
- Van de leerling wordt verwacht, dat hij zelfstandig keuzes leert maken en leert luisteren naar zichzelf. Als leerkracht is het daarom van belang dat je de les altijd evalueert. Ook is er ruimte dat de leerlingen moeten samenwerken, zodat ze leren informatie, vragen en ervaring met elkaar uit te wisselen. Dit kan door middel van coöperatieve werkvormen. Zie bijlage 9 voor voorbeelden van coöperatieve werkvormen.

Op De Bongerd is de leeromgeving uitdagend en rijk maar daarbij wel prikkelarm en rustig. Dit tweede is van belang in verband met onze doelgroep, we willen er op deze manier voor zorgen dat de leerlingen niet afgeleid worden door hun omgeving. Ook proberen we de school en de klas gezellig en huiselijk in te richten. Hierbij kiezen we ervoor om gedragsafspraken zichtbaar in de klas te hangen. Ook ondersteunende middelen hangen in de klas maar wel zodanig gestructureerd dat dit niet teveel prikkels geeft, de andere ondersteunende materialen zijn binnen handbereik voor de leerlingen te vinden. Verder stimuleren we een gezonde leeromgeving door middel van voorbeeldgedrag van de collega's en het stimuleren van gezonde traktaties. Daarnaast stimuleren we ook de gezondheid door elk jaar mee te doen met school aan 'De week van de pauzehap' en organiseert de intern begeleider elk jaar gastlessen met betrekking tot gezondheid. De rijke leeromgeving staat centraal tijdens de collegiale consultatie aan de hand van de kijkwijzer.

6. Gedragsafspraken

8.1 Gedragsafspraken

In oktober 2015 zijn de volgende gedragsafspraken conform het veiligheidsplan van De Bongerd vastgesteld:

Verantwoordelijkheid

- ☐ We letten op onszelf
- ☐ We lopen rustig door de school
- ☐ We doen ons best
- ☐ We zijn zuinig op onze materialen

Grenzen

- ☐ We houden rekening met elkaar
- ☐ We zijn vriendelijk tegen elkaar

Acceptatie en respect

- ☐ We luisteren naar elkaar
- ☐ We helpen elkaar
- ☐ We werken samen

Deze afspraken hangen in de schoolruimten en in de klassen, zie bijlage 1. Door het personeel wordt hieraan gerefereerd waarbij de benadering naar de leerlingen vanuit het gewenste gedrag is, zodat het voor de leerlingen duidelijk is wat er van ze verwacht wordt en ze daaraan kunnen (leren te) voldoen. Daarnaast staan elke twee weken een van deze afspraken centraal in de school.

8.2 Gedragsprotocol

Maandelijks komt de visiegroep van De Bongerd bijeen om de gedragsafspraken te evalueren en eventueel bij te stellen. In december 2017 is er een gedragsprotocol opgesteld bij grensoverschrijdend gedrag. Deze afspraken zijn terug te vinden in bijlage 10.

In de klassen wordt elke maandagochtend aandacht besteedt aan deze gedragsafspraken. Zo wordt er een eenduidig beeld gecreëerd conform de gedragsafspraken van de school en bij grensoverschrijdend gedrag.

8.3 Beloningssysteem

Op De Bongerd werken alle klassen met een beloningssysteem. Iedere leerkracht heeft op zijn/haar eigen manier dit geïntegreerd in het dagelijkse lesprogramma. Na elke les of dagdeel evalueert de leerkracht met de kinderen hoe de les is gegaan. Zij bespreken hoe het is gegaan, hoe het de volgende keer beter kan en hoe de leerling dit gaat verbeteren. Dit beloningssysteem kan op verschillende manier vorm worden gegeven, passend bij de klas en leeftijd. Het beloningssysteem is zowel op individueel als op klassenniveau.

7. Hoge verwachtingen

Op De Bongerd hebben we hoge verwachtingen van de leerlingen. Om deze hoge verwachtingen in de praktijk te behalen maken we gebruik van de technieken uit: 'Teach like a champion':

Weet niet, geldt niet

Maak van 'Ik weet het niet-momenten' een succes door ervoor te zorgen dat leerlingen die geen antwoord geven, en ook geen poging doen, zich oefenen in het vinden van het juiste antwoord. Dit bewerkstellig je door de 'Ik weet het niet momenten' of het schouder ophalen niet goed te keuren. Met deze techniek zorg je ervoor dat leerlingen zelf de verantwoordelijkheid nemen om iets te leren. Je gaat leerlingen leren vragen te beantwoorden die ze anders zouden ontwijken. Daarnaast is het ook een techniek dat wanneer een leerling het echt niet weet kan helpen, doordat je ze herhaaldelijk hebt laten voelen wat het is om succes te hebben. Ze horen zichzelf meerdere keren het goede antwoord geven. Veel leerlingen hebben de verwachting dat ze op school toch wel gaan falen en als leerkracht vergeet je soms hoeveel indruk een succeservaring op een kind.

Om succeservaringen op te doen kan je:

- Het antwoord laten herhalen van een andere leerling
- Een andere leerling laten helpen, zonder dat die nog het goed antwoord geeft
- Als leerkracht de leerlingen aangeven dat een verkeerd antwoord geven niet erg is, maar het niet proberen wel.

Goed is goed

Als onderwijsgevende houd je vol tot je antwoorden hebt die helemaal juist zijn en net zo uitgebreid zijn als jij als onderwijsgevende verwacht:

- Neem alleen maar genoeg met een volledig antwoord
- Blijf aandringen/doorvragen
- Bedenk van tevoren de goede antwoorden die je wil horen van de leerlingen

Rekken

Als onderwijsgevende ben je niet tevreden als een leerling het goede antwoord heeft gegeven. Het leerproces gaat door, je rekt de vraag. Je beloont goede antwoorden met moeilijkere vragen:

- Je maakt er een gewoonte van om als reactie op correcte antwoorden vervolgvragen te stellen
- Je stelt verschillende soorten vragen
- Je bouwt een cultuur op waarin kinderen vertrouwd raken met het idee dat ze nooit uitgeleerd zijn

Hierdoor krijg je diepgang in het lesgeven, maar je leert je leerlingen ook aan dat je nooit klaar bent met leren. Je leert leerlingen steeds lastigere vragen te beantwoorden.

Ook krijg je als leerkracht een nog beter beeld wat een leerling al beheerst om zo je verwachting goed te kunnen bepalen.

De formulering telt

Het is van belang dat leerlingen weten hoe ze hun zinnen op school moeten formuleren.

- grammaticale correctheid
- volledige zinnen
- verstaanbaarheid

Geen excuus

Als onderwijsgevende excuseer je niet voor de diepgang van het onderwerpen. Je laat de leerlingen zien wat juist het leuke van leren is.

- NOOIT: Ervan uitgaan dat iets saai is
- NOOIT: De inhoud de schuld geven
- JUIST WEL: De stof toegankelijk én aantrekkelijk maken

Tussentijdse samenvatting

Leerlingen kunnen tussentijds samenvatten wat ze aan het leren zijn.

- Leerlingen verwoorden hun antwoorden in hele zinnen
- Leerlingen gebruiken de juiste taal
- Als onderwijsgevende blijf je hoe- en waaromvragen gebruiken
- Leerlingen onderbouwen hun antwoord
- Je vraagt als onderwijsgevende door

Radar

Zorg dat de leerlingen productief blijven door je alertheid te ontwikkelen en door hen subtiel te laten merken dat je kijkt.

- Laat zien dat je kijkt
- 100% cyclus; je zorgt ervoor dat je 100% aandacht van de leerlingen hebt en dat ze 100% van hun tijd aan de les besteden. Je verwacht dat leerlingen zich voor 100% inzetten
- Loop goed rond, bekijk de klas goed en neem hier de tijd voor.

Maak een coöperatieve houding zichtbaar

De leerlingen weten welke leerhouding je van ze verwacht. Dit doe je door duidelijke normen te stellen in de klas. Eis dat de leerlingen onmiddellijk en op een zichtbare manier gevolg geven aan de opdrachten. Neem geen genoegen met schoorvoetende medewerking, maar stel je eisen zorgvuldig zodat je normen overeind blijven

Hoe zichtbaarder en duidelijker de opdracht is die je geeft, hoe makkelijker het is als leerkracht om te zien wat ze doen

- Geef een opdracht
- Radar je klas
- Noem minimaal twee leerlingen die het goed doen
- Noem 1 á 2 leerlingen die het niet goed doen

Niet-verstorend ingrijpen

Besteed je beschikbare tijd zoveel mogelijk aan lesgeven en maak als je lastige leerlingen tot de orde roept geen ophef, door subtiel en niet-verstorend in te grijpen

- Non-verbale waarschuwing
- Positieve groepscorrectie
- Anonieme individuele correctie
- Individuele correctie
- Individueel prijzen
- Ultrasnelle groepscorrectie

Rustig, tactvol en beslist

Creëer als leerkracht een omgeving waarin leerlingen zich coöperatief opstellen, doel gericht werken en degenen om hen heen respectvol behandelen

- Wees er vroeg bij
- Het gaat om het doel
- 'Dank je wel' werkt
- Klare taal
- Laat een opgewekt gezicht zien
- Gebruik je bemoedigende blik
- Hou het roer stevig vast

Straffen met beleid

Als het nodig is om te straffen, doe dat dan snel en consequent, en speel niet op de persoon. Sluit het incident af met een opmerking waarmee de situatie weer normaliseert, zodat de klas begrijpt dat straf iets tijdelijks is

Principes van een doelmatige straf:

- Snel
- Oplopend
- Consistent
- Niet op de persoon
- De uitvoering
- Gebruik een 'herstelopmerking'
- Hou het tempo vast
- Snel overgaan tot de orde van de dag

Overwicht

Versterk je gezag met non-verbale middelen en opzettelijke stemverheffing wanneer dat nodig is met de zes kenmerken van overwicht:

- Gebruik een formeel register
- Recht je rug en sta stil
- Wek een rustige, krachtige indruk
- Houd het kort
- Herhaal niet
- Geen discussies

Klare taal

Gebruik specifieke, concrete aanwijzingen met een zichtbaar component om je leerlingen te vertellen wat je van hen verwacht, zodat duidelijk is wat je beslist.

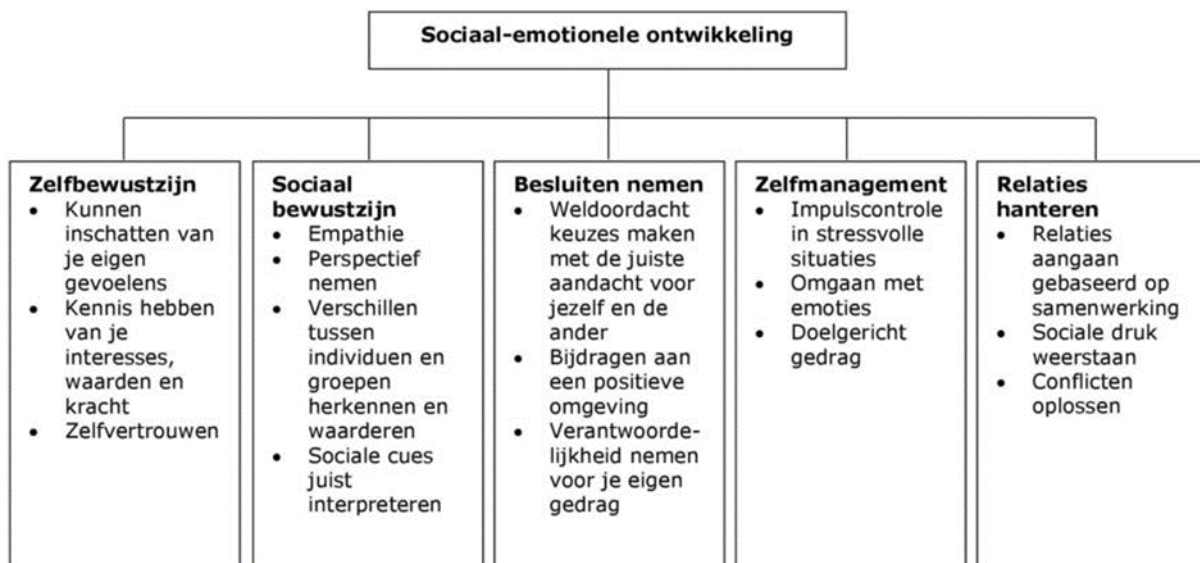
De vier kenmerken klare taal:

- Specifiek
- Concreet
- Samenhangend
- Waarneembaar

8. Sociaal emotionele ontwikkeling

10.1. Sociaal emotionele ontwikkeling (SEO)

De toenemende competentie van het kind in het omgaan met zichzelf en anderen kun je benoemen als de sociaal emotionele ontwikkeling (SEO). SEO slaat vooral op het in ontwikkeling zijnde kind (Overveld, 2017). De voortgang van de SEO van leerlingen is mede afhankelijk van de inzet van volwassenen, daarom hebben leerlingen hulp nodig van de leraar om hun problemen te kunnen overwinnen. Er zijn vijf belangrijke sociaal-emotionele competenties te onderscheiden waaraan het onderwijs structureel aandacht moet besteden, namelijk: zelfbewustzijn, sociaal bewustzijn, besluiten nemen, zelfmanagement en relaties hanteren. De vaardigheden die behoren tot de SEO-competenties staan in een schematische weergave hieronder beschreven in figuur 1 (Overveld, 2012 & Casel, 2015).



Figuur . Vaardigheden van de sociaal emotionele ontwikkeling (Overveld, 2012), ontleend aan de doelen van Casel (Casel, 2015).

Sociaal emotioneel leren (SEL) is het proces dat SEO ondersteunt. Bij SEL gaat het om de ontwikkeling van fundamentele levensvaardigheden door gerichte, planmatige en systematische acties. SEL is het proces waarbij leerlingen noodzakelijke kennis, attituden en vaardigheden verwerven en toepassen, zodat ze beter kunnen omgaan met zichzelf en de ander (Overveld, 2017). Het SEL sluit aan bij een hedendaags lesprogramma dat de leerlingen vooruitbrengt in het vaardig zijn in de kerndoelen van sociaal emotionele ontwikkeling. De vanuit het Ministerie van Onderwijs opgestelde kerndoelen ten opzichte van de sociaal emotionele ontwikkeling zijn:

Kerndoel 34: De leerlingen leren zorg te dragen voor de lichamelijke en psychische gezondheid van henzelf en anderen.

Kerndoel 35: De leerlingen leren zich redzaam te gedragen in sociaal opzicht.

Kerndoel 37: De leerlingen leren zich te gedragen vanuit respect voor algemene aanvaarde waarden en normen.

Het gaat bij SEL om levensvaardigheden waarmee we onszelf, onze vriendschappen en ons leven effectief en moreel verantwoord kunnen vormgeven (Overveld, 2017).



Figuur . SEL-competenties (Overveld, 2017).

10.2. SEO op De Bongerd

10.2.1. Methodegebonden

SEO-methodes helpen om de sociaal-emotionele ontwikkeling van leerlingen te bevorderen. Op De Bongerd werken we sociaal emotionele methode Leefstijl.

De uitgangspunten van de methode zijn:

- Bevorderen van een gezond, uitdagend én veilig schoolklimaat;
- Preventieve aanpak van gedragsdoelen;
- Leren door doen, ervaringsgericht leren;
- Sociaal-emotionele vaardigheden zijn te trainen;
- Positieve communicatie aanleren en stimuleren;
- Oplossingsgericht werken;
- Schoolbrede aanpak, iedereen participeert.

De methode Leefstijl is een programma dat kinderen van jongs af aan helpt om hun sociaal-emotionele vaardigheden te ontwikkelen. De methode richt zich op het vergroten van sociale competenties die aansluiten op SEL. Hieronder vallen onder andere: samen spelen, samenwerken, praten, luisteren, rekening houden met elkaar, zelfvertrouwen opdoen, gevoelens uiten, omgaan met verschillen, conflicten oplossen en omgaan met groepsdruk. Ook komen media-educatie, gezondheidsvaardigheden en burgerschap aan bod. Dit zijn allen belangrijke vaardigheden die kinderen helpen om goed te kunnen functioneren in de opbouw naar volwassenheid.

Op De Bongerd staat elke thema ongeveer zes weken centraal in de klas. Elke week wordt er minimaal één les gegeven vanuit deze methode.

10.2.2. LOVS SCOL

Naast kennis en ervaring over de leerling van de leerkracht zelf vormen de resultaten van SCOL, De Sociale Competentie Observatie Lijst voor Speciaal Onderwijs (SCOL SO), een bron waarop de leerkracht zijn keuze voor doelstellingen baseert. De SCOL wordt schoolbreed in oktober en mei ingevuld door de leerkracht en onderwijsassistent van de betreffende leerling. Daarnaast wordt de SCOL ingevuld in de vierde week na een tussentijdse plaatsing van een nieuwe leerling op de Bongerd, door de leerkracht en de onderwijsassistent. De uitkomsten worden in overleg met de orthopedagoog meegenomen in het formuleren van doelstellingen op de leergebied overstijgende ontwikkeling.

9. Klassenmanagement

IGDI-model

Op De Bongerd werken we met het interactief gedifferentieerde instructiemodel, zie bijlage 12.

Start van de les

De leerkracht:

- bespreekt het eerdere werk over hetzelfde onderwerp
- haalt voorkennis op de bij de leerlingen en vat de relevante dingen samen
- vertelt hoe de vorig les aansluit bij deze les
- vraagt de leerlingen wat ze al weten van het onderwerp en noteert dit op het bord
- ondersteunt leerlingen in het nadenken door ze voorbeelden aan te reiken en /of dingen visueel te maken
- vertelt het doel van de les en wat ze vandaag gaan leren en noteert dit op het bord

Presentatie/ interactieve directie groepsinstructie

De leerkracht:

- Vertelt het doel van de les en wat de leerlingen vandaag gaan leren.
- Vertelt wat vandaag aan het eind van de les bereikt willen hebben
- Begint met de startopdracht
- geeft concrete voorbeelden; refereert naar kennis, begrippen en vaardigheden van de leerlingen
- Denkt hardop; deelt eigen (uitreken)strategieën met de leerlingen
- Demonstreert/ doet voor; middels bordgebruik, inzichtelijk maken in stappen
- Stelt eerst een vraag en geeft daarna de beurt aan de leerling.
- geeft de leerlingen de tijd om na te denken.
- Geeft ze tips en aanknopingspunten om op weg te helpen.
- Gebruikt activerende werkvormen

Begeleide in oefening

De leerkracht:

- Laat de leerlingen onder begeleiding inoefenen, samen doen
- Geeft korte duidelijke opdrachten; 1 opdracht tegelijk, opdelen in stappen
- Stelt vragen, bijvoorbeeld vanuit denken-delen-uitwisselen
- Differentieert in vraagstelling; past de vragen en de moeilijkheidsgraad aan op het individuele kind

Individuele verwerking

- Uitgestelde aandacht
- Klaaropdracht
- Vragenblokje; blokje neerleggen, opdracht overslaan, verder gaan met de volgende opdracht
- Vragenronde; vaste ronde, aankondiging, stoplicht

Feedback geven

De leerkracht geeft aan wat hij/ zij heeft gezien bij de leerlingen. Geeft complimenten en gerichte feedback en adviezen op de taakhouding, de kwaliteit van het werk en het gedrag.

Afsluiting

De leerkracht stimuleert de reflectie van de leerlingen, door vraagstelling en onderlinge interfaces (koppelingen) tussen leerlingen en biedt hier structuur in.

Reflectie bij leerlingen door ze te vragen:

- Wat kan je nu?
- Wat heb je geleerd?
- Waar ben je trots op?
- Waarmee heb je iemand geholpen?
- Wat ga je morgen nog eens proberen?

Vooruitblik

De leerkracht blikkt alvast vooruit naar de volgende les.

Belangrijk:

- De leerkracht stelt eerst de vraag en geeft daarna een leerling de beurt geeft om te antwoorden
- De leerkracht maakt gebruik van modeling: denkstappen worden gestructureerd, leerlingen wordt geleerd om analogieën of oplossingschema's toe te passen.
- De leerkracht zet leerlingen aan, motiveert en geeft de kans om hun denken te verwoorden
- De leerkracht stelt activerende vragen
- De leerkracht geeft leerlingen de tijd om na te denken
- De leerkracht blikkt vooruit door de terugkoppeling te benutten bij verder leren (feed-forward)
- De leerkracht geeft een expliciete en functionele terugkoppeling op het doel van de les bij afronding van een fase of aan het einde van de les

Zelfstandig werken

Bij de individuele werken wordt er gebruik gemaakt van:

- Vragenblokje
- Stoplicht
- Looproute
- Klaarwerk

Vragenblokje

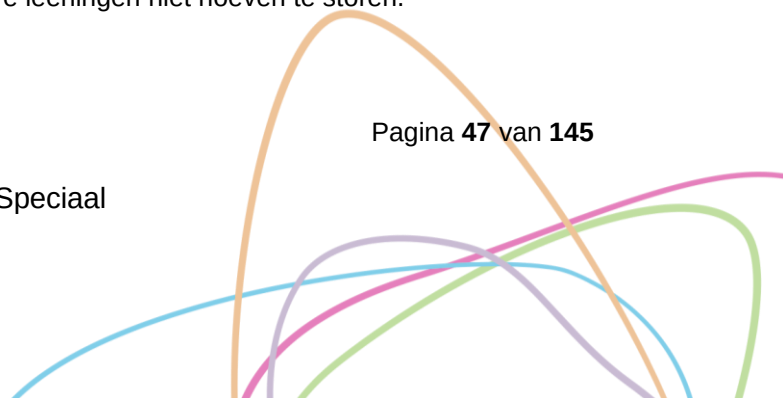
Het vragenblokje ligt altijd bij de leerlingen op tafel. Met het vragenblokje kunnen ze aangeven of ze een vraag hebben: dan zetten ze hun blokje op vraagteken. Als het op rood staat betekent dit dat de leerling weet wat hij/zij moet doen en niet gestoord wil worden. Bij groen betekent het dat de leerling iets aan een klasgenoot mag vragen. Deze afspraken zijn in elke klas zichtbaar in de klas. De bijbehorende handleiding die in de klassen hangt is terug te vinden in bijlage 9.

Stoplicht

Bij het zelfstandig werken zet de leerkracht de stoplicht op de kleur met daarbij de afspraken die hij/zijn van de leerlingen verwacht. De kleur rood betekent dat er niet gepraat mag worden, oranje betekent dat je de leerkracht niet mag storen, maar wel iets aan een klasgenoot mag vragen en bij de kleur groen mag je ook je vragen aan de leerkracht stellen. De bijbehorende handleiding die in de klassen hangt is terug te vinden in bijlage 10.

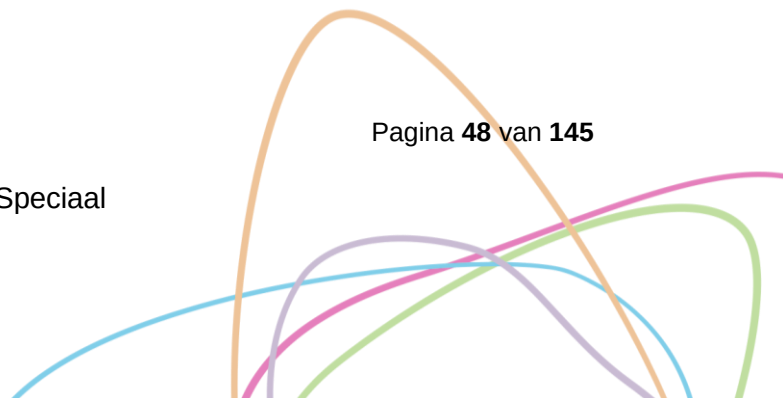
Looproute

De onderwijsgeveenden maken gebruik van een vaste looproute in de klas, zodat de leerlingen weten wanneer ze van aandacht krijgen van ze en hier niet op hoeven te wachten. Daarnaast is het ook van belang dat de looproute voor de leerlingen in de klas goed zijn weggezet. Als een leerling gebruik wil maken van ondersteund materiaal, moet hij/zij andere leerlingen niet hoeven te storen.



Klaarwerk

Alle leerlingen hebben een map in hun la. In deze map zit werk die de leerlingen kunnen maken zodra ze klaar met hun werk. Dit werk is ook bedoeld voor de leerlingen wanneer ze een vraag tijdens de les en hierdoor niet verder kunnen komen. Ze kunnen dan de map erbij pakken, zodat ze niet aan het wachten zijn op een onderwijsgevende en leren zo om te gaan met uitstelde aandacht.



Samenvatting

- De gedragsafspraken hangen zichtbaar in alle ruimtes;
- Elke twee weken staat een gedragsafpraak centraal in de school;
- We spreken in plustaal en gebruiken hierbij de ik-boodschap;
- Alle kinderen hebben een OPP-handelingsdeel en deze wordt vier keer per jaar bijgesteld. Voor het invullen van dit deel worden de bijlagen: 'Over mij handleiding', 'Steunplan' en 'Voel je goed' gebruikt;
- Voor alle leerlingen wordt binnen zes weken een OPP opgesteld. Dit OPP wordt twee keer per jaar geëvalueerd;
- De opbrengsten worden twee keer per jaar geëvalueerd middels de datamuur;
- Er vindt vier keer per schooljaar een groepsbespreking plaats;
- De leerkrachten werken het gehele schooljaar middels de gouden weken en verwerken dit in het OPP-handelingsdeel.
- De leerkrachten zorgen voor een rijke leeromgeving die uitdagende materialen en vragen bevat en prikkelarm is, ook zijn de didactische doelen zichtbaar in de klas;
- In elke klas wordt een beloningssysteem gehanteerd;
- Elke klas werkt volgens de opgestelde afspraken over grensoverschrijdend gedrag en bespreekt in ieder geval deze elke maandag met de leerlingen;
- De leerkrachten stellen hoge verwachtingen van de kinderen;
- Twee keer per jaar wordt de SCOL lijst ingevuld om de kinderen op sociaal emotioneel gebied de groei te evalueren;
- Het klassenmanagement is op orde, in elke klas hangen de afspraken en worden daarnaast gehanteerd over het IGD model, vragenblokje, stoplicht, looproute en het klaarwerk.

Literatuurlijst

Clijsen, A., Gijzen, W., Lange, S. de & Spaans, G. (2007). 1-zorgroute: naar handelingsgericht werken. WSNS+ en KPC Groep.

Kwaliteitskaart HGW en OGW, 1-zorgroute (2011). www.schoolaanzet.nl

Gelderblom, G. (2007). Effectief omgaan met verschillen in het rekenonderwijs. Amersfoort: CPS.

Kappen, A. & Vernooy, K. (2010). Leesverbeterplan Enschede. Presentatie voor de afsluitende taalconferentie van de PO Raad.

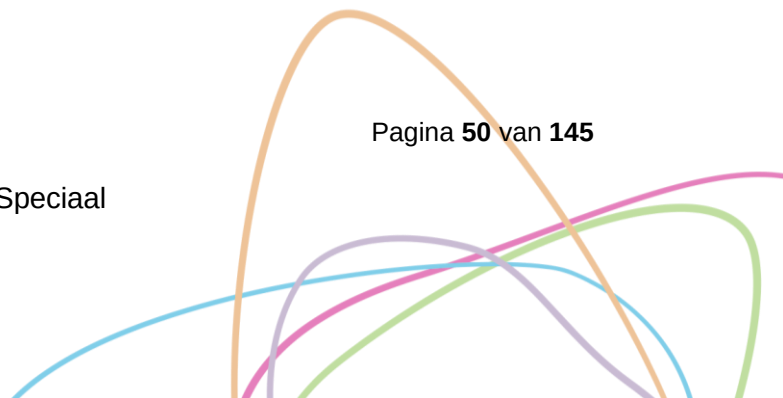
Overveld, K. van (2012). *Groepsplan gedrag. Planmatig werken aan passend onderwijs*. Huizen: Pica.

Overveld, K. van (2017). *SEL. Sociaal emotioneel leren als basis*. Huizen: Uitgeverij Pica.

Pameijer, N., Beukering, T. van & Lange, S. de (2009). Handelingsgericht werken: een handreiking voor het schoolteam. Leuven/Den Haag: Acco.

Schneijderberg, M & Kregten, C van (2016). Lesgeven aan getraumatiseerde kinderen. Een praktisch handboek voor het basisonderwijs. Amsterdam: SWP.

Vernooy, K. (2007). Effectief leesonderwijs nader bekeken. Technisch lezen, woordenschat en leesstrategieën. In samenhang. Utrecht: PO-raad.

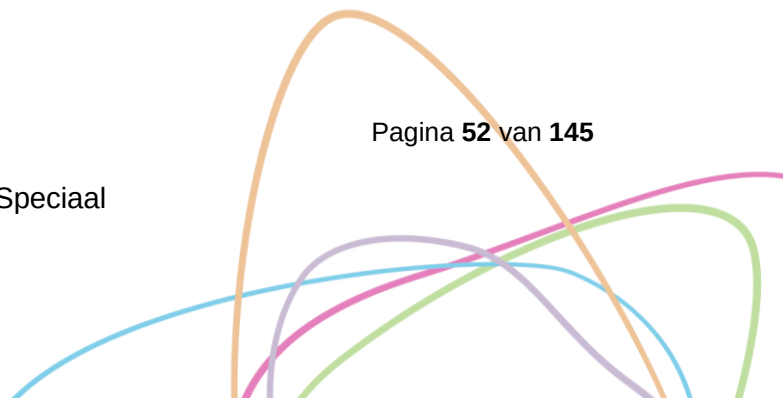


Bijlagen pedagogisch klimaat

Ad 1. Het aanleren van normen en waarden

In de basisschool neemt een kind normen en waarden over van zijn opvoeders. Freud en anderen geven aan dat een waardepatroon zich reeds op vroege leeftijd op een onbewuste manier geïntegreerd wordt in het handelen en denken van een mens. Het meer bewuste waardepatroon nemen kinderen over van ouders, leerkrachten en leeftijdsgenoten (Bron). Dit gebeurt door bewuste en onbewuste overdracht. Bewust, wanneer opvoeders zeggen welke waarden ze belangrijk vinden en hun handelen expliciet motiveren vanuit bepaalde waarden of normen. Onbewust, door de (dagelijkse) interactie van het kind met zijn opvoeders en door het gedrag dat volwassenen vertonen. **Een bijzondere invloed gaat uit van de regelgeving die de volwassene stelt ten opzichte van kinderen. De regels die de volwassene kadert binnen een waardensysteem en deze regelmatig met kinderen communiceert, worden systematisch geïnternaliseerd.** Deze regels hebben vaak een cultureel aspect en zijn niet universeel. Als regels opgelegd worden zonder dat deze worden toegelicht vanuit een bepaald waardensysteem maar enkel worden getraind door een systeem van belonen en straffen, leren kinderen slechts de normen en vertonen sociaal wenselijk gedrag. Omdat we ervan overtuigd zijn dat een waardepatroon niet alleen cultureel wordt bepaald, maar vooral vanuit een persoonlijke overtuiging zijn kracht vindt, spreken we kinderen bij voorkeur aan als mensen die gaandeweg een persoonlijk waardensysteem ontwikkelen. Dit laatste is (uiteraard) ook een waarde of overtuiging die we expliciet willen doorgeven als cultuurgegeven. Vanaf het moment dat een mens formeel-operationeel kan denken, is hij in staat een eigen waarde kader te ontwikkelen. Dit vermogen ontwikkelt zich vanaf de verstandelijke leeftijd van 10-11 jaar. Door dialoog met zijn sociale omgeving, reflectie en observatie vormt een mens een systeem van waarden en normen van waaruit hij het eigen gedrag organiseert en het gedrag van anderen evalueert en beoordeelt. Piaget geeft aan dat het vermogen om waarden autonoom gestalte te geven het resultaat is van een rijpingsproces onder goede omstandigheden. Russische leerpsychologen zoals Galperin en Vygotsky gaan ervan uit dat de sociale ontwikkeling gestimuleerd wordt vanuit de sociale omgeving. Het vermogen bewust invulling te geven aan waarden is het resultaat van een doelbewuste beïnvloeding van opvoeders. In dit verband geven andere auteurs (J. Habermas en M. Buber) aan dat het waarde vrij opvoeden onmogelijk en utopisch is. Vanuit onze methode willen we expliciet de waarden respect en onbaatzuchtigheid naar voren schuiven. Hierbij houden we rekening met de ontwikkelingspsychologische logica:

1. bij jonge kinderen (onder 10 jaar) zullen we op een voor het kind concrete manier positief gedrag linken aan respect en onbaatzuchtigheid. Vanuit een natuurlijk aanvoelen van goed en kwaad zullen de meeste kinderen deze waarden accepteren als juist.
2. oudere kinderen en adolescenten zullen we aanspreken in hun vermogen autonoom te denken over waarden en de vertaling ervan in gedrag. Toch zullen opvoeders vanuit een persoonlijke overtuiging met de jongeren in dialoog gaan. Hierbij geloven we dat het stellen van goede open vragen die gericht zijn op het zelf vormgeven van positief gedrag veel effectiever werken dan het opleggen van een oppervlakkige moraal met regels en wetten



Toetsprotocol CITO

Vorbereiding

- De afnamemomenten van de methode onafhankelijke toetsen van CITO staan vast in het jaarrooster. De CITO toetsen worden in januari en in (mei) juni afgenomen op de vakken RW, SP, BL, DMT, AVI en WS.
- Voorafgaand aan de toets periode ontvangt de groepsleerkracht het toets overzicht van de groep met daarop de te maken toets voor elke leerling.
- De leerkracht/ onderwijsassistent zorgt ervoor dat alle toetsen klaarliggen in de klas.
- De leerkracht/ onderwijsassistent zorgt dat alle benodigdheden en materialen klaar liggen.
- In elke handleiding zitten de originele antwoordbladen en opgavenboekjes. Een ieder zorgt ervoor dat deze originele versies in de juiste handleiding blijft!

Voorafgaand aan de toets afname

- De leerkracht leest het hoofdstuk afname uit de CITO map
- Leg alle benodigde toetsen klaar. Inventariseer welke toetsen aanwezig zijn.

Toets afname (2 weken)

- Bied de leerlingen een optimale toets omgeving, door:
Structuur:
 - **Rust en stilte!!!** Bij het ontbreken van deze randvoorwaarden kan er niet getoetst worden.
 - Plan lange en belastende toetsen zoals RW en BL in de ochtend. Korte toetsen zoals SP, WS, AVI en DMT kunnen na de eerste pauze goed worden afgenomen. Bied de leerlingen na de tweede pauze ruimte voor ontspanning die passend is voor jouw klas.
 - benodigde materialen liggen klaar op de tafels van de leerlingen (potlood, gum, liniaal, kladblaadje, etc.) zodat er tijdens de toets niet gelopen hoeft te worden.
 - zorg voor een passende klaar opdracht, bijvoorbeeld in de weektaak van de leerlingen.
 - geen computergebruik tijdens toets afname.
 - leerlingen lopen niet tijdens de toets, voor de toets naar de toilet gaan
 - aan de leerlingen worden duidelijke verwachtingen gesteld en besproken ten aanzien van de toets afname (gevisualiseerd).
 - er is sprake van een afgebakende tijd voor afname (maximaal 2 afname momenten)
 - denk aan zetten van de time-timer, vragenblokje, stoplicht.
- De leerkracht is verantwoordelijk voor het correct afnemen van alle toetsen. De leerkracht stemt verder de inhoudelijke en organisatorische kant af met de onderwijsassistent. Het heeft de voorkeur dat alle toetsen in de eigen klas worden afgenomen. Het is belangrijk dat de leerkracht de toetsen kan afnemen en de onderwijsassistent de andere leerlingen kan helpen, zodat de rust in de klas blijft.
- Er zijn antwoordformulieren waarop de leerlingen de toets maken. Ze maken de toets niet in het boekje!! (Sommige lage toetsen behoren wel in het boekje te worden gemaakt). Controleer of er geen antwoorden, of zichtbare uitgegumde antwoorden in het boekje staan. Dit kan verwarrend zijn voor de leerling die de toets maakt.
- Bij spelling en begrijpend lezen zijn er 3 delen:
start- deel 1- deel 2. De leerlingen maken 2 delen!!! Altijd de start en afhankelijk van het aantal goed (normering staat in de handleiding) maken ze óf deel 1 óf deel 2!!

Verwerking:

- De leerkracht is verantwoordelijk voor het correct nakijken van de toets en het noteren van het aantal goed op het toetsblad. De volledige datum dient tevens op het toetsblad te staan.
- De leerkracht is verantwoordelijk voor een juiste invoering van de toetsresultaten in LOVS met de invoering van de correcte afname datum.
- **Bij een I score toetst de leerkracht de leerling ALTIJD verder, maar NOOIT verder dan het huidige leerjaar.**
 Bij een II score schat de leerkracht zelf in of er verder getoetst wordt.
 Bij een III score is het voldoende maar wordt er niet verder getoetst.
 Bij een score IV en V score wordt er ook niet verder getoetst; het is onvoldoende.
 Alle onvoldoende toetsen worden in LOVS ingevoerd, waaruit een toets analyse komt. De leerkracht is verantwoordelijk voor een correcte invoering van de onvoldoende toetsen in LOVS voor de analyse.
- De uitkomsten van de analyse worden verwerkt in de evaluatie OPP en geven richting aan je nieuwe groepsplan. De uitkomsten worden besproken in de groepsbespreking. Tevens vindt de leerkrachtbijeenkomst tussenopbrengsten/ eindopbrengsten plaats, waarbij er gekeken wordt naar de opbrengsten op groeps- en schoolniveau.
- Een LOVS LVS uitdraai zit als bijlage bij de evaluatie OPP en wordt met ouders besproken.
- De gemaakte toetsen worden door de leerkracht/ onderwijsassistent opgeborgen en bewaard in de toets-dossierkast.

Sociale Competentie Observatie Lijst, SCOL SO

1. De SCOL wordt in dezelfde periode afgenomen als CITO in duo.
2. Theoretisch kader en schoolafspraken zijn schriftelijk vastgelegd.
3. De SCOL wordt digitaal ingevoerd per klas door de leerkracht en onderwijsassistent.

Resultaten

- De individuele kindgegevens vanuit SCOL zijn gekoppeld aan het OPP en worden twee maal per jaar met ouders besproken, binnen zes weken na binnenkomst en in de volgende OPP evaluatie.
- De groepsgegevens vanuit SCOL komen in het groepsplan gedrag op de sociaal emotionele ontwikkeling.

AVI

- AVI toetsen: doortoetsen tot instructieniveau; het hoogste beheersingsniveau invoeren.
- In januari de A-versie. In mei/juni de B-versie

Begrijpend lezen

- CITO geeft aan wanneer leerlingen de M5 op functioneringsniveau hebben behaald, de BL toets 1 keer per jaar wordt afgenomen.
Wij houden aan dat als de leerling een I score heeft, er door getoetst wordt. Waar er eerder sprake geweest kan zijn van stagnatie op de didactische ontwikkeling, kan er later sprake zijn van een inhaalspurt.
- Bij toetsen op het niveau van groep 3 t/m 7 worden de 3.0 toetsen aangeboden
- Bij toetsen op het niveau van groep 8 de oude toetsen

Spelling

- Bij dyslexie of vermoedens van dyslexie, altijd de vervolg 1 module.
- Bij toetsen op het niveau van groep 3 t/m 7 worden de 3.0 toetsen aangeboden
- Bij toetsen op het niveau van groep 8 de oude toetsen

Rekenen en Wiskunde:

- Bij toetsen op het niveau van groep 3 t/m 7 worden de 3.0 toetsen aangeboden
- Bij toetsen op het niveau van groep 8 de oude toetsen

BELANGRIJK

- Voor leerlingen met dyslexie of vermoeden van dyslexie, gelden compenserende maatregelen (altijd in overleg met de IB-er):
- Bij spelling geldt voort leerlingen in groep 4 en 5, altijd vervolgmodule 1 afnemen.
 - extra tijd voor het maken van de toets
 - toets in meerdere delen afnemen
 - begrijpend leestoetsen/ teksten worden op A3 formaat vergroot
 - De toetsen van RW worden digitaal gemaakt (deze wordt voorgelezen)
- Wanneer leerlingen concreet materiaal gebruiken in de lessen, horende bij hun werkniveau en in overleg met de IB-er, dan mogen zij dit ook bij de toets gebruiken.
Voorbeeld : rekenrek, getallenlijn, kladpapier. Hiervan hoeft geen aantekening gemaakt te worden in LOVS.

Tafelkaart, rekenmachine, honderdvel (oftewel hulpmiddelen waarbij er geen beroep meer wordt gedaan op de strategievorming van de leerling) mogen NOOIT gebruikt worden

Ontwikkelingsperspectiefplan 2020-2021

1 Algemene gegevens		
Naam leerling: Geboortedatum: Plaatsingsdatum: Datum opstellen OPP: Opgesteld door:	Schoolloopbaan: Groep 1: Groep 2: Groep 3: Groep 4: Groep 5:	
2 Integratief beeld: (CvB orthopedagoog) Belemmerende en bevorderende factoren die van invloed zijn op het onderwijs aan de leerling		
Integratief beeld: (CvB orthopedagoog) <i>Reden van aanmelding:</i> <i>Beeld van school van herkomst:</i> <i>Bevorderende factoren:</i> <i>Belemmerende factoren:</i> <i>Thuisituatie:</i> <i>Hulpverlening:</i>		
Psychologische onderzoeksgegevens: Datum onderzoek: Niet bekend Door instantie: Instrument:		
<i>Totaal IQ=</i> <i>BHI:</i>	<i>VBI =</i> <i>BHI:</i>	<i>VRI =</i> <i>BHI:</i>
<i>FRI =</i> <i>BHI:</i>	<i>WGL =</i> <i>BHI:</i>	<i>Verwerkingssnelheid =</i> <i>BHI:</i>
<i>Toelichting:</i>		
Beschrijvende diagnose: Primaire diagnose: Nog niet bekend Overig: Datum: Gesteld door: In onderzoek : ☐ ja / ☐ nee		

In behandeling: ☐ ja / ☐ nee
 Bij instantie:
 Medicatie:

Integratief beeld in de klas (leerkracht)

3	Geplande uitstroombestemming				
Leerroute	Uitstroombestemming		Referentieniveau	FN	Leerlijn
1 ☐	☐ HAVO ☐ VMBO TL	☐ VWO ☐ VMBO GL	Minimaal 1F Streven = 1S	M8 E7	1 t/m 8 1 t/m 10
2 ☐	☐ VMBO BB ☐ VMBO KB	☐ + LWA	1F	E6	1 t/m 8
3 ☐	☐ VSO arbeid	☐ PRO	1F op onderdelen	M5	1 t/m 8 Onderdelen
Onderwijssetting					
☐ VO Regulier	☐ OPDC Tussenvoorziening	☒ VSO Cluster 4 Intensief arrangement	☐ VSO Cluster 3 Intensief arrangement		
Onderbouwing / opmerkingen CvB:					
<i>Doorstroom:</i> Ieder schooljaar evalueert de Commissie voor de Begeleiding van de Bongerdt of deze setting nog passend/noodzakelijk is voor... . <i>Onderwijsaanbod:</i> Gina krijgt het onderwijsaanbod van groep.... Uitstroombestemming <i>Uitstroomniveau:</i> <i>Onderwijssetting:</i> Dit is afhankelijk van de mate waarin de leerling profiteert van het schoolaanbod op het gebied van sociale competentie, redzaamheid en 'leren leren' en de geleerde vaardigheden internaliseert. Op dit moment is de voorspelling dat de leerling aangewezen is op een intensief arrangement, cluster 4.					

4	Inbreng/zienswijze ouders
Datum:	Wensen en verwachtingen:
Ondersteunend gedrag van ouders ten aanzien van het onderwijs	

5	Inbreng/zienswijze leerling
Datum:	Dit zijn mijn wensen verwachtingen van school:
	Wat ik de komende periode graag wil leren op school:

6 Ondertekening Besproken in een op overeenstemming gericht overleg met ouders op:	
Datum:	Datum:
Naam ouder(s)	Commissie voor de Begeleiding
Handtekening	Handtekening

Ontwikkelingsperspectiefplan - Handelingsdeel (.....)

Leergebied overstijgende doelen vanuit de SCOL gegevens			
Leergebied	SCOL categorie	Score groep ..	Geplande score groep ..
Leren leren	Een taak uitvoeren		
	Samenspelen en werken		
	Jezelf presenteren		
Sociale competentie	Ervaringen delen		
	Aardig doen		
	Omgaan met ruzie		
Redzaamheid	Een keuze maken		
	Opkomen voor jezelf		

Geplande vaardigheidsgroei (GVG) vanuit de LVS gegevens						
Geplande vaardigheidsgroei in schooljaar:	Huidige vaardigheidsscores en FN ☐ midden groep .. ☐ eind groep ..		Geplande vaardigheidsscores en gepland FN ☐ midden groep .. ☐ eind groep ..		*Evaluatie = geplande vaardigheidsscore en FN behaald? ☐ midden groep .. ☐ eind groep ..	
Vakgebied	FN	VS	FN	VS (marge)	FN	VS
Technisch lezen DMT						
Technisch lezen AVI						
Begrijpend lezen						
Spelling						
Rekenen/wiskunde						

Rood = doel niet behaald

Oranje = doel niet behaald, maar wel een stijging

Groen = doel (boven planning) behaald

***Een analyse is terug te vinden bij de specifieke vakgebieden**

Aanpak/instructieniveau						
Arrangement	Rekenen	Spelling	Taal	Begrijpend lezen	Technisch lezen	Gedrag
Basis						
Intensief						
Verdiept						
Specifieke onderwijsbehoeften						

Evaluatie OPP Handelingsdeel - datum....

Geplande vaardigheidsgroei (GVG) vanuit de LVS gegevens						
Geplande vaardigheidsgroei in schooljaar:	Huidige vaardigheidsscores en FN ☐ midden groep .. ☐ eind groep ..		Geplande vaardigheidsscores en gepland FN ☐ midden groep .. ☐ eind groep ..		*Evaluatie = geplande vaardigheidsscore en FN behaald? ☐ midden groep .. ☐ eind groep ..	
Vakgebied	FN	VS	FN	VS (marge)	FN	VS
Technisch lezen DMT						
Technisch lezen AVI						
Begrijpend lezen						
Spelling						
Rekenen/wiskunde						

Rood = doel niet behaald

Oranje = doel niet behaald, maar wel een stijging

Groen = doel (boven planning) behaald

***Een analyse is terug te vinden bij de specifieke vakgebieden**

Evaluatie op doelen en onderwijsbehoeften
SCOL categorie: Geplande score: Behaalde score: Gesteld doel: Doel behaald: ja/nee Evaluatie: SCOL categorie: Geplande score: Behaalde score: Gesteld doel: Doel behaald: ja/nee Evaluatie:

CVB In te vullen door de CVB
Afwijkend van uitstroomperspectief? ☐ nee ☐ ja Datum meetmoment 1; Datum meetmoment 2; Datum meetmoment 3; Dient het uitstroomperspectief te worden aangepast? ☐ nee ☐ *ja, toelichting:

6 Ondertekening Besproken in een op overeenstemming gericht overleg met ouders op:	
Datum:	Datum:
Naam ouder(s)	Commissie voor de Begeleiding
Handtekening	Handtekening



Periode 0 (t/m oktober) – periode 1 (oktober-
overdracht èn periode 0 (mei- einde schooljaar & begin volgend schooljaar)

januari) – periode 2 (januari t/m juni) – periode 3=

<u>Algemene gegevens</u> FOTO Naam: Schooljaar: Groep: Leerkracht:		<u>Medische informatie</u>	<u>Interessegebieden</u>
Sociaal en emotionele informatie algemeen Triggers; Fysieke en gedragskenmerken voorafgaand aan escalatie:		Omgaan met steunblad (zie leerling dossier U schijf) <i>Onvoldoende</i> <i>Matig</i> <i>Voldoende</i> <i>Goed</i> <u>Nodig:</u>	
Algemene onderwijsbehoeften			
Stimulerend		Belemmerend	
Leren leren		Leren leren	
		Doel Aanpak Evaluatie: Doel behaald: ja/nee	
Sociaal emotioneel		Sociaal emotioneel	
		Doel Aanpak Evaluatie Doel behaald: ja/nee	
Persoonlijk		Persoonlijk	
		Doel Aanpak Evaluatie	

Korte oudergesprekken

(datum, onderwerp/ inhoud, afspraken. Let op: in Esis officiële gespreksverslagen & incidenten toevoegen. Dat betreft niet de korte gesprekken)

Vakgebied REKENEN

Stimulerend (bijv. begrip, automatiseren, redactiesom, omgaan met rekenproblemen)	Belemmerend (bijv. begrip, automatiseren, redactiesom, omgaan met rekenproblemen)	Matchen (vakspecifieke onderwijsbehoeften zoals: leerkracht handelen, didactiek, materialen etc) <u>Instructieniveau</u> <u>Differentiatie</u> (convergent/ divergent/ compensatieplan)
<u>Analyse</u> Wat valt op uit de leerlijn, (methode) toetsen en observaties/ diagnostische gesprekken. Denk aan uitval/ opval. Klok kijken Waarom valt de leerling uit/ op? Wat zie je in het drijfvermogen?		
<u>Blokdoelen</u> (beschrijf afgestemde doelen voor komend blok. Mag op basis van gegevens vorige blok, leerlijn of instaptoets) In welke les komen deze doelen aan bod?		<u>Doelen BOM</u> (aan welke doelen werk je de komende periode om af te stemmen op de leerlijn)
<u>Plan van aanpak</u> (anders dan in de methode beschreven staat) Rijke leeromgeving: Materialen:		<u>Plan van aanpak</u> (De BOM momenten dienen in de weekplanning terug te komen)
<u>Evaluatie van de doelen</u> Doel behaald: ja/nee		<u>Evaluatie van de doelen</u> Datum evaluatie BOM;

	Doel behaald: ja/nee
<u>Diagnostisch gesprek</u> (datum/ onderwerp/ opvallendheden)	
<u>CITO analyse:</u> <u>Rekenen/wiskunde,</u>	

Vakgebied (BEGRIJPEND) LEZEN

Stimulerend (bijv. begrip, automatiseren technisch lezen, aandacht, leesmotivatie, kennis van de wereld, tekstbeleving, woordenschat, toepassen (herstel) strategie) -	Belemmerend (bijv. begrip, automatiseren technisch lezen, aandacht, leesmotivatie, kennis van de wereld, tekstbeleving, woordenschat, toepassen (herstel) strategie) -	Matchen (vakspecifieke onderwijsbehoeften zoals: leerkracht handelen, didactiek, materialen, ouderbetrokkenheid etc.) <u>Instructieniveau</u> <u>Differentiatie</u> (convergent/ divergent/ compensatieplan)
<u>Analyse</u> Wat valt op uit de leerlijn, (methode) toetsen en observaties/ diagnostische gesprekken. Denk aan uitval/ opval. Waarom valt de leerling uit/ op? Wat zie je in het drijfvermogen (voor tips zie ‘stimulerend’)?		
<u>Blokdoelen</u>	<u>Doelen BOM</u>	
<u>Plan van aanpak</u> (anders dan in de methode beschreven staat)	<u>Plan van aanpak</u> (De BOM momenten dienen in de weekplanning terug te komen)	
<u>Evaluatie van de doelen</u> Doel behaald: ja/nee	<u>Evaluatie van de doelen</u> Datum evaluatie BOM; Doel behaald: ja/nee	
<u>Diagnostisch gesprek</u> (datum/ onderwerp/ opvallendheden)		

<u>CITO analyse:</u>
<u>Technisch lezen</u>
<u>Begrijpend lezen,</u>

Vakgebied SPELLING

Stimulerend (bijv. automatiseren technisch lezen, aandacht, woordenschat, toepassen strategie, schrijven, toepassend spellen)	Belemmerend (bijv. automatiseren technisch lezen, aandacht, woordenschat, toepassen strategie, schrijven, toepassend spellen)	Matchen (vakspecifieke onderwijsbehoeften zoals: leerkracht handelen, didactiek, materialen, ouderbetrokkenheid, spiekboek etc.) <u>Instructieniveau</u> <u>Differentiatie</u> (convergent/ divergent/ compensatieplan)
<u>Analyse</u> Wat valt op uit de leerlijn, (methode) toetsen en observaties/ diagnostische gesprekken. Denk aan uitval/ opval. Waarom valt de leerling uit/ op? Wat zie je in het drijfvermogen (voor tips zie 'stimulerend')? Zie belemmering		
<u>Blokdoelen</u> (beschrijf afgestemde doelen voor komende periode. Mag op basis van gegevens van leerlijn/ toetsen/ dictee/ Cito analyse) In welke les komen deze doelen aan bod?	<u>Doelen BOM</u> (aan welke doelen werk je de komende periode om af te stemmen op de leerlijn)	
<u>Plan van aanpak</u> (anders dan in de methode beschreven staat)	<u>Plan van aanpak</u> (De BOM momenten dienen in de weekplanning terug te komen)	

<u>Evaluatie van de doelen</u> Doel behaald: ja/nee	<u>Evaluatie van de doelen</u> Datum evaluatie BOM; Doel behaald: ja/nee
<u>Diagnostisch gesprek</u> (datum/ onderwerp/ opvallendheden)	

Bongerd

CITO analyse:

Spelling,

Ad 4. Format groepsbespreking

Groepsbespreking 1 en 2

Groep:

Leerkracht:

Datum:

	Voorbereiding	Notulen
1. Zicht op je groep Hoe ervaar je de groep als geheel als het gaat om groepsdynamiek en sociaal emotioneel leren, leren leren? Hoe ervaar je de groep als geheel als het gaat om cognitieve vaardigheden Wat valt je op per vakgebied? Wat zijn de opvallendheden?		
2. Groepsplannen Welk effect van de groepsplannen zie jij op de leerlingen? Welke feedback wil je op je groepsplannen? Gestart met het maken van groepsplannen; Hoe denk je er nu over?		
3. Convergentie differentiatie Hoe loopt dit? is er sprake van voldoende drijfvermogen? Zijn er leerlingen die buiten het minimumaanbod van de methode iets extra's nodig hebben? Welke RT heb je al weggezet?		
4. Onderwijsleerproces Hoe goed kan de leerkracht vorm geven aan het onderwijsleerproces van de leerlingen Als je denkt aan jouw pedagogische en didactische vaardigheden, waar ben je tevreden over en waar ligt er voor jou nog een vraagstuk, denk aan individuele leerlingen, vakgebieden, klassenmanagement en samenwerking met		

onderwijsassistent. Welke ontwikkeldoel heb je en welk ondersteuningsbehoefte heb je daarbij?		
5. Ouderbetrokkenheid Hoe staat het met de ouderbetrokkenheid in jouw groep? Hoe verloopt de communicatie met ouders? Wat heb je hierin nodig? Hoe ga ik dit inzetten als stimulerende factor voor mijn groep?	De communicatie verloopt goed met ouders. Ik probeer contact te houden met de ouders, ook wanneer het goed gaat met een leerling. Qua ouderbetrokkenheid denk ik dat ik er nog wel meer uit kan halen, dus ik denk dat het mooi is om hier samen met de onderwijsassistenten naar te kijken.	Je belt veel met ouders, ook juist als het goed gaat in de klas. Wilmayro en Jahmarleylion moeten hier nog aan wennen, maar het is van belang dit bij ze vol te houden.

Groepsbespreking 3 en 4

Groep:

Leerkracht:

Datum:

	Vorbereiding:	Notulen:
Zicht op je groep - Hoe ervaar je de groep als geheel als het gaat om groepsdynamiek en sociaal emotioneel leren, leren leren?		
Waarnemen - Wat zie je als je naar je datamuur kijkt? - Welke kinderen vind je opvallend? En wat vind je opvallend? - Heb je de doelen behaald? Hoe komt dit denk je? - Wat valt je op de relatie tussen je je opbrengsten en de overige verzamelde data in je groep?		
Analyseren/Begrijpen - Welke leerlingen in je groep blijven achter? - Zie je opvallendheden van achterblijvende leerlingen binnen een bepaalde leerroute? - Hoe verklaar je je opvallendheden?		
Plannen - Welke doelen ga je de komende periode stellen per vakgebied? - Wat ga je de komende periode doen om je doelen te gaan behalen? - Waar moet je specifiek rekening mee houden? - Wat heeft je groep extra nodig om dit te behalen? - Wat heb jij nodig om deze doelen te behalen? - Hoe ga je dit wegzetten in je groepsplannen denkend aan BOM en verlengde instructie momenten?		
Uitvoeren Voer je plannen uit en vraag ondersteuning waar nodig is op het moment. Blijf de tussentijdse resultaten reflecteren in je groepsplannen.		

Over mij handleiding groep 3/4

Hoe kun jij goed leren?		
Naam:		
1. Ik werk het best wanneer het stil is.	☐ ja	☐ nee
2. Ik kan werken met lawaai in de klas.	☐ ja	☐ nee
3. Ik werk graag aan mijn eigen tafel.	☐ ja	☐ nee
4. Ik wil mijn werk altijd af hebben.	☐ ja	☐ nee
5. Soms krijg ik m'n werk niet af als ik gefrustreerd ben.	☐ ja	☐ nee
6. Ik vind het lastig om hulp te vragen.	☐ ja	☐ nee
7. Ik wil anderen graag helpen.	☐ ja	☐ nee
8. Ik hou ervan om zelfstandig te werken.	☐ ja	☐ nee
9. Ik hou ervan om samen te werken.	☐ ja	☐ nee
10. Ik vind het leuk om zelf na te kijken.	☐ ja	☐ nee
11. Als ik klaar ben doe ik dit het liefst:		
12. Dit vak vind ik moeilijk:		
13. Dit vak vind ik moeilijk:		

Dit zijn vragen die gaan over jou! Als je de vragen met veel woorden invult, kunnen we je extra helpen. Wij weten dan wat jij fijn vindt en hoe wij goed met jou om kunnen gaan. Als je het niet snapt of het lukt niet om te schrijven, wil de juf of meester jou graag helpen.

Vertel eens hoe jij je voelt als jij je net zoals deze smileys zou voelen!
→



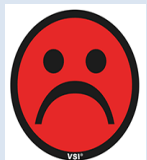
Ik voel me;

Wat kan er gebeurd zijn als jij je zo voelt?



Ik voel me;

Wat kan er gebeurd zijn als jij je zo voelt?



Ik voel me;

Wat kan er gebeurd zijn als jij je zo voelt?

Als jij jouw werk niet goed snapt, wat moet de juf dan doen om jou te helpen?

Wanneer kan een ander kind jou boos of verdrietig maken?
Wat doet hij/zij dan?

Hoe kunnen wij jou het beste aan het lachen krijgen?

Hoe kunnen wij jou het beste troosten als je verdrietig bent?

Hoe kunnen wij jou helpen als je heel erg boos bent?	
Wat kunnen wij beter niet doen als je boos bent?	
Wat moet de juf echt nog over jou weten?	

Over mij handleiding groep 5 t/m 8

Hoe kun jij goed leren?

Naam:

1. Ik werk het best wanneer het stil is. ☐ ja ☐ nee
2. Ik kan werken met lawaai in de klas. ☐ ja ☐ nee
3. Ik werk graag aan mijn eigen tafel. ☐ ja ☐ nee
4. Ik wil mijn werk altijd af hebben. ☐ ja ☐ nee
5. Soms krijg ik m'n werk niet af als ik gefrustreerd ben. ☐ ja ☐ nee
6. Ik vind het lastig om hulp te vragen. ☐ ja ☐ nee
7. Ik wil anderen graag helpen. ☐ ja ☐ nee
8. Ik hou ervan om zelfstandig te werken. ☐ ja ☐ nee
9. Ik hou ervan om samen te werken. ☐ ja ☐ nee
10. Ik vind het leuk om zelf na te kijken. ☐ ja ☐ nee
11. Als ik klaar ben doe ik dit het liefst:
12. Dit vak vind ik moeilijk:
13. Dit vak vind ik moeilijk:

Mijn persoonlijke handleiding

Beantwoord de vragen over jezelf. Zorg dat je netjes schrijft en serieus antwoord geeft. Als wij dit van jou weten, kunnen we jou dit schooljaar zo goed mogelijk proberen te helpen. Geef daarom ook uitgebreid antwoord.

Je geeft me een goed gevoel als	
Wat je niet in mijn buurt moet doen	
Als ik vast loop tijdens mijn werk kun je me helpen door	
Hier erger ik me aan	
Ik voel me rot als je	
Je maakt me aan het lachen door	
Als ik verdriet heb kun je me troosten door	
Als ik heel erg boos ben kun je beter niet	
Als ik heel erg boos ben kun je me helpen door	
Wat je echt nog over mij moet weten	

Sociaal emotioneel, voel je goed! Groep 3-4

Dit zijn vragen die gaan over jou! Als je de vragen met veel woorden invult, kunnen we je extra helpen. Wij weten dan wat jij fijn vindt en hoe wij goed met jou om kunnen gaan. Als je het niet snapt of het lukt niet om te schrijven, wil de juf of meester jou graag helpen. Het is belangrijk dat je heel erg eerlijk bent.

Hoe voel jij je in de klas?	Fijn / een beetje fijn / niet zo fijn Hoe komt dat dan?
Luistert de juf/meester goed naar jou?	Ja / nee Hoe weet je dat?
Durf je het aan juf/meester te vertellen als je je niet fijn voelt?	Ja / nee Hoe komt dat dan?
Vinden de juffen/meesters jou lief?	Heel lief / een beetje lief / niet zo lief Waarom denk je dat?
Voel je je veilig in de klas?	Ja / nee Wanneer voel je je veilig in de klas? Wanneer voel je je niet veilig in de klas?
Wat gaat er nu heel goed bij jou?	Wat gaat er goed met jou gedrag? Wat gaat er heel goed op school?
Waar ben jij het meeste trots op van dit schooljaar?	Het allermeeeste ben ik trots op; 1. 2. 3.

Wat zou je graag nog willen dat beter zou gaan?	Als je een wens mocht doen, zodat alles helemaal goed ging op school, wat zou je dan wensen? Denk dan goed aan wat beter kan met jou en je gedrag, met je werk en in de klas. Mijn wens:
Is er nog iets waarbij je heel graag hulp zou willen van de juf/meester?	Ik wil graag hulp bij:

Sociaal emotioneel, voel je goed! Groep 5 t/m 8

Beantwoord de vragen op het werkblad.

Neem het **serieus** en geef antwoord in goede zinnen.

Leg uit waarom je iets vindt. Het helpt ons als je helemaal eerlijk bent.

Lever het werkblad in bij één van de leerkrachten.

Hoe voel jij je in de klas?	
Heb je het gevoel dat de leerkrachten jou serieus nemen? Hoe merk je dat dan wel of niet?	
Durf je naar de leerkrachten toe te stappen als jij je niet prettig voelt?	
Vinden de leerkrachten jou aardig? Waar merk je dat aan?	
Voel je je veilig in de klas? Wanneer wel of juist niet?	
Wat gaat er dit jaar beter dan vorig jaar/begin van dit schooljaar bij jou? - Bij gedrag - Bij je werk Hoe komt dat denk je?	

Waar ben jij het meeste trots op van dit schooljaar?

Wat zou je graag nog willen dat beter zou gaan?

- Met jou & je gedrag?
- Met je werk?
- In de klas?

Zouden de leerkrachten jou hierbij kunnen helpen? Heb je zelf een idee hoe wij zouden kunnen helpen?

Steunplan groep 3-4

Steunplan leerling

Naam: _____

Deze mensen zijn belangrijk voor mij:

Over toen ik klein was:

Hier word ik onrustig, bang of zenuwachtig van:

Door deze onderwerpen in boeken, films, gesprekken of in de les raak ik van slag:

Zo merk ik of laat ik zien dat ik me niet veilig of fijn voel:

Hier word ik rustig van:

Hier ben ik heel goed in:

Hier ben ik minder goed in:

Als je mij echt kent dan weet je dat:

Steunplan groep 5 t/m 8

Steunplan leerling

Naam: _____

Deze mensen zijn belangrijk voor mij:

Over mijn verleden:

Dit zijn mijn triggers:

Door deze onderwerpen in boeken, films, gesprekken of in de les raak ik van slag:

Zo merk ik of laat ik zien dat ik me niet veilig of fijn voel:

Dit zijn mijn stressbestrijders:

Dit zijn mijn sterke kanten:

Dit zijn mijn minder sterke kanten:

Als je mij echt kent dan weet je dat:

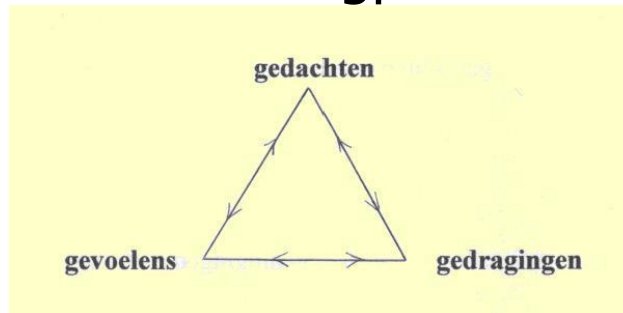
Voorbeelden triggers en stressbestrijders;

Triggers: Ruzie, drukte om mij heen, iemand die schreeuwt in mijn buurt, iemand die scheldt, harde geluiden, als er ineens iets verandert in de klas, nieuwe leerlingen, als iemand verdrietig is, als ik genegeerd word, filmpjes waar geweld in voorkomt, de geur van een bepaald luchtje of drank.

Stressbestrijders: spelletjes achter de computer, filmpje kijken, rustig met iemand kletsen, sporten, knutselen, buiten spelen, rustige ruimte hebben.

Ad 6. Zelfzorgplan

Zelfzorgplan



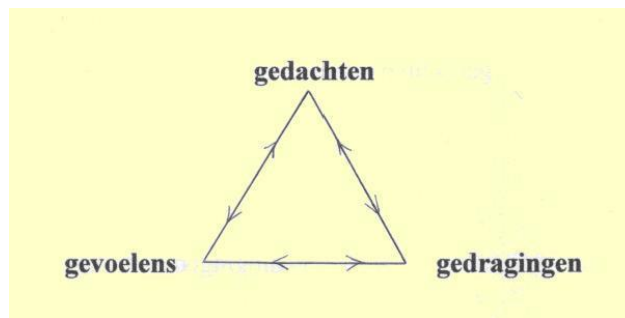
Wat zijn voor jou signalen van oplopende spanning en stress?

Fysiek:

Gedrag:

Mentaal:

Welke dingen doe je om goed voor jezelf te zorgen:

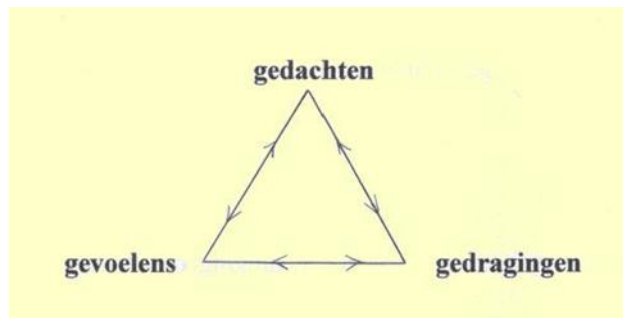


Wat kan beter:

Wat zijn je bronnen van veerkracht?

Besteedt jouw school aandacht aan stress gerelateerde klachten?

Waar heb je nog meer behoefte aan?



Wat doet jouw leidinggevende om stress gerelateerde klachten bij te ondersteunen/voorkomen?

Waar heb je nog meer behoefte aan?

Ad 7. Coöperatieve werkvormen

1. Denken – Delen – Uitwisselen

De leerkracht geeft een opdracht of stelt een vraag. De leerlingen krijgen een á twee minuten om over het antwoord na te denken. Daarna overleggen ze in tweetallen. Tenslotte worden de antwoorden klassikaal uitgewisseld. Het is een handige werkvorm om voorkennis te activeren of om te oriënteren op een opdracht. Maar de leerkracht kan deze vorm ook bij zelfstandige verwerking inzetten. Ook voor reflectie of terugblik is hij geschikt. Deze werkvorm is geschikt voor groep 1 tot en met 8. De samenwerkingsvaardigheden die aan bod komen zijn: luisteren en informatie uitwisselen. De tijdsduur is ongeveer vijf minuten.

2. Flitsen

De leerkracht leert de kinderen een bepaalde vaardigheid, bijvoorbeeld de tafel van 6. Dan deelt hij flitskaarten uit, waarbij aan de ene kant de som staat en aan de andere kant het antwoord. Het is het handigst als elke leerling een eigen setje maakt. De kinderen gaan in tweetallen zitten. De één leest de tafelsom voor, de ander noemt het antwoord. Als het goed is, krijgt hij het kaartje. Als het antwoord fout is, dan gaat het kaartje onderop de stapel. Dit gaat net zo lang door tot de leerling de hele stapel heeft. Daarna wisselen de kinderen van rol. Aan het einde bespreekt de leerkracht klassikaal na hoe het ging. Deze werkvorm kan ingezet worden als zelfstandige verwerking. Hij is erg handig bij het automatiseren van rekenen, spelling, topografie en jaartallen. Deze werkvorm is geschikt voor groep 3 tot en met 8. De samenwerkingsvaardigheden die aan bod komen zijn: hulp geven/vragen en wachten op elkaar. De tijdsduur is ongeveer tien tot vijftien minuten.

3. Om-de-beurt

De kinderen zitten in tweetallen. De leerkracht stelt een vraag waarbij meerdere, korte antwoorden mogelijk zijn. Een voorbeeldvraag is: Welke landen in Europa ken je? De kinderen geven om de beurt een antwoord. Dat kan mondeling, maar ook op een gezamenlijk blaadje. Daarna volgt een klassikale afronding, waarbij enkele leerlingen hun antwoorden noemen. Deze werkvorm kan tijdens diverse momenten van de les ingezet worden. Hij is geschikt voor groep 1 tot en met 8. De samenwerkingsvaardigheden die aan bod komen zijn: luisteren, evenredig deelnemen. De tijdsduur is ongeveer vijf tot tien minuten.

4. Dobbelen

In de klas wordt een tekst gelezen en nabesproken. Daarna gaan de kinderen in groepjes zitten. Elk groepje heeft één of twee dobbelstenen, waarop bijvoorbeeld staat: 'wie, wat, waar, wanneer, hoe, waarom,'. Op de andere dobbelsteen kunnen werkwoordsvervoegingen staan, zoals: 'is, kan, doet, wil, heeft, zal'. Met de twee woorden die gegooid worden, maakt een van de leerlingen een vraag, die de groepsgenoten vervolgens beantwoorden. Daarna mag de volgende leerling gooien. Tenslotte volgt de klassikale nabespreking. Deze werkvorm is geschikt als zelfstandige verwerking bij tekstbegrip van taal en zaakvakken. Hij is geschikt voor groep 4 tot en met 8. De samenwerkingsvaardigheden die aan bod komen zijn: luisteren, op elkaar wachten. De tijdsduur is in totaal ongeveer vijftien tot dertig minuten.

5. Duo's

De leerkracht stelt heterogene duo's samen en legt de opdracht uit. De leerlingen maken om de beurt een som, waarbij zij hardop denken. Als de ene leerling een som maakt, dan observeert de ander en geeft hij hulp als dat nodig is. De leerkracht bespreekt dit klassikaal na. Deze werkvorm kan ingezet worden bij begeleide inoefening of zelfstandige verwerking. Hij is geschikt voor groep 1 tot en met 8. De samenwerkingsvaardigheden die aan bod komen zijn: overleggen, aanmoedigen, hulp geven/vragen en op elkaar wachten. De tijdsduur is in totaal ongeveer tien tot vijftien minuten.

6. Imiteer

De leerkracht maakt heterogene groepjes van vier leerlingen. Die gaan in tweetallen tegenover elkaar zitten. Ze maken van karton (of mappen) een wandje, zodat ze niet kunnen zien wat de ander achter de wand doet. Één tweetal maakt een ontwerp, op papier of van blokken. Als dat klaar is, moet het andere tweetal dit ontwerp namaken. Ze mogen niet kijken, maar alleen vragen stellen. Als de tweede groep klaar is met imiteren, dan vergelijken de kinderen het resultaat. Ze bespreken na wat wel goed ging en –als de ontwerpen verschillen– wat een volgende keer beter kan. Deze werkvorm is geschikt als zelfstandige verwerking en het stimuleert de taal- en denkontwikkeling. Hij is geschikt voor groep 1

en 2. De samenwerkingsvaardigheden die aan bod komen zijn: luisteren en aanwijzingen geven. De tijdsduur is in totaal ongeveer tien tot vijftien minuten.

7. Interviews

De leerkracht vertelt over welk onderwerp de kinderen elkaar gaan interviewen en maakt tweetallen. De leerlingen bedenken welke vragen zij willen stellen en schrijven ze op. Daarna interviewen de leerlingen elkaar, waarbij ze ook goed doorvragen. Tenslotte volgt de klassikale nabespreking. Deze werkvorm is geschikt om informatie, meningen en oplossingsstrategieën uit te wisselen. Interviewen stimuleert het creatief denken en het tekstbegrip. De leerkracht kan deze werkvorm inzetten als oriëntatie of om de voorkennis te activeren, maar ook als zelfstandige verwerking of reflectieopdracht. Deze werkvorm is geschikt voor groep 5 tot en met 8. De samenwerkingsvaardigheden die aan bod komen, zijn: vragen stellen, luisteren en samenvatten wat de ander heeft verteld. De tijdsduur is ongeveer vijftien minuten.

8. Woordenweb

Elk groepje krijgt een vel papier, met een cirkel in het midden. In die cirkel staat het onderwerp. De leerlingen schrijven/tekenen om de beurt iets over het onderwerp. Elk groepslid heeft een eigen kleur pen, zodat de leerkracht achteraf kan zien wat de inbreng van iedere leerling was. Als dat klaar is, geven de leerlingen met pijlen de relaties tussen de begrippen/tekeningen weer. Bij de pijlen mag ook iets geschreven worden. De leerkracht hangt alle woordenwebben op en uit elk groepje mag een leerling hun woordenweb toelichten. Het woordenweb kan op diverse momenten van de les ingezet worden, maar is vooral effectief bij het activeren van de voorkennis. Deze werkvorm is geschikt voor groep 1 tot en met 8. De samenwerkingsvaardigheden die aan bod komen, zijn: luisteren, overleggen en besluiten nemen. De tijdsduur is ongeveer vijftien minuten.

9. Brainstorm

Bij het brainstormen geeft de leerkracht een opdracht aan de groepjes. Een voorbeeld is: Bedenk in drie minuten zoveel mogelijk dingen die je kunt maken van crêpepapier. Ze verzinnen dan in snel tempo ideeën. De leerlingen borduren voort op de ideeën van de andere groepsleden. Elke inbreng is waardevol, ook gekke ideeën. Een van de kinderen is schrijver. Daarna is de klassikale nabespreking van de resultaten. De brainstorm is bruikbaar als oriëntatie of om de voorkennis te activeren. Hij nodigt uit tot creatief denken. Deze werkvorm is geschikt voor groep 3 tot en met 8. De samenwerkingsvaardigheden die aan bod komen, zijn: luisteren en elkaar de kans geven om inbreng te hebben. De tijdsduur is ongeveer tien minuten.

10. Genummerde hoofden

Alle kinderen in het groepje krijgen een nummer. De leerkracht geeft een opdracht, waar aan het eind iedereen een antwoord op moet weten. Elke leerling denkt voor zichzelf hierover na en schrijft het antwoord op. Daarna vertellen ze om de beurt hun antwoord aan de andere groepsleden. Ze overleggen wat het juiste antwoord is, dit moet elke leerling aan het einde weten. Tenslotte noemt de leerkracht een nummer. In elk groepje heeft het kind met dat nummer de taak om aan de klas te vertellen wat hun groepsantwoord is. Deze werkvorm kan op verschillende momenten van de les ingezet worden. Hij is geschikt voor groep 1 tot en met 8. De samenwerkingsvaardigheden die aan bod komen, zijn: overleggen en overeenstemming bereiken. De tijdsduur is ongeveer 5 minuten.

11. Legpuzzel

De leerkracht verdeelt de leerstof in gelijke delen. De leerlingen zitten in heterogene stamgroepen. De leerkracht vertelt wat de uitkomst van het groepswerk is, bijvoorbeeld een presentatie, werkstuk of toets. Daarna krijgt elk groepslid een nummer. Vervolgens gaan alle nummers 1 bij elkaar zitten. En de nummers 2, 3 en 4 ook. Dit heten de expertgroepjes. De nummers 1 krijgen een onderdeel van de leerstof, en de andere groepjes ook. Zij verdiepen zich in de tekst en bedenken hoe ze de informatie kunnen vertellen aan hun stamgroepje. Daarna gaat iedereen terug naar zijn stamgroepje. Daar vertellen de kinderen om de beurt wat ze geleerd hebben. De leerlingen voegen alle informatie samen en maken er bijvoorbeeld een presentatie of werkstuk van. Tenslotte evalueert de leerkracht met de leerlingen het groepsresultaat. De legpuzzel is een vorm van zelfstandige verwerking. Deze werkvorm is erg geschikt voor zaakvakken. Hij is in te zetten van groep 4 tot en met 8. De samenwerkingsvaardigheden die aan bod komen, zijn: overleggen, luisteren en uitleg geven. De tijdsduur is één of meer lessen.

12. Placemat

Elk groepje van vier leerlingen krijgt een vel papier, met in het midden een rechthoek. Vanuit de hoeken van de rechthoek trekken de kinderen lijnen naar de hoeken van het papier. Op die manier ontstaan er nog vier vakken, voor elk groepslid een.. De leerkracht geeft een opdracht en elke leerling schrijft in zijn eigen vak zijn ideeën en antwoorden op. Daarna gaan de leerlingen overleggen en formuleren ze een gemeenschappelijk antwoord. Dat schrijven ze op in de gemeenschappelijke rechthoek. Daarop volgt de klassikale uitwisseling. De placemat is een vorm van zelfstandige verwerking. Deze werkvorm is in te zetten van groep 3 tot en met 8. De samenwerkingsvaardigheden die aan bod komen, zijn: luisteren, overleggen en overeenstemming bereiken. De tijdsduur is tien tot vijftien minuten.

13. Puzzels

Elk groepje van vier leerlingen krijgt een envelop met kaartjes. Op die kaartjes staan stukjes tekst of (bij jonge kinderen) plaatjes. De kinderen lezen hun kaartjes voor aan de andere groepsleden. De anderen moeten goed luisteren, ze mogen de kaartjes niet zien. In het geval van plaatjes, vertellen de leerlingen wat er op de plaatjes te zien is. Als iedereen geweest is, dan pas gaan kinderen de kaartjes in de goede volgorde leggen. Elke leerling moet aan het einde het verhaal kunnen vertellen. Bij de klassikale nabespreking wijst de leerkracht één leerling per groep aan die het verhaal navertelt of samenvat. De puzzel is een vorm van zelfstandige verwerking. Deze werkvorm is in te zetten van groep 1 tot en met 8. De samenwerkingsvaardigheden die aan bod komen, zijn: luisteren en hulp geven/vragen. De tijdsduur is tien tot vijftien minuten.

14. Rotonde

De leerkracht geeft elk groepje een opdracht, bijvoorbeeld: Noem een woord dat rijmt op... De leerlingen geven om de beurt een antwoord, dit kan zowel mondeling als schriftelijk. Bij de klassikale nabespreking vraagt de leerkracht naar de groepsresultaten. De rotonde kan op diverse momenten van de les ingezet worden. Hij is vooral geschikt voor open vragen met korte antwoorden. Deze werkvorm is in te zetten van groep 1 tot en met 8. De samenwerkingsvaardigheden die aan bod komen, zijn: luisteren en evenredig deelnemen. De tijdsduur is vijf tot tien minuten.

15. Binnencirkel – buitencirkel

De leerlingen vormen twee cirkels. De leerkracht stelt een open vraag, bijvoorbeeld: welke historische persoon vind jij een held, en waarom? De kinderen in de buitencirkel geven antwoord, de kinderen in de binnencirkel luisteren. Daarna geven de kinderen van de binnencirkel hun antwoord. Vervolgens draait de buitencirkel vijf plaatsen door. Dan stelt de leerkracht een nieuwe vraag en geven weer de kinderen in de buitencirkel eerst antwoord. Daarna geven de kinderen van de binnencirkel hun antwoord. Deze werkvorm kan ingezet worden bij begeleide inoefening of als zelfstandige verwerking. Hij is in te zetten van groep 1 tot en met 8. De samenwerkingsvaardigheden die aan bod komen, zijn: luisteren en evenredig deelnemen. De tijdsduur is tien tot vijftien minuten.

16. Hoeken

De leerkracht geeft toelichting bij de hoeken. In de hoeken hangen bijvoorbeeld papieren met stellingen. De leerlingen lopen naar de hoek waar zij het mee eens zijn. Daar overleggen ze in duo's waarom ze voor die hoek gekozen hebben. Vervolgens steken de kinderen over naar de tegenovergestelde hoek en vormen een duo met iemand uit die hoek. De een is dan dus voor de stelling, de ander is er tegen. Ze beargumenteren hun keuze en onthouden wat de ander vertelt. Tenslotte gaat iedereen terug naar zijn eigen hoek en vertelt de redenen waarom andere kinderen voor een andere hoek hebben gekozen. Bij de klassikale nabespreking vraagt de leerkracht aan kinderen waarom hun partner voor een andere hoek heeft gekozen. De hoeken zijn een vorm van zelfstandige verwerking. Deze werkvorm is in te zetten van groep 3 tot en met 8. Hij is ook voor jongere kinderen te gebruiken, maar dan is het beter om voor onderwerpen of materialen te kiezen. De samenwerkingsvaardigheden die aan bod komen, zijn: luisteren en samenvatten. De tijdsduur is tien tot vijftien minuten.

17. Wandel – Wissel uit

Alle leerlingen verspreiden zich onafhankelijk van elkaar in het lokaal. Als de leerkracht 'Sta stil!' roept, dan stopt iedereen. Elke leerling vormt een duo met degene die het dichtst bij staat. De leerkracht stelt een vraag of geeft een opdracht. De duo's wisselen hun antwoorden uit. Deze werkvorm lijkt erg op de binnen- en buitencirkel. Hij kan ingezet worden bij begeleide inoefening, zelfstandige verwerking of als reflectieopdracht. Deze werkvorm is geschikt voor groep 1 tot en met 8. De

samenwerkingsvaardigheden die aan bod komen, zijn: luisteren en informatie uitwisselen. De tijdsduur is ongeveer vijf minuten.

Overzicht van alle werkvormen:

Coöperatieve werkvorm:	Groepen:	Vaardigheid samenwerking:	Tijdsduur:
Denken – Delen – Uitwisselen	1 - 8	• Luisteren • Informatie uitwisselen	5
Flitsen	3 - 8	• Hulp geven/vragen • Wachten op elkaar	10 - 15
Om-de-beurt	1 - 8	• Luisteren • Evenredig deelnemen	5 - 10
Dobbelen	4 - 8	• Luisteren • Op elkaar wachten	15 - 30
Duo's	1 - 8	• Overleggen • Aanmoedigen • Hulp geven/vragen • Op elkaar wachten	10 - 15
Imiteer	1, 2	• Luisteren • Aanwijzingen geven	10 - 15
Interviews	5 - 8	• Vragen stellen • Luisteren • Samenvatten van de ander	15
Woordenweb	1 - 8	• Luisteren • Overleggen • Besluiten nemen	15
Brainstorm	3 - 8	• Luisteren • Elkaar de kans geven om inbreng te hebben	10
Genummerde hoofden	1 - 8	• Overleggen • Overeenstemming bereiken	5
Legpuzzel	4 - 8	• Overleggen • Luisteren • Uitleg geven	45
Placemat	3 - 8	• Luisteren • Overleggen • Overeenstemming bereiken	10-15
Puzzels	1 - 8	• Luisteren • Hulp geven/vragen	10-15
Rotonde	1 - 8	• Luisteren • Evenredig deelnemen	5-10
Binnencirkel – buitencirkel	1 - 8	• Luisteren • Evenredig deelnemen	10-15
Hoeken	3 - 8	• Luisteren • Samenvatten van de ander	10-15
Wandel – Wissel uit	1 - 8	• Luisteren • Informatie uitwisselen	5

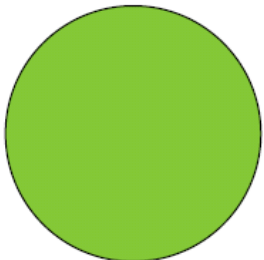
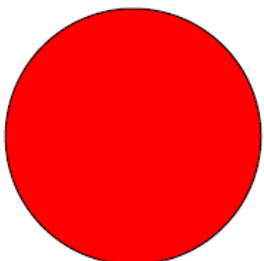
Ad 8. Afspraken grensoverschrijdend gedrag

Afspraken grensoverschrijdend gedrag

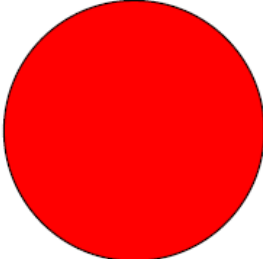
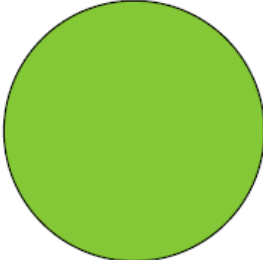
- Alle incidenten worden geregistreerd in ESIS.
- De afspraken worden minimaal iedere maandag herhaald in iedere klas (bijvoorbeeld middels de PowerPoint).
- Wanneer een leerling scheldt, betekent dit dat er vijf minuten van hun pauze afgaat. Dit kan de leerling wel terug verdienen. Dit geldt eveneens voor het omgooien van stoelen of iets kleins door de klas gooien.
- Gooit een leerling gericht een tafel of een stoel door de klas of wordt hij fysiek naar de leerkracht (actief) betekent dit een time out. Hierbij wordt de leerling voor de rest van de dag naar huis gestuurd, nadat ouders/verzorgers van deze maatregel op de hoogte zijn gebracht. De leerkrachten belt hen om de situatie uit te leggen. Mochten ouders/verzorgers die dag niet in staat zijn om de leerling op te vangen, wordt de leerling met voldoende werk naar het kantoor gestuurd.
- De volgende ochtend komt de leerling met ouder/verzorger naar school voor een herstelgesprek. Pas na dit gesprek is de leerling weer welkom in de groep. Hierbij wordt besproken wat er van de leerling wordt verwacht en wat er nodig is om weer een goede start te kunnen maken. Kan ouder/verzorger niet de volgende ochtend komen, wordt de leerling ondergebracht in een andere groep tot het herstelgesprek kan plaatsvinden. Is de ouder te laat, ook dan geldt dat de leerling nog niet welkom is in de klas omdat het herstelgesprek niet heeft kunnen plaatsvinden.
- Wanneer een leerling drie keer een time out heeft gekregen, volgt een officiële schorsing. Deze meldt de directie bij het bestuur.
- Vechten leerlingen onderling dan betekent dit dat zij de hele pauze binnen moeten blijven. De afspraak is dat ruzies dezelfde dag worden uitgesproken, weigert de leerling dit, dan geldt de time out.
- Probeer zo veel mogelijk een time in te realiseren. Loopt een leerling uit de klas, haal de leerling dan gelijk terug. Hiervoor geldt weer inhalen in de pauze.
- Heb je echt hulp nodig, vraag dan hulp bij de personen die ambulant zijn.
- Wordt er om een onderbouwde reden toch gekozen voor een time-out buiten de klas, zorg dan altijd dat er toezicht is.
- Zie je dat een leerling zich niet aan de afspraak houdt ook al is het geen leerling van je eigen groep, spreek je de leerling hierop aan en geef je dit door aan de leerkracht.
- Zie je dat een collega zich niet aan deze afspraken houdt, spreek de collega hier dan op aan.

NB: Uiteraard geldt nog steeds: wij blijven vooral het positieve benoemen en bespreken de afspraken van tevoren. Wij handelen zo veel mogelijk preventief!

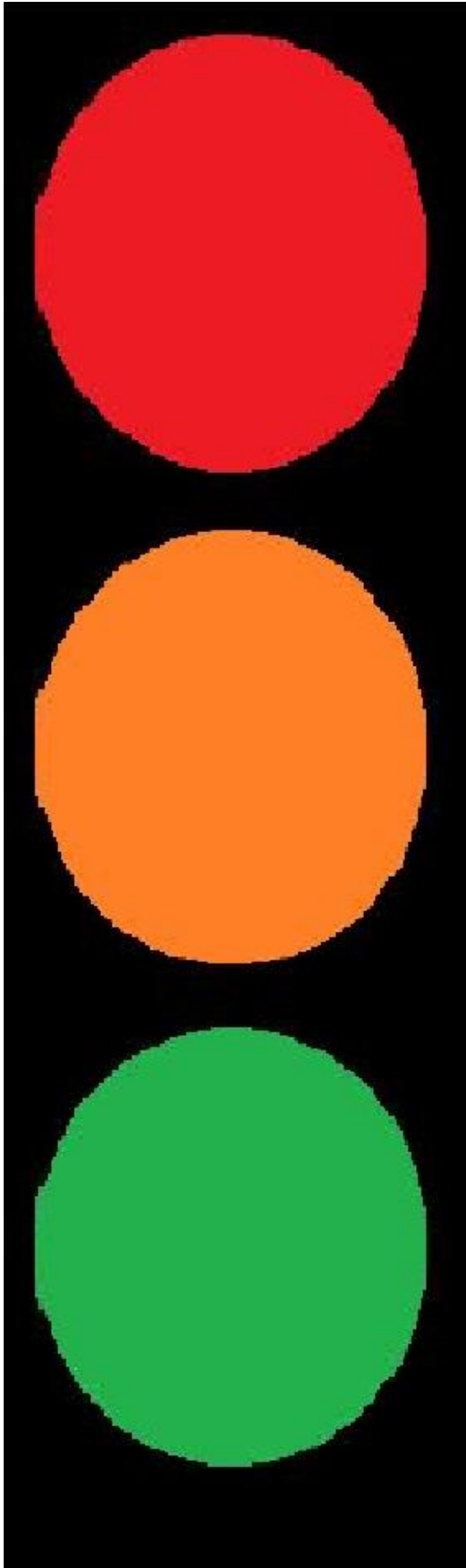
Het blokje voor zelfstandig werken

	Ik mag iets aan de juf/meester of een klasgenoot vragen.
	Ik weet wat ik moet doen en wil niet gestoord worden.
	Ik heb een vraag. Mijn juf/meester of klasgenoot helpt mij.

Het blokje voor zelfstandig werken

		Ik weet wat ik moet doen en wil niet gestoord worden.
		Ik mag iets aan de juf/meester of een klasgenoot vragen.
		Ik heb een vraag. Mijn juf/meester of klasgenoot helpt mij.

Ad 10. Stoplicht



Je mag niet praten.

Je mag de juf/meester niet storen, maar je mag wel je vraag aan een klasgenoot stellen.

Je mag een vraag stellen aan de juf/meester.

Ad 11. Format OPP evaluatie januari en juni

Evaluatie OPP Handelingsdeel - januari

Algemene gegevens	
Leerling:	Leerkraft:
Leerroute:	Groep:
Uitstroombestemming:	Leerjaar:

Geplande vaardigheidsgroei (GVG) vanuit de LVS gegevens					
Geplande vaardigheidsgroei in schooljaar: 2017 - 2018	Huidige vaardigheidsscores en FN		Geplande vaardigheidsscores en gepland FN		*Evaluatie = geplande vaardigheidsscore en FN behaald?
	☐ midden groep ☒ eind groep ..		☒ midden groep .. ☐ eind groep		☒ midden groep .. ☐ eind groep
Vakgebied					
Technisch lezen DMT					
Technisch lezen AVI					
Begrijpend lezen					
Spelling					
Rekenen/wiskunde					
Woordenschat					

Zwart = doel behaald

Rood = doel niet behaald

Oranje = doel niet behaald, maar wel een stijging

Groen = doel boven planning behaald

Evaluatie GVG
Toelichting waar nodig: <u>Technisch lezen</u> <u>Begrijpend lezen</u>, toets...score.. <u>Spelling</u>, toets.. score.. <u>Rekenen/wiskunde</u>, toets.. score.. <u>Woordenschat</u>, toets.. score.. <i>Zijn er opvallendheden te benoemen, kijkend naar de behaalde scores? Is er sprake van een stagnatie? een achteruitgang? of een snelle groei? Zijn hier oorzaken voor te bedenken? Kijk hierbij ook naar scores op methodegebonden toetsen</i> Toets-analyses: <i>Heeft de leerling een IV of V score behaald op de SP of RW toets? Vul dan de itemscores in, in ESIS en bekijk de uitslag van de analyse. Zijn er significante afwijkingen zichtbaar? Vermeld ze hier.</i>

Evaluatie op doelen en onderwijsbehoeften

Schrijf per gesteld doel een korte, concrete evaluatie in verhalende vorm.

SCOL categorie:

Geplande score:

Behaalde score:

Gesteld doel:

Doel behaald: ja/nee

Evaluatie:

SCOL categorie:

Geplande score:

Behaalde score:

Gesteld doel:

Doel behaald: ja/nee

Evaluatie:

Evalueer op de volgende punten:

- *De doelen: Beschrijf de vooruitgang die de leerling heeft gemaakt t.a.v. de doelen en waar nog hiaten liggen. Welke doelen zijn behaald? Welke doelen zijn niet behaald?*
- *De aanpak: wat werkte wel? wat werkte niet?*
- *Het aanbod: welk aanbod sloot wel of niet goed aan?*
- *Maak duidelijk waarom een doel wel of niet is behaald.*

Vervolgens schrijf je nieuwe doelen in het nieuwe handelingsdeel jan-jun '18

- *Het vervolg:*
- *Wat zijn voor de volgende periode aandachtspunten voor de leerling? stel nieuwe doelstellingen op. Houd rekening met de mogelijkheden van de leerling en de uitstroombestemming?*

Wat zijn nieuw ontdekte onderwijsbehoeften van de leerling? wat zegt dit over jouw aanpak?

CVB In te vullen door de CVB

Dient het uitstroomperspectief te worden aangepast?

☐ nee

☐ *ja, toelichting:

Ontwikkelingsperspectiefplan - Handelingsdeel (jan-jul)

Leergebied overstijgende doelen vanuit de SCOL gegevens			
1 doel stel je op met de leerling zelf			
Leergebied	SCOL categorie	Score jan. 2018 Midden groep ..	Geplande score juli 2018 Eind groep ...
Leren leren	Een taak uitvoeren		
	Samenspelen en werken		
	Jezelf presenteren		
Sociale competentie	Ervaringen delen		
	Aardig doen		
	Omgaan met ruzie		
	Welbevinden		
Redzaamheid	Een keuze maken		
	Opkomen voor jezelf		
	Sociale vaardigheid		

Geplande vaardigheidsgroei (GVG) vanuit de LVS gegevens						
Geplande vaardigheidsgroei in schooljaar: 2017 - 2018	Huidige vaardigheidsscores en FN		Geplande vaardigheidsscores en gepland FN		*Evaluatie = geplande vaardigheidsscore en FN behaald?	
	☒ midden groep .. ☐ eind groep		☐ midden groep .. ☒ eind groep ..		☐ midden groep ☒ eind groep ..	
Vakgebied	FN	VS	FN	VS (marge)	FN	VS
Technisch lezen DMT						
Technisch lezen AVI						
Begrijpend lezen						
Spelling						
Rekenen/wiskunde						
Woordenschat						

Groepsplannen						
Arrangement	Rekenen	Spelling	Taal	Begrijpend lezen	Technisch lezen	Gedrag
Basis						
Intensief						
Verdiept						
Specifieke onderwijsbehoeften						

Akkoord op evaluatie d.d. _____

Naam ouder(s)

Commissie voor de Begeleiding

Handtekening

Handtekening

Evaluatie OPP Handelingsdeel - juni

Algemene gegevens	
Leerling:	Leerkracht:
Leerroute:	Groep:
Uitstroombestemming:	Leerjaar:

Geplande vaardigheidsgroei (GVG) vanuit de LVS gegevens					
Geplande vaardigheidsgroei in schooljaar: 2017 - 2018	Huidige vaardigheidsscores en FN		Geplande vaardigheidsscores en gepland FN		*Evaluatie = geplande vaardigheidsscore en FN behaald?
	☒ midden groep ☐ eind groep ..		☐ midden groep .. ☒ eind groep		☐ midden groep .. ☒ eind groep
Vakgebied					
Technisch lezen DMT					
Technisch lezen AVI					
Begrijpend lezen					
Spelling					
Rekenen/wiskunde					
Woordenschat					

Zwart = doel behaald

Rood = doel niet behaald

Oranje = doel niet behaald, maar wel een stijging

Groen = doel boven planning behaald

Evaluatie GVG
Toelichting waar nodig: <u>Technisch lezen</u> <u>Begrijpend lezen</u> , toets...score.. <u>Spelling</u> , toets.. score.. <u>Rekenen/wiskunde</u> , toets.. score.. <u>Woordenschat</u> , toets.. score.. <i>Zijn er opvallendheden te benoemen, kijkend naar de behaalde scores? Is er sprake van een stagnatie? een achteruitgang? of een snelle groei? Zijn hier oorzaken voor te bedenken? Kijk hierbij ook naar scores op methodegebonden toetsen</i> Toets-analyses: <i>Heeft de leerling een IV of V score behaald op de SP of RW toets? Vul dan de itemscores in, in ESIS en bekijk de uitslag van de analyse. Zijn er significante afwijkingen zichtbaar? Vermeld ze hier.</i>

Evaluatie op doelen en onderwijsbehoeften

Schrijf per gesteld doel een korte, concrete evaluatie in verhalende vorm.

SCOL categorie:

Geplande score:

Behaalde score:

Gesteld doel:

Doel behaald: ja/nee

Evaluatie:

SCOL categorie:

Geplande score:

Behaalde score:

Gesteld doel:

Doel behaald: ja/nee

Evaluatie:

Evalueer op de volgende punten:

- *De doelen: Beschrijf de vooruitgang die de leerling heeft gemaakt t.a.v. de doelen en waar nog hiaten liggen. Welke doelen zijn behaald? Welke doelen zijn niet behaald?*
- *De aanpak: wat werkte wel? wat werkte niet?*
- *Het aanbod: welk aanbod sloot wel of niet goed aan?*
- *Maak duidelijk waarom een doel wel of niet is behaald.*

Vervolgens schrijf je nieuwe doelen in het nieuwe handelingsdeel jan-jun '18

- *Het vervolg:*
- *Wat zijn voor de volgende periode aandachtspunten voor de leerling? stel nieuwe doelstellingen op. Houd rekening met de mogelijkheden van de leerling en de uitstroombestemming?*

Wat zijn nieuw ontdekte onderwijsbehoeften van de leerling? wat zegt dit over jouw aanpak?

CVB In te vullen door de CVB

Dient het uitstroomperspectief te worden aangepast?

☐ nee

☐ *ja, toelichting:

Akkoord op evaluatie **d.d.** _____

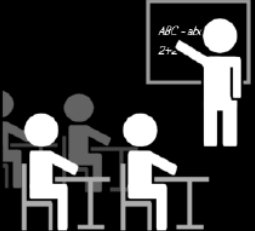
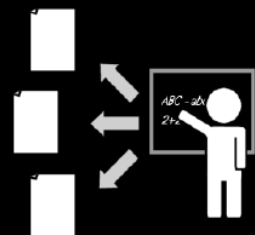
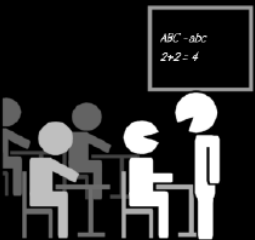
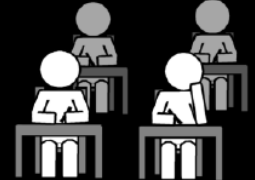
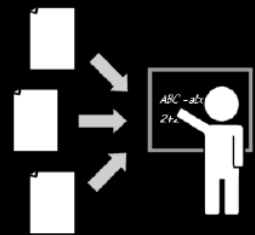
Naam ouder(s)

Commissie voor de Begeleiding

Handtekening

Handtekening

Stappen van het werken

	Terugblik: • Wat hebben we gisteren geleerd? • Wat weten we al van het nieuwe werk?
	Introductie (oriëntatie): • Wat gaan we vandaag leren? • Wat verwachten we van deze les?
	Instructie (presentatie): • In stapjes volgt de uitleg van de les. • Vragen stellen, voorbeelden geven.
	Begeleide inoefening: • Samen oefenen en samen kijken of we het allemaal snappen.
	Zelfstandige verwerking: • Zelf gaan oefenen. • We blijven zitten op onze plaats. Je mag elkaar wel helpen!
	Reflectie (nabespreken): • Wat hebben we geleerd? • Wat ging goed? • Wat ging minder goed? • Wat wil je beter doen?

Bijlage 2. Meldingsformat voor professionals



Voor het melden van signalen of vermoedens van huiselijk geweld en kindermishandeling

De melder:

Naam:	
Datum melding:	
Organisatie:	
Telefoonnummer:	
E-mailadres:	
Professionele relatie tot gezin of gezinsleden:	

Over wie maakt u melding?

Voornaam:	
Achternaam:	
Geboortedatum:	
Adres, postcode en woonplaats:	
Telefoonnummer:	
Indien gemelde persoon minderjarig is, wie heeft er gezag?	☐ Vader ☐ Beide ouders ☐ Moeder ☐ Een derde, namelijk:.....
Weet deze persoon dat u melding doet bij VT ² ?	☐ Ja ☐ Nee, omdat:...
Zijn de zorgen besproken in een lokaal zorg/wijk team	☐ Ja, wat is hiervan de uitkomst geweest? ☐ Nee, omdat:...

Samenstelling van het (gezins)systeem:

Naam	Geboortedatum (Indien onbekend, dan geschatte leeftijd)	Relatie tot gemelde persoon	Rol (slachtoffer, pleger, getuige, anders)	Geïnformeerd over deze melding?
				☐ Ja / ☐ Nee
				☐ Ja / ☐ Nee
				☐ Ja / ☐ Nee
				☐ Ja / ☐ Nee

Waar wilt u melding van maken, welke vorm van huiselijk geweld of kindermishandeling vermoedt u?

U kunt meerdere opties aankruisen indien van toepassing

☐ Partnergeweld ☐ Eergerelateerd geweld ☐ Ouderenmishandeling en ontspoorde zorg ☐ Oudermishandeling / geweld tegen ouders ☐ Huwelijksdwang en achterlating ☐ Kindermishandeling, kindcheck ☐ Kindermishandeling, vechtscheiding ☐ Kindermishandeling anders ☐ Huiselijk geweld, anders
--

Wat is volgens u de aard van het geweld / de mishandeling?

² VT = Veilig Thuis Flevoland

U kunt meerdere opties aankruisen indien van toepassing

- ☐ Lichamelijke mishandeling
- ☐ Lichamelijke verwaarlozing
- ☐ Psychisch geweld
- ☐ Affectieve verwaarlozing
- ☐ Pedagogische verwaarlozing
- ☐ Seksueel misbruik
- ☐ Financiële uitbuiting
- ☐ Getuige van geweld in gezin
- ☐ Münchhausen by proxy
- ☐ Vrouwelijke genitale verminking
- ☐ Anders

Wat zijn de zorgsignalen?

Welke concrete feiten heeft u waargenomen, die u doen vermoeden dat er sprake is van wat u hierboven heeft aangekruist?

Wat vermoedt u dat er verder aan de hand kan zijn (uw interpretaties en hypothesen op basis van uw waarnemingen)

Heeft u over deze zorgen al eerder contact gehad met Veilig Thuis? Zo ja, welk advies is u toen gegeven en wat heeft dat opgeleverd in de situatie?

Wanneer en hoe heeft u de zorg met betrokkenen besproken? (indien de zorg niet besproken is, geeft u dan aan wat de reden daarvan is)

Hoe hebben betrokkenen gereageerd op de zorg die u met hen heeft besproken?

**Stonden betrokkenen open voor hulp?
Zo ja, is er reeds hulp gestart of al aanwezig (en welke hulpverlening is dat)?**

Heeft u de zorg in een lokaal overleg besproken? Bijv. wijkteam, ZAT, etc.

- ☐ Nee, daar gaven betrokkenen geen toestemming voor
- ☐ Ja, in welk overleg? En wat was de uitkomst?

Wat denkt u dat er nodig is om de situatie van deze betrokkenen te verbeteren en om te zorgen dat het voor iedereen veilig is in huis?

Met welk doel meldt u deze zorg, wat zijn uw verwachtingen ten aanzien van Veilig Thuis?

--

Uw veiligheidsinschatting

Welke cijfer geeft u de veiligheid (schaal 0-10) op basis van de informatie die u bekend is over systeem, waarbij 0 betekent dat er signalen zijn van direct gevaar en grote onveiligheid en 10 betekent dat de veiligheid gegarandeerd is?

Cijfer	
Toelichting op cijfer:	
Waarom niet één punt hoger? (risicofactoren)	
Waarom niet één punt lager? (beschermende factoren)	

Gevaarstaxatie

Wat is ieders grootste zorg/angst over wat er kan gebeuren als we niets doen	Wanneer zou dat kunnen gebeuren?

Wat kunt u als melder bijdragen in het duurzaam herstellen van de veiligheid?

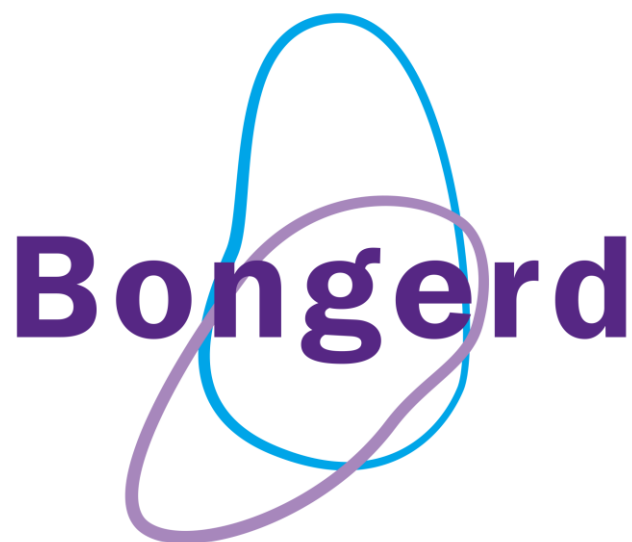
Als betrokkenen open staan voor hulp of ondersteuning, wat zou u dan kunnen betekenen om bij te dragen aan een duurzaam herstel van de veiligheid in dit systeem?

U kunt dit meldingsformulier versturen naar info@veiligthuisflevoland.nl

Veilig Thuis zal uw melding zo spoedig mogelijk beoordelen en daarover contact met u opnemen.

Anti-pestbeleid

De Bongerd



Opgesteld door: A. de Haan en M. Ooms, juni 2017

Update door: M. Ooms, juni 2018

Belang van anti-pestbeleid

Door middel van dit anti-pestbeleid laat De Bongerd zien hoe wij op een gedegen wijze omgaan met eventueel pestgedrag in de school en dat dit ook niet gedoogd wordt. Door actief beleid te voeren, op te treden bij pesten en preventief te handelen ten aanzien van pesten geeft De Bongerd een duidelijk signaal af aan onze leerlingen. Alle betrokkenen hebben een gedeelde verantwoordelijkheid ten aanzien van het pesten (ouders, slachtoffer, pesters, meelopers en het schoolteam). In dit protocol wordt basisinformatie gegeven ten aanzien van pesten voor zowel ouders als leerkrachten, de wijze waarop De Bongerd actief werkt aan een positief pedagogisch klimaat, een plan van aanpak voor situaties waarin pestgedrag wordt gesignaleerd en de gedragsafspraken van onze school. Deze gedragsafspraken hangen in de schoolruimten en in alle klassen.

Uitgangspunten van de school over pesten

Op De Bongerd hanteren wij de volgende gedragsafspraken:

Acceptatie en respect; iedereen hoort erbij, ook al is iemand anders dan jij

- We luisteren naar elkaar
- We helpen elkaar
- We werken samen, als het kan

Verantwoordelijk; je bent verantwoordelijk voor je gedrag, kies het goede en doe wat mag

- We letten op onszelf
- We lopen rustig door de school
- We doen ons best
- We zijn zuinig op onze materialen

Grenzen; pas op met wat je doet, voelt het bij de ander ook goed

- We houden rekening met elkaar
- We zijn vriendelijk tegen elkaar

Wat is pesten?

Pesten is een voortdurende vorm van agressie waarbij één of meer personen een andere persoon schade toe te brengen. Dit kan fysiek, verbaal of psychologisch zijn. De kern van pesten is dat er een scheve machtsverhouding is. Waar plagen gelijkwaardig is en daardoor meestal leuk, is pesten niet gelijkwaardig. Plagen gebeurt vaak ook met wisselende personen terwijl pesten meer een vaste structuur heeft. Het zijn vaak dezelfde kinderen die pesten tegen hetzelfde gepeste kind. Plagen gebeurt vaak kortdurend terwijl pesten langdurig en herhaaldelijk voorkomt. Pesten is meestal berekenend terwijl plagen vaak onschuldig en spontaan gebeurt. Een plaagsituatie kan gemakkelijk voortvloeien in een peestsituatie.

Pesten is op de lange termijn niet alleen schadelijk voor de slachtoffers, ook de pesters kunnen hier zeer negatieve gevolgen van ervaren.

Rollen van pesten

Kenmerken van slachtoffers van pesten.

Bij slachtoffers van pesten is er vaak sprake van een combinatie van bepaalde persoonlijkheidskenmerken met fysieke zwakte. Ook kan het zijn dat het kind 'anders' is dan de anderen in uiterlijk of gedrag. De kinderen die een grotere kans lopen om pestslachtoffer te worden, hebben vaak een verminderde sociale redzaamheid. Ze vinden het lastig om voor zichzelf op te komen. Er zijn twee type slachtoffers:

Passieve, onderdanige slachtoffers. Zij reageren angstig en bij jongens wordt dit gecombineerd met fysieke zwakte.

Provocatieve slachtoffers. Zij reageren vaak angstig gecombineerd met agressie.

Kenmerken van daders van pesten

Daders staan vaak positiever tegenover geweld dan leeftijdsgenoten. Zij vertonen weinig empathisch vermogen richting de slachtoffers en hebben in het algemeen een agressief reactiepatroon. Daders zijn vaak geliefd in de klas, behalve natuurlijk bij hun slachtoffers. Pesten wordt vaak beredeneerd ingezet om populair te worden. Slachtoffers zijn dus vaak de minder populaire kinderen zodat de pesters geen sociale status verliezen.

Pesten kan een weergave zijn van de agressie die kinderen thuis ervaren. Ook minder betrokken ouders, ouders die kinderen afwijzen, verwaarlozen of te weinig toezicht houden zorgt voor een grotere kans dat het kind gaat pesten. Het feit dat andere kinderen toekijken tijdens het pesten en niet optreedt tegen pesten zorgt vergroot de kans dat het pesten doorgaat. Op grote scholen, waar veel leerkrachtwisselingen zijn, waar weinig gedragsregels zijn, gering toezicht is en weinig individuele aandacht is komt er meer pestgedrag voor.

Signalen voor peestsituatie

Wanneer een kind gepest wordt kunnen er de volgende signalen zijn:

- Regelmatig blauwe plekken, schrammen, kapotte en/of verloren spullen. Zeker als het kind normaal niet 'slordig' is, is dit een signaal.
- Vaak verdrietig, terneergeslagen, wil zich onzichtbaar maken of krijgt ernstige driftbuien.
- Het kind staat vaak alleen, heeft weinig vriendjes en wordt ook niet uitgenodigd.
- Het kind zoekt veiligheid en gezelschap bij volwassenen.
- Bij het kiezen van groepjes blijft dit kind over.
- Het kind gaat onderpresteren.
- Het kind oogt vaak afwezig (of is daadwerkelijk vaak afwezig).
- Het kind komt zo laat mogelijk op school en gaat zo vroeg mogelijk weer weg.
- Er zijn veel conflicten waarbij het kind betrokken wordt, vaak wordt de naam van dit kind ook genoemd.
- Het kind neemt de slachtofferrol aan.
- Wanneer een kind pest kunnen er de volgende signalen zijn:
 - Het kind heeft moeite met samenwerken, wil hierin het spel bepalen.
 - Het kind heeft moeite met kritiek en vindt het moeilijk als zijn gedrag bespreekbaar wordt gemaakt.
 - Het kind is vaak brutaal naar jongere en andere kinderen.
 - Het kind heeft weinig empathisch vermogen en vertoont vaak grensoverschrijdend gedrag.
 - Soms laat het kind twee kanten zien. In een groep rustig en meegaand maar in vrije situaties het tegenovergestelde
 - Het kind heeft vrienden die meelopen, wachten op instructies en die zich op dezelfde manier proberen te gedragen.
 - Let wel; bij zowel het kind dat gepest wordt als het kind dat pest wordt er rekening gehouden met de persoonskenmerken van het kind.

Wat doen wij aan preventie?

Als school zijn wij doordrongen zijn van de ernst van de problematiek. Wij hebben hierom drie pestcoördinatoren aangesteld, dit zijn Suzanne Dado, Mayke Jansen en Chantal Kloppenburg. Op iedere school vindt pesten plaats en daar zal actief beleid op plaatsvinden. Pesten aanpakken alleen is niet genoeg, het dient een onderdeel zijn van een goed pedagogisch klimaat. Wij letten actief op de signalen die op pesten kunnen duiden. Wij maken naar onze leerlingen toe duidelijk dat pesten op onze school niet wordt toegestaan. Slachtoffers weten daarmee ook dat de school hen (onder)steunt en kinderen die pesten weten dat er op ze gelet wordt. Onze aanpak is als volgt:

Er zijn concrete maatregelen afgesproken die blijven voortduren. Deze zijn gericht op het bestrijden van pesten en maatregelen die de slachtoffers helpen. Dit zijn vooral maatregelen zijn om het pesten te voorkomen maar ook om het pesten aan te pakken.

Elk jaar staan aan het begin van het schooljaar de gouden weken centraal, ook de rest van het jaar neemt de leerkracht de gouden weken mee in haar lesaanbod en plannen.

Medewerkers van de school zijn actief op signalen van pesten.

Er wordt op school gewerkt met de schoolafspraken omtrent de begrippen: grenzen, acceptatie en respect, verantwoordelijkheid. Hier wordt schoolbreed aandacht aangegeven door elke maandag de afspraken te bespreken in de klas.

Er wordt een veilig pedagogisch klimaat in de klassen gecreëerd doordat er lessen worden gegeven over hoe we met elkaar omgaan aan de hand van de methode Leefstijl.

De interne contactpersonen ongewenste omgangsvormen (ondersteund door GGD) staan benoemd in de schoolgids.

Er worden jaarlijks minimaal twee pestcoördinatoren aangesteld welke worden benoemd in de schoolgids.

Als de fases van preventie niet voldoende zijn gebleken wordt het veiligheidsplan ingezet.

Daarnaast werken we op dit gebied ook samen met ouders. Dit doet de Bonger door middel van het pesten bespreekbaar maken tijdens ouderavonden en oudergesprekken. Wij vinden het als school belangrijk om met elkaar in gesprek te blijven, om zo er voor te zorgen dat ook ouders weten wat ze kunnen doen als ze pesten signaleren.

Om de preventie tegen pesten goed neer te zetten hebben wij als school een jaarlijks terugkerende cyclus omtrent pesten vastgesteld, zie pagina 6.

Hoe zetten wij LVS in tegen pesten?

Op de Bonger gebruiken we de LVS methode SCOL. Nieuwe kinderen worden vier weken na de start op onze school ingevoerd in SCOL. Hieruit komt een score die de leerkracht gebruikt voor zijn/haar OPP en groepsplan. De scores uit SCOL worden overgenomen en vervolgens worden twee doelen uitgewerkt waar de komende periode aan gewerkt wordt.

Bij bestaande groepen worden de resultaten op dezelfde manier verwerkt, alleen de afname periode is anders. Namelijk binnen twee weken na elke CITO periode.

Welke methode wordt er op sociaal emotioneel gebied gehanteerd?

Op onze school gebruiken we de methode Leefstijl (sociaal-emotionele vaardigheden). De uitgangspunten van Leefstijl zijn:

- bevordert een gezond, uitdagend én veilig schoolklimaat
- preventieve aanpak
- leren door doen, ervaringsgericht leren
- sociaal-emotionele vaardigheden zijn te trainen
- positieve communicatie
- oplossingsgericht werken
- schoolbrede aanpak, iedereen participeert

Leefstijl is een programma dat kinderen van jongs af aan helpt om hun sociaal-emotionele vaardigheden te ontwikkelen. Hieronder vallen onder andere samen spelen, samenwerken, praten, luisteren, rekening houden met elkaar, zelfvertrouwen opdoen, gevoelens uiten, omgaan met verschillen, conflicten oplossen en omgaan met groepsdruk. Ook komen media-educatie, gezondheidsvaardigheden en burgerschap aan bod. Dit zijn allen belangrijke vaardigheden die kinderen helpen om goed te kunnen functioneren in de opbouw naar volwassenheid.

Hoe wordt dagelijks aandacht gegeven aan een positief schoolklimaat?

Dagelijks wordt er binnen onze school aandacht gegeven aan een positief schoolklimaat door de volgende aspecten:

De volwassenen geven elk kind een hand zodat het zich gezien voelt, een vriendelijk ontvangst krijgt, de leerkracht kan peilen hoe het kind zich voelt, zodat er een positieve start plaats vindt.

De gedragsafspraken hangen in de school en in de klas. **Deze worden wekelijks op maandag besproken in de klas.**

Er zijn duidelijke afspraken binnen het team over het leerkrachtgedrag op diverse vrije momenten. Deze worden levend gehouden door elke week een afspraak binnen het team centraal te stellen.

We spreken zoveel mogelijk een gedragsverwachting uit in plustaal.

Er is wekelijks tijd ingeroosterd voor sociaal-emotionele ontwikkeling aan de hand van de methode Leefstijl.

Tijdens de pauzes is er overal voldoende toezicht, participeren onderwijsgevendend actief in het spel en bespreken continue een gedragsverwachting en de afspraken omtrent de pauze.

Na de pauze wordt de pauze na besproken.

Elke groep werkt met een groepsplan gedrag. In dit groepsplan wordt beschreven welke sociaal emotionele lessen er preventief worden gegeven om het gewenste gedrag te stimuleren en er zo een positief klimaat ontstaat in de klas en school.

Er wordt in alle groepen gewerkt met een beloningssysteem door middel van smileys. Deze smileys kunnen de kinderen na elke les verdienen na het tonen van gewenst gedrag.

Welke stappen worden er gezet bij signaleren van pesten?

- Bij vermoeden van pestgedrag gaat degene die dit signaleert in overleg met de groepsleerkracht.
- Er wordt een observatie door de leerkracht uitgevoerd op minimaal drie momenten (vrije en niet vrije momenten). Hierin wordt zowel de dader, als slachtoffer en de omstanders geobserveerd. Alle betrokken ouders worden hierover ingelicht.
- De observaties worden uitgewerkt in ESIS door de leerkracht.
- De observaties worden besproken met de intern begeleider.
- Bij bevestiging van deze vermoedens wordt een plan van aanpak gemaakt, hierbij wordt een vijfsporige aanpak aan gehouden, oftewel, alle betrokkenen worden ingeschakeld (1 dader, 2 slachtoffer, 3 ouders, 4 meelopers, 5 schoolteam).
- De ouders van het vermoedelijke slachtoffer en de eventuele dader worden als eerste en afzonderlijk betrokken bij het onderzoek en het vervolg.
- Er wordt met de mogelijke dader(s) een confronterend gesprek aan gegaan. Hierin wordt een duidelijke gedragsverwachting en grens besproken. Ook horen we het verhaal van de pester aan omdat er soms andere dingen spelen dan verwacht. Het is belangrijk dat er een contract wordt gemaakt en dat dit door beide partijen ondertekend wordt. In dit contract wordt beschreven waar partijen aan gaan werken en welke afspraken hierover zijn gemaakt. Na vier weken wordt het contract geëvalueerd en indien nodig aangepast. Het contract wordt in het dossier van de betreffende leerlingen opgeslagen.
- Hiervan wordt verslag gedaan in ESIS door de leerkracht.
- Er wordt een melding in het team gedaan zodat alle betrokkenen alert kunnen blijven.
- Bij herhaaldelijk pesten worden stap 1 t/m 8 doorlopen en worden de dader(s) worden 'onder toezicht' geplaatst. Het kan dus zijn dat ze niet/minder bij het slachtoffer in de buurt mogen komen totdat er duidelijkheid is over de gebeurtenissen. Bij duidelijkheid kan er een consequentie volgen en er wordt, passend bij het kind, een traject ingezet. Het ondertekende contract wordt erbij dit gesprek bij gepakt en opnieuw besproken.
- Na overleg met de contactpersonen binnen de school wordt er contact opgenomen met de vertrouwenspersoon van de GGD. In overleg met deze persoon wordt er overlegt welke stappen er nog meer genomen kunnen worden.
- Vervolgens wordt gekeken of het slachtoffer een traject nodig heeft om zichzelf beter te ontwikkelen.
- Met de meelopers wordt ook een confronterend gesprek aangegaan en een gedragsverwachting uitgesproken wat er in een volgende situatie wordt afgesproken. Mogelijk volgt een consequentie of traject.
- In het plan van aanpak worden er *altijd* afspraken gemaakt binnen het team. Dit omvat toezicht tijdens vrije en niet vrije momenten en een consequente aanpak.

Contactpersonen en instanties die zich met pesten bezig houden

Bij vermoedens van pesten kunt u altijd contact opnemen met de school

Anti-pestcoördinatoren:

Suzanne Dado en Chantal van Kloppenburg

Interne contactpersonen ongewenste omgangsvormen (O&O):

Ashley Speelziek en Suzanne Dado

Coördinator ongewenste omgangsvormen GGD:

Regina Wijker

Vertrouwenspersoon GGD:

Geen vast persoon, maar te bereiken onder telefoonnummer: 0320 - 276 211

Kindertelefoon:

0800-0432 (gratis)

Pestweb:

0800-28 28 280 (vaste lijn = gratis)

0900-28 28 280 (mobiel = lokaal tarief)

Websites ter informatie:

www.kindertelefoon.nl

www.pestten.nl

www.pestweb.nl

www.kindertelefoon.nl

www.stoppestennu.nl

www.digitaalpesten.nl

www.kinderen.moed.nl/pesten

www.weektegenpesten.nl

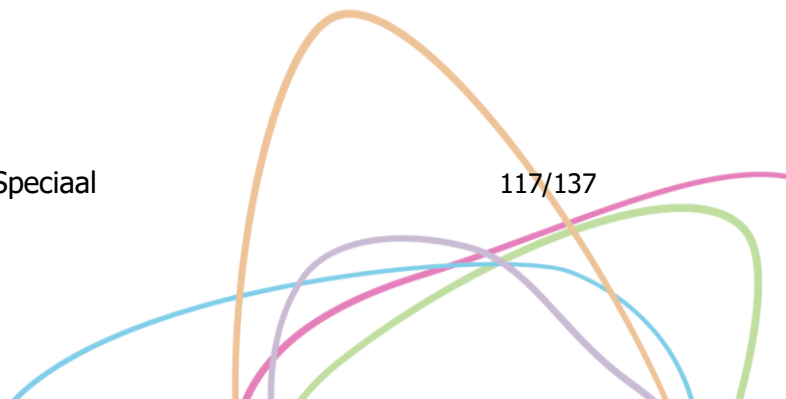
www.bobvandermeer.info

Jaarlijkse cycli omtrent pesten

Maand	Wat doen wij?	Wie doet wat?
Augustus	Gouden weken: forming en storming Invullen steunplannen	Lkr en IB IB legt de nadruk op de gouden weken in de terugkom week.
September	Projectweek pesten Gouden weken: storming, norming en performing	Lkr: Praat en werkt over pesten in de groep. Werkgroep en IB: Geven ideeën en inspiratie aan de lkr en oas.
Oktober	Leefstijl en PBS op de plenaire vergadering.	Leerkracht en IB
November	Evaluatie gouden weken op de plenaire vergadering Week van de Mediawijsheid (cyberpesten) + GGD les 14 november: dag van respect Bongerd's got talent	Lkr: Praat en werkt over cyberpesten in de groep en over de dag van respect. Werkgroep en IB: Geven ideeën en inspiratie aan de groepen.
December		
Januari	Evaluatie OPP Invullen van SCOL Maken van nieuw OPP Gastlessen: - Gelijke behandeling: groep 7 en 8 - Snelle oordeel: groep 5 en 6	Lkr en IB
Februari		
Maart	1 maart: nationale complimentendag Complimentenmachine De week van de lentekriebels	Lkr en IB Werkgroep lentekriebels
April	19 april; Dag tegen het pesten.	Lkr en IB Werkgroep pesten
Mei	Leefstijl en PBS op de plenaire vergadering.	Team
Juni	Evaluatie OPP Invullen van SCOL Maken van nieuw OPP Werkgroep pesten samenstellen voor het nieuwe schooljaar	Lkr en IB
Juli	Gouden weken: adjourning	

Bronnen

<http://www.schoolenveiligheid.nl/po-vo/kennisbank/het-anti-pestprotocol/>
http://www.trimarankampen.nl/index2.php?option=com_docman&task=doc_view&gid=8&Itemid=32
<http://www.leefstijl.nl/extra/104-sta-op-tegen-pestten.html>
<http://www.pestten.nl/informatie-over-pestten/professionals/scholen/>
<http://www.pestten.nl/informatie-over-pestten/professionals/scholen/>
<http://www.nji.nl/Pesten-Praktijk-Richtlijnen>
<https://www.ncj.nl/richtlijnen/jgzrichtlijnenwebsite/details-richtlijn/?richtlijn=1&rlpag=444>
http://www.deboomladder.nl/pg-26352-7-64942/pagina/anti_pestten.html
<http://pestten-op-school.nu/anti-pest-programmas/leefstijl/>



Bijlage 4: Tevredenheidsonderzoek

Bijlage 4. Hoe tevreden zijn onze belanghebbenden over de sociale veiligheid op De Bongerd?

Samenvatting van de uitkomsten van de monitoring sociale veiligheid, mei 2016.

Opzet van dit onderzoek

Er zijn drie vragenlijsten uitgezet onder leerlingen groep 5 t/m 8, medewerkers en ouders over de sociale veiligheid in en rond de school. De vragenlijsten maken onderdeel uit van de tweejaarlijkse monitoring binnen het sociaal veiligheidsbeleid van De Bongerd.

De uitkomsten van de monitoring worden als bijlage opgenomen in het Sociaal Veiligheidsplan en Schoolplan en worden via de schoolwebsite gecommuniceerd met ouders.

Respons

Doelgroep	Uitgezet Aantal	Afgerond Aantal	%
Leerlingen	42	33	79
medewerkers	14	14	100
Ouders	60	10	17
Oorzaken geen 100% deelname			
- Niet afgeronde vragenlijsten tellen niet mee - Leerlingen die voor korte periode op onze school zitten			

Resultaten leerlingen	
Scoringswaarde 1 tot en met 3 (bijna)nooit, soms, vaak Schoolnorm: 2.5	
Gemiddelde score eigen school	GSES
Goede onderlinge omgang in de klas	1.9
Er zijn duidelijke schoolafspraken	2.9
De leerkracht helpt in de klas tijdens het werken	2.5
Veiligheid in en rond de school	2.5
Ondersteuning van de leerkrachten in contact met andere kinderen	2.7
Preventief en actief beleid op pesten, intimidatie en discriminatie	2.5

Resultaten ouders	
Scoringswaarde 1 tot en met 5 Helemaal oneens tot en met helemaal eens Schoolnorm: 3.5	
Gemiddelde score eigen school	GSES
Algemeen veiligheid in schoolgebouw	4.1
Algemeen veiligheid in de klas	3.8
Algemeen veiligheid op het schoolplein	4.0
Preventiebeleid op pesten, intimidatie en discriminatie	3.7
Actief beleid op pesten, intimidatie en discriminatie	4.0
Toegankelijkheid van de leerkrachten	4.5
Samenwerking school en ouders	3.7

Resultaten medewerkers	
Scoringswaarde 1 tot en met 3 Nooit, soms, vaak	
Gemiddelde score eigen school	GSES
Algemene veiligheid in situaties met leerlingen	1.1
Algemene veiligheid in situaties met ouders	1.1
Algemene veiligheid in situaties met collega's/leidinggevende	1.1
Slachtoffer van verbale agressie door leerlingen	2.1
Slachtoffer van verbale agressie door ouders	1.1
Slachtoffer van verbale agressie door collega's/leidinggevende	1.0
Ongewenste seksuele intimiteiten door leerlingen, ouders, collega's/leidinggevende	1.0
Slachtoffer van fysieke agressie door leerlingen	2.0
Slachtoffer van fysieke agressie door ouders	1.0
Slachtoffer van fysieke agressie door leerlingen, collega's/leidinggevende	1.0
Vernielingen aan eigendommen door leerlingen, collega's/leidinggevende	1.0
Scoringswaarde ja of nee	
Voldoende mogelijkheid voor het veilig opbergen van persoonlijke eigendommen	14/0
Op de hoogte van een aangestelde vertrouwenspersoon op school	12/2
Behoeftte aan scholing op gebied van agressie en geweld	13/1
omgaan met conflicten	10/4
psychologische weerbaarheid	5/9
zelfverdediging	9/5

Conclusies medewerkers

70+%

Van de leerkrachten geeft aan goed op de hoogte zijn van vastgestelde procedures/ protocollen in geval van incidenten, adequaat handelen bij incidenten en preventieve maatregelen treft op ongewenst gedrag van leerlingen.

100%

Alle leerkrachten geven aan dat zij nooit slachtoffer zijn geweest van bedreigingen, verbale of fysiek agressie door collega's en ouders.

70+%

Van de leerkrachten geven aan dat zij soms tot vaak te maken hebben met verbale en fysieke agressie van leerlingen richting hen.

Conclusies ouders

97%

Over 29 van de 30 vragen hebben ouders een positieve mening.

3%

"Ik heb de behoefte om mee te denken over het beleid van de school" scoort een 2.9

Conclusies leerlingen

85%

Over 27 van de 28 vragen op schoolafspraken, leerkrachtondersteuning tijdens werken en omgang met elkaar en preventief en actief beleid zijn de leerlingen positief.

15%

5 van de 33 leerlingen ervaart de onderlinge omgang met medeleerlingen in de klas als negatief.

Aanbevelingen aan De Bongerd	
Sociale omgang in de klas versterken	De Bongerd bestaat uit twee locaties en van oudsher is er bepaald dat de kinderen die in een tijdelijk schooltraject bij ons onderwijs volgen, op locatie 10 werden geplaatst en de leerlingen die een langdurige schoolplek kregen op locatie 8 werden geplaatst. Daarmee kon locatie 8 steeds verder uitbouwen en voortzetten in ontwikkeling vanwege de vastigheid in populatie, maar bleef locatie 10 meer dynamisch in schoolklimaat vanwege de hoge doorloop van leerlingen. Het advies aan de school is een evenredige indeling van leerlingen per locatie en groep, te kenmerken in een gemengd schoolklimaat, waarbij in elke groep een vaste kern leerlingen op langdurig verblijf en een groep tijdelijke plaatsingen is ingedeeld. Leerlingen worden geplaatst in de meest passende groep, waarbij er niet langer onderscheid wordt gemaakt tussen aanbod en verblijf. Daarmee wordt de belastbaarheid in de groep op de tussentijdse instroom verspreid over alle groepen. Om in de groep om te gaan met de in- en uitstroom van kortdurende plaatsingen, en daarmee de hoge dynamiek binnen de groepsprocessen en het groepsklimaat, werkt De Bongerd met het groepsplan S.E.O en de Leefstijllessen.
Personele training preventief, operatief en curatief handelen	Bijna alle medewerkers geven aan dat ze het wenselijk zouden vinden om training te krijgen ten aanzien van preventie en omgaan met moeilijk verstaanbaar gedrag. Het advies aan de school is een teambrede training op het preventief handelen, uitbreiden van handelingsrepertoire en hoe veilig om te gaan met agressief gedrag al dan niet vanuit een psychiatrische belemmering.

Bijlage 4. Hoe tevreden zijn onze belanghebbenden over de sociale veiligheid op De Bongerd?

Samenvatting van de uitkomsten van monitoring sociale veiligheid, augustus 2021.



Opzet van dit onderzoek

Er is een vragenlijst uitgezet onder leerlingen groep 3 t/m 8 (2020), medewerkers (2021) en ouders (2020) over de sociale veiligheid in en rond de school. De vragenlijsten maken onderdeel uit van de jaarlijkse monitoring binnen het sociaal veiligheidsbeleid van De Bongerd.

De uitkomsten van de monitoring worden als bijlage opgenomen in het Sociaal Veiligheidsplan en Schoolplan en worden via de schoolwebsite gecommuniceerd met ouders.

Respons

Doelgroep	Uitgezet Aantal	Afgerond Aantal	%
Leerlingen	65	57	87,7
Medewerkers	23	16	69,6
Ouders	65	19	29,2

Oorzaken geen 100% deelname

- Niet afgeronde vragenlijsten tellen niet mee
- Leerlingen die voor korte periode op onze school zitten
- Betrokkenheid/ belang

Resultaten leerlingen	
Scoringswaarde 1 tot en met 3 (bijna)nooit, soms, vaak Schoolnorm: 2.5	
Gemiddelde score eigen school	GSES
Goede onderlinge omgang in de klas	2.5
Er zijn duidelijke schoolafspraken	2.7
De leerkracht helpt in de klas tijdens het werken	2.6
Veiligheid in en rond de school	2.6
Ondersteuning van de leerkrachten in contact met andere kinderen	2.8
Preventief en actief beleid op pesten, intimidatie en discriminatie	2.6

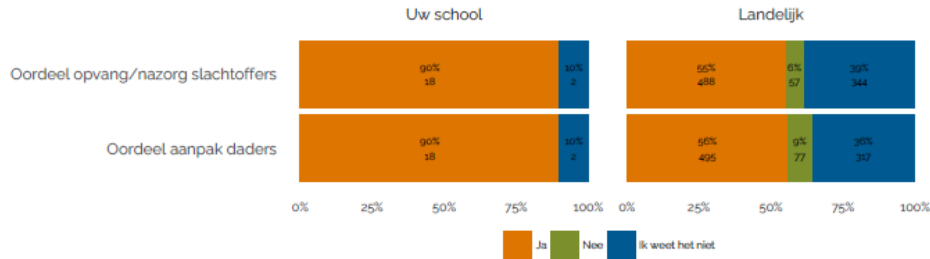
Resultaten ouders	
Scoringswaarde 1 tot en met 3 Nooit , soms, vaak Schoolnorm: 2.5	
Gemiddelde score eigen school	GSES
Algemeen veiligheid in schoolgebouw	2.8
Algemeen veiligheid in de klas	2.7
Algemeen veiligheid op het schoolplein	2.6
Preventiebeleid op pesten, intimidatie en discriminatie	2.6
Actief beleid op pesten, intimidatie en discriminatie	2.8
Toegankelijkheid van de leerkrachten	2.8
Meedenken over schoolbeleid	2.1



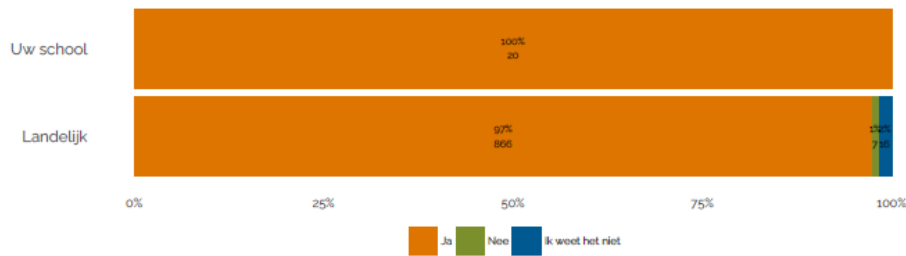
De Bongerd
Boomgaardweg
1326 AD Almere

t 036- 549 :
e info.bongerd
i www.bongerd.nl

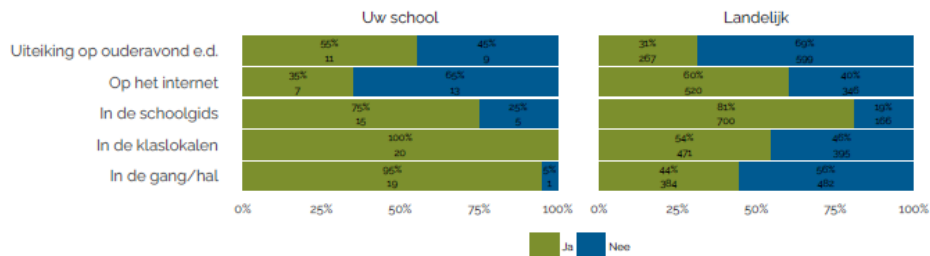
Is de opvang, ondersteuning en eventuele nazorg voor slachtoffers van een agressie- of geweldsincident goed geregeld?



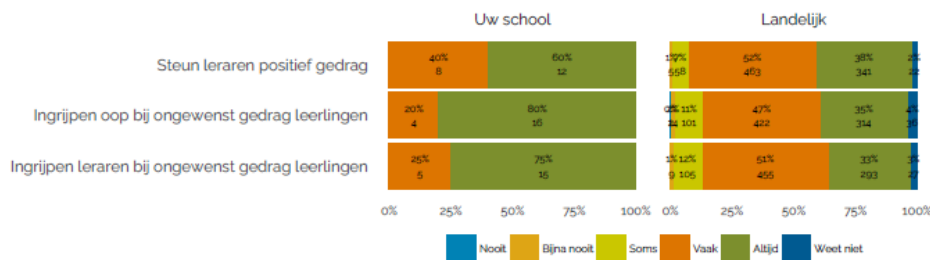
Zijn er op uw (school)locatie school- of gedragsregels voor leerlingen?



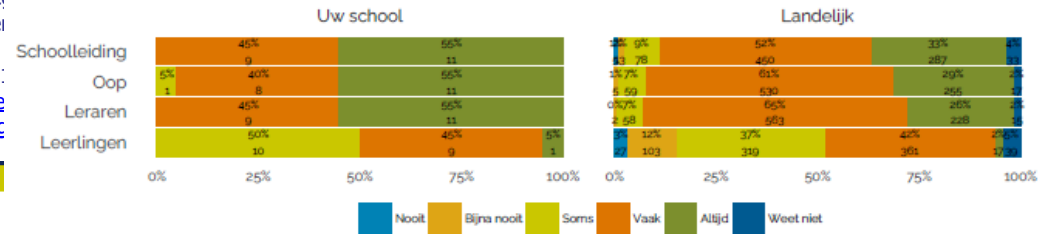
Waar zijn de gedragsregels voor leerlingen beschikbaar?



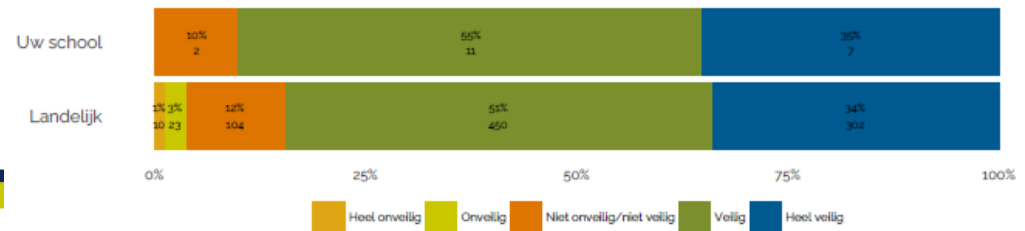
Mate waarin de onderstaande situaties volgens het personeel voorkomen



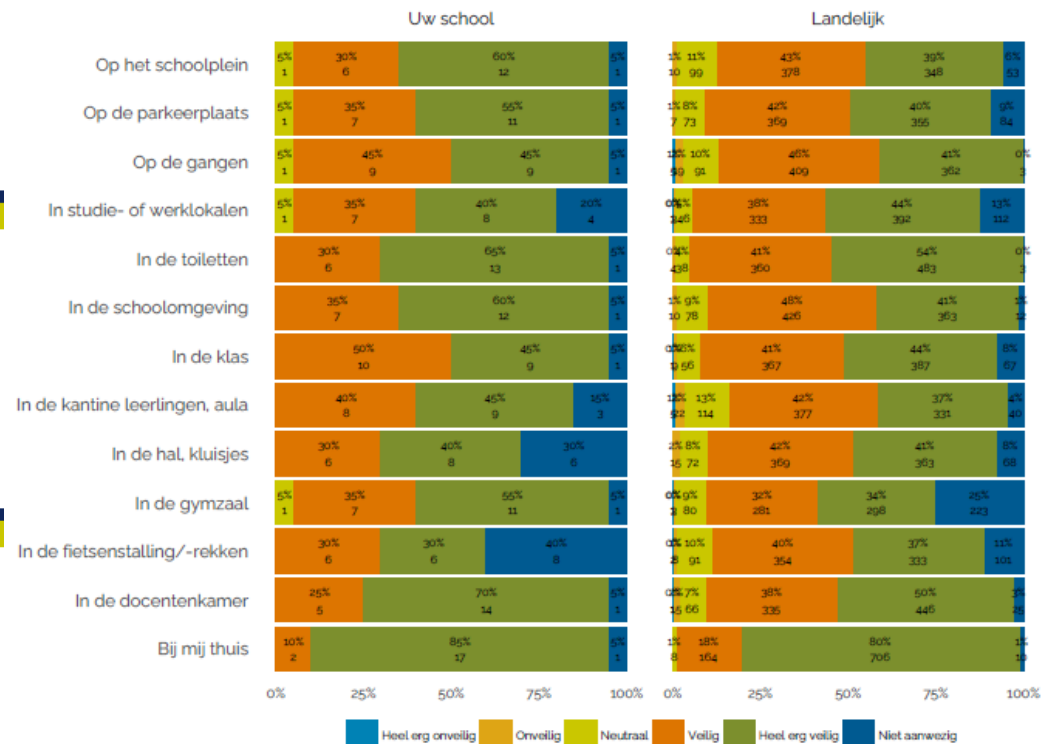
De personen die de gedragsregels voor leerlingen handhaven



Hoe veilig voelt u zich, dit schooljaar, in het algemeen op school?



Aandeel personeelsleden dat zich veilig voelt op verschillende plekken op school

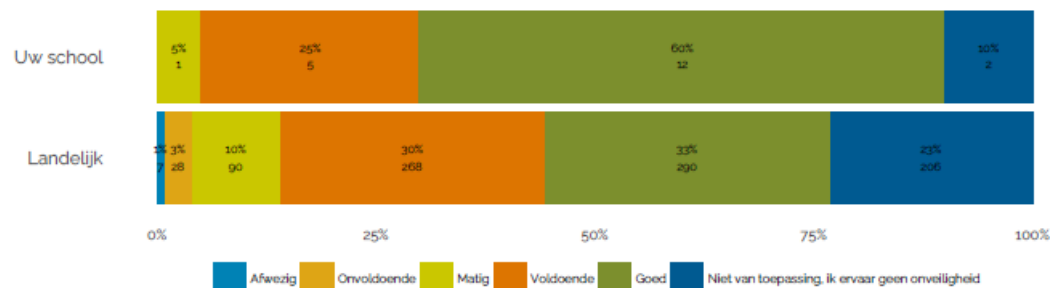




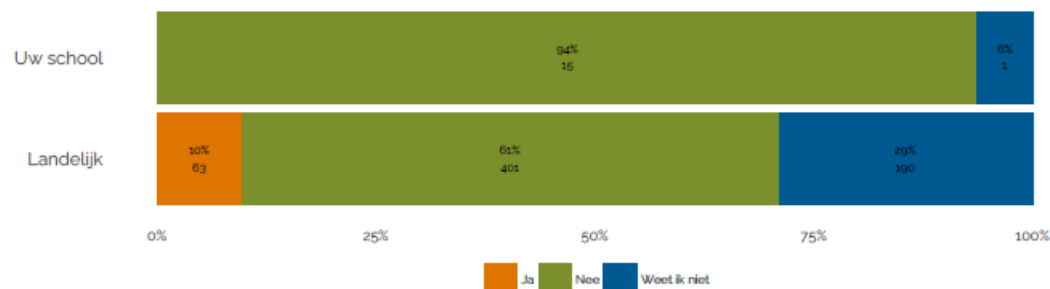
De Bongerd
Boomgaardweg 10A
1326 AD Almere

t 036- 549 19 16
e info.bongerd@almere.nl

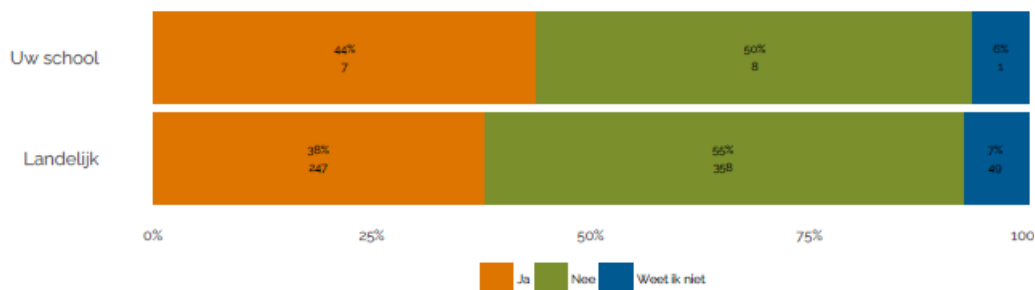
Ondersteuning werkgever om werkplek veiliger maken



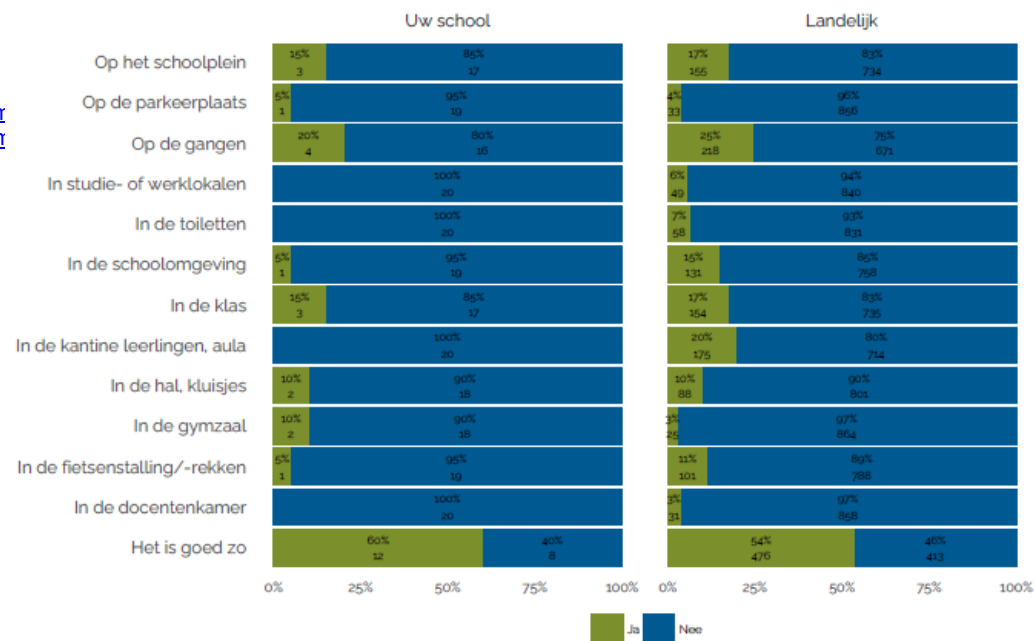
Sprake van seksueel grensoverschrijdend gedrag bij leerlingen uit de klas



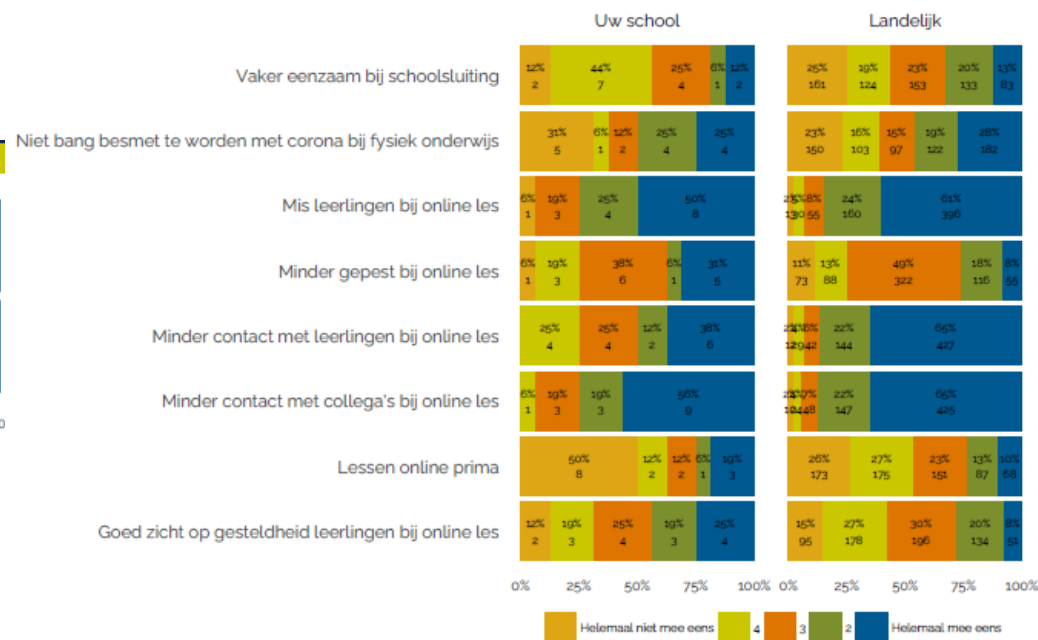
Worden leerling in uw klas systematisch/langdurig gepest?



Op welke plaatsen moet de veiligheid worden vergroot?



De effecten van online onderwijs als gevolg van de coronamaatregelen



Conclusies medewerkers

90 %

Van de medewerkers geven aan zich veilig of heel veilig te voelen op school.

100%

Van de medewerkers geven aan dat er duidelijke gedragsverwachtingen zijn voor de kinderen.

44+%

Van de medewerkers geven aan dat leerlingen in de klas systematisch/langdurig gepest worden.

Conclusies leerlingen

100%

Van de groepen ervaart dat de leerkracht ervoor zorgt dat iedereen zich aan de afspraken houdt.

100%

Van de leerkrachten voor de groep laat de leerlingen merken als ze hun werk goed maken.

86%

Van 6 van de 7 groepen ervaren de leerlingen dat de leerkrachten hen helpt wanneer ze gepest worden.

86%

Van 6 van de 7 groepen ervaren de leerlingen dat ze niet leuk met elkaar omgaan.

Aanbevelingen aan De Bongerd	
Sociale omgang in de klas versterken	In schooljaar 2016-2017 was het advies aan de school, naar aanleiding van de uitkomsten monitoring mei 2016 onder de leerlingen, dat er een meer evenredige verdeling over de twee locaties zou plaatsvinden op langdurig en kortdurend verblijf en kijkend naar de dynamiek onder de leerlingen. We zien dit schooljaar dat de in-en doorstroom meer gelijkmatig verdeeld is over alle groepen en daarmee ook de belastbaarheid en de dynamiek van wisseling. Toch komt in de monitoring van mei 2017 de groepssfeer als aandachtspunt naar voren in 6 van de 7 groepen, waarbij de leerlingen stellen dat zij de onderlinge omgang met elkaar als niet positief ervaren. In schooljaar 2016-2017 zijn we gestart met het ontwikkelen van het groepsplan gedrag, met als onderlegger de groepsdynamische fasen van Van Overveld. In de nul-week van schooljaar 2017-2018 starten de leerkrachten met een leerwerkbijeenkomst op het in kaart brengen van hun groep in de eerste fase: de forming fase. Deze fase is gericht op kennismaking en oriëntatie, waarna de storming fase zal aantreden waar de leerlingen hun positie en plek binnen de groep zullen gaan vinden/ verkrijgen. Inzicht in deze processen en daarmee een adequaat aanbod kunnen uitzetten zal bevorderend zijn voor het pedagogisch klimaat in de klas. Verder werken alle groepen met de s.e.o. methode Leefstijl. Ook heeft de school verschillende spellen aangeschaft ten behoeve van de sociaal emotionele ontwikkeling. Aanbeveling Het is dat het noodzakelijk is dat de onderwijstijd op sociaal emotionele ontwikkeling in het lesrooster effectief en beredeneerd wordt ingezet en uitgevoerd middels de materialen en methodieken die de school daarop hanteert. Tevens als terugkerend thema tijdens de teamvergaderingen agenderen.

Sociale veiligheid medewerkers.	De sociale veiligheid van de leerkrachten is erg positief ingevuld in schooljaar 2020-2021. Hierbij is te zien dat er op schoolniveau voldoende ingezet wordt ten aanzien van preventie van ongewenst gedrag. De meeste leerkrachten geven aan dat ze zich op alle plekken in de school veilig of heel veilig voelen. Dit betekent dat we als school goed hebben ingezet op preventie en omgaan met agressief gedrag. Ondanks dat de weerbaarheidstraining vanwege corona niet hebben kunnen plaatsvinden. Ondanks het positieve veiligheidsgevoel, is een weerbaarheidstraining wel noodzakelijk om dit gevoel van veiligheid te borgen. Bovendien zullen we doormiddel PBS meer de nadruk blijven leggen op het aanleren van gewenst gedrag. Aanbeveling Vergroten van bewustwording bij personeelsleden ten aanzien van trigger-reducerend handelen, vergroten van signalerend vermogen, beredeneerd kunnen bijstellen, bewustwording van eigen “raampje” en hanteren van “Zelfzorgplan” en kennis hebben van de triggers en het “raampje” van de leerling en diens “Steunplan”. In schooljaar 2021-2022 wordt PBS verder geïmplementeerd en zal er een PBS-coach en PBS-specialist worden opgeleid. Hierdoor zullen de gedragsverwachtingen nog actiever worden aangeleerd en wordt er meer preventief gehandeld op ongewenst gedrag van leerlingen.
Ouders hebben behoefte om mee te denken over beleid van de school	Aanbeveling De Bongerd zal aan de start van schooljaar 2017-2018, op 20-09-2017, een ouderavond organiseren, met een meer interactief karakter, waar tevens ruimte zal zijn voor inbreng van ouders middels een ideeënbus.
Veiligheidsbeleving op en rond het schoolplein	Aanbeveling De leerlingen van groep 3-4 ervaren onveiligheid op het schoolplein en dan met name in de grootte van het speelterrein die over twee locaties strekt. We zien dat de jonge leerlingen zich voornamelijk op het afgezette stuk plein begeven tijdens de pauzes. In schooljaar 2016-2017 hebben we al een klimtoestel geplaatst. Tevens is er sponsoraanvraag uitgegaan om ons schoolplein in te richten, passend bij de speel- en bewegingsbehoeften, en dan met name gericht op het jonge kind.

Bijlage 5: Medicatie protocol



Protocol verstrekken medicatie

Algemeen

- Ouders/ verzorgers geven in het plaatsingsgesprek aan welke medische bijzonderheden hun kind heeft en welke medicatie gebruikt wordt. De school laat ouders een 'Toestemmingsformulier verstrekken medicatie door De Bongerd' invullen. Hierop staat alle medicatie die de leerling gebruikt en wordt aangekruist welke medicatie op school moet worden ingenomen. Er wordt een onderscheid gemaakt tussen dagelijkse medicatie, incidenteel medicatiegebruik en noodmedicatie. Medicatiegebruik wordt ook opgenomen in het OPP.
- Medicijnen worden alleen in ontvangst genomen wanneer ze in de originele verpakking zitten en uitgeschreven zijn op naam van het betreffende kind. Ook moet er een bijsluiter aanwezig zijn. Per toediening wordt op de aftekenlijst genoteerd wie het medicijn heeft gegeven en wanneer (zie bijlage 1).
- Medicatie voor het kind wordt door ouders/ verzorgers overgedragen aan de leerkracht. Ouders dragen er zorg voor dat medicatie op school aanwezig is, met een heldere instructie over het gebruik. Bij noodmedicatie wordt de bijsluiter toegevoegd. Bij veranderingen in medicatie stellen ouders/verzorgers de leerkrachten op de hoogte. Dit wordt aangepast in de medicatielijst en in het OPP.
- De leerkracht maakt een medicatielijst per leerling en overzicht per groep waarbij genoteerd staat welke medicatie de leerlingen gebruiken en welke dosering (zie bijlage 2). Er wordt alleen medicatie verstrekt, die voorgeschreven is.

Werkwijze dagelijkse medicatieverstrekking

- De school bewaart de medicatie in een afgesloten medicijnkast in de klas. In het medicijnkastje is het overzicht aanwezig van de medicatie die zich erin bevindt en van welk kind deze is.

- Medicatie wordt op het juiste tijdstip gegeven door een verantwoordelijke medewerker met een bekertje water. Hiervoor zetten de onderwijsgeevenden een wekker. Zodra de medicatie is verstrekt wordt dit aangegeven op de aftekenlijst.
- Indien de medicatie bijna op is, neemt de medewerker contact op met de ouders/ verzorgers, d.m.v. een telefoontje of een briefje wat aan de leerling wordt meegegeven.
- Indien medicatie of hoeveelheid wijzigt, nemen ouders/ verzorgers contact op met de onderwijsgeevenden. Zij verwerken dit in de medicatielijst en in het OPP.

Incidenteel medicijngebruik

Zoals: paracetamol, astma-medicatie, vernevelaar, medicatie bij allergie

- Incidentele medicatie wordt bewaard in een afgesloten kast op de administratie. Mocht de medicatie nodig zijn, dan haalt de leerkracht of onderwijsassistent de medicatie uit de kast. De medicatie mag **alleen** toegediend worden indien leerling een schriftelijke toezegging heeft gekregen van ouders/verzorgers.

Noodmedicatie

Zoals: epi-pen, medicatie bij epileptische aanvallen, bij levensbedreigende allergische reacties (bv. pinda's, bijensteek) enz.

- Als een leerling dermate bijzondere medische problemen heeft dat noodmedicatie verstrekt moet worden, wordt dit gedeeld met al het personeel. Er is een voorlichting geweest vanuit de Kinderkliniek hoe om te gaan met noodmedicatie.
- Op het informatiebord hangt een lijst van leerlingen inclusief foto met bijzondere medische problemen en een instructie hoe te handelen. Ook in de klassen van de desbetreffende leerling hangt deze instructie inclusief foto.
- Leerlingen met allergische reacties hebben altijd twee epi-pennen op school. Hoe te handelen bij gebruik epi-pen zie bijlage 3. Voor iedere leerling die een epi-pen in bezit heeft wordt het actieplan ingevuld (zie bijlage 4) en vullen ouders ook een formulier in met bijbehorende symptomen (zie bijlage 5).
- Noodmedicatie wordt bewaard in een afgesloten kast op de administratie of op de daarvoor bestemde plaats (koelkast).

De BHV-ers in de school worden ingeschakeld als er met een leerling medische problemen zijn. Er blijft altijd een BHV-er bij de leerling, een andere medewerker haalt de noodmedicatie op en belt indien nodig 112.

Hoe te handelen bij noodsituaties is opgenomen in het protocol noodsituatie (zie bijlage 6). Deze hangen op de informatieborden en iedere klas beschikt over het protocol. In het protocol staat beschreven welke stappen ondernomen worden in geval van een calamiteit. Nazorg is ook in het protocol noodsituaties opgenomen.

Medewerkers BHV:

Denise, Ben, Frank, Maarten, Maureen, Linda, Wendy en Suzanne

Bijlage 1.

Medicatie aftekenlijst

Naam leerling:	Geboorte datum:
Naam medicatie:	Dosering:
Wijze van toediening:	

Paraaf toediener, datum en tijdstip invullen

Datum	Dag	Tijd	Paraaf	Tijd	Paraaf
	Maandag				
	Dinsdag				
	Woensdag				
	Donderdag				
	Vrijdag				

Datum	Dag	Tijd	Paraaf	Tijd	Paraaf
	Maandag				
	Dinsdag				
	Woensdag				
	Donderdag				
	Vrijdag				

Datum	Dag	Tijd	Paraaf	Tijd	Paraaf
	Maandag				
	Dinsdag				
	Woensdag				
	Donderdag				
	Vrijdag				

Datum	Dag	Tijd	Paraaf	Tijd	Paraaf
	Maandag				
	Dinsdag				
	Woensdag				
	Donderdag				
	Vrijdag				

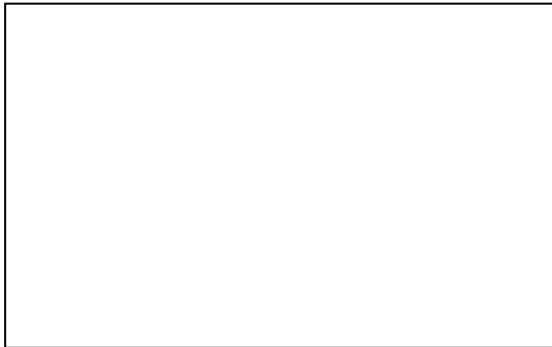
Bijlage 2.

Overzicht medicatie groep: _____

Naam Leerling	Medicatie	Dosering (frequentie en tijdstip(pen) per dag)

Bijlage 3. Hoe te handelen bij epi-pen.

Foto leerling



Instructies:

- Het is van belang direct een tabletje te geven of druppels wanneer je denkt aan een allergische reactie.
- Bij twijfel altijd epi-pen gebruiken. Bij gebruik epi-pen altijd ambulance bellen.

TOEDIENING EPIPEN®		NA TOEDIENING EPIPEN®	
1. Verwijder de blauwe veiligheidsdop van de EpiPen®. 	2. Stoot het oranje uiteinde van de EpiPen® in één beweging stevig tegen het dijbeen. Je hoort dan een klik. Houd dit vast voor 10 seconden. 	3. Verwijder de EpiPen® en wrijf de plek 10 seconden. 	4. Bel 112 en meld een geval van anafylaxie. Dien een 2 ^e EpiPen® toe als de klachten binnen 5-15 minuten niet zijn verminderd. 

NB

- Twee epi-pennen per desbetreffende leerling aanwezig op school. De epi-pennen liggen in de bureaula van de leerkracht. Bij uitjes altijd epi-pennen mee.
- Opletten tijdens eten op school. Alleen eten geven die in verpakking zit. Opletten met speculaas en pepernoten bij noten-allergie.

Bijlage 4. Actieplan ernstige allergische reactie

Allergieën met ernstige reactie voor:

Telefoonnummer ouders:

Mobiel:

(dit nummer is altijd bereikbaar)

Thuis:

Symptomen milde tot gematigde allergische reactie:

- Zwellen van lippen, gezicht, ogen
- Jeuk in de mond
- Galbulten
- Buikpijn, overgeven

ACTIE:

1. Blijf bij het kind en roep hulp in
2. Kijk of de symptomen erger worden*
3. Geef medicatie: Aeries tablet (2,5 mg)
Lees als voorzorg alvast de EpiPen® instructies
4. Neem contact op met de ouders

* De tijd tussen het nuttigen van voedsel en de reactie varieert, echter hoe sneller de reactie optreedt, des te ernstiger vaak het verloop is.

Symptomen ernstige allergische reactie:

- Moeilijke ademhaling
- Zwellen van mond en keel/tong
- Moeite met praten en slikken en/of hese stem
- Piepende ademhaling, kortademigheid, blauwe lippen of aanhoudend hoesten
- Bewusteloosheid
- Ineenzakken

ACTIE:

1. **Injecteer het kind met EpiPen® volgens onderstaand schema*:**

TOEDIENING EPIPEN®		NA TOEDIENING EPIPEN®	
1. Verwijder de blauwe veiligheidsdop van de EpiPen®. 	2. Stoot het oranje uiteinde van de EpiPen® in één beweging stevig tegen het dijbeen. Je hoort dan een klik. Houd dit vast voor 10 seconden. 	3. Verwijder de EpiPen® en wrijf de plek 10 seconden. 	4. Bel 112 en meld een geval van anafylaxie. Dien een 2 ^e EpiPen® toe als de klachten binnen 5-15 minuten niet zijn verminderd. 

2. **Neem contact op met de ouders**

Bij twijfel altijd de EpiPen® gebruiken. Als achteraf blijkt dat het geen allergische reactie was, kan het gebruik van EpiPen® geen kwaad

Bijlage 5. Uitleg bij pinda allergie, ingevuld door ouders.

.....heeft een pinda-allergie. Dit is een zeer ernstige, in het ergste geval levensbedreigende, allergie.

.....mag in geen geval pinda's of noten eten. Dit betekent ook dat hij/zij geen voedingsmiddelen mag eten waarin pinda's of noten zijn verwerkt. Het zal je verbazen bij hoeveel producten dit het geval is. Op etiketten staat regelmatig 'kan sporen van pinda's of noten bevatten' of 'gemaakt in een fabriek waar ook pinda's/noten worden verwerkt'. Deze producten mag dus niet eten! Gebruik verder altijd schoon bestek en een schoon bord en dergelijke. Houd hier a.u.b. rekening mee. Ook met verjaardagen en traktaties.

In geval van twijfel of wanneer je niet 100% zeker weet dat er geen pinda's en/of noten in het product aanwezig zijn, geef..... dan niets. Wij gevenaltijd een alternatief mee waarvan wij zeker weten dat hij/zij het mag eten. Uiteraard kun je ook altijd contact met ons opnemen om te checken wat wel en niet mag.

Dit kopje moet door ouders worden vervangen door klachten en symptomen van leerling

We hebben de pinda-allergie ontdekt toen maanden was. De symptomen waren:

Zijn/haar gezicht zwol ineens helemaal op,

- *Hij/ zij kreeg dikke oogjes,*
- *Hij/ zij werd vuurrood,*
- *Hij/ zij kreeg witte blazen op haar hele gezicht,*
- *Hij/ zij werd benauwd,*
- *Hij/ zij ging moeizaam ademen*

Bijlage 6: Beleid meldcode/meldplicht

Protocol bij (vermoedens van) kindermishandeling of huiselijk geweld

Personeel op De Bongerd kan te maken krijgen met leerlingen die slachtoffer zijn van kindermishandeling of huiselijk geweld (KMHG). Dat brengt altijd schrik en zorg met zich mee.

Scholen zijn sinds 1 juli 2012 verplicht om bij een vermoeden van kindermishandeling of huiselijk geweld te werken volgens een wettelijke meldcode. De meldcode ondersteunt professionals om zorgvuldig en daadkrachtig te handelen. Het kan betekenen dat een melding noodzakelijk is, maar dat is niet altijd het geval.

In dit protocol staat beschreven hoe De Bongerd handelt bij (vermoedens van) kindermishandeling of huiselijk geweld. De verantwoordelijkheden van directie en medewerkers zijn verduidelijkt. Met het vaststellen van dit protocol verankeren we het thema kindermishandeling in het schoolbeleid, het schoolplan en de zorgstructuur van de school.

Definitie kindermishandeling

Kindermishandeling wordt omschreven als: "elke vorm van voor de minderjarige bedreigende of gewelddadige interactie van fysieke, psychische of seksuele aard, die actief of passief wordt opgedrongen aan de minderjarige door de ouder(s) of een andere persoon ten opzichte van wie de minderjarige in een relatie van afhankelijkheid of van onvrijheid staat.

Vormen van kindermishandeling kunnen zijn:

- Geweld: lichamelijk, emotioneel.
- Verwaarlozing: prenataal, lichamelijk, emotioneel, onthouden van onderwijs en pedagogische verwaarlozing.
- Seksueel misbruik.
- Getuige zijn van huiselijk geweld.
- Münchhausen by Proxy/Pediatric Condition Falsification: het veroorzaken, vervalsen of uitvergrooten van lichamelijke of psychische klachten bij het kind door de ouder.
- Exploitatie: kinderarbeid, prostitutie, pornografie.
- Schending van recht op zelfbeschikking: eer-gerelateerd geweld, vrouwelijke genitale verminking, gedwongen uithuwelijken, indoctrinatie.

Definitie huiselijk geweld

Onder huiselijk geweld wordt verstaan: "(dreigen met) geweld door iemand uit de huiselijke kring, waarbij onder geweld wordt verstaan: de fysieke, seksuele of psychische aantasting van de persoonlijke integriteit van het slachtoffer. Tot de huiselijke kring van het slachtoffer behoren: (ex) partners, gezinsleden, familieleden en huisgenoten.

Vormen van huiselijk geweld kunnen zijn:

- Lichamelijk geweld

- Psychische mishandeling: vernederen, schelden
- Verwaarlozing
- Seksueel misbruik: verkrachting binnen relatie en seksuele kindermishandeling
- Schending van rechten: beperking van bewegingsmogelijkheden
- Financiële uitbuiting
- Belaging of stalking
- Eer gerelateerd geweld: geestelijk of lichamelijk geweld in reactie op een (dreiging van) schending van de (familie)eer en huwelijksdwang
- Kinderen als getuigen: blootstelling aan partnergeweld
- Kindermishandeling
- Ouderenmishandeling

1. De meldcode

In het Besluit verplichte meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling is vastgelegd dat een school een meldcode moet hebben. In dit besluit staat in artikel 2 lid 2 beschreven uit welke stappen een meldcode *in ieder geval* bestaat. Melden is niet verplicht. Het kan ook zijn dat een vermoeden van kindermishandeling in de eerste stap(pen) van de meldcode wordt weggenomen. Dan wordt de meldcode eerder afgesloten.

1. het in kaart brengen van de signalen van huiselijk geweld of kindermishandeling;
2. collegiale consultatie en zo nodig raadplegen van Veilig Thuis of een deskundige op het gebied van letselduiding;
3. een gesprek met de cliënt;
4. het toepassen van het afwegingskader
5. het beslissen over:
 - 1°.het doen van een melding, en
 - 2°.het inzetten van de noodzakelijke hulp.

Vanaf 1 januari 2019 moeten scholen een afwegingskader toevoegen aan hun meldcode. Dit afwegingskader helpt bij het wegen van de aard en ernst van vermoedens van kindermishandeling en bij de beslissing om al dan niet te melden bij Veilig Thuis.

2. Betrokkenen en verantwoordelijkheden

Niet iedereen die betrokken is bij een leerling hoeft ook alle stappen van de meldcode te doorlopen. Sommige professionals hebben enkel de verantwoordelijkheid om signalen in kaart te brengen en deze te bespreken met een collega (stap 1 en 2 van de meldcode).

Andere professionals hebben daarnaast een bespreekverantwoordelijkheid om een anoniem advies te vragen aan Veilig Thuis (stap 2), een gesprek te voeren over de zorgen met de ouder(s)/opvoeder(s) en eventueel de leerling (stap 3).

Sommige professionals hebben handelingsverantwoordelijkheid, zoals de directie, orthopedagoog, aandachtfunctionaris en intern begeleider van de Bongerd. Zij zijn betrokken bij alle stappen van de meldcode.

In kolom 1 staan de medewerkers met een **signaleringsverantwoordelijkheid**.

In kolom 2 staan de medewerkers met een **signalering- en bespreekverantwoordelijkheid**.

In kolom 3 staan de medewerkers met een **signalering-, bespreek- en handelingsverantwoordelijkheid**.

Kolom 1

Kolom 2

Kolom 3

- | | | |
|-----------------------------|---------------------------------|-----------------------------|
| • Conciërge | • Leerkracht | • IB-er (Intern Begeleider) |
| • Onderwijsassistent | • Logopedist | • Aandachtsfunctionaris |
| • Administratief medewerker | • Kindertherapeut | • Orthopedagoog |
| • Overblijfskracht | • Schoolmaatschappelijk werker? | • Directie |
| • Chauffeur leerlingvervoer | | • Schoolbestuur |

3. Uitvoering meldcode De Bongerd

De Bongerd geeft op de volgende manier invulling aan de stappen van de meldcode. Mocht er op welk moment dan ook behoefte zijn aan ondersteuning, neem dan contact op met de aandachtsfunctionaris. De aandachtsfunctionaris van de Bongerd is(wie in 2023-2024?).

De aandachtsfunctionaris heeft een coördinerende rol bij de uitvoering van de stappen van de meldcode indien er een vermoeden is van kindermishandeling of huiselijk geweld.

Stap 1. Signalen in kaart brengen.

Als je zorgen hebt over kindermishandeling of huiselijk geweld, is het belangrijk dat je daarmee niet zelf blijft rondlopen 'totdat je het zeker weet'. Je noteert het volgende in Esis.

1. Je beschrijft je waarnemingen zo objectief en concreet mogelijk;
2. Je beschrijft wat je ermee gaat doen en met wie.

Ad 1.

Beschrijf wat je hebt gezien en/of gehoord. Beschrijf de risico- en beschermende factoren van de leerling. Trek niet te snel conclusies. Het zien of horen van signalen hoeft nog niet te betekenen dat er ook daadwerkelijk sprake is van kindermishandeling of huiselijk geweld.

Let er bij beschrijvingen in het leerlingdossier op dat:

- De (uitkomsten van) gesprekken die over de signalen zijn gevoerd worden vastgelegd.
- Vermeld de bron als je informatie hebt gekregen die afkomstig is van een ander dan jezelf;
- Beschrijf ook zo objectief mogelijk de gegevens die de signalen weerspreken.

Ad 2.

LET OP: bij signalen die wijzen op acuut en zodanig ernstig geweld dat de leerling onmiddellijk moet worden beschermd, kan er, na overleg met een collega uit kolom 3 meteen advies worden gevraagd bij Veilig Thuis, de crisisdienst van Samen Veilig en/of de politie.

Stap 2. Overleg met een deskundige collega of Veilig Thuis

Degene die signalen heeft opgemerkt voert hierover overleg met een collega uit kolom 3.

Degene die de signalen heeft opgemerkt vult samen met de orthopedagoog van de groep de signalenkaart in. Tezamen geven zij duiding aan de signalen. De signalenkaart wordt opgeslagen in de map van de leerling. Het collegiaal beraad wordt vastgelegd in Esis, plus de mogelijke vervolgstap(pen) waaraan wordt gedacht.

Als er geen signalen van acute dreiging worden vastgesteld in het collegiale overleg, wordt de leerling ingebracht bij de Commissie voor de Begeleiding (CvB).

Als besloten wordt om Veilig Thuis te raadplegen voor advies, wordt dit eerst besproken met de aandachtsfunctionaris en het MT van De Bongerd. Het is aan een kolom 3 medewerker om Veilig Thuis te

raadplegen voor advies.

Bij eengerelateerd geweld, huwelijksdwang of vrouwenbesnijdenis wordt sowieso contact opgenomen met Veilig Thuis. In die gevallen wordt de casus altijd zo spoedig mogelijk voorgelegd aan de aandachtfunctionaris en het MT van De Bongerd.

Bij dreiging van eengerelateerd geweld consulteert een kolom 3 medewerker het Landelijk Expertisecentrum eengerelateerd geweld (www.leceengerelateerdgeweld.nl), voordat er wordt gehandeld. Dit kan ook anoniem.

Stap 3. Een gesprek met de ouders en de leerling

Na de signalering is het belangrijk dat een kolom 2 of 3 medewerker dit zo snel mogelijk met de ouder(s) en zo mogelijk met de leerling bespreekt. Zij kunnen een verklaring geven en misschien zorgen wegnemen.

Er kunnen ook redenen zijn om je zorgen niet met de ouder(s) of de leerling te bespreken.

Er wordt géén gesprek gevoerd in situaties waarin:

- door het voeren van een gesprek de veiligheid van een van de betrokkenen (leerling, gezinsleden anders dan de leerling of personeel van school) in het geding zou kunnen komen;
- wanneer er goede redenen zijn om aan te nemen dat de leerling daardoor de contacten met de beroepskracht zal verbreken en waardoor de leerling uit het zicht raakt.

Bij twijfel vraag je advies aan de aandachtfunctionaris van De Bongerd of het MT.

Gesprek met de ouder(s)

Kolom 2 en 3 medewerkers hebben een bespreekverantwoordelijkheid. Op de Bongerd zijn het in principe de leerkracht en de orthopedagoog van de groep die de zorgelijke signalen met de ouder(s) bespreken. Tijdens het gesprek wordt informatie verzameld over de situatie van de leerling (zowel bevorderende als belemmerende factoren worden goed uitgevaagd). Indien nodig wordt de ouder gemotiveerd tot het zoeken van hulp.

- *Leg het doel van het gesprek uit.*
- *Beloof nooit aan de ouder(s) dat je de informatie die hij/zij geeft niet zult delen met anderen.*
- *Spreek vanuit jezelf (ik zie, ik denk), maak geen verwijten;*
- *Benoem de zorgen (feiten en waarnemingen);*
- *Nodig uit tot reageren;*
- *Verken met de ouder(s) welke hulp nodig is en of de ouder(s) dit willen aangaan.*
- *Rond het gesprek af met een samenvatting en check of de boodschap duidelijk is;*
- *Let op de reactie van ouder(s), interpreteer daarna.*

Wanneer de zorgen/het vermoeden door het gesprek weggenomen zijn is een vervolgstap niet nodig. We blijven de leerling wel volgen. In de maand na het gesprek met de ouder(s), heeft de groepsleerkracht een gesprek met de orthopedagoog van de groep over de dan actuele stand van zaken.

Gesprek met de leerling:

De leerkracht voert in principe het gesprek met de leerling omdat die de leerling het beste kent. De orthopedagoog kan op verzoek van de leerkracht ook aanwezig zijn bij het gesprek.

- *Leg het doel van het gesprek uit;*
- *Vertel de leerling van tevoren dat je geen geheimhoudingsplicht hebt!*
- *Laat in het gesprek merken dat je wilt luisteren;*
- *Geef de leerling ruimte om zijn verhaal te vertellen en stel zoveel mogelijk open vragen.*
- *Als de leerling zijn verhaal vertelt vraag dan wat hij/zij wil dat er gebeurt met de informatie.*
- *Legt uit wat jij denk dat er moet gebeuren en welke informatie je met anderen of met de ouder(s) wil of gaat bespreken.*
- *Bespreek met de leerling (of en zo ja) wat zijn of haar reden is dat je informatie niet met anderen mag bespreken.*
- *Je kan wel beloven dat je geen stappen zet achter de rug van de leerling om en het de leerling dan zal vertellen.*

- Vertel de leerling wat je met zijn/haar informatie doet en wanneer de leerling van wie iets terug hoort.
- Als je twijfelt over de vervolgstappen, overleg dan eerst met de aandachtsfunctionaris. Vertel de leerling dat je gaat overleggen.

Stap 4: Weeg de aard, ernst van en risico op KMHG

Op basis van de informatie uit signalen, eventueel advies van Veilig Thuis en het gesprek met de ouder(s) en eventueel de leerling, wordt de aard, ernst van en het risico op kindermishandeling of huiselijk geweld gewogen. Degene die met de ouder(s) en/of de leerling heeft gesproken noteert in Esis opnieuw zo objectief mogelijk wat hij heeft gezien en gehoord (Zie ad 1 op pagina 3 onder het kopje signalen in kaart brengen).

Het is ook in deze stap nog mogelijk om anoniem advies te vragen aan Veilig Thuis als dat nog niet gedaan is. Dit wordt eerst voorgelegd aan de aandachtsfunctionaris en het MT van De Bongerd. Het is aan een kolom 3 medewerker om Veilig Thuis te raadplegen voor advies.

Als de ouder(s) open staat voor hulp, betekent dit niet per definitie dat je niet hoeft te melden.

Dat hangt af van de weging van de aard ernst en het risico op KMHG. Als er sprake is van een vermoeden van acute of structurele onveiligheid, meldt een kolom 3 medewerker dat bij Veilig Thuis, ook al staan ouders open voor hulp. *Bij structurele onveiligheid is vaak hulp vanuit verschillende organisaties nodig en langdurige monitoring.* Het is dan moeilijk te doorbreken.

Stap 5: Beslis: een melding doen bij Veilig Thuis of zelf hulp organiseren?

Nadat in stap 4 zorgvuldig de aard en de ernst van (dreigende) onveiligheid zijn ingeschat, zullen tenminste twee medewerkers, waaronder de directeur, achtereenvolgens twee beslissingen nemen:

Beslissing 1: is melden noodzakelijk?

Beslissing 2: is zelf passende en toereikende hulp of organiseren mogelijk?

Het is van belang dat beide beslissingen en in deze volgorde worden genomen. Het afwegingskader ondersteunt bij het nemen van deze twee beslissingen. Het is geen óf-óf (óf melden óf hulp bieden/organiseren). Bij situaties van acute en structurele onveilige huiselijk geweld en of kindermishandeling moet áltijd worden gemeld, ook wanneer zelf hulp geboden kan worden. Wanneer melden volgens het afwegingskader noodzakelijk is, zal de tweede beslissingsvraag over eventuele hulp en aan welke voorwaarden die hulp moet voldoen, in overleg met Veilig Thuis beantwoord moeten worden.

De twee medewerkers, waaronder de directeur, maken de volgende afwegingen.

Afweging 1. Vermoeden wegen

Is er op basis van de stappen 1 t/m 4 van de meldcode een vermoeden van (dreiging van) huiselijke geweld en/of kindermishandeling?

Nee: Dossier vastleggen en sluiten.

Ja: Ga verder naar afweging 2.

Afweging 2. Acute of structurele onveiligheid

Is er op basis van de stappen 1 t/m 4 van de meldcode de inschatting dat er sprake is van acute onveiligheid en/of structurele onveiligheid?

Nee: Ga verder met afweging 3.

Ja: Melden bij Veilig Thuis. De afwegingen 3 tot en met 5 worden samen met Veilig Thuis besproken.

Afweging 3. Zelf hulp bieden of organiseren

Is het mogelijk om effectieve hulp te bieden of organiseren om dreiging van (toekomstig) huiselijk geweld en/of kindermishandeling af te wenden?

Nee: Melden bij Veilig Thuis

Ja: Ga verder met afweging 4.

Afweging 4. Aanvaarden van hulp

Aanvaarden degenen over wie de zorgen gaan de hulp zoals in afweging 3 is georganiseerd en zijn zij bereid zich

hiervoor in te zetten?

Nee: Melden bij Veilig Thuis

Ja: Hulp in gang zetten, termijn afspreken waarop effect meetbaar of merkbaar moet zijn. Maak dit zo concreet mogelijk. Spreek af wie welke rol heeft in het schoolteam en leg dit vast. Ga verder met afweging 5.

Afweging 5. Het resultaat van de hulp

Leidt de hulp binnen de afgesproken termijn tot de noodzakelijke resultaten ten aanzien van de veiligheid, het welzijn en/of het herstel van de direct betrokkenen?

Nee: (Opnieuw) Melden bij Veilig Thuis

Ja: Hulp afsluiten met vastgelegde afspraken over het monitoren van de veiligheid van alle betrokkenen.

Een formele melding doen

Een formele melding is een professionele norm en noodzakelijk:

- In alle gevallen van acute onveiligheid en/of structurele onveiligheid.
- Wanneer geen effectieve hulp kan worden ingezet of georganiseerd.
- Wanneer ondanks ingezette hulp de onveiligheid niet stopt of zich herhaalt.

Als een kolom 3 medewerker formeel melding gaat doen bij Veilig Thuis, bespreekt die medewerker dat eerst met de ouder(s) en zo nodig met de leerling.

Wanneer de ouder(s) niet bereikbaar zijn voor een gesprek, dan doet de medewerker een schriftelijke mededeling aan de ouder(s) dat er zal worden gemeld voordat de melding wordt gedaan!

Een kolom 3 medewerker doet een formele melding door een meldingsformulier in te vullen op de website van Veilig Thuis. De medewerker beschrijft feiten en gebeurtenissen en maakt hierbij onderscheid tussen eigen informatie en informatie van anderen.

Wanneer de ouder(s) wel openstaan voor hulp, maar toch gemeld wordt, laat de medewerker dit in het formulier aan Veilig Thuis weten.

De medewerker doet een professionele melding als medewerker van De Bongerd, maar vult zijn eigen naam in. Een professional kan in principe niet anoniem melden.

De melder wordt door Veilig Thuis aan het gezin bekend gemaakt, tenzij de melding: een bedreiging vorm/kan vormen voor de leerling, andere leerlingen of de melder en zijn collega's en/of de vertrouwensrelatie verstoord zou kunnen raken tussen de melder en de leerling of het gezin.

Veilig Thuis neemt de verantwoordelijkheid niet volledig over. Zij bespreken samen met betrokkenen (dat kunnen naast de melder ook het gezin, het netwerk of een andere betrokken professional van De Bongerd zijn) welke vervolgstappen nodig zijn en wie daarvoor verantwoordelijk is.

Wanneer de ouder(s) wel openstaan voor hulp, maar toch gemeld wordt, laat de medewerker van De Bongerd dit duidelijk aan VT weten. Na het melden gaat De Bongerd dan door met het bieden of organiseren van hulp voor de ouder(s) en/of de leerling. De melder maakt afspraken met Veilig Thuis over de inzet van de Bongerd na de melding

- Melden bij veilig Thuis dat je hulp gaat organiseren
- Bied of organiseer de hulp die nodig is;
- Hoe de effecten van deze hulp worden gevolgd.

De leerkracht en de orthopedagoog van de groep moeten de stand van zaken weten om de leerling eventueel aan te melden voor het CvB en mogelijke hulp te organiseren. De melder registreert in ESIS wat besproken is met Veilig Thuis en de stappen die er ondernomen worden.

Meer informatie



De Bongerd

Boomgaardweg 10A
1326 AD Almere

t 036- 549 19 16
e info.bongerd@almere-speciaal.nl
i www.bongerd.almere-speciaal.nl

- Brochure 'Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling voor professionals in het primair onderwijs', www.nji.nl
- Veilig Thuis Flevoland
Bij kindermishandeling en huiselijk geweld
E-mailadres
info@veiligthuisflevoland.nl
Telefoon
[0800] 2000 • Rijksoverheid, www.meldcode.nl
- Basisdocument: het afwegingskader in de Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling

Bijlage 7: Protocol noodsituaties

PROTOCOL NOODSITUATIES

Algemeen: • Degene die bij het slachtoffer is roept conform protocol hulp in. Er blijft iemand (bij voorkeur BHV medewerker) bij het slachtoffer. • De te hulp geroepen leerkracht /assistent stuurt alle leerlingen naar de dichtstbijzijnde collega(groep) en laat een ambulante medewerker halen.		
Ambulante medewerkers: 601, 602, 603, 607	Leerkracht en assistent die te hulp geroepen zijn:	Directie (indien afwezig, ander MT lid).
<u>112 bellen</u> bij levensbedreigende of acute zaken. • vraag dringend om een ambulance <i>(indien het een hartstilstand betreft moet worden gevraagd om een hartwagen!!)</i> • meld waar het slachtoffer zich bevind en wie het slachtoffer is • geeft 1^e informatie over de situatie • licht directie (of MT) in	vangen de leerlingen op	• stelt zich op de hoogte van de situatie • draagt er zorg voor dat de ouders/verzorgers telefonisch gewaarschuwd worden. • zorgt ervoor dat opgeroepen hulpverleners (arts, ambulance personeel) worden opgevangen. • zorgt voor opvang (andere) betrokkenen.
	waarschuwen, indien nodig "eigen" leerkracht/assistente van de leerling	
	sturen waar nodig leerlingen in de directe omgeving – hal/plein/gang- naar eigen klas(sen) en zorgt daar voor opvang	

Je belt 112 als je zelf (thuis) ook de ambulance zou bellen, indien er zich zo'n situatie voordeed. In overige gevallen bellen met spoedlijn huisartsen: 036-5454380 (Flevoziekenhuis) • directie (of ander MT lid) laten waarschuwen		
Degene die bij het ongeluk aanwezig was gaat mee in de ambulance. Een ambulante medewerker volgt in personenauto t.b.v. het vervoer terug		

Individueel protocol?.....zie groepsmap: Info leerling!

Nazorg:

- **Contact met ouders/verzorgers per telefoon door groepsleerkracht tenzij anders afgesproken**
- **Het ongeval wordt geregistreerd in ESIS door betrokken persoon**
- **Het team wordt op de hoogte gesteld in de middag en tijdens briefing**
- **Indien van toepassing, informeren van behandelend arts.**
- **De (eigen) leerkracht/assistent blijft 1^e contactpersoon m.b.t. de ouders**
- **Er wordt door de leerkracht/assistent nazorg verleend aan medeleerlingen en hun ouders**
- **Onderzoek naar ongeval en eventuele actie ter voorkoming**