



SCHOOLPLAN 2019-2023



Schoolplan 2019-2023

<u>Inhoudsopgave</u>	blz.
1 Inleiding en samenvatting	4
1.1 Doelen van het plan	4
1.2 Functies van het plan	4
1.3 Procedure voor het op- en vaststellen van het plan	4
1.4 Verwijzingen	4
1.5 Bronnen	4
1.6 Status van het plan	4
1.7 Evaluatie van het plan	4
1.8 Visie en Missie	5
1.9 Strategisch beleidsplan HSV	5
2 Onderwijskundig beleid	5
2.1 Aanbod	5
2.1.1 De school	6
2.1.2 Huidige situatie	6
2.1.3 Wezenskenmerken	6
2.1.4 Leerling- en Ouderpopulatie	6
2.1.5 Overige omstandigheden die de beleidskeuze beïnvloeden	6
2.1.6 De Interne sterkte / zwakte analyse	6
2.2 Ambities, doelstelling en inhoud van het onderwijs	7
2.2.1 Ambities	7
2.2.2 Inhoud van het onderwijs	7
2.2.3 Visie op het onderwijs	8
2.2.4 Onze visie in de praktijk	9
2.2.5 Kernwaarden	10
2.3 Eigen opdracht onderwijsprogramma vanuit het Bestuur	14
2.4 Ambities op schoolniveau	16
2.5 Resultaten	18
2.5.1 Educatieve resultaten	18
2.5.2 Succes in het vervolgonderwijs	21
2.6 Vervolg succes	21
2.7 Sociale- en maatschappelijke competenties	21
2.8 Veiligheid	22
2.8.1 Veiligheid in en om het gebouw	22
2.8.2 Veiligheidsplan	22
2.9 Zicht op ontwikkeling en begeleiding	22
2.10 School ondersteuningsprofiel	22
3 Personeelsbeleid	23
3.1 Eisen en bevoegdheden en onderhouden van bekwaamheid	23
3.2 Leiderschap	23
3.3 Maatregelen	24
4 Communicatie	24
4.1 Communicatie vanuit de HSV	24
4.2 Communicatie op het IVIO	24
4.3 Communicatie met de ouders	25
4.4 Bekendheid van het IVIO	25

5	Kwaliteitsbeleid	25
5.1	Kwaliteitscultuur	25
5.1.1	Onze zorg	25
5.1.2	Doelen van leerlingenzorg	26
5.1.3	Inrichting van leerlingenzorg	26
5.2	Bewaken ononderbroken ontwikkeling	27
5.2.1	Borgen van zorg	27
5.3	Maatregelen ter verbetering van de kwaliteit	27
5.3.1	Schoolplan	27
5.3.2	Verantwoording en dialoog	27
Bijlage 1		
	Strategisch Beleidsplan	28-36
Bijlage 2		
	Ondersteuningsprofiel	37-48
Bijlage 3		
	Veiligheidsplan	49-104
Bijlage 4		
	Pestprotocol	105-114
Bijlage 5		
	Aannamebeleid IVIO	115
Bijlage 6		
	Aanmeldingsprocedure 10 stappenplan	116

Schoolplan 2019-2023

1 Inleiding en samenvatting

1.1 Doelen van het plan

De doelen van het schoolplan zijn:

- Als school (bestuur, directie, team en medezeggenschapsraad) vaststellen wat voor de periode 2019-2024 voor het IVIO het onderwijskundig beleid, personeelsbeleid, algemeen strategisch beleid en het beleid ten aanzien van de kwaliteitszorg is en van deze beleidsterreinen een samenhangend geheel maken.
- Dit beleid zo vast te stellen dat het gebruikt kan worden voor een planmatige schoolontwikkeling.
- Voldoen aan de wettelijke verplichting te beschikken over een schoolplan.
- Een samenvatting van het schoolplan wordt met de ouders gedeeld.

1.2 Functies van het plan

Het schoolplan zal fungeren als:

- Uitgangspunt voor de planning per schooljaar.
- Verantwoordingsdocument voor de overheid.

1.3 Procedure voor het op- en vaststellen van het plan

De directie heeft samen met het team de tekst opgesteld.

Overige beleidslijnen wordt afgestemd op Stichtingsbreed beleid. Het schoolplan concept wordt voorgelegd aan de MR en de Algemeen bestuurder. Na eventuele tekstuele wijzigingen wordt het plan vastgesteld en voorgelegd aan de Onderwijsinspectie.

1.4 Verwijzingen

De Schoolgids en Schoolplan zijn onlosmakelijk met elkaar verbonden. De schoolgids geeft voor een jaar de uitvoering van het schoolplan weer.

1.5 De Bronnen

De bronnen voor het schoolplan zijn:

- De wettelijke bepalingen ten aanzien van het speciaal basisonderwijs.
- De eerder ontwikkelde schoolplannen.
- Het strategisch beleidsplan van de Stichting HSV

1.6 Status van het plan

Het schoolplan is een plan met een streefbeeld voor de komende 4 schooljaren.

Zowel personeel als MR en Bestuurder hebben invloed c.q. inspraak op de inhoud. Bij vaststelling door de bovengenoemde geledingen wordt het plan ondersteund en uitgevoerd in de schooljaren 2019 t/m 2023. Het plan wordt voorgelegd aan de Onderwijsinspectie en de Raad van Toezicht van het HSV.

1.7 Evaluatie van het plan

Middels het Jaarverslag wordt in maart verantwoording afgelegd aan de Bestuurder over de behaalde resultaten.

1.8 Visie en Missie

Waar we voor staan. De missie van onze school

Wij willen een speciale school voor basisonderwijs zijn op orthopedagogische basis. De leerlingen krijgen Maatwerk aangeboden, passend bij hun mogelijkheden, om zich optimaal te kunnen ontwikkelen. Die ontwikkeling is gericht op zelfredzaamheid, sociaal-emotionele ontplooiing en cognitieve ontwikkeling, zodat de leerlingen in het vervolgonderwijs en later in de maatschappij kunnen functioneren.

Mentaal model

Alle kinderen zijn intrinsiek gemotiveerd om zichzelf te ontwikkelen. Zij streven naar zelfactualisatie en zelfrealisatie. Zij realiseren de eigen autonomie door in relatie met anderen de eigen competentie te vergroten. Dat betekent dat wij de basisbehoeften, zoals die door Stevens voor het onderwijs zijn geformuleerd, als uitgangspunt nemen van ons onderwijs.

Autonomie, relatie en competentie.

Als wij kinderen in hun basisbehoeften willen versterken, zal ons handelen gericht moeten zijn op de ontwikkeling van de basisbehoeften van kinderen. Zij zijn dan ook leidend geweest bij het ontwikkelen van onze visie. mentaal model) (Zie 2.2.).

Wij realiseren ons dat onderwijs uiteindelijk een middel is om het leren van kinderen te regisseren. Dit is een belangrijk uitgangspunt. Onderwijs is middel en geen doel op zich. Onderwijs is dienend aan lerende kinderen.

1.9 Strategisch beleidsplan HSV

Bij de HSV staan we voor een belangrijke missie. Wij geloven dat we er alles aan moeten doen om wereldburgerschap te bevorderen en bij onze leerlingen de vaardigheden te ontwikkelen die ze nodig hebben om hun leven lang te leren.

Onze missie is daarom: *Global Citizenship, Lifelong Learning! (wereldburgerschap, een leven lang leren)*

De HSV heeft drie scholen en drie afdelingen die verschillende soorten onderwijs aanbieden: regulier basisonderwijs, speciaal basisonderwijs, tweetalig basisonderwijs, internationaal primair onderwijs, inclusief internationaal speciaal onderwijs, en basisonderwijs voor kinderen met dyslexie of dyscalculie.

De besprekingen om tot een nieuw strategisch beleidsplan te komen, zijn halverwege 2017 gestart. Het beleidsplan loopt tot 2023. Alle onderdelen van de organisatie waren hierbij betrokken en met trots presenteren wij onze nieuwe ambities in dit strategisch beleidsplan. (zie bijlage 1. Strategisch Beleidsplan HSV)

2. Onderwijskundig beleid

2.1 Aanbod

2.1.1 De school

Het IVIO is een kleinschalige school voor speciaal basisonderwijs (SBO). De school valt onder het bevoegd gezag van de Stichting HSV, vertegenwoordigd door de Bestuurder van de HSV. De grondslag is algemeen bijzonder. Meer gedetailleerde informatie is terug te vinden in de schoolgids.

2.1.2 Huidige situatie

De leerlingen zijn verdeeld over zes groepen, in de leeftijdscategorie 4 t/m 13 jaar. Per groep zitten drie leeftijdsjaren bij elkaar. De leerlingen verblijven gemiddeld twee tot drie jaar in een groep. De kleutergroep hanteert een klassendeler van 12 leerlingen. De overige groepen hebben een klassendeler van 15 leerlingen. Alle groepen hebben stagiaires, verbonden aan één groep en afkomstig van de Haagse Hogeschool en ROC Mondriaan.

2.1.3 Wezenskenmerken

De school vervult een regionale functie binnen de gemeente Den Haag en de randgemeenten. De school is een ontmoetingsschool waar een ieder welkom is, ongeacht godsdienst, levensbeschouwing, nationaliteit en cultuur.

2.1.4 Leerling- en Ouderpopulatie

De leerlingen komen uit diverse wijken van de stad, zowel allochtoon als autochtoon. Ze komen overeen in leerproblemen en sociaal-emotionele problemen. Een categorie (25%) van de leerlingen vertoont kenmerken van autisme. De ouderpopulatie is zeer divers. Eenoudergezinnen komen voor, traditionele gezinnen, tweeverdieners. De opleiding varieert ook van hoog tot laag. Kortom, een gezamenlijke noemer is niet aan te geven. Wel is de tendens, dat steeds meer ouders gezamenlijk deelnemen aan het arbeidsproces. Ouders hebben minder tijd om onder schooltijd te helpen.

2.1.5 Overige omstandigheden die de beleidskeuzes beïnvloeden

- Het IVIO is de enige SBO-voorziening voor het algemeen bijzonder onderwijs in Den Haag.
- Het IVIO maakt deel uit van SPPOH, het Haagse Samenwerkingsverband.
- IVIO beschikt over een kleuterafdeling / observatiegroep.
- Het leerlingenaantal is stijgend.
- De schoolcapaciteit bedraagt maximaal 84 leerlingen.
- Het leerlingenaantal van IVIO varieert tussen de 75 à 84 leerlingen.

2.1.6 De interne sterkte / zwakte analyse.

Sterke punten van het onderwijsaanbod:

Hardwerkend enthousiast en lerend team: leerkrachten, onderwijsassistenten en stagiaires met veel aandacht voor het kind.

Het IVIO biedt de leerlingen Maatwerk dmv aansluiten van de onderwijsbehoeften. Goed contact tussen leerkracht, ouders en instanties, middels oudergesprekken, leerlingbespreking en MDO's

Samenwerking met ons zorgteam: Logopedie, fysiotherapie, kindertherapie, schoolarts, SMW+, Orthopedagoog en het C.J.G.

Onze kleinschalige school met ruime klaslokalen ligt in een groene, rustige omgeving. Kinderen kunnen tuinieren in de aangepaste tuin rondom de school. Daarnaast bieden wij gym, judo en zwemles.

Waar lopen wij tegenaan?

- Het VSO overtuigen dat ons schooladvies passend is voor onze leerlingen. Dit kost ons veel tijd, ander werk blijft liggen.
- Meervoudige problematiek vergen meer overlegtijd dan bekostigd wordt.
- Werving nieuw personeel en invalkrachten

2.2 Ambitie, doelstelling en inhoud van het onderwijs

2.2.1 Ambities

De belangrijkste factor om de kwaliteit van onze scholen te borgen en te verbeteren, is ons personeel. Onderwijsdoelen kunnen alleen worden bereikt door de toewijding, expertise, professionaliteit en het doorzettingsvermogen van onze medewerkers. Dit betekent dat de ambities in ons strategisch beleidsplan en in ons schoolplan over hen moet gaan en via hen moet worden vastgelegd. Zij vormen ons menselijk werkkapitaal en alleen samen zullen we het best mogelijke onderwijs voor onze leerlingen kunnen realiseren.

2.2.2 Inhoud van het onderwijs

Visie op leren

Bij het leren verbinden we informatie aan bestaande ervaringen, vaardigheden en/of attitude en realiseren daarbij nieuwe kennis. Data moet prikkelen, uitdagen en betekenisvol worden, willen we het als informatie opnemen

- Leren is een actief proces.
- Leren is een persoonlijk proces.

De eigen ervaringen van kinderen zorgen voor uitdaging en betekenis en zullen het kind derhalve krachtiger intrinsiek motiveren om tot leren te komen. Wij helpen het kind bij het leren door te zorgen voor betekenisvolle contexten, zodat verbindingen beter zijn te realiseren. Wij vinden dat naast een betekenisvolle context, dat kinderen in staat worden gesteld om realistische leerdoelen bereiken. Leren is een werkwoord en daarom geven we de kinderen de ruimte om te onderzoeken, te ontdekken, te experimenteren, te ontwerpen. Maar ook de ruimte om te overleggen, uit te leggen, samen te leren. Kinderen mogen fouten maken en wij helpen ze om te leren van hun fouten. Daarbij stimuleren wij de kinderen om zelf keuzes te maken over het eigen leren middels kind gesprekken. Zij zijn, hoe jong ook, eigenaar van hun eigen leerproces.

Bijbehorende kernwaarden zijn voor ons:

Leren

- *Kinderen komen tot leren als ze worden uitgedaagd en verleid om actief met informatie aan het werk te gaan*
- *Door met kinderen in gesprek te gaan, krijgen ze meer eigenwaarde, waardoor ze sterker tot ontwikkeling/leren komen*
- *Kinderen komen evenwichtig tot ontwikkeling vanuit een veilige en geborgen omgeving*
- *Als het kind zich medeverantwoordelijk voelt voor het eigen leerproces, komt het beter tot leren.*

Didactiek

- *Kinderen krijgen aan de hand van kind-gesprekken een eigen inbreng in het leerproces en leren daardoor gemotiveerder*
- *Door de kinderen meer zelf oplossend bezig te laten zijn, kunnen zij beter zelfstandig functioneren en denken*
- *Kinderen versterken het eigen leren door samen met anderen te werken en te leren aan de hand van coöperatieve werkvormen*
- *Door kinderen van verschillende niveaus bij elkaar te zetten, wordt de ontwikkeling positief beïnvloed. Ze leren van en met elkaar.*
- *De leerkracht zorgt voor een uitdagende en rijke leeromgeving, d.m.v. een afwisselend programma. Naast de schriftelijke methodes wordt concreet materiaal en de diverse leervormen aangeboden.*

2.2.3 Visie op onderwijs

Wij vertalen onderwijs als alle strategische handelingen die we inzetten ten behoeve van het zich ontwikkelende, lerende kind. Onderwijs vindt voornamelijk plaats op school. Binnen de school speelt de leerkracht een cruciale rol. De leerkracht is immers in relatie met de kinderen en kent de onderwijsbehoefte van het kind. Daarnaast zijn leerkrachten professionals die samen een doorgaande lijn binnen school, maar ook met ouders en andere betrokkenen realiseren in het belang van het zich ontwikkelende kind. Onderwijs is teamwork en vraagt om een dynamische, flexibele en lerende houding.

Wij realiseren ons dat ouders hun kinderen aan ons toevertrouwen, vanuit de overtuiging dat wij pedagogisch en didactisch een belangrijke meerwaarde zijn in de ontwikkeling van hun kind. Ouders zijn onze partners, met wie wij op basis van vertrouwen en respect voor elkaars expertise samenwerken aan het realiseren van het beste onderwijs voor hun kind. Daarnaast dient de leeromgeving (de school) prikkelend en uitdagend te zijn, zodat kinderen verleid worden om tot ontwikkeling te komen. Onderwijs is planmatig, intentioneel handelen, maar ook magisch en verleidelijk. We streven naar een leeromgeving waarbinnen er voor elk kind uitdagingen zijn om breed en evenwichtig in ontwikkeling te komen en waarbinnen ruimte is om actief, samen met anderen te leren maar waar ook momenten zijn waar het kind individueel zich mag ontwikkelen.

Bijbehorende kernwaarden zijn voor ons:

Team/School

- *Als het team een warme en goede band met elkaar heeft, is het beter in staat om samen resultaten te behalen*
- *We zijn een team dat elkaar vertrouwt, wij staan open voor advies. we delen de verantwoordelijkheid voor de kinderen, zodat we beter in staat zijn om de kinderen de ondersteuning te geven die ze nodig hebben voor hun ontwikkeling.*
Wij hanteren als team korte communicatielijnen, daardoor kunnen we snel inspelen op de behoeften van de kinderen.
- *De school is een aantrekkelijk, schoon en opgeruimd gebouw, met team dat rust en structuur brengt, waardoor kinderen beter tot leren komen*
- *We kunnen beter onderwijs realiseren als we als lerende organisatie met en van elkaar leren. Hierdoor zijn wij voortdurend in ontwikkeling.*

Lerende organisatie

Wij zijn een lerende organisatie. Dit zie je aan de ontwikkelingen die school de afgelopen jaren heeft doorgemaakt. N.a.v. het inspectierapport van 2016 heeft de directeur een verbeterplan gemaakt en is samen met het team aan de slag gegaan. Stapsgewijs is er

een duidelijke visie neergezet, hier handelen wij naar, meer structuur, goede afstemming tussen de groepen, leerlijnen, het maken en naleven van protocollen enz...

De ontwikkelingen binnen de school is een doorlopend proces. Wij stellen ons de komende 4 jaren weer nieuwe doelen. Samen met het schoolplan en Strategisch Beleidsplan, gaan wij aan de slag. Wij plannen studiedagen. Stapsgewijs volgen wij de doelen. We evalueren iedere vergadering hoe de ontwikkelingen verlopen, zijn deze nog niet bereikt, dan zetten wij extra middelen in. Indien noodzakelijk stellen we onze doelen bij. Met deze doelen willen wij bereiken dat ons onderwijs verbeterd wordt en wij voldoen aan de onderwijs eisen van deze vernieuwde tijd. Lees 2.4

Ouders

- Als het inzicht van ouders en leerkrachten in de mogelijkheden van het kind gelijk is dan kunnen we het kind beter met elkaar ondersteunen in de ontwikkeling. Het kind mag zijn wie het is, het kind staat centraal.

- Ouders en school werken samen aan de ontwikkeling en het welzijn van het kind, om het kind zo goed mogelijk te kunnen begeleiden en ondersteunen.

Daarbij trekken ouders en leerkrachten vanuit gelijkwaardigheid met elkaar op ten dienste van het kind, met respect voor elkaars ervaring en expertise

Omgeving

- Kinderen komen beter tot ontwikkeling in een rustige omgeving.

- We geloven dat samenwerken met externen binnen de school het beste verloopt als externe relaties zich verdiepen in het handelen van de school, inzicht krijgen van het kind in samenspraak met de ouders.

2.2.4 Onze visie in de praktijk

Wij willen dat het kind met plezier naar school gaat en dat hij/zij voldoende wordt uitgedaagd om zijn/haar capaciteiten te mogen ontplooiën.

Wij willen dat onze visie leeft in de dagelijkse praktijk.. Dat herkenbaar is wie we zijn en waar we voor staan. Een visie is meer dan mooie woorden op papier. Het is vooral ons moreel besef en het bijbehorende gedrag dat onze school kleur en inhoud geeft.

Daarom hebben we de benoemde kernwaarden vertaald in concrete gedragingen en professionele consequenties. Hiermee realiseren we een soort kijkwijzer, aan de hand waarvan we de dagelijkse praktijk en ons professioneel gedrag kunnen monitoren. Wij realiseren ons dat we een keuze hebben gemaakt met betrekking tot de kernwaarden en de uitwerking er van. Toch denken we dat het een goed, richtinggevend document is, waarmee we de praktijk kunnen evalueren en waar nodig bijstellen.

Binnen kwaliteitszorg wordt de kijkwijzer in de jaarplanning opgenomen.

1. Met elkaar onderzoeken of we nog doen wat we hebben afgesproken en wat er eventueel aangepast moet worden.
2. Binnen de gesprekkencyclus, als onderligger om met elkaar in gesprek te komen over ons professioneel handelen.

De volgende kijkwijzer hebben we met elkaar vastgesteld.

2.2.5 Kernwaarden

Kernwaarden	Concreet gedrag
PEDAGOGIEK	
1. de II. komt beter tot ontwikkeling door (in eigen tempo) een goede relatie op te bouwen en een veilige omgeving te creëren.	<ul style="list-style-type: none"> -Begin van de dag begroet Ik. de II. met hand en maken van oogcontact -Bespreken en laten zien dagritme -Kringgesprek: leren spreken in de kring, uitwisselen van ervaringen -Kind gesprek gepland en ongepland -Ik is voorspelbaar -Rustig praten, non-verbale communicatie, picto's, korte en duidelijke zinnen.
2. Een professionele aandachtsvolle houding (er altijd zijn en de touwtjes in handen nemen) ondersteunt de II. in zijn ontwikkeling Wij nemen als leerkrachten de verantwoordelijkheid.	<ul style="list-style-type: none"> -Dagritme visualiseren -De Vijf Gouden Regels in school en in de klas -ik-boodschap : ik zie dat..., ik wil dat..., ik verwacht... -Goede voorbereiding van je les en je dag -Kijken naar de behoeftes van de individuele II, maar ook de groep -Privé en werk gescheiden houden -Letten op taalgebruik en je lichaamstaal
3. Elke leerling mag er zijn en wordt door de leerkracht gezien, zodat het voldoende eigenwaarde en zelfvertrouwen op kan bouwen.	<ul style="list-style-type: none"> -Ik. weet de achtergrondgegevens en gezinssituatie van de II. -Beloningssysteem, complimentjes geven, succeservaringen opdoen, II. positief benaderen
4. Leerlingen leren om samen met anderen te werken op een respectvolle, aardige en begripvolle manier. Dit is belangrijk om in relatie met anderen zich te ontwikkelen.	<ul style="list-style-type: none"> -Methode "Ik, jij, wij, samen ..." oefenen en uitspelen situaties en emoties. -Opdrachten in groepsvormen laten doen. -Maatjes -Regels opstellen: Stop, houd op! -De Ik benoemt in de groep, op een respectvolle manier, het gedrag van de II.
DIDACTIEK	
5. Kinderen krijgen aan de hand van kindgesprekken een eigen inbreng in het leerproces en leren daardoor gemotiveerder	<p>Lk bespreekt met II wat hij/zij lastig vindt of graag wil leren.</p> <p>De Ik speelt daarop in door gericht werk aan te bieden.</p> <p>We werken vanuit de kwaliteiten van het kind.</p> <p>Elke dag wordt er gedifferentieerd met instructie. We werken in niveaugroepen.</p>
6. Door de kinderen meer zelf oplossend bezig te laten zijn, kunnen zij beter zelfstandig functioneren en denken	<p>Stimuleren om de kinderen zelf met een oplossing te laten komen en ze hiervoor de ruimte te geven.</p> <ul style="list-style-type: none"> - door hardop na te denken met de II (mondeling) <p>Werk aanbieden waar zij zelfstandig mee aan de slag kunnen.</p> <p>Kinderen niet overvragen maar wel uitdagen.</p>

<p>7. Kinderen versterken het eigen leren door samen met anderen te werken en te leren aan de hand van coöperatieve werkvormen Bij II. met ass. is dit deels mogelijk.</p>	<p>Werken in groepjes. Lezen met een maatje. Ik heeft inzicht in competenties van de II en speelt daarop in door kinderen samen te laten werken.</p> <ul style="list-style-type: none"> - II op hetzelfde niveau - II verschillend niveau
<p>8. Door kinderen van verschillend niveau bij elkaar te zetten, wordt het ontwikkelen van elkaar krachtiger, door naar elkaar te kijken en te leren. Niveaugroepen</p> <p>De basis is voordoen en nadoen. Kaderen mag. Elke dag doen wij niveaugroepen en leren van elkaar</p>	<p>Sociale vaardigheden We bespreken alle kinderen met het team zodat wij meer inzicht krijgen om de kinderen zo goed mogelijk te kunnen begeleiden. Letten op welke II bij elkaar kunnen qua niveau. Letten op welke II sociaal emotioneel met elkaar kunnen samenwerken. Kijken per II wat zij aankunnen. Interactie met de II over de lesstof of sociale situaties.</p>
TEAM/SCHOOL	
<p>9. Wanneer het team een warme en goede band met elkaar heeft, is het beter in staat om samen resultaten te behalen</p>	<p>Vóór schooltijd samen koffie/thee met als doel samen de dag te bespreken Paar keer per jaar borrelen (school breed) Aandacht voor elkaars verjaardagen/geboorte/langdurig zieken etc.</p>
<p>10. Door als team korte communicatielijnen te hanteren kunnen we snel inspelen op de behoeften van de kinderen en doen wat nodig is.</p>	<p>Elkaar feedback geven. Aangeven wanneer we het ergens niet mee eens zijn. Nieuws en ontwikkelingen met betrekking tot kinderen wordt vanuit directie/IB gecommuniceerd. Collega's informeren elkaar met betrekking tot bijzonderheden kind uit eigen klas. Zie bijlage communicatielijnen.</p>
<p>11. Een team dat elkaar vertrouwt en open staat voor advies en de verantwoordelijkheid voor de kinderen deelt, is beter in staat om de kinderen de ondersteuning te geven die ze nodig hebben voor hun ontwikkeling</p>	<p>We voelen ons gezamenlijk verantwoordelijk voor alle leerlingen van het IVIO. Collegiale consultatie Observatie/feedback IB'er</p>
<p>12. De school is een aantrekkelijk, schoon en opgeruimd gebouw, met team dat rust en structuur brengt, waardoor kinderen beter tot leren komen. De school staat in een bosrijke omgeving</p>	<p>Elkaar durven aanspreken Richtlijnen klasinrichting (o.a. prikkelarm) Richtlijnen school breed</p>
<p>13. We kunnen beter onderwijs realiseren als we als lerende organisatie met en van elkaar leren. Hierdoor zijn wij voortdurend in ontwikkeling</p>	<p>Studiedagen, vergaderingen. Collegiale consultatie Nascholing/professionalisering Stichtingsbreed zijn wij een lerende organisatie (bijv. Cultuurschakel, ontmoetingen met alle HSV personeelsleden)</p>

LERENDE KINDEREN	
14. Kinderen komen tot leren als ze worden uitgedaagd en verleid om actief met informatie aan het werk te gaan Kinderen komen samen in gesprek.	In 2-tallen of groepje, werken aan een opdracht/of oplossing bedenken voor een vraagstuk. Voorbeelden: <ul style="list-style-type: none"> • Samen werken aan ontwikkelingsmateriaal • Gesplitste kring • Rekenen Kwismeester • Werken met een onderzoeksvraag. Informatie verkrijgen: <ul style="list-style-type: none"> • Leerkracht • van elkaar • Internet • Bibliotheek Kinderen uit een ander leerniveau werken samen; een MB-leerling leest voor aan een OB-leerling.
15. Afspraken zijn vooraf bij alle leerlingen bekend. Door met kinderen in gesprek te gaan, krijgen zij meer eigenwaarde, waardoor zij tot ontwikkeling/leren komen. Het team is duidelijk en bekijkt per situatie flexibel naar de leerlingen en kaders waar nodig is.	De afspraken (doorgaande lijn) volgen we volgens de opbouw van SoVa methode (Ik, jij wij samen) Hier besteden wij dagelijks aandacht aan en anticiperen op situaties in de klas.
16. Kinderen komen evenwichtig tot ontwikkeling vanuit een veilige en geborgen omgeving. Je mag zijn wie je bent zowel kind als leerkracht. Zij moeten zich gezien en gerespecteerd worden.	Gedragsafspraken; waarden en normen zijn bekend. Gedragsafspraken worden in samenspraak met leerlingen opgesteld. Gedragsregels/afspraken hangen zichtbaar in de klas en worden vooraf besproken en herhaald bij een activiteit (buitenspelen) Kind gesprekken. De rust moet vanuit de leerling zelf komen.
17. Het kind voelt zich medeverantwoordelijk voor het eigen leerproces, komt het beter tot leren (mede-eigenaarschap)	Kind gesprekken. Kind stelt zelf, met hulp van leerkracht, doelen op zowel cognitief als sociaal-emotioneel. Kinderen krijgen taken in de klas. Doelen worden met leerling en leerkracht geëvalueerd en regelmatig bijgesteld.
OMGEVING	
18. Kinderen komen beter tot ontwikkeling in een rustige omgeving (sfeer) waar voldoende ruimte is.	<ul style="list-style-type: none"> - Het gebruik maken van een gehoor-demper. - Kinderen op een rustige manier aanspreken. - Het gebruik van een concentratie scherm. - Lk zorgt voor rustige en voorspelbare leeromgeving. - Inrichting van de prikkelarme klassen. - De ll. hebben aangepast meubilair (groter tafelblad).
19. Hulpverlenende relaties verdiepen zich in het handelen van de school en zoeken daarbij aansluiting, waardoor het kind in	<ul style="list-style-type: none"> - Het opstellen van een OPP. (lange termijn doelen) - Het maken en geregeld bijstellen van korte termijn doelen.

<p>zijn ontwikkeling beter ondersteund kan worden. Als school pleiten wij voor een goede samenwerking. Wij geloven in: samen wordt het beter!</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Overleg/ gesprekken tussen externe hulpverlening, ouders en leerkrachten. - Wij communiceren volgens de richtlijnen van AVG.
<p>20. Het team beïnvloedt de omgeving ten behoeve van het leren van de kinderen. (omgeving afstemmen op de behoeften van het lerende kind)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Het werken in niveaugroepen, ll. krijgt werk aangeboden op niveau. - De klassen/ leerlingen lopen rustig door de school. - Rustige uitstraling in de klassen vb.; de muren niet volgehangen met werkjes (prikkelarme omgeving).
ouders	
<p>21. Het inzicht van ouders en leerkrachten w.b. de mogelijkheden van het kind moet gelijk zijn (acceptatie en erkenning), pas dan kunnen we het kind beter ondersteunen in zijn ontwikkeling.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 3x per jaar oudergesprek (leerkracht-ouders) - Het OPP (inclusief de doelen) is een gezamenlijk levend document; 1.kind wordt in kaart gebracht 2. nieuwe afspraken en inzichten worden genoteerd en geëvalueerd. - Er vindt MDO-overleg plaats met de ouders van nieuwe kinderen of indien de zorg hier om vraagt van zittende kinderen.
<p>22. Om het kind zo goed mogelijk te kunnen helpen moeten ouders en school samenwerken aan de ontwikkeling en het welzijn van het kind.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - De communicatie is zo direct mogelijk; voor & na schooltijd maakt de leerkracht tijd vrij voor een gesprek (vanuit ouders of leerkracht), bij voorkeur persoonlijk of telefonisch gesprek in plaats van mailen. Waar andere ouders bij zijn wordt niet over een kind gesproken. - Bij incidenten worden ouders altijd gebeld voordat het kind thuis komt. - Indien er vraag is naar een onderzoek wordt dit besproken met de ouders - School werkt nog aan een contract; wat biedt school en wat zijn de verwachtingen die school heeft van de ouders.
<p>23. Ouders en leerkrachten trekken vanuit gelijkwaardigheid met elkaar op ten dienste van het kind, met respect voor elkaars ervaring en expertise.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Alle schriftelijke documenten over een kind worden gedeeld met de ouders en vice versa. - Ouders moeten schriftelijk toestemming geven voor elk onderzoek dat aangevraagd wordt door school. (AVG) - De leerkracht houdt rekening met de ouderschap van de ouders - De Ik is sturend en kan zich inleven in de ouder(s) in het belang van het kind. - De Ik blijft te allen tijde professioneel handelen.

2.3 Eigen opdracht onderwijsprogramma vanuit het Bestuur

De onderwijskundige doelen

Het Speciaal Basisonderwijs, bestemd voor kinderen vanaf 4 jaar, richt zich op:

- De emotionele ontwikkeling
- De cognitieve ontwikkeling
- De ontwikkeling van creativiteit
- Het verwerven van de noodzakelijke kennis
- Het verwerven van de sociale vaardigheden
- Het verwerven van de culturele vaardigheden
- Het verwerven van de lichamelijke vaardigheden

De emotionele ontwikkeling

De emotionele ontwikkeling en het verwerven van de sociale vaardigheden vatten wij samen onder de term: sociaal-emotionele ontwikkeling.

Leerlijn Cluster 3 ZMLK leerlingen

Wij hebben een speciale sociaal emotionele leerlijn Cluster 3 ZMLK.

Leerling activiteiten

Activiteiten met de leerlingen waarbij sprake is van sociaal emotionele vaardigheden zijn:

- | | |
|--------------------------------|---------------------------------|
| • Methode "Kijk ik beleef" | OB t/m BB |
| • Methode "Ik, jij, wij samen" | OB t/m BB |
| • "Doos met gevoelens" | OB |
| • "Huis met gevoelens" | MB, BB |
| • "Babbelspel" | Cluster 3 leerlingen |
| • "Emotion game" | Cluster 4 leerlingen (autisten) |
| • Vriendenproject | jaarlijks |
| • Culturele weken | jaarlijks |
| • Winkelproject | jaarlijks |

SCOL

Wij maken gebruik van SCOL. Dit is een sociaal emotionele vragenlijst.

- Diepgang SCOL in de groepen
- Leerkrachten worden hierbij begeleid door de IB-ers
- Leerlijn sociale vaardigheden verder uitwerken

De cognitieve ontwikkeling

De verstandelijke vermogens van de meeste van onze leerlingen zijn in meer of mindere mate beperkt. In deze moet kennis gericht overgedragen worden in kleine stapjes en met veel herhaling. Een kleine groep leerlingen beschikt over een normale tot hoge intelligentie, maar wordt belemmerd door gedrags- of concentratieproblemen. Toch proberen wij zo optimaal en individueel mogelijk afgestemd de vaardigheden als zelfredzaamheid, solidariteit en kritisch vermogen te ontwikkelen. Door het aanbieden van kennis proberen wij onze leerlingen voor te bereiden op een zich in hoog tempo ontwikkelende maatschappij. Daarnaast hebben we een aantal hoogbegaafde leerlingen op school. Zij krijgen op hun eigen niveau en in hun tempo leerstof aangeboden. Deze kinderen stromen uit naar HAVO/VWO.

Het ontwikkelen van creativiteit

Creativiteit is een facet dat bij onze leerlingen veelal ontwikkeld en aangeleerd moet worden. Het ontwikkelen van creativiteit komt in alle vak- en vormingsgebieden voor. Creativiteit in brede zin opgevat richt zich op het zelfontdekkend bezig zijn, komen met eigen oplossingen, verschillende oplossingen vinden voor één probleem, experimenteren, het toepassen van kennis en vaardigheden, het ontwikkelen van creativiteit bij de expressievakken.

Het verwerven van de noodzakelijke kennis

Kennis veroudert snel; dat betekent dat de school basisleerstof moet kunnen aanbieden middels kerndoel verantwoorde methodes en media om de leerlingen voor te kunnen bereiden op de samenleving van morgen.

Het verwerven van culturele vaardigheden

Het is belangrijk dat leerlingen leren omgaan met anderen (respect kunnen opbrengen voor andere ideeën, meningen, overtuigingen, levenswijzen en culturen) en voor zover mogelijk oriënteren op de maatschappij. In de lessen IPC komen deze onderwerpen aan de orde.

Burgerschapszin

Kinderen worden bewust gemaakt dat zij deel uitmaken van de gemeenschap. Dat zij zich respectvol dienen te gedragen tegenover hun medemens en verantwoording dragen voor hun eigen handelen. Ieder jaar wordt er 2 weken uitgebreid aandacht besteed aan Kunst en Cultuur. Het project wordt afgerond met een gezamenlijke viering.

Het verwerven van lichamelijke vaardigheden

Het verwerven van lichamelijke vaardigheden, naar eigen capaciteiten en mogelijkheden is, behalve doel op zich, ook belangrijk voor de cognitieve en sociaal-emotionele ontwikkeling van kinderen.

De leerlingen krijgen gym, judo en zwemmen om deze vaardigheden te ontwikkelen.

Overige Onderwijskundige doelstellingen

Andere onderwijskundige doelstellingen van onze school zijn: het leggen van een basis voor een vorm van voortgezet onderwijs, die past bij het niveau, de mogelijkheden en interesse van het kind. Het is belangrijk van meet af aan ouders bij deze ontwikkelingsgang van hun kind te betrekken.

Uiteraard proberen wij als SBO-school ons te richten naar de Kerndoelen Basisonderwijs. Toch leggen de cognitieve beperkingen van onze leerlingen ons grenzen op. Tevens betekent dit voor ons dat bij alle gehanteerde methodes bekeken moet worden of zij voldoen aan de kerndoelen. Daar waar dit niet het geval is zal voor aanvullend materiaal moeten worden gezorgd of overwogen moeten worden de methode(s) te vervangen.

Aanvullend onderwijsaanbod:

Computeronderwijs wordt in alle groepen aangeboden. Voor de kleuters op ontwikkelingsgebied en voor de overige groepen ter ondersteuning van het taal-, lees- rekenonderwijs en oriëntatie op mens en wereld. We besteden veel aandacht aan mediawijsheid: zoeken en vinden op internet, tekstverwerken en presenteren, sociale media, online pesten en overdadig gamen.

Logopedie wordt ingezet op taalzwakke leerlingen, zoveel mogelijk aansluitend en ondersteunend bij het aangeboden mondeling taalonderwijs in de groepen.

Motorische remedial teaching wordt ingezet op leerlingen die uitvallen op grove motorische vaardigheden.

Fysiotherapie wordt ingezet op motorisch zwakke leerlingen, zowel grof als fijn, met name ter ondersteuning van het schrijfonderwijs.

Kindertherapie wordt ingezet op leerlingen die gedragsproblemen vertonen en/of te kampen hebben met sociaal-emotionele problemen, die de ontwikkeling in de weg staan.

Sociale vaardigheidstraining wordt ingezet op leerlingen die problemen hebben in omgang met klasgenoten. De Bovenbouwers krijgen puber-training. Leerlingen van gescheiden ouders krijgen een training van School Formaat (Stoere Schildpadden).

2.4 Ambities op schoolniveau

Naar aanleiding van het vorige Inspectierapport hebben wij de adviezen overgenomen. De overige adviezen willen wij in 2020 realiseren.

Adviezen Inspectie:

1. Implementeren van IPC
2. Differentiatie
3. Verlies effectieve leertijd: dit hebben wij overgenomen. Voor alle leerlingen is er altijd genoeg werk te doen.
4. Hoogbegaafden: nóg meer uitdaging:
Voor de hoogbegaafden hebben wij meer uitdaging in de vorm van meer verdiepingsstof.
5. Pesten: wij hebben inmiddels een pestprotocol en een pestcoördinator. Deze houdt goed in de gaten of het protocol wordt nageleefd.
6. Veiligheidscoördinator: wij hebben een veiligheidscoördinator aangesteld en er is een veiligheidsplan gemaakt (zie bijlage).

Ambities voor de komende 4 jaar:

2019-2023:

1. Implementeren van Thematisch werken (IPC).

Een aantal groepen op school werken thematisch. Wij zien dat door thematisch te werken de stof beter beklijft. De leerlingen zijn gemotiveerd aan het werk en leren meer “spelenderwijs”.

Een leerkracht volgt de opleiding IPC coördinator.

In 2023 is het thematisch werken geïmplementeerd.

2. Differentiatie bij ons op school.

Er wordt in alle groepen gedifferentieerd. Op studiedagen worden de leerlijnen beschreven, en het handelen hier naar. De leerkrachten kunnen hieruit de doelen voor de leerlingen wederom gaan inzetten. In de 2023 zijn de vakken leren leren, rekenen, woordenschat, begrijpend lezen en spelling geïmplementeerd.

3. Werken met Cloudwise

Wij gaan de komende jaren doelmatig met Cloudwise werken, dit is een digitale klassenomgeving.

4. ParnasSys:

De directeuren en IB-ers van HSV, hebben besloten over te stappen op ParnasSys. Bij dit systeem kunnen de resultaten en de leerlingenzorg goed in beeld gebracht worden.

Het team krijgt op studiedagen alle informatie, en gaat hiermee praktisch aan de slag.

5. Strategisch Beleidsplan:

Wij gaan om de komende jaren aan de slag met:

- Respect: in onze diverse organisatie streven we naar een goede samenwerking met respect voor de verschillende culturen, normen en waarden van een ieder.
- Verantwoordelijkheid: eigenaarschap, een proactieve houding en het oplossen van problemen zijn aspecten van onze gedeelde verantwoordelijkheid.
- Veiligheid: zorgdragen voor een omgeving waarin iedereen zich veilig voelt.
- Verbondenheid: verbondenheid tussen de HSV-scholen is belangrijk. Een gevoel van saamhorigheid binnen onze eigen scholen en verbondenheid met de andere HSV-scholen door onze gedeelde missie en kernwaarden..

Wij willen meer van elkaar leren. Op ieder van onze scholen is er veel expertise op verschillende punten zoals: IPC, ICT, cultuur, duurzaamheid en zorgstructuur voor leerlingen die niet mee kunnen komen met het standaardprogramma. Wij gaan inventariseren wat elke school te bieden heeft. Wij gaan bij elkaar op school kijken en expertise delen. Het is van belang dat dit plan draagvlak heeft en het personeel de tijd krijgt om het te kunnen realiseren.

De directeuren van alle HSV vestigingen creëren mogelijkheden om dit te realiseren.

6. TOS

Wij hebben veel leerlingen met een Taal Ontwikkelings Stoornis (TOS). Deze leerlingen hebben een specifieke aanpak nodig. Wij hebben een studiedag in 2019 gehad. De adviezen nemen wij mee in ons beleid en gaan er met alle leerlingen met taal en spraak achterstanden mee aan de slag, dus ook de leerlingen zonder een TOS diagnose. (zie TOS-document).

7. Leerlijnen, OPP en korte termijndoelen toevoegen aan Parnassys:

Wij gaan het OPP en de korte termijndoelen verfijnen. In het team wordt besproken wat er verbeterd moet worden. De hele zorg omtrent een leerling wordt in de komende jaren geïmplementeerd en met ouders gedeeld.

8. Plan nieuwe leerkrachten

Wij hebben het document voor nieuwe leerkrachten in oktober 2019 klaar. Hierin wordt het introductieprogramma van nieuw personeel IVIO beschreven. Waar moeten de nieuwe personeelsleden aan werken. Nieuw personeel krijgt intervisie en coaching (zie introductie programma).

10. Collegiale consultatie

Het personeel gaat ieder jaar bij elkaar in de groep kijken. Zij geven zelf aan bij wie en welke les zij graag willen zien. Na schooltijd bespreken zij het bezoek. De leerpunten worden in de vergadering besproken en geïnventariseerd. Deze punten nemen wij mee in ons nieuwe beleid.

11. Cupella – taakbeleid

Wij gaan met dit programma het taakbeleid professioneler berekenen en beschrijven zodat iedereen precies weet hoeveel taakuren men heeft en welke taken men moet doen. De taken worden ieder jaar in juni samen met het team vastgesteld voor het nieuwe schooljaar.

12. Werkdruk:

Wij gaan uitzoeken waar het personeel werkdruk ervaart. Dit doen we op een werkvergadering onder begeleiding van een coach van het HCO. Wij hebben het geld voor werkdruk ingezet voor een extra onderwijsassistent. Wij willen bespreken of deze maatregel voldoende is.

13. 21^e eeuwse vaardigheden:

Deze vaardigheden krijgen de komende vier jaar alle aandacht: technologie, ICT, wetenschap en mediawijsheid krijgen voorrang.

14. Buiten leren:

Onze school ligt prachtig gelegen midden in de natuur. Onze ervaring is dat onze leerlingen het meest leren van praktisch handelen. Zij zijn veel gemotiveerder en het beklijft beter.

Wij willen kritisch naar ons lesrooster kijken en ons curriculum aanpassen.

Scholen met Succes:

Elk schooljaar doen wij een tevredenheidsonderzoek onder de leerlingen, ouders en personeel. Op veel onderwerpen hebben wij een hoge score.

Aan de volgende punten gaan wij werken:

Leerlingen:

- Onderhouden leerlingenraad.
- Voor de oudere leerlingen meer verdieping van het vak Engels, we gebruiken hiervoor de methode "Real English", naast de methode "Take it Easy".

Ouders:

- Ouders vinden de wegen om school onveilig; het is lastig om hier invloed op uit te oefenen. Dit zit op Gemeenteniveau.
- Ouders willen meer contact met school: de ouders hebben nu i.p.v. 2x, 3x gesprekken over de ontwikkeling van hun kind. Daarnaast zijn er kijkdagen en is er een ouderapp gekomen.

Personeelsleden:

- Wij willen meer uren voor IB taken. Dit jaar is er één dag Interne Begeleiding bijgekomen.
- Betere sanitaire voorzieningen: de schoonmaker maakt dagelijks de toiletten schoon.
- Meer personeelsuitjes: naast de lunch bij de start van het schooljaar, nieuwjaarsborrel, team BBQ, HSV borrels, HSV start van het nieuwe schooljaar en HSV BBQ hebben we voor het komende schooljaar een teamuitje gepland.
- Meer tijd om de administratie voor de zorg van de leerlingen bij te houden.

2.5 Resultaten

2.5.1 Educatieve resultaten:

• Cognitieve resultaten:

Het IVIO is een SBO school.

Iedere leerling stroomt vaak met een grote achterstand in. Allerlei problematiek zoals gedragsproblemen, leerproblemen (achterstand in ontwikkeling) en medische problemen zijn van invloed op de resultaten van de leerlingen. Wij geven iedere leerling passend onderwijs zodat er aan de onderwijsbehoeften van de leerlingen wordt voldaan.

Wij volgen de leerlingen dagelijks zodat wij de leerling goed in beeld hebben en precies kunnen bieden wat zij nodig hebben

Wij kijken naar het IQ van de leerling, het niveau op alle ontwikkelingsgebieden, het tempo, de sociaal emotionele ontwikkeling, werkhouding en motivatie en de thuissituatie.

Daarnaast kijken we naar de stimulerende en belemmerende factoren.

Wij werken met leerlijnen. De leerlingen worden op grond van alle gegevens die wij hebben ingedeeld in 3 leerroutes: 50% leerroute (VSO / Praktijkonderwijs), 75% leerroute (VMBO Basis/ Kader) en 100% leerroute (VMBO T of hoger).

Resultaat

Wij werken inmiddels 2 jaar met deze leerroutes en zijn hier heel tevreden over, het leidt tot een hoger resultaat. Wij kunnen de leerlingen die in dezelfde leerroute zitten met elkaar vergelijken. We zien de resultaten en passen ons beleid er op aan zodat de resultaten nog beter kunnen worden.

De voordelen op een rijtje:

- De leerlingen vinden het fijn om met gelijkgestemden in een groep te zitten
- Leerlingen kunnen elkaar verder helpen bij vragen (maatjeswerken)
- De leerkracht kan aan een bepaalde leergroep tegelijk instructie geven
- Welke omstandigheden geven betere resultaten zoals: werken met gehoorbeschermers, gebruik van study buddy , gebruik van time timer
- Door deze manier van werken hebben we beter in zicht gekregen naar welk vervolgonderwijs de leerling uitstroomt

Naast de methode gebonden toetsen volgen wij het Cito volgsysteem.

Voor alle leerlingen is een Ontwikkelings Perspectief gemaakt en maken wij korte termijndoelen. Deze doelen worden 3x per jaar bijgesteld: in oktober, januari en juni. Deze korte termijndoelen en OPP' s worden 3x per jaar met de ouders en de bovenbouwleerlingen besproken.

Wij werken nu 4 jaar op deze manier. Het heeft tot resultaat gehad dat de leerkracht veel beter het kind op de voet volgt en beter inzicht heeft gekregen. Doordat de leerlingen en de ouders er nog meer bij betrokken zijn, zien we betere resultaten.

De leerlingen hebben beter zicht op hun ontwikkeling, waardoor zij meer zelfvertrouwen en motivatie hebben gekregen. Bij de Cito-toetsen zien we hogere resultaten.

Wij hebben deze manier van werken het afgelopen jaar verder geoptimaliseerd. Dit doen we door nauw samen te werken met de directeuren van alle SBO en BAO scholen. Wij leren veel van elkaar. Daarnaast volgen wij studiedagen waarbij wij adviezen en tips krijgen om de cognitieve resultaten te verhogen.

Wij hebben er dit jaar 5 nieuwe personeelsleden bij gekregen. Zij moesten leren omgaan met onze intensieve manier van werken. Doordat de lb- er wekelijks de nieuwe personeelsleden begeleiding gaf, met het opstellen van een OPP en het opstellen van korte termijndoelen, zien wij dat zij deze manier van werken steeds beter onder de knie krijgen.

Uitstroom leerlingen:

2011-2012 2 HAVO, 2 MBO, 5 Praktijk, 1 VSO

2012-2013 3 HAVO, 4 VMBO/ KB, 3 Praktijk

2013-2014 2 HAVO, 3 VMBO/ TL

2014-2015 1 VWO, 2 VMBO/ TL, 2 VMBO/ BL, 1 Praktijk

2015-2016 1 HAVO, 1 VMBO/ TL, 1 VMBO/ BK. 1 VMBO BK, 1 Praktijk

2016-2017 1 VWO, 1 HAVO, 1 VMBO/ TL, 1 VMBO BK, 1 Praktijk

2017-2018 2 Cluster 4, 2 VMBO, 4 Praktijk, 1 naar buitenland Engels/Int. stroming

2018-2019 1 HAVO, 1 VMBO/ TL, 4 VMBO/ BK, 1 VMBO/ BL, 6 PRAKTIJK, 1 VSO
2 tussentijds uitgestroomd naar ZML.

● **Sociale resultaten:**

De sociale ontwikkeling van de leerlingen krijgt veel aandacht.

Wij kijken niet alleen naar de cognitieve ontwikkeling van de leerling, maar naar het hele spectrum. Wij zien het totale beeld van het kind.

De sociaal emotionele ontwikkeling is daar een belangrijk onderdeel van.

a. Wij volgen de sociaal emotionele methode “ik-jij-wij-samen”. Bij deze methode wordt gebruik gemaakt van kringgesprekken, drama, enz. daarnaast geven we de sociaal emotionele training “Rots en water”. Deze training wordt tijdens de judolessen gegeven. Er wordt, door een maatschappelijk werkster van het CJG, in groepjes training gegeven voor alle leerlingen met gescheiden ouders. Zij geeft tevens een puber training voor leerlingen van de bovenbouwgroepen.

Voor leerlingen met ernstige sociaal emotionele problemen wordt er individuele kindtherapie gegeven door een kindtherapeut.

Er wordt dagelijks met de leerlingen gesproken en activiteiten gedaan over pesten en gepest worden. Hierdoor is er bij ons op school nauwelijks sprake van pesten en pestgedrag. Wij doen standaard, aan het begin van het schooljaar, het Vriendenproject.

b. Naast al deze trainingen krijgen we een breed aanbod wat betreft activiteiten waarbij de leerling veel informatie opdoet en zich breed kan ontwikkelen.

- De leerlingen brengen bezoeken aan verschillende musea: Gemeentemuseum, Museon, Mesdag, Schevenings museum
- De leerlingen krijgen lessen bij Natuur en Milieueducatie van de Gemeente
- Zij leggen een educatief bezoek af aan een tomatenkweker
- Daarnaast krijgen zij gastlessen van de Brandweer, Politie en Defensie.

c. De leerlingen krijgen 5x per jaar een dag aangeboden, georganiseerd door 15 studenten van het ROC Mondriaan. Deze dagen bestaan uit verschillende thema's zoals:

- Sportdag: 6 verschillende sportworkshops
- Techniek dag: 8 verschillende techniek workshops
- Kunst / cultuur: 6 verschillende kunst / cultuur workshops
- Dans / drama: 6 verschillende dans / drama workshops
- Koningsspelen: 8 verschillende sport / spel workshops

d. Schoolreis / schoolkamp:

De jongere leerlingen gaan een dag naar Blijdorp/Drievliet/Lineaushof/Plaswijck.

De oudere leerlingen gaan 3 dagen op schoolkamp. Zij doen allerlei sport- en spelactiviteiten.

Gezamenlijk worden de tafels gedekt en eten klaargemaakt. Ook heeft ieder kind verschillende corvee-beurten. Dit kamp zorgt voor een groot saamhorigheidsgevoel.

e. Dit jaar zijn wij gestart met IPC.

Een aantal groepen werken thematisch. De leerlingen kiezen een thema. Er vindt een introductie door de leerkracht plaats. De leerlingen stellen onderzoeksvragen en gaan in kleine groepjes aan de slag.

Er wordt +/- zes weken aan een thema gewerkt. Aan het einde van deze periode is er een kijkmiddag voor de ouders. De leerlingen geven dan een presentatie over het bepaalde thema.

De ouders kunnen alle verslagen, creatieve resultaten e.d. bekijken.

Een leerkracht van school gaat de opleiding van IPC-coördinator doen, zodat wij stapsgewijs IPC kunnen implementeren.

f. Door al deze activiteiten:

1. Het zelfinzicht van de leerling is vergroot. Wat zijn zijn/haar talenten en hoe zet hij/zij deze in.
2. Zij weten beter wat de wereld om hen heen te bieden heeft.
3. Zijn de leerlingen onafhankelijker geworden en gemotiveerder om zelf te leren.

2.5.2 Succes in het vervolgonderwijs:

De leerlingen van het IVIO worden goed voorbereid op het Voortgezet Onderwijs. Zij krijgen een pubertraining van Schoolformaat op school. Er wordt hard gewerkt aan zelfinzicht, de zelfstandigheid, de werkhouding en luisterhouding van de leerling.

Er wordt gewerkt met het gebruik van een agenda. De leerlingen krijgen huiswerk mee en kunnen thuis inloggen op Cloudwise en het leerling portaal. De ouders kunnen ook inloggen om hun vorderingen en huiswerk van hun kind te kunnen volgen.

Wanneer een leerling nog niet toe is aan het vervolgonderwijs, wordt dit in de MDO Intern samen met de ouders besproken. Twee leerlingen hebben een verlengd jaar gedaan.

Ieder jaar gaan twee leerkrachten van de Bovenbouw naar de uitwisselingsmarkt BOVO.

Hierdoor zijn wij goed op de hoogte van de ontwikkeling van al onze leerlingen die naar het Voortgezet Onderwijs zijn gegaan.

Wij plaatsen, in samenspraak met de orthopedagoog, IB'er, leerkracht, directeur en ouders, alle leerlingen op het juiste niveau en op de juiste school. Alle leerlingen hebben zich op het Voortgezet Onderwijs verder positief ontwikkeld volgens het uitstroomperspectief of hoger.

Wij krijgen informatie over onze oud-leerlingen via het BOVO overleg. Daarnaast maken wij gebruik van het onderzoek van NRO. Hierdoor hebben wij een goed beeld hoe onze leerlingen het doen op het Voortgezet Onderwijs. Wanneer wij adviezen krijgen van het Voortgezet Onderwijs, nemen wij dat mee in ons beleid. Zoals vaardigheden, zelfstandigheid en samenwerking zijn belangrijk op het VO.

2.6 Vervolg succes

Om het succes van ons beleid te borgen en verder te ontwikkelen, is het van groot belang om continu te evalueren en indien nodig aan te passen. Concrete successen staan beschreven in het jaarplan.

2.7 Sociale –en maatschappelijke competenties

Ons Primair Onderwijs wil leerlingen voorzien van een stevige basis en verschillende competenties, waarmee ze vaardigheden kunnen ontwikkelen die ze hun hele leven nodig hebben. Ons doel is dat de leerlingen kritisch leren nadenken en op hun eigen niveau problemen oplossen, zodat ze kunnen deelnemen en bijdragen aan de maatschappij. Binnen het Curriculum wordt aandacht besteed aan de sociaal-emotionele ontwikkeling door te werken met persoonlijk leerdoelen over de volgende onderwerpen:

- Respect
- Communicatie
- Samenwerken
- Onderzoeken
- Aanpassingsvermogen
- Zorgzaamheid
- Veerkracht
- Moraal

2.8 Veiligheid

2.8.1 Veiligheid in en om het gebouw

Veiligheid begint al bij het binnengaan van de school. De schooldeur is dicht en wordt geopend door de conciërge of een andere volwassene. Er wordt altijd gevraagd wat de bezoeker komt doen.

Bij twijfel wordt er geverifieerd.

Voor buiten zijn er schoolregels waar alle leerlingen, ouders en personeel zich aan dienen te houden.

2.8.2 Veiligheidsplan

Voor alle HSV vestigingen is er een veiligheidsplan (zie document).

Wij hebben een veiligheidscoördinator.

2.9 Zicht op ontwikkeling en begeleiding

- Het aannamebeleid is van groot belang. Kunnen wij voldoen aan de onderwijsbehoeften van het kind?
Wanneer er een nieuwe ouder op school komt volgt het 10-stappen plan. (zie document)
- Voordat de leerling is gestart, wordt er een dossierstudie door de IB-er gedaan.
N.a.v. hiervan worden de voorlopige doelen opgesteld.
Zie overzicht - OPP
- korte termijndoelen
- 3x per jaar worden deze bijgesteld
2x per jaar worden de CITO- toetsen afgenomen. Wij gebruiken LOVS.
Deze worden 3x per jaar met ouders en leerlingen besproken.
- Wij willen in 2019 overstappen van ESIS naar ParnasSys. Iedere week heeft de leerkracht overleg met de IB- er.
- Verschillende keren per jaar hebben wij een MDO- intern. Hierin bespreken we met de ouders en ons zorgteam de leerlingen.
Ons zorgteam bestaat uit een orthopedagoog, psycholoog, CJG, SMW, schoolarts, IB-er en directeur.
- Daarnaast hebben wij ook een MDO- extern i.v.m. verlengingen van de TLV' s. Wij bespreken dan samen met onze Schooladviseur en Orthopedagoog van SPPOH de leerlingen.
- Met de toets-kalender en jaarplanning volgen wij de ontwikkelingen van onze leerlingen nauwgezet en kunnen wij altijd nieuwe, haalbare doelen stellen.

2.10 Schoolondersteuningsprofiel: zie bijlage 2.

3. Personeelsbeleid

3.1 Eisen van bevoegdheid en onderhouden van bekwaamheid

Medewerkers worden actief betrokken bij hun eigen ontwikkeling, onder andere door hier gesprekken over te voeren. We streven naar een uitdagende leeromgeving, waarin nieuwe vaardigheden geleerd worden en een “Growth Mindset” leidend is. We moedigen actieve betrokkenheid van leerlingen en ouders aan.

Alle leerkrachten zijn bevoegd met een pabo diploma, onderwijsassistenten zijn bevoegd met MBO onderwijsassistent of maatschappelijke zorg.

De eis Master EN kan worden behaald na benoeming.

Bij ziekte en/of vervanging van een leerkracht mag een onderwijsassistent wettelijk voor de groep staan onder de verantwoordelijkheid van de directeur.

Het personeel wordt tijdens studiedagen of na schooltijd bijgeschoold.

De trainingen worden over het algemeen gegeven door het HCO. Teamleden gaan regelmatig naar SPPOH-dagen.

Daarnaast kan het personeel individueel trainingen en/of opleidingen volgen. Wij hebben bijscholing opgenomen in onze begroting.

De volgende trainingen en/of opleidingen hebben het personeel gevolgd of zijn zij nog aan het volgen.

- PABO (door onderwijsassistenten)
- Autisme
- ADHD
- Dyslexie, dyscalculie, dyspraxie
- Coaching jonge kinderen
- Scrummen
- Mediator
- EHBO + BHV
- Veiligheidscoördinator
- Vertrouwenspersoon
- Pestcoördinator

3.2 Leiderschap

- Het is belangrijk dat de directeur op de hoogte blijft van alle ontwikkelingen op onderwijsgebied.
De directeur vergadert maandelijks met alle SBO-directeuren, samen met de directeur van SPPOH. Tijdens deze vergaderingen komen de volgende onderwerpen aan de orde:
 - Passend Onderwijs
 - Financiën
 - Wettelijke en interne regelingen
 - Groei SBO-SO
 - Werkdruk
 - Lerarentekort
- Hiernaast heeft de directeur zitting in klankbordgroepen. De directeur biedt het personeel een veilige leeromgeving. Door regelmatig in gesprek te gaan en tijdens vergaderingen worden de medewerkers actief betrokken bij hun eigen ontwikkelingen en bij de ontwikkelingen van het HSV en het IVIO.

De directeur legt klassenbezoeken af en heeft 1x per jaar een voortgangs, functionerings en of beoordelingsgesprek.

De IB-er legt klassenbezoeken af en heeft meerdere keren per jaar gesprekken met de leerkrachten.

- De directeur heeft om de week een overleg met de Bestuurder van de HSV.
De directeur heeft 1x per maand een vergadering van de met Directeuren Management van de HSV.
- De directeur heeft overleg met de MR en is, na uitnodiging aanwezig bij de MR.

3.3 Maatregelen die bijdragen aan ontwikkeling en uitvoering onderwijskundig beleid

Wij hebben onze visie / kernwaarden vertaald naar de praktijk. Hierin staat per kernwaarde het concreet gedrag beschreven. Hierin is duidelijk de uitvoering van ons onderwijskundig beleid te lezen.

Wij evalueren jaarlijks onze visie, kernwaarden en de kijkwijzer. Indien nodig stellen wij het bij.

De maatregelen die bijdragen zijn:

- Strategisch Beleidsplan goedgekeurd door het personeel en de MR.
- Goed schoolplan ontwikkelen samen met het team.
- Duidelijke afspraken maken over ontwikkeling en uitvoering Onderwijskundig Beleid.
- Elkaar bij de les houden door regelmatig de ontwikkelingen te bespreken, evalueren en indien noodzakelijk aanpassen.
- Het is een proces dat leidt naar de doelen die wij ons hebben gesteld.

4. Communicatie

4.1 Communicatie vanuit de HSV

Het streven is om de interne communicatie efficiënter te maken, onder andere door de geldende documenten toegankelijk te maken, zowel in het Nederlands als het Engels. De documenten staan op Google Drive.

4.2 Communicatie op het IVIO

Om een passende zorg aan de leerlingen te kunnen bieden moeten alle groepsleerkrachten zich theoretisch verdiepen in het zich anders ontwikkelende kind. Iedere groepsleerkracht dient zich te scholen in de sociaal-emotionele ontwikkeling van kinderen en specialisatie autisme, ADHD, dyslexie, dyscalculie, dyspraxie en hoogbegaafdheid. De competenties van het personeel worden gebruikt om specialismen binnen de school te ontwikkelen. Kortom, voor alle personeelsleden ligt er een uitdaging om de komende jaren het school functioneren te verbeteren ten gunste van de leerlingen. Om bovengenoemde ontwikkeling te doen slagen zal het gehele team de krachten moeten bundelen en goed moeten communiceren met elkaar, zowel informeel (tijd vrijmaken) als formeel (middels teamtraining, vergaderingen etc.).

Wij hebben een hecht team. Iedereen, die met school te maken heeft, wordt betrokken bij het wel en wee op school. Samen staan wij sterk!

4.3 Communicatie met de ouders

- **De communicatie tussen school en thuis**

De leerkrachten zien de meeste ouders dagelijks en onderhouden mailcontact met de ouders. Indien noodzakelijk wordt telefonisch contact opgenomen of een extra afspraak gemaakt. Drie keer per jaar vindt een voortgangsbespreking plaats.

- **Per schooljaar worden 1 à 2 ouderavonden georganiseerd.**

De ouderavond is informatief van aard.

Op de ouderavond – medio september - is het gebruikelijk om ouderhulp te inventariseren voor school ondersteunende taken, zoals vervoer en/of begeleiding bij buitenschoolse lessen of activiteiten.

De externe communicatie zal worden geoptimaliseerd via Parnassys.

4.4 Bekendheid van het IVIO

We verkennen de mogelijkheid tot marketing. De focus is een sterke reputatie, waarbij de kernwaarden van onze school tot uiting komen.

Doordat de directeur en IB-ers maandelijks naar Klankbordgroepen of SPPOH bijeenkomsten met alle directeuren en IB-ers van de Haagse scholen gaan, hebben wij het IVIO op de kaart gezet. Regelmatig nodigen wij directeuren of IB-ers uit om kennis te maken met het IVIO.

Daarnaast helpen wij regelmatig bij vragen vanuit het onderwijsveld. Wij proberen onze collega's zo goed mogelijk te helpen / begeleiden.

Wij ervaren steeds meer bekendheid onder de ouders. Met name de positieve mond op mond reclame blijft zijn vruchten afwerpen.

De meeste ouders die zich aanmelden, hebben positieve verhalen over het IVIO van andere ouders gehoord of worden door IB-ers naar onze school verwezen.

5. Kwaliteitsbeleid

5.1 Kwaliteitscultuur

5.1.1 Onze zorg voor kwaliteit:

De zorg voor de kwaliteit van ons onderwijs heeft de hoogste prioriteit.

De kwaliteit wordt gewaarborgd door:

- het vooruit plannen en volgen van de ontwikkeling van de leerling (OPP)
- het bijhouden van het (eventueel nieuwe) methode aanbod
- de schoolorganisatie als geheel te evalueren
- het aannamebeleid
- de aansluiting met het vervolgonderwijs
- signalen en / of verwachtingen van leerlingen, ouders en teamleden (enquêtes Scholen met succes)
- het bijscholen van personeel
- de richtlijnen van het Ministerie van OC&W
- de informatie n.a.v. Inspectiebezoek
- borgen van vernieuwingen

5.1.2 De doelen van onze kwaliteitszorg:

- Streven is om alle leerlingen op eigen niveau en naar eigen kunnen te begeleiden naar een zo optimaal mogelijke persoonlijke ontwikkeling.
- Daarbij gebruik makend van kerndoel verantwoorde methodes
- De gehele schoolorganisatie jaarlijks te evalueren, zodat er bijstelling kan plaatsvinden op klassen- of schoolniveau.
- Het aannamebeleid af te stemmen op de eigen mogelijkheden van de school, gecombineerd met de eisen die aan de huidige SBO-school worden gesteld en aan de verwachtingen van het Samenwerkingsverband SPPOH.
- De leerlingen voorbereiden op het vervolgonderwijs en didactisch te scholen op het niveau van Praktijkonderwijs, VMBO (praktijk- of leerweg), HAVO of VWO.
- Signalen van ouders vertalen in praktisch handelen op klassen- of schoolniveau.
- Het personeel scholen op het niveau dat de schoolorganisatie verlangt en het personeel scholen om de eigen persoonlijke ontwikkeling te bevorderen.
- Het bijhouden van de informatiestroom van het Ministerie van OC&W en SBO werkverband.
- De bevindingen uit het Schoolverslag van de Inspectie inzetten, om de kwaliteit van de school te verbeteren.

5.1.3 De inrichting van onze zorg:

- De zorg is bij ons op school goed georganiseerd. Wanneer er een nieuwe leerling bij ons op school komt is de directeur of IB' er al in een voorstadium betrokken bij het MDO van de stamschool.
- De directeur houdt een intakegesprek met de ouders. Het dossier wordt opgevraagd en de IB' er doet een observatie van de leerling. Wanneer de leerling een TLV van SPPOH krijgt, kan de leerling komen wennen en wordt de leerling ingeschreven. De ouders weten van te voren hoe de school werkt en wat zij van school kunnen verwachten en wat wij van de ouders verwachten.
- De zorg start met het maken van korte en lange termijndoelen (OPP). Hierin staat beschreven wat de doelen van de school en van de ouders zijn. De leerkrachten en de IB' er houden de onderwijsbehoeften en ontwikkelingen van de leerling continue in de gaten. Wanneer er problemen zijn, wordt dit met het zorgteam en de ouders besproken en wordt er een plan gemaakt. Na een bepaalde tijd wordt dit plan geëvalueerd. Hierdoor zorgen we ervoor dat we de goede richting uitgaan.
- Dit jaar hebben wij een nieuw rapport ontwikkeld. Hierin staan de korte termijndoelen beschreven.
- De leerstof van de kerndoel verantwoorde methode, voor taal en rekenen, is in leerlijnen vastgesteld en wordt 2 maandelijks vooruit gepland.
- De leerlingen zijn verdeeld in niveaugroepen, zodat er een goede instructie gegeven kan worden.
- Alle leerlingen starten met de geplande leerstof van hun niveaugroep.
- Voor de leerlingen die de geplande leerstof niet kunnen volgen, wordt overgegaan tot een ander methode aanbod en komen in een andere niveaugroep.
- De leerlingen worden gevolgd en aangestuurd in hun ontwikkeling door middel van een toets kalender en werkdoelen. Toetsen die gehanteerd worden zijn methode eigen, Cito-toetsen en andere bruikbare toets middelen.
- Voor de cluster 3 leerlingen is er een aparte ZML Leerlijn voor Taal en Rekenen.
- Wij werken volgens het model H.G.W.
- Inspectie uit zich lovend over de leerlingenzorg die wij op school aanbieden.

- De directeur legt 2 keer per jaar verantwoording af bij de bestuurder over de ontwikkelingen van onze leerling populatie: kwaliteit en uitstroomprognose staan centraal.

5.2 Bewaken ononderbroken ontwikkeling

5.2.1 Borgen van leerling zorg

- In januari worden de toets/leerresultaten geëvalueerd en kunnen aanleiding geven tot herverdeling van leerlingen over de niveaugroepen. Wij maken gebruik van een toets kalender.
- In de maand juni wordt de schoolorganisatie geëvalueerd en facetten die daaruit voortkomen worden verwerkt in het managementcontract voor het nieuwe schooljaar.
- Voor de bijscholing van het personeel wordt een Stichtingsbreed Nascholingsplan ontwikkeld. Zowel op school- als op bestuurlijk niveau worden de richtlijnen van het Ministerie gevolgd, geïnterpreteerd en uitgevoerd.
- Het verslag van de Inspectie wordt besproken met personeel en MR. Op grond van verbeterpunten worden beslissingen voor de toekomst genomen t.a.v. de organisatie en de inzet van middelen, materialen en personeel.
- Stichtingsbreed voert het HSV het ene jaar een oudertevredenheidsonderzoek uit en het volgende jaar een personeelstevredenheidsonderzoek. En het volgende jaar het leerling tevredenheidsonderzoek. De uitkomsten hiervan nemen wij mee in ons beleid.

5.3 Maatregelen ter verbetering van de kwaliteit

5.3.1 Het schoolplan

Het schoolplan is bij uitstek een document om in vast te leggen hoe je de onderwijskwaliteit waarborgt, evalueert en bijstelt. Hoe je als schoolorganisatie de komende jaren de ontwikkelingen wilt continueren, verbeteren en waar je naartoe wilt werken.

5.3.2 Verantwoording en dialoog

Twee maal per jaar legt de directeur verantwoording af bij de Bestuurder. Zij bespreken hoe het onderwijs ervoor staat. Dit staat beschreven in het jaarverslag. Zij bespreken wat er verbeterd moet worden.

Voor het schooljaar 2019-2020 geldt:

- Eindresultaten schooljaar 2019-2020
- Schoolverlaters schooljaar 2019-2020
- Welke focus ambities schoolplan in jaarplan
- Tips inspectie verwerken in schooljaar 2019-2020
- Werken met introductieprogramma (personeelshandboek), intervisie, helicopterview op schoolniveau in team, school overstijgend leren. Trainingen en opleidingen.
- Zorg leerlingen
- Zicht op onderwijskwaliteit op ieder niveau : leerkracht, klas, team, directeur, bestuurder, RvT, GMR.
- Schoolgids
- Communicatie ouders
- De directeuren bespreken met het bestuur hun plan van aanpak dat is gericht op de onderdelen die onvoldoende scoren

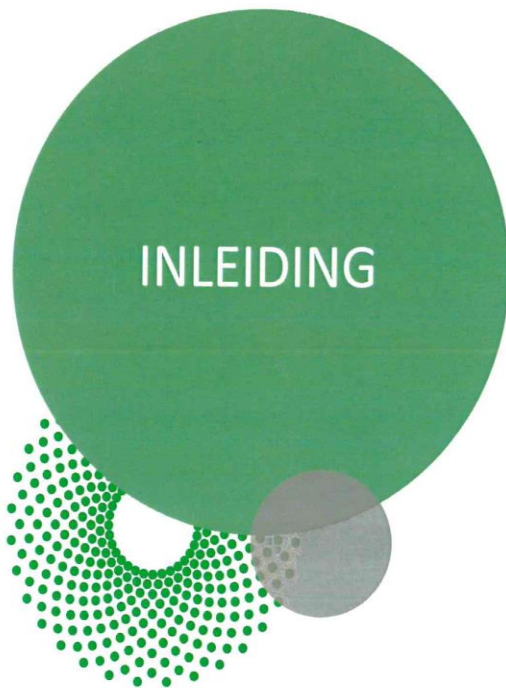
Bijlage 1: Strategisch beleidsplan

2018—2023

STRATEGISCH
BELEIDSPLAN
HSV



STICHTING HAAGSCHE SCHOOLVEREENIGING



INLEIDING

Bij de HSV staan we voor een belangrijke missie. Wij geloven dat we er alles aan moeten doen om wereldburgerschap te bevorderen en bij onze leerlingen de vaardigheden te ontwikkelen die ze nodig hebben om hun leven lang te leren. Onze missie is daarom: Global citizenship, lifelong learning! (wereldburgerschap, een leven lang leren)

De HSV heeft drie scholen en drie afdelingen die verschillende soorten onderwijs aanbieden: regulier basisonderwijs, speciaal basisonderwijs, tweetalig basisonderwijs, internationaal primair onderwijs, inclusief internationaal speciaal onderwijs, en basisonderwijs voor kinderen met dyslexie of dyscalculie.

De besprekingen om tot een nieuw strategisch beleidsplan te komen, zijn halverwege 2017 gestart. Alle onderdelen van de organisatie waren hierbij betrokken en met trots presenteren we onze nieuwe ambities in dit strategisch beleidsplan.

Op weg naar een nieuw strategisch beleidsplan

Allereerst hebben we onze missie om 'kinderen in staat te stellen verantwoordelijke wereldburgers te worden en een leven lang te leren in een voortdurend veranderende wereld' onder de loep genomen en geconstateerd dat deze missie nog steeds krachtig is en goed passend bij onze scholen en afdelingen.

We vinden het belangrijk om binnen HSV een gedeelde identiteit uit te dragen, zowel intern als naar de buitenwereld toe. Daarom hebben we de volgende kernwaarden vastgesteld:

In onze diverse organisatie streven we naar een goede samenwerking met respect voor de verschillende culturen, normen en waarden van een ieder.

RESPECT

VERBONDENHEID

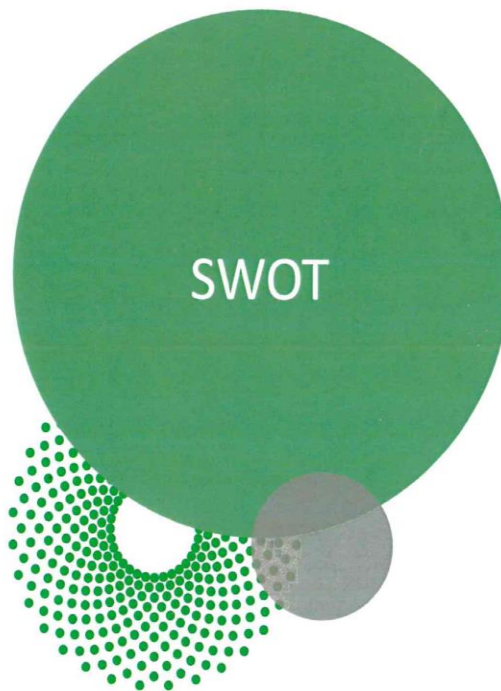
Een gevoel van saamhorigheid binnen onze eigen scholen en verbondenheid met de andere HSV-scholen door onze gedeelde missie en kernwaarden.

Eigenaarschap, een pro-actieve houding en het oplossen van problemen zijn aspecten van onze gedeelde verantwoordelijkheid.

VERANWOORDELIJKHEID

Zorgdragen voor een omgeving waarin iedereen zich veilig voelt.

VEILIGHEID



Als onderdeel van het proces om tot dit strategisch beleidsplan te komen, hebben we een sterke zwakte analyse uitgevoerd om de huidige stand van zaken weer te geven. Hieronder volgt een samenvatting van de uitkomsten:



Mensen met passie.
 Omgeving waarin samenwerking voorop staat.
 Goed en actief team.
 Werving van personeel: Nieuwe medewerkers passen binnen het HSV profiel.
 Medewerkers met ruime ervaring en brede kennis: internationaal onderwijs, speciaal onderwijs, tweetalig onderwijs.
 Veel medewerkers spreken meerdere talen op niveau.
 De inzet is om op alle gebieden en niveaus het beste uit de kinderen te halen.
 Hoge leerlingenaantallen op veel locaties: De HSV is een populaire keuze.

Groot HSV team, moeilijk om iedereen te bereiken.
 Lastig om in onze diverse organisatie tot een gezamenlijke visie te komen.
 Hoe kunnen medewerkers en management samenwerken om cohesie en efficiëntie te bereiken binnen de organisatie?
 Vanwege mindere arbeidsomstandigheden, zoals werkdruk, wordt het beroep van leerkracht minder aantrekkelijk.
 Het inwerken van personeel kost veel tijd en energie, met name bij de internationale afdeling.
 Aandacht geven aan nieuw personeel en er tegelijkertijd voor zorgen dat zittend personeel zich gewaardeerd voelt.
 Tekort aan leerkrachten / vervangers.
 Verschil tussen scholen / type leerlingen.

Samenwerking tussen de scholen.
 Effectief timemanagement.
 De uitdaging van een nieuwe HSV locatie.
 Denken in mogelijkheden.
 Advies vanuit de leerlingenraden.
 Samenwerken met opleidingen voor leerkrachten.
 Het ontwikkelen van 'best practices' voor speciale onderwijsbehoeften.

Gebrek aan tijd en/of geld.
 Werkdruk.
 Brexit.
 Het vinden van gekwalificeerd personeel.





STRATEGISCHE HOOFDLIJNEN

Ons primair onderwijs wil leerlingen voorzien van een stevige basis en verschillende competenties, waarmee ze vaardigheden kunnen ontwikkelen die ze hun hele leven nodig hebben. Ons doel is dat de leerlingen kritisch leren nadenken en op hun eigen niveau problemen oplossen, zodat ze kunnen deelnemen en bijdragen aan de maatschappij.

Binnen het International Primary Curriculum (IPC) wordt aandacht besteed aan de sociaal-emotionele ontwikkeling door te werken met persoonlijke leerdoelen over de volgende onderwerpen:

- Respect
- Communicatie
- Samenwerken
- Onderzoeken
- Aanpassingsvermogen
- Zorgzaamheid
- Veerkracht
- Moraal

Hiermee creëren we een veilige omgeving waarin leerlingen zich goed kunnen ontwikkelen.

De HSV heeft goede rapportages van de Nederlandse inspectie voor het basisonderwijs, de scholen zijn financieel stabiel en we zijn tevreden met de betrokkenheid en toewijding van het personeel.

De diversiteit van HSV is op veel manieren zichtbaar. Onze relatief kleine organisatie vertoont een grote verscheidenheid aan soorten onderwijs, allemaal op kleine en overzichtelijke locaties.

We kennen veel nationaliteiten binnen onze scholen en deze leerlingen ontmoeten elkaar en leren samen. We ondersteunen leerlingen die extra zorg nodig hebben. We willen dit alles borgen en zelfs beter doen waar we kunnen. We streven naar een cultuur van continue verbetering.

De belangrijkste factor om de kwaliteit van onze scholen te borgen en te verbeteren, is ons personeel. Onderwijsdoelen kunnen alleen worden bereikt door de toewijding, expertise, professionaliteit en het doorzettingsvermogen van onze medewerkers. Dit betekent dat de ambities in ons strategisch beleidsplan en in onze schoolplannen over hen moeten gaan en via hen moeten worden vastgelegd. Zij vormen ons menselijk werkkapitaal en alleen samen zullen we het best mogelijke onderwijs voor onze leerlingen kunnen realiseren.

Onze scholen vormen een gemeenschap waarin kinderen zich kunnen ontwikkelen en zich veilig voelen. In aansluiting op het IPC onderwijs worden educatieve uitjes en culturele activiteiten georganiseerd, zodat de kinderen in aanraking komen met kunst en cultuur en anders leren kijken naar de wereld om ons heen.

We waarderen de samenwerking met en tussen leerlingen, ouders en personeel en vinden het belangrijk dat deze samenwerking als constructief, betekenisvol en prettig wordt ervaren.

Technologie is van belang voor de toekomst van onze samenleving. We bereiden onze leerlingen hierop voor door hen in staat te stellen om te onderzoeken en ontwerpen. Technologie stelt ons ook in staat om leerlingen nog beter op hun eigen niveau te laten werken en te begeleiden. Het is van belang om de medewerkers te faciliteren, zodat technologie zo goed mogelijk kan worden ingezet in het onderwijs.

De HSV heeft als streven om een duurzame organisatie te worden en door middel van onderwijs duurzaamheid te bevorderen. We onderzoeken hoe onze gebouwen duurzamer kunnen worden door zonnepanelen te gebruiken en energie te besparen.

Wat betreft huisvesting wordt geïnvesteerd in onze nieuwe locatie aan de van Heutszstraat voor Lighthouse, Three Little Ships, Het Open Venster en de Internationale Afdeling. We onderzoeken of een groter gebouw voor IVIO en uitbreiding van het gebouw aan de Nassaulaan kan worden gerealiseerd. De mogelijkheden voor uitbreiding en een internationale tak van IVIO worden in kaart gebracht. Door middel van deze ontwikkelingen kunnen we het aanbod van speciaal onderwijs, internationaal onderwijs en tweetalig onderwijs in Den Haag verbreden.



Ons onderwijs is hedendaags en uitdagend. Alle scholen en afdelingen hebben hoge ambities en zijn naar het oordeel van de onderwijsinspectie minstens voldoende of goed:

- ⇒ Ons onderwijs is gericht op de sociaal-emotionele en cognitieve ontwikkeling van kinderen. Het International Primary Curriculum speelt een sleutelrol bij het bereiken van deze doelen, naast de leerlijnen voor taal en rekenen. Ons doel is dat de kinderen op verschillende gebieden het beste uit zichzelf halen.
- ⇒ Zowel medewerkers als leerlingen worden actief betrokken bij hun eigen ontwikkeling, onder andere door hier gesprekken over te voeren. We streven naar een uitdagende leeromgeving, waarin nieuwe vaardigheden geleerd worden en een 'Growth Mindset' leidend is.
- ⇒ We moedigen actieve betrokkenheid van leerlingen en ouders aan.

We onderzoeken de mogelijkheden om de educatieve doelen van de HSV te verbreden door:

- ⇒ Twee internationale groepen toe te voegen aan IVIO met behulp van de expertise vanuit onze Internationale Afdeling en Lighthouse. Dit betekent een zoektocht naar aanpassingen op het gebied van bijvoorbeeld financiën, huisvesting, leerplan, culturele verschillen, taal en ondersteuning;
- ⇒ Interne doorstroming van HSV leerlingen naar Het Open Venster;
- ⇒ Verbeteringen om tegemoet te komen aan speciale onderwijsbehoeften van leerlingen;

ONDER- WIJSKwaliteit

- ⇒ In alle scholen en afdelingen gebruik te maken van de expertise van Het Open Venster, Lighthouse en IVIO;
- ⇒ De leerlingen van Lighthouse waar mogelijk te integreren in de Internationale Afdeling van de nieuwe locatie VHS;
- ⇒ Een leeromgeving waar leerlingen zich veilig en vertrouwd voelen en zichzelf zien als onderdeel van de mondiale samenleving;
- ⇒ Het bevorderen van 21e eeuwse vaardigheden (zie figuur hieronder);
- ⇒ De inzet van technologie binnen het onderwijs, zodat we nieuwe ontwikkelingen kunnen volgen, zoals bijvoorbeeld programmeren en 'virtual reality';
- ⇒ Het bevorderen van kennis over en respect voor verschillende culturen, normen en waarden, religies en overtuigingen;
- ⇒ Uitbreiding van tweetalig onderwijs;
- ⇒ Een uitgebreid programma op het gebied van cultuureducatie;
- ⇒ In onze schoolplannen en jaarverslagen een overzicht te geven van de onderwijsresultaten, onderwijsprocessen, schoolklimaat en -veiligheid, kwaliteitszorg en hoe we onze ambities realiseren. Op deze manier willen we een cultuur van continue verbetering realiseren. Behaalde resultaten vormen het uitgangspunt voor de toekomstige kwaliteit.

PERSONEEL

- ⇒ Wanneer vanuit de overheid extra subsidie voor salarissen en voor het verminderen van de werkdruk wordt toegekend, zullen de betreffende middelen aan deze doelen gespendeerd worden. Maatregelen die de werklast kunnen beperken zullen worden genomen na overleg met het personeel, ook als het gaat om maatregelen die geen financiële impact hebben.
- ⇒ We beperken het effect van het regionale en internationale lerarentekort door banen bij de HSV te promoten. Onze ambitie is dat de HSV zowel intern als extern wordt gezien als een fijne werkplek.
- ⇒ We onderzoeken wat we meer kunnen doen om beginnende leerkrachten en leerkrachten die nieuw zijn in Nederland te ondersteunen.
- ⇒ We stimuleren een cultuur, waarin expertise, talenten, kwaliteiten en verantwoordelijkheden worden gedeeld.
- ⇒ We betrekken het personeel bij het stellen van prioriteiten en stimuleren hen om een constructieve bijdrage te leveren aan onze organisatie.
- ⇒ Om tot een gemeenschappelijk begrippenkader rondom leerlingenondersteuning te komen, zal leerkrachten gevraagd worden wat leerlingenondersteuning inhoudt bij de HSV. Wat houdt het 'basispakket' in, wat bieden we aan? Hoe zien individuele regelingen eruit voor diegenen die extra zorg nodig hebben en voor de begaafde leerlingen.
- ⇒ De ontwikkeling van het personeel is zowel gericht op

de individuele ontwikkeling als de ontwikkeling van teams en er is ruimte voor eigen inbreng. Wanneer landelijke registratie van professionele ontwikkeling wettelijk vereist is, zullen we dat uitvoeren en ervoor zorgen dat ook onze internationale medewerkers aan de vereisten voldoen.



- ⇒ De scholen zijn financieel gezond. Ze hebben voldoende financiële weerstand als risico's zich voordoen. Begrotingen zijn transparant.
- ⇒ Criteria worden vastgesteld met betrekking tot de hoeveelheid geld die als buffer moet worden aanhouden. Investeringsprogramma's worden voor ten minste twee jaar vooruit gepland.
- ⇒ We verkennen de mogelijkheden voor het verkrijgen van andere financiering/middelen.
- ⇒ Binnen onze financiële mogelijkheden zal de staat van de schoolgebouwen verbeterd worden.
- ⇒ De ICT en digitale systemen zullen in alle scholen aangepast worden aan de nieuwe regelgeving rondom privacy.
- ⇒ We investeren in een nieuw digitaal systeem voor de registratie van leerlingengegevens.



- ⇒ Het streven is om de interne communicatie efficiënter te maken, onder andere door de geldende documenten toegankelijk te maken, zowel in het Nederlands als het Engels.
- ⇒ De externe communicatie zal worden geoptimaliseerd door mogelijk een app te gebruiken voor het contact met ouders rondom facturen, nieuws en foto's vanuit de klassen, de schoolkalender, mededelingen, nieuwsbrieven etc.
- ⇒ We verkennen de mogelijkheden tot marketing. De focus is een sterke reputatie, waarbij de kernwaarden van de HSV tot uiting komen.





21st Century Skills



Translated from the KENNISNET 21st Century Skills - www.kennisnet.nl

Bijlage 2: Schoolondersteuningsprofiel (SOP)



INSTITUUT VOOR INDIVIDUEEL ONDERWIJS (IVIO)



2017-2021

Inleiding

Een schoolondersteuningsprofiel is een wettelijk verplicht document voor elke school. Een schoolondersteuningsprofiel wordt door een schoolteam opgesteld en het team beschrijft in het profiel op welke manier de school passend onderwijs realiseert. Het bestuur stelt het schoolondersteuningprofiel eenmaal in de vier jaar vast. Ons eerste profiel dateert uit 2013. Vandaar dat er nu een nieuw schoolondersteuningsprofiel is opgesteld voor de periode 2017-2021.

De medezeggenschapsraad van onze school heeft adviesrecht.

Het schoolondersteuningsprofiel heeft verschillende functies:

- Het profiel geeft ouders inzicht in de wijze waarop onze school georganiseerd is.
- Het profiel geeft input voor het samenwerkingsverband, om vast te stellen of alle scholen samen een dekkend netwerk vormen van passend onderwijs voor alle leerlingen in onze regio Haaglanden;
- Het profiel is ook een houvast bij de afweging of we voor leerlingen met een onderwijsbehoefte passend onderwijs kunnen bieden.

Inhoudsopgave

- 1. Contactgegevens van de school**
- 2. Algemene gegevens**
- 3. Basisondersteuning**
- 4. Extra ondersteuning**
- 5. Overzicht protocollen**
- 6. Ondersteuningsvoorzieningen**
- 7. Ontwikkelplan**

1. Contactgegevens van de school

School	IVIO (Instituut Voor Individueel Onderwijs)
Brinnummer	00WO
Adres	Laan van Poot 90
Telefoon	070-3653892
Website school	www.hsvdenhaag.nl
Naam directeur	Marjolein de Vries
e-mail directeur	mdevries@hsvdenhaag.nl
Naam intern begeleider	Anne-Marie de Vries
e-mail intern begeleider	advries@hsvdenhaag.nl

2. Algemene gegevens

Zie website.

3. Basisondersteuning

Wij zijn een SBO school. Al onze leerlingen krijgen standaard een intensivering van het basisaanbod.

De Basisondersteuning in ons samenwerkingsverband bestaat uit de volgende vier onderdelen:

- A. Basiskwaliteit.
- B. Organisatie van de ondersteuningsstructuur op de school.
- C. Handelingsgericht werken.
- D. Preventieve en licht curatieve interventies.

3.A. Basiskwaliteit

De basiskwaliteit is op orde als de school voldoet aan de deugdelijkheidseisen van inspectie.

Datum:	Basiskwaliteit (<i>hierachter de link naar het rapport</i>)
--------	---

3.B. Organisatie van de ondersteuningsstructuur op de school

In onderstaand schema staat de ondersteuningsstructuur van de school. De ondersteuningsstructuur is de wijze waarop de school ondersteuning zichtbaar heeft georganiseerd, ernaar handelt en met andere organisaties en specialisten werkt.

Ondersteuningsniveaus

Basisondersteuning	Inhoud	Voor wie	Afstemming/overleg
Niveau 1/fase 1	Bij ons op school wordt er kwalitatief goed onderwijs aan de groep gegeven. De leerkracht werkt handelingsgericht. Afstemming onderwijs op specifieke	Elke leerling werkt op zijn of haar niveau. Voor alle leerlingen vindt intensivering plaats.	Wij hebben structureel besprekingen met leerkracht, intern begeleider en ouder. Er vindt structureel overleg met leerkrachten onderling. Er is een doorgaande lijn. Wij benutten elkaar als steunbron. Er vindt

	behoefte voor de leerling. De specifieke ondersteuning werkt preventief.		regelmatig intercollegiale consultatie plaats. Er vindt structureel overleg met de leerkracht en de ouder. Er vindt regelmatig overleg met de leerkracht en intern begeleider plaats
--	--	--	--

Niveau 2/fase 2	Inzetten van preventieve en curatieve interventies	Leerlingen die aanvulling nodig hebben op de doelen.	<p>Wij hebben structureel besprekingen met leerkracht, intern begeleider en ouder.</p> <p>Er vindt structureel overleg met leerkrachten onderling. Er is een doorgaande lijn. Wij benutten elkaar als steunbron. Er vindt regelmatig intercollegiale consultatie plaats. Er vindt structureel overleg met de leerkracht en de ouder. Er vindt regelmatig overleg met de leerkracht en intern begeleider plaats. Er vindt maandelijks een MDO plaats met ons zorgteam (psycholoog, orthopedagoog, SMW+, CJG, schoolarts). Indien gewenst, bijv bij verwijzing naar bijv. Cluster Onderwijs of bij verlenging TLV, overleg met adviseur van het samenwerkingsverband</p>
Niveau 3/fase 3			
Niveau 4/fase 4			

3.C Handelingsgericht werken

In onderstaand overzicht staan de zeven uitgangspunten van handelingsgericht werken. Daaronder staat de standaard beschreven van ons samenwerkingsverband SPPOH. De manier waarop onze school de uitgangspunten van handelingsgericht werken in de praktijk laat zien, staat beschreven bij ' onze school'. We hebben daarbij wel/niet gebruik gemaakt van een hgw-scan/eigen vragenlijst.

Standaarden handelingsgericht werken (naar <i>Handelingsgericht Werken</i>, N. Pameijer) vertaald naar onze school
1. Doelgericht werken.
Op onze school benoemen alle leerkrachten hoge, reële doelen voor de lange termijn (einde schooljaar) en voor de korte termijn (tussendoelen). Deze doelen worden gecommuniceerd en geëvalueerd met leerlingen, ouders en collega's. De doelen bepalen de onderwijsbehoeften van de individuele leerling en/of de groep. De school formuleert doelen Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdgebonden.
2. De werkwijze is systematisch, in stappen en transparant.
Al onze leerkrachten zijn zich bewust van de grote invloed die zij op de ontwikkeling van hun leerlingen hebben. Leraren reflecteren op hun eigen rol en het effect van hun gedrag op het gedrag van leerlingen, ouders en collega's en zijn in staat hun eigen ondersteuningsbehoeften te formuleren. Structureel vinden er gesprekken met de leerlingen en ouders over de ondersteuningsbehoeften van de leerlingen.
3. Onderwijsbehoeften staan centraal.
Al onze leerkrachten bekijken dagelijks de wisselwerking tussen de leerling, de leerkracht, de groep en de leerstof om de onderwijsbehoeften te begrijpen en daarop af te stemmen.
4. De wisselwerking en afstemming tussen het kind, opvoeding en onderwijs.
Al onze teamleden zoeken, benoemen en benutten de sterke kanten en interesses van de leerlingen, de leerkrachten, de ouders en het schoolteam. Er vindt structureel overleg plaats om deze wisselwerking goed af te stemmen.
5. Ouders en leerkrachten worden als ervaringsdeskundigen en partners gezien.
Al onze leerkrachten en onze IB-er werken samen met ouders. Ze betrekken hen als ervaringsdeskundige en partner bij de analyse van de situatie en het bedenken en uitvoeren van de aanpak.
6. Positieve aspecten zijn van belang.
Al onze leerkrachten en IB-er werken samen met hun leerlingen. Ze betrekken hen op hun intelligentieniveau bij de analyse, formuleren samen doelen en benutten de ideeën en oplossingen van leerlingen.
7. Constructieve samenwerking.
Al onze teamleden zijn open naar collega's, leerlingen en ouders over het werk dat gedaan wordt of al is gedaan. Motieven en opvattingen worden daarbij inzichtelijk gemaakt. Voor iedere leerling wordt er een OPP gemaakt en Lange en korte termijn doelen opgesteld. dit 3x per jaar met de ouders besproken en indien nodig aangepast.

3.D. Preventieve en licht curatieve interventies

In ons samenwerkingsverband is afgesproken dat alle scholen preventieve en licht curatieve interventies in kunnen zetten voor leerlingen die dat nodig hebben binnen de basisondersteuning.

Hieronder een overzicht van de interventies die onze school aanvullend biedt.

Onderwijsbehoeften van leerlingen	Preventieve en licht curatieve interventies
<p>1. Een positief pedagogisch klimaat</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Op onze school werken de leerkrachten aan een gezamenlijk gedragen (positief pedagogisch) schoolklimaat. • Er zijn school- en groepsregels opgesteld. • De leerkrachten en leerlingen zijn bekend met deze regels en deze regels worden gehandhaafd. • Wij werken met picto's wat betreft deze regels in de school. Dit zorgt voor duidelijkheid en voorspelbaarheid. • Wij hebben in alle groepen een positief beloningssysteem • Wij hebben een stabiel team wat goed op elkaar ingespeeld is. • Wij hebben zeer ervaren leerkrachten die in de loop van de jaren met veel expertise aan het werk zijn. • Op onze school is er veel kennis w.b. prikkelgevoelige kinderen, autistische kinderen, faalangstige kinderen. Hierdoor voelen de leerlingen zich veilig doordat zij op de juiste manier worden benaderd. Zij worden zonder vooroordeel begeleid. • De leerkrachten zijn voorspelbaar, kaderen de leerlingen en zijn begripvol • Door de kleinschaligheid van de school kent iedereen elkaar. Kinderen voelen zich door alle teamleden gezien en gehoord. Alle teamleden zijn op de hoogte van de problematiek en de manier van aanpak van ieder kind. • Wij werken aan het competentiegevoel van de leerling. Daardoor wordt de leerling sterker. • De lokalen zijn prikkelarm ingericht. Hierdoor ervaart de leerling rust.
<p>2. Ondersteuning van leerlingen met een behoefte aan een voorspelbare leeromgeving</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Op onze school hanteren leerkrachten een gestructureerd klassenmanagement. Leerkrachten kunnen onder andere de volgende interventies inzetten: • Werken met een stappenplan: wat, wanneer en met wie. • Vrije situaties (gym, speelplein) voor bespreken met leerlingen. • Heldere afspraken maken over mogelijkheid van time-out. • Er zijn in de school verschillende time-out plekken. • Betrekken van ouders bij (de voorbereiding van) situaties buiten het reguliere programma, zoals kamp, schoolreisje, excursies.
<p>3. Ondersteuning van leerlingen met een eigen leerlijn, omdat ze het niveau van 1F niet halen</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Op onze school zijn 3 leerroutes: 50%, 75% en 100% • Voor elke leerling is een OPP opgesteld met daarin o.a. korte termijn doelen opgesteld met betrekking tot taal , rekenen , spelling, sociaal emotioneel. Om het half jaar wordt dit door de leerkracht aangepast • De leerkrachten kunnen omgaan met verschillen tussen leerlingen. • De leerkrachten werken met extra instructie, van concreet via symbolisch naar complex. • De leerkrachten onderwijzen diagnosticerend • De leerkrachten houden rekening met de leerbehoefte en leerstijl van de leerling.

	<ul style="list-style-type: none"> • De leerkrachten werken met taak- of tempodifferentiatie. • De leerkrachten dragen zorg voor succeservaringen bij de leerling.
4.	???
5. Ondersteuning van leerlingen met behoefte aan een uitdagende, verdiepende leeromgeving die verder gaat dan het huidige curriculum	<ul style="list-style-type: none"> • Op onze school kunnen leerkrachten een afgestemd aanbod inzetten voor deze leerlingen. • Onze school beschikt over opdrachten om de leerling creatief en kritisch uit te dagen. • De school beschikt over een rijke leeromgeving (extra materialen, middelen, onderzoeksmogelijkheden, inzet ICT). • We werken bij onze hoogbegaafde leerlingen ook aan hun sociale problemen en/of werkhoudingsproblemen. Door hier aandacht aan te besteden kunnen we alles uit het kind halen.
6. Ondersteuning van leerlingen met behoefte aan oplossingsgerichte, gedragsinterventie technieken	<ul style="list-style-type: none"> • Onze school beschikt over leerkrachten over interventies om tegemoet te komen aan ondersteuningsbehoeften op het gebied van gedrag. • De leerkrachten werken met het ABC-model om leerlingen feedback te geven op hun gedrag en ze te stimuleren tot gedragsverandering. De school beschikt over enkele relevante programma's (zoals Kanjer, een SoVa-training). Daarnaast kunnen leerkrachten gedragsregulatie-technieken inzetten, zoals 'stop-denk-doe'. • Onze school zet hoog in op het sociaal emotioneel functioneren van de leerlingen in de groep • Op school is veel aandacht voor het vergroten van de sociale vaardigheid van de leerlingen. Zowel individueel (door speltherapeut: speltherapie), een kleine groep (door een gespecialiseerde coach : SoVa training, training dappere Dino's, Power Kids) en klassikaal (door de leerkracht: rots en water training en de methode ik, jij wij, stop-denk-doe, doos vol gevoelens, huis vol gevoelens) • Op onze school is vanaf de kleutergroep wordt er structureel schoolbreed aandacht voor gedrag. • Het een en ander wordt gemeten en besproken met behulp van SCOL, kindgesprekken, kind-ouder-leerkracht gesprekken. De korte termijndoelen hiervoor worden opgesteld. • Wij onderhouden veel contacten met externe instanties. Door in overleg te gaan met bijv. gedragsdeskundigen en orthopedagogen krijgen wij adviezen die de leerling weer ten goede komt.
7. Ondersteuning van leerlingen met een ondersteunings	<ul style="list-style-type: none"> • Op onze school zijn de leerkrachten in staat om verschillende hulpmiddelen/ICT in te zetten. • Wij hebben een fysiotherapeut op school die de leerlingen indien nodig kan behandelen

behoefte op het gebied van motoriek	<ul style="list-style-type: none"> • Onze gymleerkracht is in staat om leerlingen die dit nodig hebben motorische remedial teaching te geven.
8. Ondersteuning van leerlingen met een ondersteuningsbehoefte bij het leren leren	<ul style="list-style-type: none"> • Bij ons op school hebben alle leerlingen extra ondersteuning nodig • Onze leerkrachten beschikken over verschillende interventies om het leren leren te bevorderen, zoals het leren van flexibiliteit, timemanagement, planning. • Onze leerkrachten kunnen interventies inzetten, gericht op het beheersen van emoties (werken met een thermometer, buiten spelen met een kaart, time-timer, koptelefoons, study buddy).
9. Vroegtijdige signalering leer-, opgroei- en opvoedproblemen	<ul style="list-style-type: none"> • Al onze leerlingen hebben leer-, opgroei- en/of opvoedproblemen van leerlingen • Onze leerkrachten en IB-er observeren dagelijks leerlingen, zowel in de klas als op het schoolplein. • Onze leerkrachten, IB-er en externe instanties hebben regelmatig contact met ouders om over de ontwikkeling van hun zoon/dochter te praten. • Onze school onderhoudt contacten met schoolmaatschappelijk werk, CJG, Jutters, Banjaard enz. enz.
10. Ondersteuning van leerlingen met een ondersteuningsbehoefte aan passend leesonderwijs	Op onze school maken wij gebruik van het dyslexie protocol ontwikkelt door Steunpunt Dyslexie.
11. Ondersteuning van leerlingen met een ondersteuningsbehoefte aan passend reken- en wiskundeonderwijs	Op onze school maken wij gebruik van het protocol Dyscalculie zoals dit landelijk is ontwikkeld: <ul style="list-style-type: none"> - protocol Ernstige Reken- en Wiskundeproblemen/Dyscalculie (2011)
12. Ondersteuning van leerlingen die ziek zijn en tijdelijk niet naar school kunnen	Op onze school werken we conform de volgende afspraak: Wanneer een leerling als gevolg van ziekte het onderwijs op school niet kan volgen, zorgt de school ervoor dat de leerling waar mogelijk toch schooltaken kan uitvoeren en contact houdt met de eigen groep. De school zet zich in om verzorging op school mogelijk te maken waardoor de leerling zo spoedig mogelijk weer lessen op school kan volgen. Hierbij kan ondersteuning gevraagd worden bij HCO-Onderwijs aan Zieke Leerlingen en bij de Kinderthuiszorg. Zie ook de Handreiking zieke leerlingen in het onderwijs www.sppoh.nl .

4. Extra ondersteuning in de school

EXTRA ONDERSTEUNING SCHOOLNIVEAU
TABEL 1

Onderwijsbehoef ten van leerlingen	Specifieke kennis en kunde	Opleiding/werkervaring	Inzet en zichtbaarheid
Domeinen			
Cognitieve ontwikkeling	IQ onderzoek Gedragsonderzoek Dyslexie en dyscalculie onderzoek	Orthopedagoog, GZ psycholoog.	1 dagdeel per week zichtbaar. Hele week inzetbaar.
Didactische ontwikkeling	Remedial Teacher Reken- taal en spellingsproblemen	Remedial Teacher	Hele week zichtbaar en inzetbaar.
Spraak, taal en communicatie	Alles op gebied van spraak, taal en communicatieproblemen.	Logopediste	3 dagen per week zichtbaar en inzetbaar.
Werkhouding motivatie, doorzettingsvermogen, leren leren, werktempo, zelfstandigheid	Alles op gebied van motivatie, doorzettingsvermogen, leren leren, werktempo, zelfstandigheid.	Remedial Teacher	Hele week zichtbaar en inzetbaar
Sociaal-emotionele ontwikkeling en gedrag	Groepstraining: Sova training en Power Kids. Rots en watertraining. Individuele speltherapie	Kindercoach SoVa Judocoach Speltherapeut	1 dagdeel per week 1 dagdeel per week 1 dagdeel per week
Lichamelijke, motorische, zintuiglijke ontwikkeling	MRT Alles op gebied Fysiotherapie:	Motorisch Remedial Teacher Fysiotherapeut	1 dagdeel per week 2 dagen per week

EXTRA ONDERSTEUNING IN SAMENWERKING MET PARTNERS
TABEL 2

Organisatie	Functie/deskundigheid	Inzet en zichtbaarheid
HCO	Psycholoog	Wordt ingehuurd voor het doen van intelligentie onderzoek bij leerlingen
Xtra+ CJK	Schoolmaatschappelijk werk gezinscoach	De smw'er en CJK heeft 1 dagdeel beschikbaar voor de school en is aanwezig bij het MDO.
Jutters Banjaard	Gedragsonderzoek	Op aanvraag
Centrum Autisme	Gedragsonderzoek gericht op autisme	Op aanvraag

5. Overzicht protocollen

Protocollen	Beschikbaar (ja/nee/wanneer wel)
pestprotocol	ja
meldcode kindermishandeling (landelijk model)	ja
de veilige school	ja
risico-inventarisaties (landelijk model)	ja
protocol voor medisch handelen	ja
protocol voor overlijden/rouwverwerking	ja
.....	
.....	

6. Ondersteuningsvoorzieningen

Fysieke toegankelijkheid
Geen lift aanwezig. Wel trappen. Aanvraag traplift is in behandeling. Extra grote tafels voor de leerlingen. Aangepast meubilair indien noodzakelijk (via Sophia Revalidatie Centrum)..

Afgeschermdde werkplekken (study budy).
Gebruik van gehoorbeschermers.

Digitale toegankelijkheid

Er zijn veel computers en I-pads aanwezig op school.

7. Ontwikkelplan

Ambities voor de periode van vier jaar en concrete doelen voor komend schooljaar	
Ambities voor 2017-2021	<ul style="list-style-type: none"> • In 2018 heeft de RT-er de TOS opleiding gedaan • In 2018 hebben we een nieuw rapport • In 2019 is er een nieuw schoolplan gemaakt door het team • In 2020 wordt er in alle groepen thematisch gewerkt • In 2020 is er een goed werkend netwerk tussen de bas- SBO scholen en SO.
Schooljaar 2017-2018	<ul style="list-style-type: none"> • Het professionaliseringsplan wordt afgerond door het team • Nieuwe methodiek “Begrijpend Lezen” is geïmplementeerd door het team. • Nieuwe rekenmethode “Alles telt” is geïmplementeerd door het team. • Leerlijn hoogbegaafde autist is klaar, gemaakt door het team. • Training team door Ambulante Begeleider Cluster 2 ivm TOS problematiek • Remedial teacher gaat opleiding TOS doen • Schoolplan vernieuwen door team met begeleiding HCO medewerker • Thematisch werken door het team onder begeleiding van HCO medewerker • Ontwikkelen nieuw rapport door het team • Leerkracht tevredenheidsonderzoek door Scholen met SUCCES • Onderzoek veiligheid bij leerlingen, ouders en team door externe instantie

	<ul style="list-style-type: none">• Expertise delen met andere Haagse scholen. Netwerk opbouwen. Vraagbaak voor de basisscholen. Ambulante Begeleiding uitbreiden.
--	---

Bijlage 3: Veiligheidsplan

Veiligheidsplan

IVIO SCHOOL
LAAN VAN POOT 91
DEN HAAG



OKTOBER 2018-2023

1.0 Inleiding

1.1 Besprekingscyclus

Dit is een eerste aanzet om een veiligheidsplan op te zetten dat meer is dan weer een dik pak papier en mooie zinnen. Het moet een levend document zijn dat voortdurend op de agenda's van alle betrokkenen moet staan. Dit plan moet helderheid verschaffen over taken en bevoegdheden en te volgen procedures en heeft als doel de veiligheid op school blijvend te vergroten en waarborgen. Om dit te kunnen moet het plan up to date blijven. Er moet over gepraat worden. Hiervoor is een jaarprogramma opgesteld in de vorm van een gesprekkencyclus.

Maand	gespreksonderwerp	aanwezigen
Augustus	Actuele situatie veiligheid in en rond de school	Directie & team
September	Actuele situatie veiligheid in en rond de school Evaluatie n.a.v. brandoefening teamvergadering	Directie team
Oktober	Actuele situatie veiligheid in en rond de school Teamvergadering	Directie team
November	Actuele situatie veiligheid in en rond de school Teamvergadering	Directie team
December	Actuele situatie veiligheid in en rond de school Teamvergadering	Directie team
Januari	Actuele situatie veiligheid in en rond de school Teamvergadering	Directie team
Februari	Actuele situatie veiligheid in en rond de school Teamvergadering	Directie
Maart	Actuele situatie veiligheid in en rond de school Teamvergadering	Directie team
April	Actuele situatie veiligheid in en rond de school Teamvergadering	Directie team
Mei	Actuele situatie veiligheid in en rond de school teamvergadering evaluatie na brandoefening	Directie team Directie
Juni	Vaststellen veiligheidsplan volgend schooljaar	

1.2 Status van het ontruimingsplan

Het ontruimingsplan is opgesteld en goedgekeurd door de brandweer dd. 23 maart 2007.

1.3 Veiligheidscoördinator

De veiligheidscoördinator is op dit moment Renée Rubberg (directeur), vervangers Anne-Marie de Vries/Marjolein Prins/José Peters.

1.4 Veiligheids verslag

Jaarlijks wordt er een veiligheidsverslag gemaakt over aanpassingen die hebben geleid tot vergroting van de veiligheid en calamiteiten die gedurende het schooljaar zich hebben voorgedaan. Naar aanleiding van dit verslag worden aanbevelingen gedaan voor verbeteractiviteiten die worden verwerkt in het veiligheidsplan.

1.5 Veiligheidscontroleurs

De conciërge heeft een speciale taak in het controleren van de veiligheid op het schoolplein en is verantwoordelijk voor de inhoud van de verbandtrommels.

De directeur faciliteert d.m.v. het regelen van de reguliere controle van brandblusmateriaal en regulier onderhoud van het alarmsysteem. Ze draagt zorg voor de controle van de veiligheid van het gebouw en de inboedel. De directeur controleert of er voldoende BHV-ers in het gebouw aanwezig zijn en faciliteert d.m.v. het organiseren van (herhalings) cursussen.



2.0 Schoolregels

De schoolregels zijn vastgelegd in het gedragsprotocol van de IVIO (zie bijlage 7)

3.0 Standaardprocedure ongevallen

Doel van de procedure

Het doel van deze procedure is een beschrijving geven over hoe te handelen in geval van een ongeval/calamiteit tijdens één van de vele voorkomende situaties in school en/of georganiseerd door school.

Ongeval

Ondanks allerlei preventieve maatregelen kan het toch voor komen dat een ongeval plaats vindt binnen een school. De ernst van het ongeval is bepalend voor de taken en handelingen die moeten worden verricht.

Taken waarnemer

De waarnemer is de persoon die het ongeval/de calamiteit waarneemt. Dit kan iedereen zijn die zich op het schoolterrein bevindt.

De taken zijn:

- Schat de ernst van het letsel in.
- Behandel bij **schram-, schaaf- en/of kleine brandwonden** de wond.
- Bij ernstigere verwondingen: Blijf altijd bij het slachtoffer en laat een gediplomeerde EHBO-er halen om assistentie te verlenen.

- **Bij hoofd- en/of nekletsel** het slachtoffer laten liggen of neerleggen met jas of deken onder het hoofd.
- (ook bij twijfel) Rapporteren aan de betreffende docent en de ouders.
- Geef het slachtoffer geen water (in verband met shock-risico!).
- Als de EHBO-er is gearriveerd informeert de waarnemer de directie.

De EHBO-er

- Verleent EHBO aan het slachtoffer of adviseert de directie om hulp in te schakelen van specialisten.



De directeur of adjunct-directeur

- Belt externe hulpdiensten en informeert de leerkracht. De leerkracht stelt de ouders op de hoogte, waarbij helder moet worden gesteld wat de toestand van het slachtoffer is. Als er geen levensbedreigende situatie is moet dat als eerst worden meegedeeld om ouders niet nodeloos ongerust te maken.

Ontruimingsplan

Bij een grote calamiteit, waarbij er sprake is van een bedreigende situatie voor alle betrokkenen treedt het ontruimingsplan in werking (zie BIJLAGEN.)

4.0 Protocol schorsing en verwijdering van leerlingen

Dit protocol treedt in werking als er sprake is van ernstig ongewenst gedrag door een leerling, waarbij psychisch en of lichamelijk letsel aan derden is toegebracht. Er worden 3 vormen van maatregelen genomen:

- **Time- out**
- **Schorsing**
- **Verwijdering**

4.1 Time-out

Een ernstig incident leidt tot een time-out met onmiddellijke ingang. Hierbij gelden de volgende voorwaarden:

- In geval van een time-out wordt de leerling voor de rest van de dag de toegang in de eigen groep ontzegd en geplaatst in een andere groep.
- Tenzij redelijke gronden zich daartegen verzetten worden de ouders/verzorgers onmiddellijk van het incident en de time-out gemotiveerd op de hoogte gebracht. (zie noot 1)
- De time-out maatregel kan eenmaal worden verlengd met 1 dag.
- In ernstige gevallen kan de time-out ook inhouden dat de leerling tot maximaal 2 dagen de toegang tot de school wordt ontzegd.
- Daarna kan de leerling worden geschorst voor maximaal 1 week. In alle gevallen dient de school vooraf of – indien dat niet mogelijk is – zo spoedig mogelijk na het effectueren van de maatregel contact op te nemen met de ouders.
- De ouders/verzorgers worden op school uitgenodigd voor een gesprek. Hierbij is de groepsleerkracht en een lid van de directie van de school aanwezig.

- Van het incident en het gesprek met de ouders wordt een verslag gemaakt. Dit verslag wordt door de ouders voor gezien getekend en in het leerlingendossier opgeslagen. (zie noot 2)
- De time-out maatregel kan alleen worden toegepast na goedkeuring door de directie van de school.
- De time-out maatregel wordt na toepassing schriftelijk gemeld aan het bevoegd gezag.

4.2 Schorsing

Pas bij een volgend ernstig incident, of in het afzonderlijke geval dat het voorgevallen incident zo ernstig is, kan worden overgegaan tot een formele schorsing.

De wettelijke regeling voor het openbaar onderwijs is hierbij van toepassing.

Hierbij gelden de volgende voorwaarden:

- Het bevoegd gezag van de school wordt voorafgaand aan de schorsing in kennis gesteld van deze maatregel en om goedkeuring gevraagd.
- Gedurende de schorsing wordt de leerling de toegang tot de school ontzegd. Voor zover mogelijk worden er maatregelen getroffen waardoor de voortgang van het leerproces van de leerling gewaarborgd kan worden. (zie noot 3)
- De schorsing bedraagt maximaal 3 weken en kan hooguit 2 maal worden verlengd. (zie noot 4)
- De betrokken ouders/verzorgers worden door de directie uitgenodigd voor een gesprek betreffende de maatregel. Hierbij dienen nadrukkelijk oplossingsmogelijkheden te worden verkend, waarbij de mogelijkheden en de onmogelijkheden van de opvang van de leerling op de school aan de orde komen.
- Van de schorsing en het gesprek met de ouders wordt een verslag gemaakt. Dit verslag wordt door de ouders/verzorgers voor gezien getekend en in het leerlingendossier opgeslagen.
- Het verslag wordt ter kennisgeving verstuurd aan:
 - Het bevoegd gezag
 - De ambtenaar leerplichtzaken
 - De inspectie onderwijs
- Ouders kunnen beroep aantekenen bij het bevoegd gezag van de school. Het bevoegd gezag beslist uiterlijk binnen 14 dagen op het beroep.

4.3 Verwijdering

Bij het zich meermaals voordoen van een ernstig incident, dat ingrijpende gevolgen heeft voor de veiligheid en/of de onderwijskundige voortgang van de school, kan worden overgegaan tot verwijdering.

De wettelijke regeling voor het openbaar onderwijs is hierbij van toepassing.

Hierbij gelden de volgende voorwaarden:

- Verwijdering van een leerling van school is een beslissing van het bevoegd gezag.
- Voordat men een beslissing neemt, dient het bevoegd gezag de betrokken leerkracht en de directie te horen. Hiervan wordt een verslag gemaakt wat aan de ouders ter kennis worden gesteld en door de ouders voor gezien wordt getekend.
- Het verslag wordt ter kennisgeving opgestuurd naar:
 - De ambtenaar leerplichtzaken
 - De inspectie onderwijs
- Het bevoegd gezag informeert de ouders schriftelijk en met redenen over het voornemen tot verwijdering, waarbij de ouders gewezen wordt op de mogelijkheid van het indienen van een bezwaarschrift.
- De ouders krijgen de mogelijkheid binnen zes weken een bezwaarschrift in te dienen.
- Het bevoegd gezag is verplicht de ouders te horen over het bezwaarschrift.

- Het bevoegd gezag neemt een uiteindelijke beslissing binnen vier weken na ontvangst van het bezwaarschrift.
- Een besluit tot verwijdering is pas mogelijk nadat een andere basisschool of een andere school voor speciaal onderwijs is gevonden om de leerling op te nemen of dat aantoonbaar is dat het bevoegd gezag, gedurende acht weken, er alles aan heeft gedaan om de leerling elders geplaatst te krijgen.

Noot 1: *Als veiligheid voorop staat, en dat zal regelmatig het geval zijn, moet de time-out niet afhankelijk gesteld worden van het contact met ouders. De vraag blijft dan staan wat er moet gebeuren als de ouders niet te bereiken zijn. Eventueel is het verwijderen uit de klas en opvang elders nog een oplossing.*

Noot 2: *de time-out is geen officieel instrument, maar kan niettemin bruikbaar zijn bij onveilige situaties of bij het herstellen van de rust binnen de school: het is principieel geen strafmaatregel maar een ordemaatregel in het belang van de school; daarom geen aantekening van de time-out maar van het incident in het dossier van de leerling.*

Noot 3: *Schorsing mag niet betekenen dat het doen van toetsen (denk aan cito-entree of eindtoetsen) wordt belemmerd. Dit vraagt passende maatregelen, bijv. het wel tot de school toelaten voor het doen van deze toets. Daarnaast kan het beschikbaar stellen van (thuis)studiemateriaal tot de mogelijkheden behoren.*

Noot 4: *wezenlijk is dat de schorsing aan een maximum termijn gebonden is; zij mag geen verkapte verwijdering worden; de termijn is zo gekozen dat in het ernstigste geval de school voldoende tijd ter beschikking heeft om een eventuele verwijderingsbeslissing op zorgvuldige wijze voor te bereiden.*



5.0 Beleidsplan agressie, geweld en seksuele intimidatie

5.1 Inleiding

Scholen worden in toenemende mate geconfronteerd met incidenten op het gebied van agressie, geweld en seksuele intimidatie (AG&SI). Ook neemt het gevoel van onveiligheid bij het onderwijspersoneel toe. AG&SI zijn arbeidsrisico's in een school en worden specifiek in de Arboret genoemd. Door de Arbeidsinspectie wordt op de naleving van deze wet toegezien. Bij haar inspecties op scholen is AG&SI één van de aandachtspunten. Ook de Onderwijsinspectie controleert als onderdeel van het schoolklimaat of scholen een veiligheidsbeleid voeren om leerlingen en personeel zoveel mogelijk te vrijwaren van veiligheidsrisico's als letsel, diefstal, agressie en geweld. De Wet op het primair onderwijs (artikel 4a) verplicht de werkgever om

aangifte te doen inzake zedenmisdrijven. Dit alles noodzaakt scholen om gericht beleid te voeren op het terrein van AG&SI.

Beleid op het terrein van AG&SI is een onderdeel van het arbobeleid. Dit betekent ook dat AG&SI één van de onderwerpen moet zijn van de Risico Inventarisatie en Evaluatie (RI&E), ook wel Algemene Schoolverkenning (ASV) genoemd. Een werkgever dient regelmatig na te gaan of er risico's zijn op dit gebied. Eventuele verbeteracties worden in het plan van aanpak van de RI&E opgenomen en via dit plan van aanpak wordt ook de voortgang in de uitvoering bewaakt.

Lijst met afkortingen

AG&SI Agressie, Geweld en Seksuele Intimidatie

ASV Algemene School Verkenning

MR Medezeggenschapsraad

RI&E Risico Inventarisatie en Evaluatie

5.2 Uitgangspunten

Het beleid met betrekking tot AG&SI is een onderdeel van het arbo- en personeelsbeleid. Het heeft als doel alle vormen van AG&SI binnen of in de directe omgeving van de school te voorkomen en daar waar zich incidenten voordoen adequate maatregelen te treffen om verdere escalatie te voorkomen.

Het beleidsplan betreft een integraal beleidsplan voor AG&SI. Dit wil zeggen dat het beleidsplan zich richt op alle vormen van AG&SI, die binnen of in de directe omgeving van de school kunnen voorkomen. Zo richt het beleid zich met name op de volgende vormen:

		slachtoffer		
		personeel	leerlingen	ouders
agressor	personeel	X	X	X
	leerlingen	X	X	-
	ouders	X	-	-

Het bestuur van de Stichting Haagsche Schoolvereniging en de directies van de onder haar gezag ressorterende scholen zijn samen verantwoordelijk voor de uitwerking van het beleid met betrekking tot AG&SI. Het bestuur zorgt in de eerste plaats voor het opzetten van het beleid voor de hele organisatie en voor een adequate overlegstructuur. De schoolleiding zorgt voor de uitvoering. Het beleidsplan wordt in overleg met de GMR vastgesteld¹. Per school wordt een werkgroep samengesteld. Voor het IVIO hebben hierin zitting:

- * **de preventiemedewerker: Myriam Schoenaers/Els de Graaff**
- * **een vertegenwoordiger van de schoolleiding: Marjolein de Vries**
- * **een vertegenwoordiger van het personeel: Eva de Lange ???**
- * **een vertegenwoordiger van de ouders: ???**
- * **zo mogelijk: de wijkagent: Henriëke Schoenmakers**

De werkgroep is onder verantwoordelijkheid van de schoolleiding belast met de uitvoering van het beleid op betreffende school.

¹ Op grond van artikel 6f van de Wet Medezeggenschap Onderwijs 1992 heeft de MR instemmingsrecht voor vaststelling of wijziging van regels op het gebied van de arbeidsomstandigheden.

In aansluiting op de eigen interne organisatie worden er zonnodig afspraken gemaakt met instanties als politie, jeugdzorg, RIAGG, maatschappelijk werk en arboarts over de rol van deze instanties ten aanzien van preventie en in geval van incidenten.

Het beleidsplan 'Agressie, geweld en seksuele intimidatie', zoals hieronder weergegeven, bestaat uit drie onderdelen:

- preventief beleid, ter voorkoming van incidenten;
- curatief beleid, ter voorkoming van verdere escalatie ingeval van incidenten;
- registratie en evaluatie.

5.3 Richtlijnen hoe te handelen bij agressie

Definitie

Van agressie is sprake als het gaat om voorvallen waarbij een persoon psychisch of fysiek wordt lastig gevallen, bedreigd of aangevallen.

De uitingsvormen van agressie kunnen verschillend zijn:

- verbaal (schelden, beledigen, vijandige boodschappen uitzenden, bedreigingen);
- psychisch (lastig vallen, onder druk zetten, intimideren, bedreigen en irriteren);
- fysiek (dreigende houding aannemen, schoppen, slaan, bijten, vastgrijpen).
- We onderscheiden twee vormen van agressie: agressie als uiting van woede en instrumentele agressie. Bij agressie uit woede is er sprake van verbaal of fysiek explosief gedrag. Bij instrumentele agressie gaat het om strategisch gedrag om anderen te manipuleren, macht uit te oefenen om situaties naar eigen hand te zetten en om een sfeer van onzekerheid te creëren waardoor de normale gang van zaken beïnvloed wordt. De agressie is dan instrument om zaken voor elkaar te krijgen.

5.3.1 Wat kunt u zelf bij agressie als uiting van woede?

Uw non-verbale houding is van belang: blijf zelf kalm en neem een neutrale, geïnteresseerde houding aan;

- Laat de persoon rustig uitrazen, laat blijken dat u luistert, maar ga niet in discussie;
- wacht tot de persoon een beetje gekalmeerd is en neem dan de leiding over het gesprek;
- vat het probleem samen om te laten blijken dat u het goed hebt begrepen en bespreek mogelijke oplossingen;
- hou vast aan de regels in de organisatie en deel dit vriendelijk maar consequent mee.

5.3.2 Wat kunt u verder nog doen?

- Meldt dit incident bij uw leidinggevende en bespreek het op het werkoverleg;
- neem contact op met de bedrijfsbeveiligingsdienst;
- ingeval van fysieke agressie: alarmeer collega's;
- doe meteen aangifte bij de politie;
- als u nadat de zaak opgelost is, het gevoel heeft dat u er verder over zou willen praten, neem dan contact op met de vertrouwenspersoon.

5.3.3 Wat kunt u beter **niet** doen bij een woede uitbarsting van een ander?

- In discussie gaan;
- naar de ander wijzen of hem aanraken.

5.3.4 Wat kunt u doen om instrumentele agressie het hoofd te bieden?

- Loop niet weg, maar ga ook geen gevecht aan;
- laat de ander niet zien dat u onder de indruk bent van de agressie;
- een goede reactie is, om op een assertieve manier uw eigen opvattingen te verwoorden, zonder het gevecht te willen winnen of het gedrag te veroordelen;
- hou vast aan uw eigen mening en kom steeds weer terug op uw eigen boodschap. In de herhaling zit uw kracht;
- meestal kalmeert iemand als u gewoon luistert;
- spreek de plegger bij zijn voornaam aan;
- kijk hem recht in de ogen;
- spreek rustig en met vaste stem;
- spreek hem aan met een ik-boodschap;
- als zijn lichaamstaal agressief of bedreigend is, reageer dan tegenovergesteld door ook non-verbaal een niet-agressieve houding aan te nemen.

5.3.5 Wat kunt u beter **niet** doen bij instrumentele agressie?

- laat de situatie niet op zijn beloop;
- geef niet toe, de ervaring leert dat toegeven tot verdere agressie leidt;
- laat u niet leiden door uw emoties op dat moment;
- vraag bedenktijd en kom later op de situatie terug.

5.3.6. Wie schakelt u in en wanneer?

- meld incidenten altijd bij uw leidinggevende;
- bespreek het incident op een werkoverleg of bespreek het met uw collega's;
- meld bij fysiek geweld het incident aan de beveiligingsdienst en doe zonodig aangifte bij de politie;
- neem er geen genoegen mee als het incident wordt gebagatelliseerd of afgedaan;
- neem contact op met de leidinggevende van uw baas als deze de agressor is;
- neem contact op met de naast hogere leidinggevende als uw baas het incident niet serieus neemt;
- bespreek de situatie met de vertrouwenspersoon voor advies en coaching;
- schakel indien nodig derden in zoals de bedrijfsarts, bedrijfsmaatschappelijk werk of een mediator.

5.3.7 Tenslotte

Accepteer agressief gedrag niet! Uw werkgever is verplicht u te beschermen tegen agressie en de gevolgen ervan.

Leg vast op papier wat er gebeurt: de woorden die gebruikt worden, de momenten waarop het gebeurt, hoe vaak het voorkomt, welk effect het op u heeft. Bewaar mails waaruit het gedrag blijkt.

Laat u niet overmeesteren door het probleem, blijf kalm en geef op een assertieve manier uw eigen opvattingen weer zonder de strijd aan te gaan en zonder te willen winnen.

Bedenk: (verbaal) geweld is een teken van onmacht van de agressor. Hij of zij heeft een probleem, niet u.

Richtlijn NUVP-19-07-05

5.4 Preventief beleid

Preventief beleid houdt in dat maatregelen worden genomen om AG&SI te voorkomen. Hiertoe worden de volgende activiteiten ondernomen:

- personeelsleden die regelmatig met AG&SI worden geconfronteerd, wordt de mogelijkheid geboden deel te nemen aan cursussen 'voorkomen en omgaan met AG&SI';
- er is een preventiemedewerker aangesteld/aangewezen;
- er zijn gedragsregels opgesteld (zie bijlage 1) en deze worden door alle personeelsleden consequent gehandhaafd. In de diverse overleggen wordt de naleving van de gedragsregels besproken;
- personeel, leerlingen en ouders worden geïnformeerd over de geldende gedragsregels;
- als onderdeel van de RI&E wordt een analyse van gevaren en risico's op het terrein van AG&SI gemaakt. Daar waar van toepassing worden maatregelen genomen om de gevaren en risico's te minimaliseren.

AG&SI wordt aan de orde gesteld:

- tijdens individuele gesprekken met medewerkers (functioneringsgesprekken, loopbaangesprekken);
- tijdens teamvergaderingen;
- tijdens het directieoverleg;
- tijdens het bestuursoverleg;
- in overleggen met de GMR;
- in de RI&E en plan van aanpak op schoolniveau.

De directie van de school probeert AG&SI tegen te gaan door te zorgen voor goede arbeidsomstandigheden, een prettig sociaal klimaat, een gepaste wijze van leidinggeven en voldoende aandacht voor het individuele personeelslid, de leerling en de ouder. Het personeelslid draagt bij aan de preventie van AG&SI door problemen tijdig te onderkennen en te bespreken. Alleen als schoolleiding én personeel zich volledig inzetten met betrekking tot het voorkomen van AG&SI, is het beleid effectief.

Voorlichting is een essentieel onderdeel van de aanpak van AG&SI. Personeel en ouders worden door de directie geïnformeerd over het beleidsplan, protocollen e.d. Door de leerkrachten worden de gedragsregels met de leerlingen besproken.

5.5 Curatief beleid

Om verdere escalatie van problemen als gevolg van incidenten te voorkomen, biedt de directie afdoende begeleiding aan personeelsleden, leerlingen en ouders, die geconfronteerd zijn met agressie, geweld of seksuele intimidatie.

Om adequaat te kunnen handelen naar aanleiding van incidenten worden de volgende maatregelen doorgevoerd:

- er is een protocol voor opvang personeel bij ernstige incidenten opgesteld (zie bijlage 2);
- er is een protocol voor opvang leerlingen bij ernstige incidenten opgesteld (zie bijlage 3);
- er is een protocol voor melding (dreigen met) agressie en/of geweld (verbaal en fysiek) of seksuele intimidatie opgesteld (zie bijlage 4);
- schorsing van personeel vindt plaats met inachtneming van het bepaalde in de CAO PO;
- voor ernstige incidenten is een school-opvangteam samengesteld;
- er vindt werving van (interne) hulpverleners plaats;
- de leden van het opvangteam en andere interne hulpverleners worden voor hun taken opgeleid en wordt de mogelijkheid geboden om aan cursussen deel te nemen.

Indien een incident leidt tot ziekteverzuim, wordt gehandeld conform het algemeen geldende ziekteverzuimbeleid van de Stichting Haagsche Schoolvereniging. Ook als een incident niet tot

verzuim leidt, is aandacht voor het slachtoffer (en eventueel agressor) gewenst. De schoolleiding stimuleert (indien de betrokkene dit op prijs stelt) de betrokkenheid van leidinggevend en collega's bij de situatie. Telefoontjes, persoonlijke gesprekken en dergelijke worden aangemoedigd.

De algemeen directeur onderhoudt namens het bestuur de contacten met de media en derden in geval van incidenten. Het personeel van de school verwijst de media en derden dan ook consequent naar de algemeen directeur.

5.6 Registratie en evaluatie

Bovenschools meldpunt

De preventiemedewerker, Marjolein Prins/Annemarie de Vries van de locatie IVIO fungeert als meldpunt voor personeel, leerlingen en ouders die incidenten willen melden. Anonimiteit is gewaarborgd.

5.7 Bovenschools registratiesysteem

Om te kunnen sturen, evalueren en bij te stellen zorgt de preventiemedewerker voor een nauwkeurige registratie en administratie van incidenten inzake AG&SI. Hiervoor wordt gebruik gemaakt van een registratiesysteem, waarin de gegevens van het interne meldingsformulier (zie bijlage 5) en ongevallenmeldingsformulier arbeidsinspectie (zie bijlage 6) zijn verwerkt.

5.8 Aantal meldingen

De veiligheidscoördinator maakt regelmatig (minimaal 1 maal per jaar) een overzicht van het aantal meldingen per school. Dit overzicht bevat algemene (dit wil zeggen geen individuele) gegevens, die in de diverse overlegvormen (bestuursoverleg, directieoverleg en GMR-overleg) worden besproken.

5.9 Verbetervoorstellen

Verbetervoorstellen met betrekking tot het beleidsplan kunnen door een ieder worden gemeld bij de directie. Het beleidsplan wordt jaarlijks geëvalueerd in het bestuursoverleg, directieoverleg en met de GMR.

Eventuele verbeteracties voortkomende uit de evaluatie worden opgenomen in het plan van aanpak van de RI&E op schoolniveau. Via dit plan van aanpak wordt ook de voortgang in de uitvoering bewaakt.

5.10 Klachten

Ingeval zich op het terrein van AG&SI klachten en/of bezwaren voordoen, wordt de algemene procedure van de klachtenregeling gehanteerd.

6.0 Protocol Vernieling

Protocol vernieling andermans eigendommen

Binnen de school komt het incidenteel voor dat leerlingen, vaak uit boosheid, andermans eigendommen vernielen. Soms doen ze dat alleen, een andere keer worden ze hierbij geholpen door andere leerlingen. Met dit protocol wordt aangegeven dat de school van mening is dat eenieder elkaars eigendommen moet respecteren en indien hiervan wordt afgeweken de school hier structureel aandacht aan besteed.

Het protocol

- Leerling meldt vernieling bij leerkracht.
- Leerkracht beoordeelt of het mogelijk is, er zelf achter te komen wie voor de schade verantwoordelijk is. Indien dit niet mogelijk blijkt te zijn, draagt hij het over aan de intern begeleider of directeur. In beide gevallen wordt er gehandeld zoals hieronder beschreven staat.
- Leerkracht meldt vernieling d.m.v. verslaggeving bij intern begeleider of directeur.
- Leerkracht meldt vernieling aan ouders/verzorgers van de leerling en vertelt hen de verdere procedure.
- Intern begeleider of directeur hoort leerling.
- Intern begeleider of directeur tracht uit te vinden wie de vernieling heeft veroorzaakt.
- Indien de dader/daders wordt/worden gevonden, wordt contact opgenomen met de ouders door intern begeleider of directeur.
- Met de ouders wordt besproken dat zij verantwoordelijk zijn voor de schade die hun kind heeft veroorzaakt. Daarnaast wordt besproken op welke wijze de schade vergoed kan worden.
- Met de gedupeerde leerling en zijn/haar ouders wordt contact opgenomen door de intern begeleider of directeur en wordt het bereikte resultaat medegedeeld.
- Indien de dader(s) niet wordt/worden gevonden, wordt ook dit aan de gedupeerde leerling en zijn/haar ouders medegedeeld.
- De verslaggeving van de leerkracht wordt aangevuld met de nieuwe informatie en/of eventuele afspraken. Het wordt gevoegd bij het dossier van de betreffende leerling(en) en gaat ter informatie naar de leerkracht(en).

Algemeen

- Onder het vernielen van andermans eigendommen wordt ook verstaan het moedwillig vernielen of kwijtraken van eigendommen van de school, zoals potloden, etuis, stiften e.d.
- De school is niet verantwoordelijk en/of aansprakelijk voor beschadigingen aangebracht aan eigendommen van derden.
- De ouders/verzorgers wiens kind de betreffende beschadiging heeft aangebracht is verantwoordelijk en aansprakelijk. Eventueel kunnen zij dit via hun verzekering laten lopen.
- Dit protocol treedt in werking wanneer de vermoedde schade geschat wordt op een bedrag groter dan € 5,00.
- Bij een bedrag kleiner dan € 5,00 probeert de leerkracht er zelf achter te komen wie verantwoordelijk is voor de vernieling. Ook nu kan de leerkracht contact opnemen met de ouders/verzorgers van de leerling die andermans eigendom vernielde.

7.0 Protocol Wapenbezit

7.1 Wapenbezit Algemene definitie

Het voorhanden hebben van voorwerpen die het karakter van een wapen dragen of die als wapen worden aangewend en waarvan het voorhanden hebben in verband met het volgen van onderwijs niet noodzakelijk is.

7.2 Juridische definitie

De bij Wet verboden wapens en de gedragingen die met deze wapens verboden zijn, zijn gedefinieerd in de Wet Wapens en Munitie. Hier is geen korte juridische definitie voor te geven.

7.3 Toelichting

Veel onder jeugdigen circulerende wapens vallen niet onder de werking van de Wet Wapens en Munitie omdat ze qua afmeting of model net even iets anders zijn. Toch zijn veel van deze wapens daardoor niet minder gevaarlijk en daarmee onwenselijk. Immers, een stiletto waarvan het lemmet breder is dan 14 millimeter is net zo gevaarlijk als een (wettelijk verboden) stiletto met een lemmet dat minder dan 14 millimeter breed is. In het kader van het volgen van onderwijs is het bezit/voorhanden hebben van dergelijke wapens en voorwerpen niet alleen onnodig, maar tevens gevaarlijk en bedreigend voor het klimaat binnen een school.

De onderwijsinstelling verbiedt het dan ook om voorwerpen die het karakter van een wapen dragen (stiletto's, vlindermessen valmessen e.d.) alsmede voorwerpen die als wapen worden gehanteerd (wanneer bijvoorbeeld een schroevendraaier wordt gebruikt om mee te dreigen) in bezit te hebben of als wapen te hanteren. Interne maatregelen van de school tegen de dader kunnen variëren van lichte schorsing tot verwijdering.

Ingeval de onderwijsinstelling kennis heeft, dan wel een redelijk vermoeden heeft dat een persoon een dergelijk wapen bezit of ziet dat een voorwerp als wapen wordt gehanteerd binnen het schoolgebouw of schoolterrein, zal de bezitter van het voorwerp worden bewogen tot afgifte. Vervolgens worden de wapens ter vernietiging aan de politie overgedragen. De onderwijsinstelling geeft hiervoor GEEN schadevergoeding en is NIET aansprakelijk voor schade in welke zin dan ook, welke voortvloeit uit deze maatregel.

De onderwijsinstelling verbindt deze regel en maatregel als voorwaarde tot toelating tot het schoolgebouw of schoolterrein. Dit wordt vooraf in het schoolreglement kenbaar gemaakt. Hiermee wordt rechtmatigheid van handelen verkregen. Afgegeven wapens en bedoelde voorwerpen worden ter vernietiging overgedragen aan de politie.

Indien het om wapens en gedragingen gaat die vallen onder de werking van de Wet Wapens en Munitie is politieel optreden vereist. De politie wordt in kennis gesteld. De politiecontactfunctionaris kan om advies worden gevraagd of het gaat om een wettelijk verboden wapen.

7.4 Maatregelen onderwijsinstelling

Inschatten van de situatie en daarmee keuze bepalen wel of niet politie in te schakelen (zie toelichting).

7.5 Geen aangifte bij de politie

- registratieformulier opmaken/melden bij de contactpersoon van de school;
- ingeleverde wapens en voorwerpen afgeven aan de politiecontactfunctionaris;
- eventueel politiecontactfunctionaris op de hoogte stellen en/of om advies vragen;
- interne maatregelen tegen de dader / toepassen sanctiestructuur.

7.6 Wel aangifte bij de politie

- ouders van dader en slachtoffer worden geïnformeerd
- aangifte opmaken;
- alle relevante informatie i.v.m. feiten en personen wordt aan de politie doorgegeven;
- terugkoppeling met de contactpersoon van de school;
- interne maatregelen tegen de dader.

7.7 Maatregelen politie

- tegen de verdachte kan proces-verbaal worden opgemaakt;
- ouders verdachte worden geïnformeerd.

8.0 Protocol Diefstal

8.1. Algemene definitie

Stelen, roven.

8.2. Juridische definitie

Eenvoudige Diefstal (art. 310 WvS)

- Enig goed, dat geheel of ten dele aan een ander toebehoort wegnemen met het oogmerk het wederrechtelijk toe te eigenen. Het doel van het wegnemen moet de toe-eigening zijn; om er als heer en meester over te gaan beschikken. Het verkopen van een goed, valt onder het als heer en meester beschikken.

Gekwalificeerde Diefstal (art. 311 WvS)

- Idem 310 Sr, bij gelegenheid van brand, ontploffing;
- Idem 310 Sr, gepleegd door twee of meer verenigde personen;
- Idem 310 Sr, indien de dader zich de toegang tot de plaats van het misdrijf heeft verschaft of het weg te nemen goed onder zijn bereik heeft gebracht door middel van braak, verbreking of inklimming, van valse sleutels, van een valse order of vals kostuum.

Diefstal met geweld (art. 312 WvS)

- Idem 310/311 Sr indien voorafgegaan door, vergezeld van of gevolgd door geweld of bedreiging met geweld tegen personen, gepleegd met het oogmerk om de diefstal voor te bereiden of gemakkelijk te maken, of om bij betrapping op heterdaad de vlucht mogelijk te maken van zichzelf of andere deelnemers aan het misdrijf hetzij het bezit van het gestolene te verzekeren.

Afpersing (art. 317 WvS)

- Met het doel zichzelf of een ander te bevoordelen, iemand door geweld of bedreiging met geweld dwingen tot het afgeven van enig goed dat geheel of ten dele aan diegene of een derde toebehoort.

Afdreiging (art. 318 WvS)

- Idem 317 Sr. met dien verstande dat het dreigmiddel geen geweld is maar smaad, smaadschrift of openbaring van een geheim.

Handel en Heling (art. 416 en 417 bis WvS)

- Opzet- dan wel schuldheiling: Het kopen, krijgen of voor handen hebben van gestolen of illegale goederen, bv. het te koop aanbieden of kopen van bromfietsonderdelen, autoradio's, vuurwerk, kleding, cd's e.d. dat vermoed kan worden dat die goederen gestolen of illegaal te koop worden aangeboden.

8.3 Toelichting

In geval van een incidentele kleine diefstal, waarbij geen kwalificaties als bedoeld in 311/312/317/318 Sr voorkomen en waarbij de schadevergoeding of teruggave van het gestolen goed kan worden bereikt, verdient het de voorkeur dat de onderwijsinstelling de gedragingen zelf sanctioneert. Interne maatregelen van de school tegen de dader kunnen variëren van lichte schorsing tot verwijdering.

Indien het gaat om herhaling of om een goed met meer dan geringe waarde of indien wordt voldaan aan één van de kwalificaties genoemd in de artikelen 311/312/317/318 Sr, dan wel als schadevergoeding of teruggave niet mogelijk is, dan zal de onderwijsinstelling naast de te nemen schoolmaatregelen ook de politie in kennis stellen.

8.4 Maatregelen onderwijsinstelling

Inschatten van de situatie en daarmee keuze bepalen wel of niet politie in te schakelen (zie toelichting). De aangever benadeelde neemt zelf de beslissing of aangifte bij de politie wordt gedaan. Indien onduidelijkheid over een incident bestaat, kan vooraf telefonisch overleg plaatsvinden tussen de contactpersonen van de school en de politie.

Geen aangifte bij de politie:

- registratieformulier opmaken / melden bij de contactpersoon van de school
- hulp aan aangever / benadeelde
- bemiddeling in teruggave of schadevergoeding gestolen goed
- terugkoppeling met contactpersoon politie
- interne maatregelen tegen de dader / toepassen sanctiestructuur

Wel aangifte bij de politie:

- ouders van dader en slachtoffer worden geïnformeerd
- aangifte opmaken
- hulp aan aangever / benadeelde (slachtofferhulp) / ondersteunen bij doen van aangifte
- schadebemiddeling (ingevolge de Wet Terwee)
- afhandeling van de verdachte (Justitie of bureau Halt, melding Raad van de Kinderbescherming)
- alle relevante informatie i.v.m. feiten en personen wordt aan de politie doorgegeven
- terugkoppeling met de contactpersoon van de school
- interne maatregelen tegen de dader

8.5 Maatregelen politie

- Tegen de verdachte kan proces-verbaal worden opgemaakt
- Indien aan criteria voldaan wordt, wordt de verdachte naar HALT verwezen
- In teruggave of schadevergoeding gestolen goed wordt bemiddeld
- Ouders dader en slachtoffer worden geïnformeerd

9.0 Protocol Vuurwerkbezit en –handel

9.1 Algemene definitie

Het voorhanden hebben van en / of handelen in vuurwerk.

9.2 Juridische definitie

Het voorhanden hebben van en / of handelen in vuurwerk buiten de daartoe aangewezen periode, als ook het voorhanden hebben van of handelen in verboden vuurwerk ongeacht de periode.

9.3 Toelichting

Vuurwerk hoeft op zich niet gevaarlijk te zijn, mits het gaat om goedgekeurd vuurwerk en als het op voorgeschreven wijze wordt afgestoken. Bij het afsteken van vuurwerk in of nabij mensenverzamelingen (zoals op schoolpleinen) is echter reëel gevaar voor (ernstig) letsel aanwezig. Zeker als het afsteken ervan een spelelement wordt. Ontploffend vuurwerk veroorzaakt doorgaans onrust onder mensen hetgeen tot irritatie of agressie kan leiden. Daarnaast veroorzaakt ontploffend vuurwerk doorgaans een zodanige geluidsoverlast dat, als dit plaatsvindt in de nabijheid van een school, het geven en ontvangen van onderwijs ernstig belemmerd wordt.

De onderwijsinstelling verbiedt het dan ook om vuurwerk binnen de schoolgebouwen of op het terrein van de onderwijsinstelling te brengen.

Ingeval de onderwijsinstelling kennis, dan wel een redelijk vermoeden heeft, dat een persoon vuurwerk binnen een schoolgebouw of schoolterrein heeft gebracht, of voorhanden heeft of op andere wijze onder zich heeft, zal verzocht worden dit vuurwerk in te leveren. Vervolgens wordt het vuurwerk ter vernietiging aan de politie overgedragen. De onderwijsinstelling geeft hiervoor GEEN schadevergoeding en is NIET aansprakelijk voor schade in welke zin dan ook, welke voortvloeit uit deze maatregel. De onderwijsinstelling verbindt deze regel en maatregel als voorwaarde tot toelating tot schoolgebouw of schoolterrein. Dit wordt in het schoolreglement kenbaar gemaakt. Hiermee wordt rechtmatigheid van het handelen verkregen.

Indien het gaat om verboden vuurwerk (altijd) of om meer dan een zeer geringe hoeveelheid vuurwerk, of om handel in vuurwerk buiten de daartoe toegestane periode dan zal de onderwijsinstelling ook de politie in kennis stellen. De politiecontactfunctionaris kan om advies worden gevraagd of het gaat om een wetsovertreding en of aangifte wenselijk is.

9.4 Maatregelen onderwijsinstelling en politie

Vuurwerkbezit	
SCHOOL	POLITIE
Inschatten van de situatie en daarmee keuze bepalen wel of niet politie in te schakelen (zie toelichting).	Politie neemt vuurwerk in beslag.
Bij geconstateerd gebruik op het schoolterrein:	Proces-verbaal
Het vuurwerk in beslag nemen. Vuurwerk inleveren bij de politie.	Indien van toepassing: politie stelt ouders in kennis.
	Terugkoppeling met contactpersoon school
Bij verboden vuurwerk (strijkers, lawinepijlen, etc): het vuurwerk in beslag nemen. Onmiddellijk politie in kennis stellen. Vuurwerk inleveren bij de politie.	
Interne maatregelen tegen de dader.	
Vuurwerkhandel	
Bij geconstateerde handel in vuurwerk:	Proces-verbaal
Onmiddellijk politie in kennis stellen. Zo mogelijk het vuurwerk in beslag nemen. Vuurwerk inleveren bij de politie.	Afhandeling verdachte (Justitie / Raad van de Kinderbescherming)
	Terugkoppeling met contactpersoon school
Interne maatregelen tegen de dader.	

10.0 Pestprotocol

Pesten komt helaas op iedere school voor, ook bij ons. Het is een probleem dat wij onder ogen zien en op onze school serieus aan willen pakken.

Het probleem dat pesten heet:

De piek van het pesten ligt tussen 10 en 14 jaar, maar ook in lagere en hogere groepen wordt gepest.

Signalen van pesterijen kunnen o.a. zijn:

- Altijd een bijnaam, nooit de eigen naam van een kind noemen.
- Een klasgenoot telkens de schuld van iets geven.
- Briefjes doorgeven.
- Beledigen.
- Opmerkingen over kleding.
- Isoleren (buitensluiten).
- Buiten school opwachten, slaan, schoppen.
- Op weg naar huis achternagaan.
- Spullen afpakken, verstopen, vernielen.
- Bedreigen.
- Schelden en schreeuwen tegen het slachtoffer.

Oorzaken van pesten kunnen zijn:

- Een problematische thuissituatie.
- Buitengesloten voelen.
- Voortdurend in een niet-passende rol geduwd worden.
- Voortdurend competitie met anderen willen aangaan.
- Een voortdurende strijd om macht in de klas of in de buurt.
- Zich minder voelen dan de rest, door onderpresteren of andere redenen.

Een pestprotocol alleen is niet voldoende om een eind te maken aan het pest-probleem. Het is beter om het onderwerp regelmatig aan de orde te laten komen, zodat het ook preventief kan werken.

Hoe willen wij op de IVIO hier mee omgaan?

- Op school willen wij regelmatig een onderwerp in de kring (circle-time) aan de orde stellen.
- Onderwerpen als veiligheid, omgaan met elkaar, rollen in een groep, aanpak van ruzies etc. kunnen aan de orde komen.
- Andere werkvormen zijn ook denkbaar, zoals: spreekbeurten, rollenspel, regels met elkaar afspreken over omgaan met elkaar en groepsopdrachten.
- Het voorbeeld van de leerkrachten (én thuis de ouders) is van groot belang. Er zal minder gepest worden in een klimaat waar duidelijkheid heerst over de omgang met elkaar, waar verschillen worden aanvaard en waar ruzies niet met geweld worden “opgelost”, maar uitgesproken. Agressief gedrag van leerkrachten, ouders en leerlingen wordt niet geaccepteerd.
- Een effectieve methode om duidelijkheid te krijgen over “wat wordt niet geaccepteerd?”, is het afspreken van regels met de kinderen.

Regels die in alle groepen gelden

Er zijn eigenlijk maar twee heel simpele hoofdregels die iedereen kan onthouden:

- Wees vriendelijk tegen een ander.
- Pas goed op de spullen van school en van anderen.

Hieruit volgen een aantal belangrijke deelregels

1. Doe niets bij een ander kind, wat je zelf ook niet prettig vindt.
2. Kom niet aan een ander als een ander dat niet wil.
3. Kom ook niet aan andermans spullen, vraag het eerst.
4. Elk kind heeft een naam, gebruik die!
5. Als je kwaad bent, probeer je eerst samen pratend een oplossing te vinden. Lukt dat niet, ga dan naar de meester of juf.
6. Probeer goed te luisteren naar elkaar.
7. Als je aan de juf of meester vertelt dat er iets gebeurt wat jij niet prettig vindt of wat onprettig of gevaarlijk voor een ander is, dan is dat niet klikken!
8. Word je gepest, praat er dan thuis ook over, je moet het niet geheim houden.
9. Hoe iemand er uitziet is niet belangrijk, wel hoe iemand met anderen omgaat.
10. Nieuwe kinderen zijn welkom bij ons op school, ze hebben het recht om door iedereen goed opgevangen te worden.

Deze regels gelden voor de hele school. Natuurlijk kan een groep nog eigen afgesproken regels hieraan toevoegen.

De schoolregels worden goed zichtbaar in elke groep opgehangen en regelmatig besproken.

De aanpak van ruzies en pestgedrag in vier stappen:

Stap 1:

Probeer eerst zelf (en samen) de ruzie op te lossen door te praten.

Stap 2:

Kom je er samen niet uit en blijft de ander jou lastigvallen, ga dan naar de meester of juf.

Stap 3:

De meester of juf gaat met beide (of meer) kinderen praten en probeert samen met de kinderen de ruzie op te lossen en (nieuwe) afspraken te maken. Bij herhaling van pesterijen/ruzies tussen dezelfde leerlingen volgen sancties.

Stap 4:

Bij herhaaldelijk ruzie/pestgedrag van een leerling neemt de leerkracht duidelijk stelling en houdt een bestraffend gesprek. De fasen van bestraffen treden in werking. (zie: consequenties).

Een leerkracht kan ook zelf het idee hebben dat er sprake is van “onderhuids” pesten. In zo’n geval stelt de leerkracht een algemeen probleem aan de orde om langs die weg bij het probleem in de groep te komen.

Consequenties:

Fase 1:

- Nablijven tot alle kinderen naar huis vertrokken zijn.
- Gesprek: bewustwording van de pester van wat hij een kind aandoet.
- Afspraken maken met de pester over gedragsverandering.
- De naleving van deze afspraken komen aan het eind van iedere dag of week in een kort gesprek aan de orde.
- Er wordt melding gedaan in de teamvergadering of leerlingbespreking.

Fase 2:

- Een gesprek met de ouders, als voorgaande acties op niets zijn uitgelopen. De medewerking van de ouders wordt nadrukkelijk gevraagd om een einde aan het probleem te maken.
- Met de ouders afspraken maken en deze afspraken regelmatig aan de orde stellen in evaluerende gesprekken.
- Voor jongere kinderen kan evt. Een heen-en-weer-schriftje worden gehanteerd.

Fase 3:

- Bij aanhoudend pestgedrag kan deskundige hulp worden ingeschakeld, zoals de schoolbegeleidingsdienst, de GGD of bureau jeugdzorg. Dit kan alleen als de ouders volledig meewerken!

Fase 4:

- Bij aanhoudend pestgedrag kan ook gekozen worden voor de mogelijkheid om een kind (tijdelijk) in een andere groep te plaatsen. Ook het (tijdelijk) op een andere school plaatsen kan een mogelijkheid zijn.

Fase 5:

- In extreme gevallen kan een kind geschorst en uiteindelijk verwijderd worden.
(voor deze maatregel verwijzen wij naar het protocol “toelating, inschrijving, schorsing en verwijdering”).

Begeleiding van een kind dat gepest wordt:

- Medeleven tonen, luisteren en vragen: hoe en door wie wordt er gepest.
- Nagaan hoe de leerling zelf reageert, wat hij/zij doet voor, na en tijdens het pesten.
- Huilen of heel boos worden is juist vaak een reactie die een pester wil uitlokken. De leerling laten inzien dat je ook op een andere manier kunt reageren.
- Zoeken en oefenen van een andere reactie
- Het kind laten inzien waarom een kind pest (“een pester zit zelf in de nesten”).
- Nagaan welke oplossing het kind zelf wil.
- Sterke kanten van het kind benadrukken.
- Belonen (schouderklopje) als de leerling zich anders/beter durft op te stellen.

- Praten met de ouders (mits het kind dat wil!).
- Het gepeste kind niet overbeschermen en teveel in een uitzonderingspositie zetten t.o.v. de rest van de groep, waardoor het pesten zou kunnen toenemen.

Begeleiding van de pester:

- Praten, zoeken naar de reden van het pesten/ruzie maken (baas willen zijn, jaloezie, verveling, zich buitengesloten voelen, problemen thuis, onderpresteren etc.).
- Laten inzien wat het effect van zijn/haar gedrag is voor het slachtoffer.
- Excuses laten aanbieden.
- In laten zien welke sterke (leuke) kanten het slachtoffer heeft
- Kind leren niet meteen kwaad te worden, leren beheersen, de “stop-eerst-even-nadenken-houding” of een andere manier van gedrag aanleren.
- Prijzen/belonen als het kind zich aan de regels houdt en/of een andere/betere manier van reageren toont.
- Gesprek met de ouders; elkaar informeren en overleggen; inleven in het kind: hoe komt dit kind tot pesten?
- Zoeken van een sport of club waar het kind kan ervaren dat samenwerking met ander kinderen wel leuk is.
- Inschakelen hulp: sociale vaardigheidstraining, jeugdzorg, huisarts etc.

Adviezen aan ouders van gepeste kinderen:

- Blijf in gesprek met uw kind.
- Als pesten op straat gebeurt, niet op school, kunt u het best contact opnemen met de ouders van de pester(s) om het probleem bespreekbaar te maken.
- Pesten op school kunt u het best direct met de leerkracht bespreken.
- Door complimentjes kan het zelfrespect van uw kind vergroot worden.
- Stimuleer uw kind tot het beoefenen van een sport.
- Steun uw kind in het idee dat er een einde aan het pesten komt.
- Werk samen met de school, maar houdt de grenzen in de gaten, uw grenzen en ook die van school. Het is bijv. niet de bedoeling dat u op school komt om eigenhandig een probleem voor uw kind op te lossen. De inbreng van u is het aanleveren van informatie, het geven van suggesties en het ondersteunen van de aanpak door school.

Ouders van pesters:

- Neem het probleem serieus.
- Raak niet in paniek: elk kind loopt kans pester te worden.
- Probeer achter de mogelijke oorzaak te komen.
- Maak uw kind gevoelig voor wat het een ander aandoet
- Besteed extra aandacht aan uw kind.
- Stimuleer uw kind tot het beoefenen van een sport.
- Corrigeer ongewenst gedrag en benoem en beloon het goede gedrag van uw kind.
- Maak uw kind duidelijk dat u achter de aanpak van school staat.

Alle ouders:

- Neem ouders van gepeste kinderen serieus.
- Stimuleer uw kind om op een vriendelijke manier met anderen om te gaan.
- Corrigeer uw kind bij ongewenst gedrag en benoem en beloon het goede gedrag.
- Geef zelf het goede voorbeeld.
- Leer uw kind om voor anderen op te komen.
- Leer uw kind om voor zichzelf op te komen op een niet gewelddadige manier.

Dit pestprotocol hebben wij opgesteld met als doel:

Dat alle kinderen zich in hun basisschoolperiode vrij en veilig kunnen voelen, zodat zij zich optimaal kunnen ontwikkelen.

Door regels en afspraken zichtbaar te maken kunnen kinderen en volwassenen, als er zich ongewenste situaties voordoen, elkaar aanspreken op deze regels en afspraken.

Door elkaar te steunen en wederzijds respect te tonen stellen we alle kinderen in de gelegenheid om met veel plezier naar school te gaan!

11. protocol voor Vermoeden van huiselijk geweld, mishandeling, verwaarlozing en seksueel misbruik

Als ze als kind

*Als ze als kind niet altijd zo stil had hoeven zijn
had ze vandaag misschien het hoogste lied gezongen
als ze als kind niet altijd zo alleen had hoeven zijn
had ze vandaag misschien al lang iemand gevonden.*

*Als ze als kind niet altijd zo bang had hoeven zijn
had ze vandaag misschien van iemand durven houden
als ze als kind niet altijd zo'n puinhoop had gezien
had ze vandaag misschien kastelen kunnen bouwen.*

*Als ze als kind de warmte van de zomer had gekend
was ze die warmte in haar winter nooit verloren
als ze als kind de warmte van een nest had gekend
had het haar hele leven lang niet zo gevoren.*

*Als ze als kind niet al zo oud had hoeven zijn
had ze vandaag nog een kinderlied gezongen
als ze als kind gewoon een kind had kunnen zijn
was ze vandaag als een kind opnieuw begonnen.
Liselore Gerritsen (Uit: Oktoberkind, 1984)*

Dit protocol gaat in op de aanpak van huiselijk geweld en kindermishandeling en is afgeleid van het Protocol 'Vermoeden kindermishandeling' dat eind 2003 verscheen als een gezamenlijke uitgave van:

Dienst Onderwijs, Cultuur en Welzijn van de gemeente Den Haag (CJG en GVO), GGD Zuid-Holland West (GVO en JGZ) en JSO expertisecentrum voor jeugd, samenleving en opvoeding, Preventie Kindermishandeling Haaglanden (voorheen S&O stichting voor opvoedingsondersteuning).

Colofon

Eindredactie Patricia Ohlsen, JSO expertisecentrum voor jeugd, samenleving en opvoeding, Preventie Kindermishandeling Haaglanden, 2004

Inhoudsopgave

Voorwoord

Huiselijk geweld en kindermishandeling

Stroomdiagram

Stappenplan

Fase 1: de leerkracht heeft een vermoeden

Fase 2: de leerkracht bespreekt zijn onderbouwde
vermoeden in een overleggroep

Fase 3: het uitvoeren van het gemaakte plan van aanpak

Fase 4: de beslissing

Fase 5: evaluatie

Fase 6: nazorg

Bijlagen:

Bijlage 1: Observatiepunten

Bijlage 2: Signalenlijst huiselijk geweld/ kindermishandeling (4-12 jaar)

Bijlage 3: Format voor het ontwikkelen van een sociale kaart

Voorwoord

Kinderen zijn helaas veel te vaak het slachtoffer van huiselijk geweld. Per jaar zijn meer dan 100.000 kinderen getuige van huiselijk geweld. Ze voelen de spanning, horen de kreten, zien de verwondingen. Kinderen die thuis getuige zijn van geweld lopen ernstige psychische schade op. Van deze kinderen raakt 40% tot 60% getraumatiseerd doordat zij getuige zijn van de mishandeling tussen hun ouders. Naar schatting is tussen de 30% en 40% van deze kinderen zelf tevens slachtoffer, omdat zij ook mishandeld worden of omdat zij tussenbeide springen. Daarnaast zijn naar schatting 80.000 kinderen per jaar slachtoffer van andere vormen van kindermishandeling. Nog geen 20.000 kinderen worden hiervan gemeld bij het Advies- en Meldpunt Kindermishandeling. Daarnaast overlijden er tenminste 50 kinderen per jaar aan kindermishandeling.

De genoemde cijfers tonen aan dat er vanuit vele organisaties continue uitgebreide aandacht voor dit probleem nodig is. Dat geldt zeker ook voor preventie en signalering in een vroeg stadium. Scholen zijn bij uitstek plaatsen waar (een vermoeden van) huiselijk geweld en kindermishandeling gesignaleerd kan worden. Leerkrachten brengen veel tijd met de kinderen door, hebben een vertrouwensrelatie met hen opgebouwd en kunnen een belangrijke signaalfunctie vervullen.

In de praktijk blijkt dat het omgaan met signalen die kunnen wijzen op huiselijk geweld onzekerheid teweegbrengt. Het protocol biedt een structuur aan en geeft handvatten hoe gehandeld kan worden bij een vermoeden van huiselijk geweld en kindermishandeling. Het **doel** van dit protocol is: een vermoeden van huiselijk geweld bespreekbaar maken en de signalen doorgeven voor eventuele verdere hulp. De **taak** van de school met betrekking tot kindermishandeling en huiselijk geweld, waarbij de oorzaak buiten de school ligt, is het signaleren en het aankaarten ervan bij de verantwoordelijke instanties. De school is niet verantwoordelijk voor de verandering van de situatie of voor de hulpverlening.

Dit protocol is ontwikkeld voor een nascholingscursus huiselijk geweld. Het is vrijwel gelijk aan het protocol dat eind 2003 verscheen als een gezamenlijke uitgave van Dienst OCW/ GGD, GGD ZHW en S&O stichting voor opvoedingsondersteuning (tegenwoordig JSO). Dat protocol verving de voorgaande protocollen van Den Haag en Zuid-Holland West. Deelnemende instellingen van het Preventieteam Kindermishandeling² hadden meegelezen en met bruikbare adviezen bijgedragen aan de totstandkoming van het protocol. Daarnaast is er gebruik gemaakt van het protocol 'vermoeden van kindermishandeling voor leerkrachten in het primair onderwijs', regio Zuid-Holland Noord 2002 en Zuid-Holland Zuid. Aan alle personen die meegewerkt hebben aan de ontwikkeling van het protocol willen wij onze dank overbrengen. Zonder hen was dit protocol niet tot stand gekomen.

² Deelnemers: Onderwijs Advies, Parnassia circuit Haagrand, HCO, Raad voor de Kinderbescherming, AMK, dienst OCW (GGD), dienst GGD ZHW, S&O stichting voor opvoedingsondersteuning.

11.1 Huiselijk Geweld en Kindermishandeling

Huiselijk Geweld

Onder huiselijk geweld wordt het volgende verstaan:

'Huiselijk geweld is geweld dat door iemand uit de huiselijke kring van het slachtoffer is gepleegd. Geweld betekent in dit verband aantasting van de persoonlijke integriteit. Onderscheid wordt gemaakt tussen geestelijk en lichamelijk geweld (waaronder seksueel geweld)'.

Bron: Nota Privé Geweld – Publieke Zaak. Een nota over de gezamenlijke aanpak van huiselijk geweld. 2002

In dit protocol gaat het om huiselijk geweld, waarbij kinderen en jongeren betrokken zijn. Dit betekent, dat de meest voorkomende signalen betrekking zullen hebben op het getuige zijn van geweld en het slachtoffer zijn van kindermishandeling. Kinderen die opgroeien in een gewelddadig gezin voelen de spanning, horen de kreten, zien de verwondingen, willen tussenbeide springen en kunnen daardoor ernstige psychische schade oplopen. Naast het getuige zijn van geweld in de thuissituatie kunnen kinderen ook zelf het slachtoffer zijn van het geweld. De volgende vormen van mishandeling worden kort toegelicht.

Vormen van mishandeling

- **lichamelijke mishandeling:**
het kind wordt geslagen, geschopt, geknepen, gebrand en dergelijke.
- **psychische mishandeling:**
het kind wordt afgewezen, geterroriseerd, aangezet tot afwijkend en/of anti-sociaal gedrag, gepest, getreiterd, gekleineerd; aan het kind worden extreem hoge eisen gesteld, een juiste vorm van onderwijs wordt onthouden.
- **seksuele mishandeling:**
het kind wordt gedwongen seksuele handelingen te ondergaan, seksuele handelingen uit te voeren, getuige te zijn van seksuele handelingen van anderen of wordt gedwongen te kijken naar pornografisch materiaal.
- **lichamelijke verwaarlozing:**
het kind wordt (medische) verzorging en/of veiligheid onthouden, het kind krijgt onvoldoende voedsel en kleding.
- **psychische verwaarlozing:**
het kind wordt geestelijk verwaarloosd, geïsoleerd, genegeerd; koestering wordt onthouden en er is nooit aandacht of tijd voor het kind.

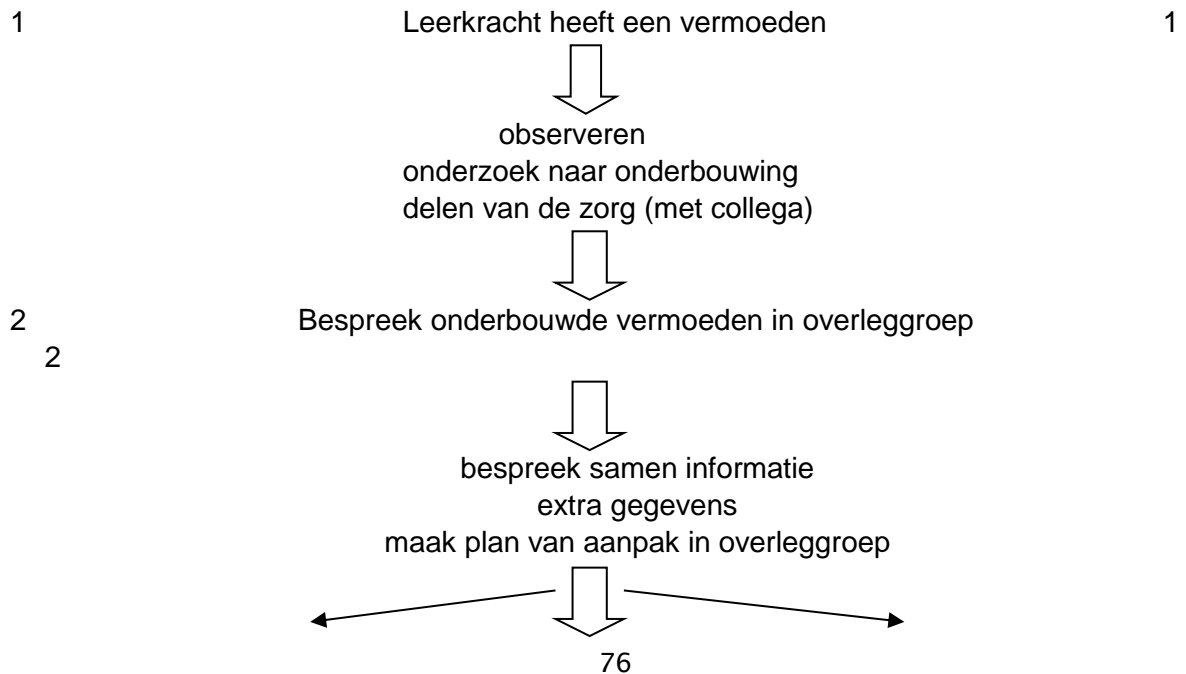
Vaak komen verschillende vormen van mishandeling tegelijkertijd voor.

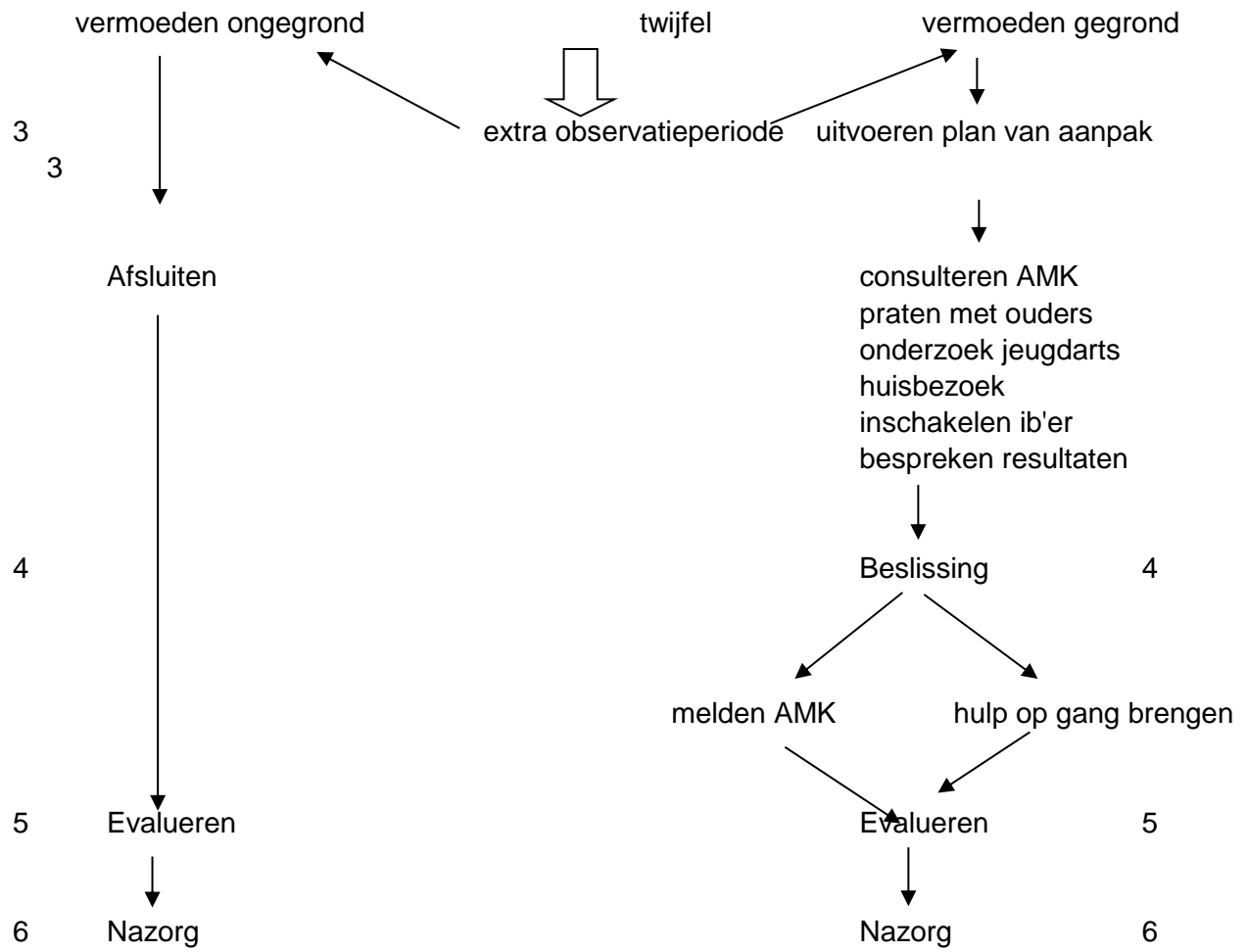
Kindermishandeling is:

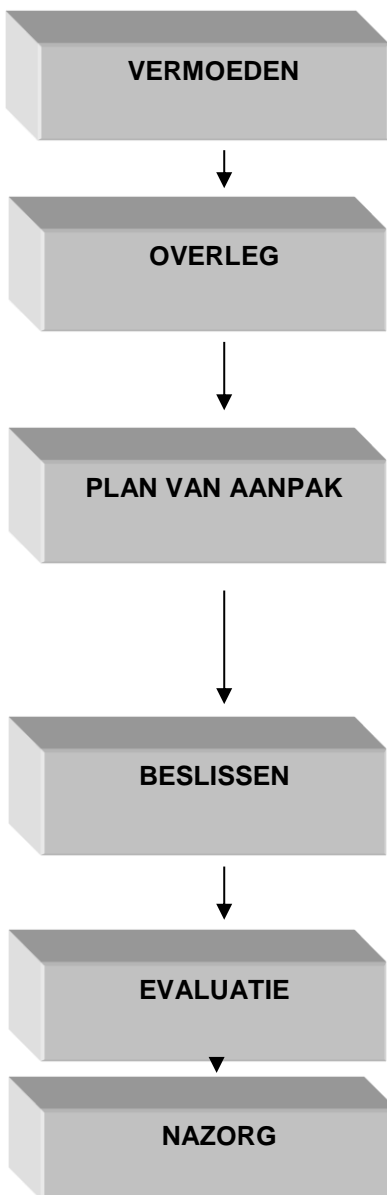
Elke vorm van, voor de minderjarige, bedreigende of gewelddadige interactie van fysieke, psychische of seksuele aard, die de ouders of andere personen ten opzichte van wie de minderjarige in een relatie van afhankelijkheid of onvrijheid staat (actief of passief) opdringen waardoor ernstige schade wordt of dreigt te worden berokkend aan de minderjarige in de vorm van fysiek of psychische letsel. Hieronder vallen ook verwaarlozing en onthouden van essentiële hulp, medische zorg en onderwijs. (*Wetsontwerp Wet op de jeugdzorg 2004*)



Stroomdiagram







11.2 Stappenplan bij een vermoeden van huiselijk geweld/ kindermishandeling

Fase 1: de leerkracht heeft een vermoeden

- observeren
- onderzoek naar onderbouwing
- delen van de zorg

Fase 2: de leerkracht bespreekt zijn onderbouwde vermoeden in een overleggroep

- bespreken informatie
- (eventueel) extra gegevens
- plan van aanpak

Fase 3: het uitvoeren van het gemaakte plan van aanpak

- consulteren AMK
- praten met de ouders
- onderzoek jeugdarts
- huisbezoek
- inschakelen schoolbegeleider
- bespreken van de resultaten

Fase 4: beslissing

- hulp op gang brengen
- melden bij Veilig Thuis of uitsluitend in crisissituaties melden bij:
 - de politie of
 - de Raad voor de kindbescherming

Fase 5: evalueren

- de overleggroep evalueert en stelt zonodig bij

Fase 6: nazorg

- blijf het kind volgen
- eventueel overleggroep bijeenroepen

N.B. Elke persoon houdt op elk moment de mogelijkheid en de verantwoordelijkheid om contact op te nemen met Veilig Thuis, voor consultatie of melding.

Fase 1: de leerkracht heeft een vermoeden

De bron van het vermoeden van kindermishandeling en huiselijk geweld kan zijn:

- a** u heeft een vermoeden;
- b** iemand (bijvoorbeeld een ander kind) vertelt u een zorgwekkend verhaal over een kind uit uw klas;
- c** een kind neemt u in vertrouwen over de eigen situatie.

Ad a/b Als u een vermoeden heeft, of een ander vertelt u een zorgwekkend verhaal over een kind uit uw klas, dan

- **observeert** u het kind gedurende een aantal dagen heel goed, let hierbij op opvallend gedrag of opmerkelijke lichamelijke signalen, zoals blauwe plekken, schaaf- of brandwonden, herhaalde botbreuken, ander letsel zoals doofheid, mank of moeizaam lopen, hoge spierspanning. Kijk ook goed naar de ouder-kind relatie (zie bijlage 2: signalenlijst);
- **noteert** u wat u aan signalen bij de leerling opmerkt. Dit worden uw persoonlijke aantekeningen (zie observatiepunten in bijlage 1);
- **overlegt** u met mensen die u **informatie** kunnen geven over het kind of de thuissituatie, zoals een collega, een andere leerkracht die het kind of het gezin kent, of de leerkracht die een broertje of zusje in de klas heeft, de contactpersoon van de school, de CJG-medewerker (jeugdverpleegkundige of jeugdarts) of de schoolmaatschappelijk werker. U kunt ook de interne leerlingbegeleider vragen mee te observeren.
- blijft u aan de **vertrouwensrelatie** met het kind bouwen;
- bepaalt u een **tijdslimiet** voor deze fase (maximaal één maand).

Ad c Als een kind u in vertrouwen neemt, dan

- **luistert** u rustig naar hetgeen het kind u te vertellen heeft en reageert u niet al te emotioneel of paniekerig. U neemt het kind serieus en spreekt uw zorgen uit;
- **noteert** u wat het kind verteld heeft. Dit worden uw persoonlijke aantekeningen;
- houdt u **contact** met het kind en vraagt ook wat het kind zelf zou willen;
- zie verder ad a/b.

Aan het einde van deze fase besluit u:

Het vermoeden is onterecht/ongegrond

Er is een andere reden voor het signaleerde gedrag. Zoek uit wat er wel aan de hand is en blijf alert.

Er is twijfel over/geen bevestiging van het vermoeden

U blijft nauwkeurig registreren wat u bij het kind opvalt of wat u verteld wordt.

Na twee maanden bekijkt u uw aantekeningen opnieuw en wordt het kind opnieuw besproken.

Het vermoeden wordt bevestigd of versterkt

Dit wordt ingebracht in de overleggroep (fase 2).

Aanbevelingen fase 1: de leerkracht heeft een vermoeden

- Vertrouw op uw intuïtie en houd dat niet voor uzelf: praat erover. U heeft tenslotte niet voor niets een “niet-pluis” gevoel.

- Ga niet overhaast te werk. Wie iets wil bereiken moet zorgvuldig handelen. Betrek anderen tijdig en niet pas dan, wanneer het voor u 'zo niet langer kan': dan bent u te lang zelf bezig geweest en geeft u anderen niet de tijd rustig aan het werk te gaan.
- Accepteer kindermishandeling en huiselijk geweld als één van de vele mogelijke oorzaken van onverklaarbaar/opvallend gedrag van een kind. Probeer in deze fase het beeld completer te krijgen. Speel geen politieagent: het is niet de taak van de leerkracht om speurwerk naar de dader te doen. Ga uit van een patroon aan signalen, uitgezonden door het kind of door een derde. Blijf (het gedrag van) het kind aandachtig volgen, dat wil zeggen observeren en noteren wat je ziet en hoort, maar voorkom een uitzonderingspositie van het kind.
- Ga zorgvuldig om met de privacy van het kind en van de ouders.
- Indien een kind u in vertrouwen neemt, beloof dan nooit aan het kind absolute geheimhouding. Beloof dat u geen volgende stap zult nemen zonder dat met het kind besproken te hebben. Steun het kind in het feit dat het zijn geheim verteld heeft. U kunt in dit gesprek doorvragen of het kind zich veilig voelt en of het zelf ook geslagen wordt. Maak eventueel met het kind een veiligheidsplan. Daarin is opgenomen hoe het kind zich het beste in veiligheid kan brengen (bijvoorbeeld naar kamer gaan, naar vriendje etc.)

Het Advies- en Meldpunt Kindermishandeling (Veilig Thuis) is de centrale instantie voor het vragen van advies over of het melden van kindermishandeling. Elke provincie en grootstedelijke regio heeft haar eigen Advies- en Meldpunt Kindermishandeling. Alle Veilig Thuis centra zijn bereikbaar via het landelijke telefoonnummer: 0800-2000.

- Zij verbinden u 24/7 automatisch door naar de Veilig Thuis organisatie in uw eigen region of woonplaats.
In sommige plaatsen is er een speciaal steun- of meldpunt huiselijk geweld opgericht. Hier kan men ook terecht voor advies en melding. In crisissituaties is het ook mogelijk te melden bij de politie of de Raad voor de Kinderbescherming
- Het vertrekpunt van uw inzet blijft de zorg die u, met de ouders, voor het kind hebt.

Fase 2: de leerkracht bespreekt zijn onderbouwde vermoeden in een overleggroep

- U, de leerkracht, neemt initiatief en roept de volgende personen bijeen (= overleggroep):
 - de schoolleiding en/of de benoemde contactpersoon;
 - de intern begeleider;
 - de JGZ-medewerker (jeugdverpleegkundige of jeugdarts);
 - de schoolmaatschappelijk werker.
- Eén persoon is verantwoordelijk voor de **coördinatie** en de **voortgang**; bij voorkeur is dit niet de leerkracht, maar de intern begeleider.
 - U kunt gebruik maken van de gestelde vragen op het observatieformulier (zie bijlage 1).

- Indien nodig overlegt u of iemand anders uit de overleggroep met het Advies- en Meldpunt Kindermishandeling (AMK). Dit kan anoniem. U kunt tijdens dit gesprek tips vragen voor vervolgstappen.
- De overleggroep bekijkt welke gegevens over dit kind beschikbaar zijn; dit wordt ook vastgelegd. Maak hierbij onderscheid tussen objectieve en subjectieve gegevens. Wees zorgvuldig met informatie van derden.
 - De coördinator let ook op de **tijd** en stelt een **tijdslimiet** voor deze fase.

Aan het eind van deze fase besluit u:

Als de overleggroep **geen bevestiging** van het vermoeden heeft, maar het gedrag heeft bijvoorbeeld een andere oorzaak, dan:

- blijven u en de JGZ-medewerker alert;
- blijft u bouwen aan de vertrouwensrelatie met het kind;
- noteren u en de JGZ-medewerker in hun agenda dat ze na een bepaalde periode nog eens samen overleggen over het gedrag of lichamelijke gesteldheid van het kind.
- Indien u twijfelt of er bestaat een **redelijk vermoeden** van huiselijk geweld / kindermishandeling, dan maakt de overleggroep een **plan van aanpak** (zie voor mogelijke stappen fase 3).

<p>Aanbevelingen fase 2: de leerkracht bespreekt zijn onderbouwde vermoeden in een overleggroep</p>
--

- Bij het vormen van een overleggroep kan ook gedacht worden aan andere disciplines, werkzaam binnen het schoolsysteem, die zich met leerlingen bezighouden. Het kan praktisch zijn een vaste overleggroep te vormen, waarin vertegenwoordigd zijn: de directie, de intern begeleider, de leerkracht, de contactpersoon, de jeugdverpleegkundige of jeugdarts van de GGD en de schoolmaatschappelijk werker.
- Zodra een overleggroep is gevormd, draag je samen de verantwoordelijkheid. Het is dan ook heel belangrijk steeds te overleggen voordat er iets wordt ondernomen.
- Privacy:
Wanneer persoonlijke aantekeningen zijn gemaakt, is het belangrijk deze goed op te bergen, het liefst zonder naam. Zodra het mogelijk is, worden deze aantekeningen weer vernietigd.
- De taak van de school met betrekking tot huiselijk geweld/ kindermishandeling is het signaleren en het aankaarten ervan bij de ouders en bij de verantwoordelijke instanties. De school is **niet** verantwoordelijk voor de verandering van de situatie of voor de hulpverlening.

Fase 3: de uitvoering van het plan van aanpak

In fase 2 is besloten tot een **plan van aanpak**. Mogelijke stappen zijn:

- a** een advies- of consultvraag bij Veilig Thuis;
- b** een gesprek met de ouders;
- c** de jeugdarts roept het kind op voor onderzoek;
- d** een huisbezoek door jeugdverpleegkundige of schoolmaatschappelijk werker;
- e** het inschakelen van een intern begeleider;
- f** resultaten van a t/m e bespreken in de overleggroep.

Ad a Een consultatie bij Veilig Thuis

- iemand van de overleggroep spreekt met Veilig Thuis.
- deze geeft advies over de verdere stappen die genomen kunnen worden;
- de resultaten van het gesprek met Veilig Thuis, worden doorgesproken in de overleggroep. Naar aanleiding hiervan wordt het plan van aanpak eventueel bijgesteld.

Ad b Een gesprek met de ouders

- overleg binnen de overleggroep, welke persoon het beste met de ouders kan spreken. Uit ervaring blijkt dat bij allochtone ouders, degene die het kind het beste kent (meestal de leerkracht), de beste ingang heeft;
- bereid het gesprek goed voor in de overleggroep (zie aanbevelingen);
- voer het gesprek bij voorkeur nooit alleen;
- overleg na afloop van het gesprek in de overleggroep over verdere stappen.

Ad c De jeugdarts roept het kind op voor onderzoek

- de jeugdarts kan een kind oproepen voor onderzoek, nadat de school de zorgen heeft besproken met de ouders;
- de jeugdarts onderzoekt de leerling en spreekt met de ouders;
- de resultaten worden in de overleggroep ingebracht voor zover ze betrekking hebben op het vermoeden van huiselijk geweld/ kindermishandeling, rekening houdend met de privacy van het kind.

Ad d Een huisbezoek

- de jeugdverpleegkundige van de GGD of een schoolmaatschappelijk werker kunnen het gezin thuis bezoeken;
- in de overleggroep wordt verslag gedaan van het huisbezoek.

Ad e Het inschakelen van de intern begeleider

- de intern begeleider probeert te achterhalen of er sprake is van cognitieve of emotionele problematiek;
- de resultaten worden ingebracht in de overleggroep.

Ad f Resultaten bespreken

- analyse van de waarnemingen;
- verzamelen van feitelijke informatie;
- beeld van de verzorgingssituatie van het kind;
- draaglast/ draagkracht van de ouders.

Aanbevelingen fase 3: de uitvoering van het plan van aanpak

- Als het kind met u gesproken heeft, praat dan niet met de ouders zonder het kind daarvan in kennis te stellen. Afhankelijk van de leeftijd kan je met het kind afspreken wat je wel en niet met ouders bespreekt.
- Bepaal voor u het gesprek gaat voeren met de ouders, wat het doel van uw gesprek is. Het doel van het gesprek kan bijvoorbeeld zijn om na te gaan of de ouders uw zorgen herkennen. Vaak is uw zorg delen met de ouders de beste ingang: blijf bij welk concreet gedrag u ziet bij het kind, herkennen ouders de signalen van hun kind ook in de thuissituatie? Bespreek niet uw vermoedens, maar uw zorgen en geef aan dat u hierbij allebei een verantwoordelijkheid kent. Stel open vragen en zeg dat u op zoek bent naar de oorzaak/de aanleiding van het voor het kind ongewone gedrag. Spreek af welke vervolgacties worden ondernomen, b.v. de leerkracht zal er binnen de school met intern begeleider over spreken.
- Praten met de ouders kan vele gevolgen hebben. Zo kan door een gesprek een deel van de vermoedens onterecht blijken. Ook voelen sommige ouders zich al geholpen als u hun zorg blijkt te delen en u de problemen bespreekbaar hebt gemaakt. Maar uw vermoeden kan ook worden gesterkt. Onderbouwing van uw vermoeden en het delen van uw zorgen in de overleggroep zijn dan de volgende stappen.
- Ouders kunnen het gesprek zien als bewijs van de loslippigheid van hun kind en van uw bemoeizucht.
- Wanneer u zich afvraagt hoe u het beste een gesprek met de ouders kan voeren is het altijd mogelijk advies te vragen bij Veilig Thuis.
- Huisbezoeken bieden goede mogelijkheden om het samenspel tussen ouders en kinderen te observeren.
- Zorg ervoor dat ouders met slechts 1 of hooguit 2 personen uit uw school te maken krijgen gezien de vertrouwensrelatie die tot stand dient te komen.
- Vanzelfsprekend heeft het betreffende kind behoefte aan steun en hulp. Bekijk wie het kind het beste ondersteuning kan bieden.

De beoordeling van de resultaten zal tot een **beslissing** moeten leiden.

1 Er is geen sprake van kindermishandeling en huiselijk geweld:

- er vindt geen verdere actie plaats (zie fase 6); Sluit het traject af met fase 5 evaluatie,
- eventueel benodigde andere ondersteuning van het kind en/of het gezin vindt plaats
- binnen de op school afgesproken zorgstructuur.

2 Er bestaat twijfel over (het vermoeden van) kindermishandeling en huiselijk geweld:

er kan nu tot een extra observatie periode besloten worden, het verdient de voorkeur af te spreken wat er geobserveerd gaat worden en hoe lang (zie fase 6);

3 Er bestaat geground vermoeden of zekerheid over kindermishandeling en huiselijk geweld:
zie fase 4.

Fase 4: beslissing

• **Hulp aan ouders**

Als ouders het probleem onderkennen en mee willen werken aan verandering van hun situatie, kan de overleggroep adviezen geven en doorverwijzen naar instanties voor hulpverlening. Het is daarom belangrijk dat men kennis heeft van de sociale kaart in de omgeving.

• **Melding bij Veilig Thuis**

Als het vermoeden geground is en de zorg over het kind blijft bestaan, dan is de enige mogelijkheid een melding te doen bij Veilig Thuis, ook voor registratiedoeleinden en dossiervorming. Dat kan de directeur, de leerkracht, de intern begeleider, de jeugdarts of de jeugdverpleegkundige van de JGZ doen. Bespreek in de overleggroep wie gaat melden.

- Na de melding ligt de verantwoordelijkheid voor het op gang brengen van hulpverlening mede bij Veilig Thuis. De melder wordt op de hoogte gesteld van stappen die gezet worden met inachtneming van de privacy van het gezin. Het gaat hier om vrijwillige hulpverlening. Als dat niet lukt, terwijl de situatie ernstig blijft, dan zal Veilig Thuis de Raad voor de Kinderbescherming inschakelen.
- Uitsluitend in een crisissituatie/ levensbedreigende situatie voor het kind kan men direct melden bij de politie en via het Veilig Thuis of GGZ bij de Raad voor de Kinderbescherming. Een melding bij de Raad kan **niet** anoniem.

Aanbevelingen fase 4: beslissing

- Als ouders zelf hulp willen, dan zullen de ouders in het algemeen door de leerkracht naar GGD worden verwezen.
- Voor elke zaak rondom een vermoeden van huiselijk geweld/ kindermishandeling kan advies/ consult worden gevraagd bij Veilig Thuis zonder de naam van het kind en/ of ouder te noemen.
- Wanneer een vermoeden van kindermishandeling gemeld wordt bij Veilig Thuis, moet men rekening houden met de tijd die men nodig heeft om informatie te verzamelen en mensen te mobiliseren.
- Soms moet men bij een zaak wachten op een gunstig moment om in te kunnen grijpen of om iets in beweging te kunnen zetten. Melden bij Veilig Thuis maakt de kans dat dit lukt groter.
- Bij de politie is melding mogelijk, wanneer men aangifte wil doen omdat het een strafbaar feit betreft. Dit kan niet anoniem. De politie doet aan opsporing en start een strafrechtelijk onderzoek.

Fase 5: evaluatie

- De overleggroep evalueert datgene wat er is gebeurd en de procedures die zijn gevolgd.
- Zonodig wordt de zaak ook doorgesproken met andere betrokkenen, zoals interne en externe betrokkenen.
- Zonodig worden verbeteringen in afspraken en/of procedures aangebracht.
- Besluit welke informatie in het leerling-dossier wordt vastgelegd. Ouders hebben recht op inzage in het kinddossier.

Fase 6: nazorg

Leerling/ouders:

- Los van de gekozen weg, blijft de leerkracht zeker vier maanden na evaluatie het gedrag van het kind nauwkeurig volgen;
- Blijf het kind steunen;
- Indien er aanleiding toe is, roept de leerkracht de overleggroep opnieuw bij elkaar (fase 2);
- Bij blijvende twijfel wordt bij Veilig thuis gemeld;

- Als gebleken is dat het vermoeden niet gegrond was, kunnen de werkaantekeningen worden vernietigd en kan het dossier met betrekking tot dit kind afgesloten worden.

Betrokken leerkracht/overleggroep:

- De zorgen rondom een leerling kunnen bij de leerkracht/overleggroep allerlei twijfels en gevoelens losgemaakt hebben. Het is van belang dat er ook nazorg voor hen beschikbaar is.

Aanbevelingen fase 5: evaluatie

Leg op schrift vast hoe er gewerkt is. (stappen, acties, besluiten).

- Het is van belang op van tevoren vastgestelde tijdstippen met direct betrokkenen een tussentijdse evaluatiebijeenkomst te plannen.
- Het bieden van permanente educatie en het regelmatig opfrissen van kennis, kunde en houding is van groot belang en noodzakelijk om goed om te kunnen gaan met signalen van huiselijk geweld/kindermishandeling.

Aanbevelingen fase 6: nazorg

- Het belang van het bieden van ondersteuning aan het kind moet niet onderschat worden. Veel mensen die in hun jeugd mishandeld of misbruikt zijn, hebben het gered doordat andere volwassenen zich om hen bekommerden.
- Sta open voor ondersteuning om uw eigen machteloosheid en teleurstellingen te hanteren wanneer onverhoopt toch blijkt dat de hulpverlening anders verloopt dan u had gedacht.
- In het kader van nazorg voor de leerkracht heeft de school de taak om te zorgen voor een veilige werkplek (arbo-wet).

11.3 Observatiepunten

Vragen over 'opvallend gedrag van een leerling'

Nummer leerling(e): _____jongen/meisje

Leeftijd/groep: _____

CJG medewerker: _____

1. Sinds wanneer vertoont het kind opvallend gedrag?
2. Is er de laatste tijd iets in het gedrag of in de situatie van het kind veranderd?
3. Het opvallende gedrag bestaat uit (zie ook bijlage 2):
4. Hoe is de verhouding tot de medeleerlingen?
5. Hoe is de uiterlijke verzorging van het kind, zoals kleding en dergelijke?
6. Hoe is de verhouding tot vrouwelijke/mannelijke leerkrachten?
7. Hoe is het contact tussen de school en de ouders?
8. Zijn er bijzonderheden over het gezin te melden? Indien mogelijk ook de bron vermelden.
9. Wat is er bij u bekend over eventuele broertjes en zusjes?
10. Zijn er opvallende veranderingen in de schoolresultaten?

Volgens de Wet op Persoonsregistraties hebben ouders het recht op inzage en correctie in het dossier van hun kind. Daarom dienen gegevens in het dossier zorgvuldig en zo objectief mogelijk te worden beschreven. Persoonlijke werkaantekeningen zijn geen onderdeel van het dossier en niet ter inzage voor ouders. Het is daarom belangrijk zeer zorgvuldig om te gaan met deze werkaantekeningen. Zet deze niet op naam. Zodra het mogelijk is vernietigt u ze.

11.4 Signalenlijst huiselijk geweld/ kindermishandeling (4-12 jaar)

Voorwoord

Als kinderen mishandeld, verwaarloosd en/of misbruikt worden, kunnen ze signalen uitzenden. Het gebruik van een signalenlijst kan zinvol zijn, maar biedt ook een zekere mate van schijnzekerheid. De meeste signalen zijn namelijk stressindicatoren, die aangeven dat er iets met het kind aan de hand is. Dit kan ook iets anders zijn dan kindermishandeling en huiselijk geweld (echtscheiding, overlijden van een familielid, enz.). Hoe meer signalen van deze lijst een kind te zien geeft, hoe groter de kans dat er sprake zou kunnen zijn van kindermishandeling en huiselijk geweld.

Het is niet de bedoeling om aan de hand van een signalenlijst het 'bewijs' te leveren van de mishandeling. Het is wel mogelijk om een vermoeden van mishandeling meer te onderbouwen naarmate er meer signalen uit deze lijst geconstateerd worden. Een goed beargumenteerd vermoeden is voldoende om in actie te komen!

1. Lichamelijke signalen

- wit gezicht (slaaptekort)
- hoofdpijn, (onder)buikpijn
- blauwe plekken, schaafplekken, brandwonden, gebroken ledematen
- slecht verzorgd er uit zien
- geslachtsziekte
- jeuk of infectie bij vagina en anus
- urineweginfecties
- vermageren of dikker worden
- pijn in bovenbenen, samengeknepen bovenbenen
- houterige lichaamsbeweging
- niet zindelijk (urine/ontlasting)
- zwangerschap
- lichamelijke letsel
- achterblijven in taal-, spraak-, motorische, emotionele en/of cognitieve ontwikkeling

2. Gedragssignalen

- somber, lusteloos, in zichzelf gekeerd
- eetproblemen
- slaapstoornissen
- schrikken bij aanraking
- hyperactief
- agressief
- plotselinge gedragsverandering (stiller, extra druk, stoer, agressief)
- vastklampen of abnormaal afstand houden
- isolement tegenover leeftijdgenoten
- zelfvernietigend gedrag (bv. haren uittrekken, praten over dood willen, suïcidepoging)
- geheugen en concentratiestoornissen
- achteruitgang van leerprestaties
- overijverig
- zich aanpassen aan ieders verwachtingen, geen eigen initiatief
- extreem zorgzaam en verantwoordelijk gedrag
- verstandelijk reageren, gevoelens niet tonen (ouwelijk gedrag)
- geseksualiseerd ("verleiden") gedrag, seksueel getint taalgebruik
- opvallend grote kennis over seksualiteit (niet passend bij de leeftijd)
- verhalen of dromen over seksueel misbruik, soms in tekeningen
- geen spontaan bewegingsspel
- moeite met uitkleden voor gymles of niet meedoen met gym
- spijbelen, weglopen van huis
- stelen, brandstichting

- verslaving aan alcohol of drugs

3. Kenmerken ouders/gezin

- ouder troost kind niet bij huilen
- ouder klaagt overmatig over het kind, toont weinig belangstelling
- ouder heeft irreële verwachtingen ten aanzien van het kind
- ouder is zelf mishandeld of heeft psychiatrische- of verslavingsproblemen
- ouder gaat steeds naar andere artsen/ziekenhuizen ('shopping')
- ouder komt afspraken niet na
- kind opeens van school halen
- aangeven het bijna niet meer aan te kunnen
- 'multi-problem' gezin
- ouder die er alleen voorstaat
- regelmatig wisselende samenstelling van gezin
- isolement
- vaak verhuizen
- sociaal-economische problemen: werkloosheid, slechte behuizing, migratie, etc.
- veel ziekte in het gezin
- geweld wordt gezien als middel om problemen op te lossen

Signalen die specifiek zijn voor kinderen die getuige zijn van huiselijk geweld

- agressie: kopiëren van gewelddadig gedrag van vader (sommige jongeren, m.n. jongens kopiëren hun vaders gedrag door hun moeder of jongere broertjes/zusjes te slaan), agressie naar medeleerlingen, leeftijdgenoten, agressie en wreedheid naar dieren
- alcohol- of drugsgebruik
- opstandigheid, angst, depressie
- negatief zelfbeeld
- passiviteit en teruggetrokkenheid, verlegenheid
- gebrek aan energie voor schoolactiviteiten
- zichzelf beschuldigen
- suicidaliteit
- sociaal isolement: proberen thuissituatie geheim te houden en ondertussen aansluiting te vinden met leeftijdsgenoten (zonder ze mee naar huis te nemen)
- gebrek aan sociale vaardigheden
- vaak wordt de verkeerde diagnose ADHD gesteld

11.5 Format voor het ontwikkelen van een sociale kaart

Voorbeeld van relevante instellingen

(Invullen en aanvullen met relevante regionale en lokale instellingen)

- **Veilig Thuis** **0800-2000**

- **BJZ** **070-3119025**
(Bureau Jeugdzorg)

- **GGD, afdeling JGZ** **070-3537231**
(Jeugd Gezondheidszorg)

- **GGD, afdeling GVO** **070-3537180**
(Gezondheidsvoorlichting en -Opvoeding)

- **Incestconsultatieteam**

- **JIP**
(Jongeren Informatie Punt)

- **JSO (of vergelijkbaar centrum)**
(expertisecentrum voor jeugd, samenleving en opvoeding)

- **Kindertelefoon**

- **Kinder- en Jongerenrechtswinkel**

- **NIZW, infocentrum kindermishandeling**
(Nederlands Instituut voor Zorg en Welzijn)

- **Schoolbegeleidingsdienst HCO** **070-4482828/63**

- **Politie, afdeling Jeugd en Zeden** **070-3512775**

- **Raad voor de Kinderbescherming** **070 374 2300**

- **Steunpunt Huiselijk Geweld** **0800-2000**

Hoofdstuk 12: Internet Website-protocol

Op onze school is elke computer aangesloten op internet, ook hebben deze computers de mogelijkheid tot e-mailen. Daarom hebben wij op school een Internet Website-protocol waarin de doelstelling, verantwoording en de werkwijze van de website is omschreven. Ook hoe de privacy van de leerlingen en de teamleden is geregeld wordt uitvoerig omschreven. Daarnaast zijn er Internetregels en e-mailregels voor de kinderen opgesteld:

De Internetregels:

- Ik spreek met mijn leerkracht af wanneer en hoe lang ik op Internet mag en van welke programma's ik gebruik mag maken.
- Ik vertel het mijn leerkracht meteen als ik informatie zie waardoor ik me niet prettig voel.
- Ik zal nooit mijn persoonlijke informatie doorgeven op Internet, zoals mijn achternaam, adres en telefoonnummer of van anderen, zonder toestemming van mijn leerkracht.
- Ik zal niemand een foto of iets anders van me zelf of van anderen over Internet toesturen, zonder toestemming van mijn leerkracht.
- Ik zal nooit afspreken met iemand die ik 'online' op Internet heb ontmoet, zonder toestemming van mijn leerkracht.

De e-mailregels:

- Ik spreek met mijn leerkracht af wanneer ik mag e-mailen en van elke programma's ik gebruik mag maken.
- Ik schrijf nooit mijn achternaam, adres of telefoonnummer in een e-mailbericht, zonder toestemming van mijn ouders of leerkracht.
- Ik vertel het mijn ouders of leerkracht meteen als ik e-mailberichtjes krijg die ik niet leuk of raar vind.
- Ik zal niemand een foto of iets anders van mezelf met e-mail toesturen, zonder toestemming van mijn leerkracht.
- Ik zal nooit via e-mail met iemand afspreken, zonder toestemming van mijn leerkracht.

Het volledige protocol kunt U op uw eigen computer downloaden. Klik hiervoor met de rechtermuisknop op [download Websiteprotocol](#) en selecteer met de linkermuisknop "doel opslaan als...".

Bijlage 1:

Voorbeeld gedragsregels en gedragscodes en seksuele intimidatie

Binnen onze school gelden de volgende basisgedragregels:

- wij accepteren elkaar zoals we zijn in geslacht, geaardheid, geloof, ras fysieke en/of geestelijke beperking;
- wij onthouden ons van elke vorm van agressie, geweld en/of seksuele intimidatie;
- wij pesten niet;
- wij vernielen niets;
- wij tolereren geen wapenbezit;
- wij tolereren geen vuurwerkbezit.

N.B.: Het betreffen uitsluitend gedragsregels in het kader van AG&SI. Deze dienen aan de algemene gedragsregels van de school (over te laat komen, eten en drinken in klas, roken e.d.) te worden toegevoegd.

Hieronder zijn voor een drietal aspecten gedragscodes nader uitgewerkt, te weten:

1. voorkomen ongewenst seksueel gedrag;
2. voorkomen pesten;
3. voorkomen discriminatie.

Seksuele intimidatie

“Seksuele grappen onder werktijd, dat moet toch kunnen?”

Seksuele intimidatie is een breed en bovenal subjectief verschijnsel. Seksuele intimidatie is een vorm van ongewenst gedrag varieert van een seksueel geladen werksfeer, seksistische opmerkingen en hinderlijk gedrag tot aanranding en verkrachting. Andere vormen van ongewenst gedrag zijn pesten, agressie en (seksueel)geweld. Bij ongewenst (seksueel)gedrag wordt een grens overschreden.

Seksueel grensoverschrijdend gedrag

Seksueel grensoverschrijdend gedrag is de verzamelnaam voor verschillende termen die iets zeggen over ongewenst seksueel gedrag. De laatste tijd wordt de term ongewenst seksueel gedrag ook vaak gebruikt.

Ongewenst gedrag is te definiëren als handelingen van een groep of individu, die door een persoon, die deze handelingen als tegen zich gericht ziet, als vijandig, vernederend of intimiderend worden beschouwd.

Bij ongewenste omgangsvormen op het werk gaat het om ongewenst gedrag in de onderlinge verhoudingen/ contacten tussen mensen op de werkvloer. Daarbij kan het gaan om ‘interne daders’ (collega’s, leidinggevenden) en ‘externe daders’ (publiek, bijvoorbeeld klanten, cliënten, patiënten of leerlingen).

Seksuele intimidatie

Seksuele intimidatie op het werk staat voor allerlei vormen van seksueel getinte aandacht die tot uitdrukking komt in verbaal, non-verbaal of lichamelijk gedrag. Het gedrag wordt door degene die het ondergaat ervaren als ongewenst en onplezierig. Het seksueel intimiderend gedrag kan zowel opzettelijk als onopzettelijk zijn.

Seksuele intimidatie loopt uiteen van intieme vragen over het privé-leven, suggestieve opmerkingen en betasten van het lichaam tot chantage en aanranding. Daarnaast valt seksueel getinte aandacht als verbale en non-verbale uitlatingen en handtastelijkheden met een seksuele

bedoeling ook onder seksuele intimidatie. Voorbeelden zijn schunnige en bedreigende opmerkingen, in de billen knijpen, zogenaamd per ongeluk de borsten aanraken en iemand met je lichaam bedreigend benaderen. Ook seksistische opmerkingen horen hierbij.

De Arbeidsomstandighedenwet 1998 (art.1 lid 3 onder e) kent de volgende formele definitie van seksuele intimidatie:

Ongewenste seksuele toenadering, verzoeken om seksuele gunsten of ander verbaal, non-verbaal of fysiek gedrag van seksuele aard, waarbij tevens sprake is van één van de volgende punten:

- onderwerping aan dergelijk gedrag wordt, expliciet of impliciet, gehanteerd als voorwaarde voor de tewerkstelling van een persoon;
- onderwerping aan of afwijzing van dergelijk gedrag door een persoon, wordt gebruikt als basis voor beslissingen die het werk van deze persoon raken;
- dergelijk gedrag heeft als doel de werkprestaties van een persoon aan te tasten en/of een intimiderende, vijandige of onaangename werk- omgeving te creëren, dan wel heeft als gevolg dat de werkprestaties van een persoon worden aangetast en/of een intimiderende, vijandige of onaangename werkomgeving ontstaat.

(On)gewenste intimiteiten

Intimiteiten ontwikkelen zich vaak langzaam van draaglijk tot ondraaglijk, waardoor het lastiger wordt ergens een grens te trekken. Volgens de definitie van de Arbo-wet dient degene die het ondergaat erop de een of andere manier last van te hebben. Dit is echter discutabel ook wanneer er geen nadelige gevolgen zijn kunnen intimiteiten ongewenst zijn. Het gaat om iedere ongewenste toenadering of suggestie: van opmerkingen en/of gedragingen, grapjes, uitnodigingen, tot toevallige aanrakingen en aanranding.

Seksueel misbruik

Seksueel misbruik omvat die vormen van ernstig seksueel overschrijdend gedrag waarbij geweld of dwang wordt gebruikt. Onder ernstig misbruik wordt verstaan: handelingen waarbij het slachtoffer fysiek betrokken is (zoals ongewenste aanrakingen, aanranding of verkrachting) én seksuele handelingen die het slachtoffer moet plegen op zichzelf of iemand anders (zich uitkleden, moeten masturberen). Altijd is er sprake van een machtsverschil tussen dader en slachtoffer. Iemand kan lastig gevallen of misbruikt worden door een baas, een hulpverlener, een (sport)leraar, maar ook bijvoorbeeld door een andere cliënt van de instelling waar hij of zij verblijft. Vrouwen, mannen, kunnen slachtoffer worden, maar ook autochtonen, allochtonen, hetero's en homo's, jongeren en ouderen en mensen met of zonder een handicap. De mate van ernst is echter een subjectief gegeven en de inschatting kan van persoon tot persoon verschillen.

Gedragscode 'voorkomen ongewenst seksueel gedrag'

Schoolcultuur/pedagogisch klimaat

- Het personeel, leerlingen en ouders onthouden zich van seksistisch taalgebruik, seksueel getinte grappen, seksistisch getinte gedragingen, of gedragingen die door een andere als zodanig kunnen worden ervaren.
- Het personeel ziet er op toe dat dergelijke gedragingen niet voorkomen tussen leerlingen onderling.
- Het personeel zorgt er voor dat binnen de school geen seksueel getinte affiches, tekeningen, artikelen in bladen (o.a. schoolkrant), e-mail e.d. worden gebruikt of opgehangen die kwetsend kunnen zijn voor een bepaalde groep of individu.

Eén op één contacten leerkrachten - leerlingen

- Leerlingen worden buiten schooltijd niet langer dan een half uur alleen op school gehouden. Wanneer een leerling na schooltijd op school wordt gehouden, worden de ouders en de directie op de hoogte gebracht.
- Uit de aard van het docentschap vloeit de norm voort dat een leraar een zekere terughoudendheid betracht ten aanzien van het mee naar huis nemen van leerlingen. Indien dit wel gebeurt, dan dient dit alleen met de nodige waarborgen van toezicht te geschieden. Zonder medeweten van de ouders, worden leerlingen daarom niet bij een personeelslid thuis uitgenodigd. In voorkomende gevallen worden de redenen en tijdsduur aangegeven. Tevens wordt dit gemeld bij de directie.

Troosten/belonen/feliciteren e.d. in de schoolsituatie

- De wensen en gevoelens van zowel kinderen en ouders met betrekking tot troosten, belonen en feliciteren worden gerespecteerd. Kinderen hebben het recht aan te geven wat ze prettig of niet prettig vinden (kussen, omhelzen, hand geven of geen fysiek contact). Spontane reacties bij troosten of belonen in de vorm van een zoen zijn mogelijk, ook in de hogere groepen, mits het hier genoemde recht van de kinderen wordt gerespecteerd.
- Het is mogelijk kinderen op schoot te nemen. Ook hier dienen de wensen en gevoelens van de kinderen te worden gerespecteerd. Spontane reacties, ook in hogere groepen, zijn mogelijk, mits het hier bovengenoemde recht van de kinderen wordt gerespecteerd.
- Felicitaties moeten een spontaan gebeuren blijven. Het personeel houdt hierbij rekening met het bovenvermelde. In alle groepen volgt de groepsleerkracht in principe zijn eigen gewoonten in deze, rekening houdend met wat de kinderen hier als normaal ervaren.

Hulp bij aan-uit-omkleden

- Bij de kleuters komt het regelmatig voor, dat er geholpen moet worden bij het aan- en uitkleden. Bijvoorbeeld bij het naar het toilet gaan, omkleden bij gym, zwemmen en verkleeden. Ook in hogere groepen kan dit nog een enkele keer voorkomen. Deze hulp behoort tot de normale taken van de betrokken groepsleerkracht. De leerkrachten houden hierbij rekening met de wensen en gevoelens van de leerlingen. Een vraag als: 'Wil je het zelf doen of heb je liever dat de juffrouw/meester je helpt?' wordt door de oudere leerlingen als heel normaal ervaren en meestal ook eerlijk beantwoord.
- Vanaf de middenbouw MB worden jongens en meisjes gescheiden bij het aan-, uit- en omkleden. De (vak)leerkracht betreedt de kleedruimte uitsluitend na een duidelijk vooraf gegeven teken. De (vak)leerkracht beoordeelt of het gezamenlijk aan-, uit- en omkleden in lagere groepen als onprettig wordt ervaren. In dat geval worden de jongens en meisjes gescheiden.

Eerste hulp

- Wanneer er eerste hulp wordt geboden waarbij het kind zich moet ontkleden, moet er naast de hulpgevende een derde aanwezig zijn. De leerling mag zelf aangeven of dit een man of een vrouw is. Indien er hulp geboden moet worden bij ongevallen, ziek worden/zijn of anderszins, waarbij het schaamtegevoel van de kinderen een rol kan spelen, wordt de uitdrukkelijke wens van het kind gerespecteerd.

Buitenschoolse activiteiten

- Tijdens het aan-, uit- en omkleden van de leerlingen worden de betreffende ruimtes uitsluitend door de leiding betreden na een duidelijk vooraf gegeven teken. Dit is van toepassing als de mannelijke begeleiding de ruimtes van de meisjes binnengaat of als vrouwelijke begeleiders de ruimtes van de jongens binnengaan. Op deze manier wordt rekening gehouden met het zich ontwikkelend schaamtegevoel bij jongens en meisjes.
- Jongens en meisjes maken gebruik van gescheiden douches.

- In principe gaat een begeleider niet alleen met een leerling op pad. Mocht dit toch noodzakelijk zijn, dan moet dit gemeld worden bij de directie en moet de reden en de tijdsduur aangegeven worden.
- Ten aanzien van schoolreizen en sportevenementen gelden deze regels – voor zover van toepassing – ook.

Gedragcode voorkomen pesten

Pesten is onaanvaardbaar gedrag en vormt een bedreiging voor het individu (met name voor de leerlingen) en voor de sfeer op school. Hieronder is een aantal regels geformuleerd voor zowel leerlingen als leerkrachten.

Pestregels leerlingen

- Maak aan de leerlingen duidelijk dat signalen van pesten (iets anders dan plagen!) doorgegeven moeten worden aan de leerkracht. Leg uit dat dit geen klikken is.
- Personeel en leerlingen noemen leerlingen niet met een bijnaam die als kwetsend ervaren kan worden.
- Personeel en leerlingen maken geen opmerkingen over kleding en/of uiterlijk die als kwetsend ervaren kunnen worden.
- Indien de leerkracht pesten heeft gesignaleerd:
 - geeft hij duidelijk en ondubbelzinnig aan dat hij dergelijk gedrag verafschuwt en afkeurt;
 - probeert hij zicht te krijgen op de oorzaak, de omvang van het pestgedrag en de mogelijke gevolgen voor het slachtoffer;
 - probeert hij het invoelend vermogen van de pester en de 'zwijgende meerderheid' te vergroten ("als jij nu eens gepest werd...");
 - brengt hij het probleem in de teamvergadering ter sprake en wordt een plan van aanpak opgesteld;
 - stelt hij de ouders van de betrokkenen (pester, gepeste) op de hoogte en geeft aan hoe de school dit probleem gaat aanpakken.

Pesten van personeel

Pesten komt niet alleen voor tussen leerlingen. Ook personeelsleden kunnen onderling hiermee worden geconfronteerd. Om pesten tegen te gaan kunnen de volgende 'regels' worden gegeven:

- Maak de pester duidelijk dat hij te ver gaat, dat zijn 'grapjes' niet meer leuk zijn.
- Zoek steun bij de anderen. Vergeet niet de rol van de directie/leidinggevende te bespreken. Een goede leidinggevende kan het pesten in de kiem smoren.
- Houd zelf een logboek bij. Zo weet u wanneer er ongewenste zaken plaats hadden en wie erbij aanwezig waren. Het logboek kan dienen als bewijs, maar ook om uw hart te luchten.
- Bedenk dat u niet alleen het slachtoffer bent, maar ook de organisatie. Uiteindelijk heeft ook het bestuur belang bij goede onderlinge verhoudingen.
- Vraag u af wat de motieven zijn van de pester. Dan weet u beter hoe u moet optreden. Sommige mensen pesten simpelweg omdat ze er voordeel mee verwachten te behalen.
- Praat met mensen die getuige zijn van het pestgedrag. Vaak vormen zij de zwijgende meerderheid. Ze zien het pesten wel, maar treden niet op, misschien om te voorkomen dat ze het volgende slachtoffer worden.
- Lees over het onderwerp. Verhalen van anderen kunnen u het gevoel geven dat u niet alleen staat. U kunt leren van hun ervaringen.
- Neem zonodig contact op met de algemeen directeur. Het bestuur is op grond van de Arboret verplicht maatregelen te nemen.

Gedragcode voorkomen discriminatie

Discriminatie kan op verschillende zaken betrekking hebben. Te denken valt aan: huidskleur, levensovertuiging, seksuele voorkeur, volksgewoonten zoals kleding en voedsel, op grond van ziekten enzovoort.

We leven in een multiculturele samenleving. Dit houdt in dat verschillende groepen uit onze samenleving hun eigen cultuur hebben. De schoolbevolking is een afspiegeling hiervan en dit wordt binnen het onderwijs als een verrijking ervaren. Het vraagt wel extra inzet en aandacht/alertheid om tot een goed (pedagogisch) klimaat voor alle leerlingen te komen.

Het volgende wordt van iedereen binnen de school verwacht:

- Het personeel, de leerlingen en hun ouders worden gelijkwaardig behandeld.
- Er wordt geen discriminerende taal gebruikt.
- Er wordt voor gezorgd dat er in school geen discriminerende teksten en/of afbeeldingen voorkomen op posters, in de schoolkrant, in te gebruiken boeken, e-mail e.d.
- Er wordt op toegezien dat leerlingen en ouders ten opzichte van medeleerlingen en hun ouders geen discriminerende houding aannemen in taal en gedrag.
- De leerkracht, leerling en ouders nemen duidelijk afstand van discriminerend gedrag en maken dit ook kenbaar.
- Bij discriminatie door personeel wordt het personeelslid door de directie uitgenodigd voor een gesprek. Bij het herhaaldelijk overtreden van de gedragsregels wordt melding gedaan bij de algemeen directeur, die vervolgens bepaalt of en zo ja welke (disciplinaire) maatregelen er worden genomen.
- Bij discriminatie door vrijwilligers, stagiaires, ouders en/of leerlingen worden deze door de directie uitgenodigd voor een gesprek. Bij herhaaldelijk overtreding van de gedragsregels wordt melding gedaan aan de algemeen directeur, die vervolgens bepaalt of en zo ja welke maatregelen er worden genomen. In het uiterste geval kan hierbij gedacht worden aan schorsing of verwijdering/ontzegging van betrokkene tot de school en het schoolterrein.

Bijlage 2: Protocol voor opvang personeel bij ernstige incidenten ³

Op het moment dat een ernstig incident van AG&SI met een personeelslid als slachtoffer heeft plaatsgevonden, wordt onmiddellijk de preventiemedewerker geïnformeerd. Deze meldt de gebeurtenis bij een lid van het opvangteam. Het lid van het opvangteam neemt contact op met de betrokken slachtoffer(s) om, indien gewenst, een afspraak te maken. Tevens wordt door de betrokken slachtoffer(s) of de preventiemedewerker het meldingsformulier ingevuld.

Taken en verantwoordelijkheden

Van de leden van het opvangteam mag verwacht worden, dat zij:

- Een luisterend oor bieden.
- Advies geven over symptomen die kunnen optreden na een schokkende gebeurtenis.
- Informatie geven over opvangmogelijkheden.
- De eigen grenzen aangeven wat betreft de mogelijkheden voor hulpverlening en mee zoeken naar oplossingen (eventueel doorverwijzen naar professionele instanties).
- Aan belanghebbenden informatie geven m.b.t. het omgaan met schokkende gebeurtenissen.
- Vertrouwelijk omgaan met de informatie die zij krijgen.

Taken en verantwoordelijkheden na een schokkende gebeurtenis:

- De directe collega's en de preventiemedewerker zijn verantwoordelijk voor een goede eerste opvang.
- De preventiemedewerker is verantwoordelijk voor het (laten) invullen van het meldingsformulier en het registreren van het incident, de voorlichting binnen de organisatie en de contacten met externe instanties als slachtofferhulp, e.d.
- De preventiemedewerker bewaakt de voortgang van de hulpverlening aan het slachtoffer.
- De preventiemedewerker is verantwoordelijk voor het organiseren van de continuïteit in de school (onder andere opvang klas).
- De preventiemedewerker is verantwoordelijk voor een adequaat vervolg van de opvang van het slachtoffer.
- De directie neemt zo spoedig mogelijk, maar in ieder geval binnen 72 uur, contact op met het slachtoffer.
- De arboarts heeft een signalerende functie. Hij/zij informeert de werkgever als er signalen binnen komen die wijzen op het gepasseerd zijn van schokkende gebeurtenissen en/of problemen die daarmee samenhangen en leiden tot mogelijke uitval van medewerkers.

De opvangprocedure

Als een medewerker een schokkende gebeurtenis meemaakt, wordt de volgende procedure gevolgd:

- Iedereen is verplicht het slachtoffer uit de situatie te helpen en de eerste opvang te verzorgen. De preventiemedewerker wordt zo snel mogelijk geïnformeerd.
- De preventiemedewerker meldt de schokkende gebeurtenis zo snel mogelijk bij een lid van het opvangteam.
- Het lid van het opvangteam zorgt voor de eerste begeleiding van het slachtoffer.
- De preventiemedewerker neemt binnen drie dagen contact op met het slachtoffer en biedt adequate hulp.
- De preventiemedewerker onderhoudt contact met het slachtoffer en zorgt ervoor, dat hij/zij op een verantwoorde wijze kan terugkeren op het werk of in de klas.

Contact met slachtoffer

³ Het protocol is ontleend aan 'Veilig onderwijs. Het schoolveiligheidsplan' van de Algemene Onderwijsbond.

Het is de taak van de preventiemedewerker om contact te houden met het slachtoffer en de medewerkers en de leerlingen te (blijven) informeren over de situatie. Op deze manier verliest het slachtoffer niet het contact met het werk of de klas.

Binnen drie dagen na het incident heeft de directie een gesprek met de betrokkene(n). Tijdens dit gesprek wordt ondermeer gezien of hulp aan betrokkene(n) gewenst is. Binnen drie weken vindt een vervolggelak plaats, waarin de directie ondermeer informeert of de opvang naar tevredenheid verloopt. Na ongeveer twee maanden vindt een afsluitend gesprek plaats.

In veel situaties kan het wenselijk zijn, dat het slachtoffer informatie krijgt over de dader en de manier waarop deze zijn daad verwerkt.

Terugkeer op het werk

De directie en het opvangteam hebben de verantwoordelijkheid de betrokkene bij de terugkeer te begeleiden. Na een schokkende gebeurtenis komt er een moment van confrontatie met de plaats waar - of de persoon met wie de schokkende gebeurtenis heeft plaatsgevonden. Dit kan een moeilijk moment zijn afhankelijk van de aard en oorzaak van de gebeurtenis. Soms zal er weer een basis moeten worden gelegd voor een werkbare relatie met de leerling of collega, in ieder geval zal het vertrouwen in zichzelf en de omgeving weer opgebouwd moeten worden. Extra aandacht van collega's kan ondersteunend werken. Twee weken na terugkeer moet door de directie worden onderzocht of betrokkene zich weer voldoende veilig voelt. Als dit niet zo is, dan worden initiatieven ontwikkeld om tot een oplossing te komen. Het opvangteam kan hierin een rol krijgen. Het betrokken lid uit het team volgt het proces in ieder geval conform de gemaakte afspraken. Zonodig moeten door de directie maatregelen worden genomen om herhaling te voorkomen en aanvullende preventieve maatregelen worden genomen.

Ziekmelding

Afhankelijk van de ernst van de gebeurtenis, waarbij wordt uitgegaan van de beleving van de betrokkene, wordt hij/zij in de gelegenheid gesteld om naar huis te gaan. Hoewel de situatie dit bemoeilijkt, dient in verband met de praktische consequenties de betrokkene ziek te worden gemeld (waarbij aangegeven wordt dat de aard van de ziekte ten gevolge van een incident op het werk is). Tevens dient de mogelijkheid geboden te worden om op korte termijn contact te hebben met het opvangteam.

Materiële schade

De directie heeft de taak om samen met het slachtoffer eventuele materiële schade vast te stellen en te zorgen voor een snelle afwikkeling van de schadevergoeding. Indien de betrokkene blijvend arbeidsongeschikt wordt, geldt zijn/haar normale verzekering, tenzij de organisatie onzorgvuldigheid of nalatigheid te verwijten valt.

Melding bij de politie

Bij een misdrijf zal de algemeen directeur alles in het werk stellen, dat er aangifte wordt gedaan bij de politie. Feitelijke aangifte bij de politie kan alleen door het slachtoffer zelf worden gedaan.

Toelichting:

Aangifte doen

Voor een (beperkt) aantal misdrijven is bepaald in het Wetboek van Strafvordering (art 160), dat ieder die daarvan kennis draagt verplicht is aangifte te doen. Het gaat daarbij onder meer om misdrijven waardoor de algemene veiligheid van personen of goederen in gevaar wordt gebracht en daadwerkelijk levensgevaar is veroorzaakt, misdrijven tegen het leven gericht, afbreking van zwangerschap, mensenroof en verkrachting.

Ieder die kennis draagt van een begaan strafbaar feit is bevoegd aangifte te doen. Openbare

colleges, en daarmee besturen van openbare scholen, zijn verplicht onverwijld aangifte te doen van misdrijven waarvan ze bij de uitoefening van hun bediening kennis krijgen (art.162).

Tot nog toe is het niet mogelijk om anoniem aangifte te doen. De naam van de persoon van de aangever – ook als deze zich laat vertegenwoordigen door een gemachtigde – zal steeds bij de bevoegde ambtenaar worden geregistreerd. De stukken die betrekking hebben op een strafdossier zijn in te zien voor verdachte(n).

Arbeidsinspectie

De directeur kan – afgezien van de wettelijke verplichtingen ter zake – na voorafgaand overleg met de algemeen directeur, besluiten om de arbeidsinspectie in te schakelen. Melding bij Arbeidsinspectie dient in ieder geval plaats te vinden indien sprake is van ernstig ongeval (definitie ernstig ongeval: indien iemand lichamelijk en/of geestelijk schade aan de gezondheid heeft opgelopen die binnen 24 uur na het ongeval leidt tot opname in een ziekenhuis ter observatie of behandeling, dan wel naar redelijk oordeel blijvend zal zijn; Artikel 9.1 Arbo-wet).

Interne melding

In geval van een ernstig ongeval meldt de directie direct aan de bedrijfshulpverleners en aan de MR, dat een arbeidsongeval heeft plaatsgevonden (Artikel 9.2 Arbo-wet).

Bijlage 3: Protocol voor opvang leerlingen bij ernstige incidenten ⁴

Op het moment dat een ernstig incident van AG&SI met een leerling als slachtoffer heeft plaatsgevonden, wordt onmiddellijk de preventiemedewerker geïnformeerd. Deze meldt de gebeurtenis bij een lid van het opvangteam. Het lid van het opvangteam beoordeelt de situatie ter plekke. De preventiemedewerker vult (eventueel samen met het slachtoffer) het meldingsformulier in.

Taken en verantwoordelijkheden

Van de leden van het opvangteam mag verwacht worden, dat zij:

- Een luisterend oor bieden.
- Advies geven over symptomen die kunnen optreden na een schokkende gebeurtenis.
- Informatie geven over opvangmogelijkheden.
- De eigen grenzen aangeven wat betreft de mogelijkheden voor hulpverlening en mee zoeken naar oplossingen (eventueel doorverwijzen naar professionele instanties).
- Aan leerling en ouders informatie geven m.b.t. het omgaan met schokkende gebeurtenissen.
- Vertrouwelijk omgaan met de informatie die zij krijgen;

Taken en verantwoordelijkheden na een schokkende gebeurtenis

- Het bij het incident aanwezige personeel en de preventiemedewerker zijn verantwoordelijk voor een goede eerste opvang.
- De preventiemedewerker is verantwoordelijk voor het (laten) invullen van het meldingsformulier en het registreren van het incident, de voorlichting binnen de organisatie en de contacten met externe instanties als slachtofferhulp, e.d.
- De preventiemedewerker bewaakt de voortgang van de hulpverlening aan het slachtoffer.
- De preventiemedewerker is verantwoordelijk voor het organiseren van de continuïteit in de school (bijvoorbeeld opvang klas indien leerkracht bij slachtoffer blijft).
- De preventiemedewerker is verantwoordelijk voor een adequaat vervolg van de opvang van het slachtoffer.
- De directie neemt zo spoedig mogelijk, maar in ieder geval binnen 72 uur, contact op met de ouders van het slachtoffer.

De opvangprocedure

Als een leerling een schokkende gebeurtenis meemaakt, wordt de volgende procedure gevolgd:

- Iedereen is verplicht het slachtoffer uit de situatie te helpen en de eerste opvang te verzorgen. De preventiemedewerker wordt zo snel mogelijk geïnformeerd.
- De preventiemedewerker meldt de schokkende gebeurtenis zo snel mogelijk bij een lid van het opvangteam.
- Het lid van het opvangteam zorgt voor de eerste begeleiding van het slachtoffer.
- De preventiemedewerker neemt binnen drie dagen contact op met de ouders van het slachtoffer en biedt adequate hulp.
- De preventiemedewerker onderhoudt contact met de ouders van het slachtoffer en zorgt voor een verantwoorde wijze van terugkeer naar de school.

Contact met slachtoffer

Het is de taak van de preventiemedewerker om (via de ouders) contact te houden met het slachtoffer en de medewerkers en de leerlingen te (blijven) informeren over de situatie. Op deze manier verliest het slachtoffer niet het contact met de school.

Binnen drie dagen na het incident heeft de directie een gesprek met de ouders van de betrokkene(n). Tijdens dit gesprek wordt ondermeer bezien of hulp aan betrokkene(n) gewenst

⁴ Het protocol is ontleend aan 'Veilig onderwijs. Het schoolveiligheidsplan' van de Algemene Onderwijsbond.

is. Binnen drie weken vindt een vervolgesprek plaats, waarin de directie ondermeer informeert of de opvang naar tevredenheid verloopt. Na ongeveer twee maanden vindt een afsluitend gesprek plaats.

In veel situaties kan het wenselijk zijn, dat het slachtoffer informatie krijgt over de dader en de manier waarop deze zijn daad verwerkt.

Terugkeer op school

De groepsleerkracht en de preventiemedewerker hebben de verantwoordelijkheid de leerling bij de terugkeer te begeleiden. Na een schokkende gebeurtenis komt er een moment van confrontatie met de plaats waar - of de persoon met wie - de schokkende gebeurtenis heeft plaatsgevonden. Dit kan een moeilijk moment zijn afhankelijk van de aard en oorzaak van de gebeurtenis. Soms zal er weer een basis moeten worden gelegd voor een werkbare relatie, in ieder geval zal het vertrouwen in zichzelf en de omgeving weer opgebouwd moeten worden. Twee weken na terugkeer moet door de directie worden onderzocht of betrokkene zich weer voldoende veilig voelt. Als dit niet zo is, dan worden initiatieven ontwikkeld om tot een oplossing te komen. Het opvangteam kan hierin een rol krijgen. Het betrokken lid uit het team volgt het proces in ieder geval conform de gemaakte afspraken. Zonodig moeten door de directie in overleg met de preventiemedewerker maatregelen worden genomen om herhaling te voorkomen en aanvullende preventieve maatregelen te nemen.

Ziekmelding

Afhankelijk van de ernst van de gebeurtenis, waarbij wordt uitgegaan van de beleving van de leerling, wordt hij/zij in de gelegenheid gesteld om naar huis te gaan. De leerling wordt conform de hiervoor geldende procedure ziek gemeld. Tevens dient de mogelijkheid geboden te worden om op korte termijn contact te hebben met het opvangteam.

Materiële schade

De directie heeft de taak om samen met het slachtoffer eventuele materiële schade vast te stellen en te zorgen voor een snelle afwikkeling van de schadevergoeding. Indien de betrokkene blijvend letsel heeft, geldt zijn/haar normale verzekering, tenzij de organisatie onzorgvuldigheid of nalatigheid te verwijten valt.

Melding bij de politie

Bij een misdrijf zal de algemeen directeur alles in het werk stellen, dat er aangifte wordt gedaan bij de politie. Feitelijke aangifte bij de politie kan alleen door het slachtoffer zelf worden gedaan. Bij kinderen jonger dan 18 jaar kunnen alleen de ouders aangifte doen.

Toelichting:

Aangifte doen

Voor een (beperkt) aantal misdrijven is bepaald in het Wetboek van Strafvordering (art 160), dat ieder die daarvan kennis draagt verplicht is aangifte te doen. Het gaat daarbij onder meer om misdrijven waardoor de algemene veiligheid van personen of goederen in gevaar wordt gebracht en daadwerkelijk levensgevaar is veroorzaakt, misdrijven tegen het leven gericht, afbreking van zwangerschap, mensenroof en verkrachting.

Ieder die kennis draagt van een begaan strafbaar feit is bevoegd aangifte te doen. Openbare colleges, en daarmee besturen van openbare scholen, zijn verplicht onverwijld aangifte te doen van misdrijven waarvan ze bij de uitoefening van hun bediening kennis krijgen (art.162).

Tot nog toe is het niet mogelijk om anoniem aangifte te doen. De naam van de persoon van de aangever – ook als deze zich laat vertegenwoordigen door een gemachtigde – zal steeds bij de bevoegde ambtenaar worden geregistreerd. De stukken die betrekking hebben op een

strafdossier zijn in te zien voor verdachte(n).

Onderwijsinspectie

Klachten over seksueel misbruik, seksuele intimidatie, ernstig fysiek of geestelijk geweld worden gemeld bij de vertrouwensinspecteurs, 0900 – 111 3 111.

Bijlage 4: Protocol voor melding (dreigen met) agressie en/of geweld (verbaal en fysiek) of seksuele intimidatie ⁵

Uitgangspunt is dat op het schoolterrein en binnen de schoolpoorten iedere vorm van verbaal en fysiek geweld/agressie en seksuele intimidatie, door ouders, personeel, leerlingen, vrijwilligers, stagiaires, e.d. niet getolereerd wordt. Hieronder worden tevens verstaan aanhoudend pesten, diefstal, vernieling, vuurwerkbezit en/of wapenbezit.

Geweld door personeel richting leerling

Fysiek geweld als straf door de leerkracht wordt niet getolereerd. Mocht het toch voorkomen dat een lid van het personeel bijvoorbeeld op grond van een emotionele reactie de leerling een corrigerende tik geeft, dan deelt de leerkracht dit onmiddellijk mee aan de directie. Verder neemt de leerkracht in overleg met de directie zo snel mogelijk contact op met de ouders om het gebeurde te melden en uit te leggen. Als de ouders van de leerling een klacht indienen bij de directie wordt een gesprek geregeld tussen de ouders en de directie. De directie houdt van elk voorval een dossier bij.

Let wel: ondanks het feit dat valt uit te leggen dat er sprake was van een emotionele reactie, houden ouders het recht aangifte te doen bij de politie en gebruik te maken van de officiële klachtenprocedure.

(Dreigen met) geweld e.d. door lid personeel

- Het slachtoffer meldt het incident bij de directie.
- Personeelslid wordt door de directie onmiddellijk uitgenodigd voor een gesprek.
- De ernst van het voorval wordt door de directie gewogen en besproken met betrokkenen.
- Ingeval van daadwerkelijk fysiek geweld of seksuele intimidatie wordt door de directie onmiddellijk melding gedaan bij de algemeen directeur, die vervolgens samen met de directie bepaalt of, en zo ja welke, ordemaatregelen worden genomen.
- De directie houdt van elk voorval een dossier bij.
- De algemeen directeur zal alles in het werk stellen, dat er ingeval van wetsovertreding aangifte bij de politie wordt gedaan door (de ouders van) het slachtoffer.

Ingeval van herhaling van bedreiging door het personeelslid wordt door de directie onmiddellijk melding gedaan bij de algemeen directeur, die vervolgens bepaalt of, en zo ja welke, (rechtspositionele) maatregelen worden genomen.

(Dreigen met) geweld e.d. door leerlingen, ouders of derden

- Slachtoffer meldt incident bij directie.
- De directie voert zo spoedig mogelijk een 'ordegesprek' met betrokkene.
- De ernst van het voorval wordt door directie gewogen en besproken met betrokkenen.
- Door de directie wordt aan de agressor medegedeeld, dat er een brief volgt. In deze brief wordt melding gemaakt van mogelijke maatregelen (waarschuwing, gele kaart) of dat aan de algemeen directeur een voorstel zal worden gedaan om betrokkene van school te verwijderen, dan wel de toegang tot de school te ontzeggen (rode kaart).
- De directie stelt – voor zover van toepassing – de groepsleerkracht op de hoogte van het voorval en van de afspraken die zijn gemaakt. Ingeval van herhaling van bedreiging door de ouders e.d. wordt door de directie melding gedaan bij de algemeen directeur, die vervolgens bepaalt of, en zo ja welke, maatregelen worden genomen.
- De algemeen directeur doet altijd aangifte bij de politie ingeval van wetsovertreding.

Administratieve procedure naar aanleiding van melding

De betrokken medewerker/leerling/ouder:

- vult (met of zonder hulp) het meldingsformulier in;

⁵ Het voorbeeldprotocol is deels ontleend aan het protocol van het primair onderwijs van de gemeente Deventer.

- geeft het formulier aan de directie.

De directeur:

- bewaakt het invullen van het meldingsformulier;
- parafeert het meldingsformulier en stuurt per omgaande een exemplaar naar het bestuursbureau;
- kan – afgezien van de wettelijke verplichtingen ter zake – en na voorafgaand overleg met de algemeen directeur, besluiten de arbeidsinspectie in te schakelen. Melding bij de Arbeidsinspectie is wettelijk verplicht ingeval van een ernstig ongeval (definitie ernstig ongeval: indien iemand lichamelijk en/of geestelijk schade aan de gezondheid heeft opgelopen die binnen 24 uur na het ongeval leidt tot opname in een ziekenhuis ter observatie of behandeling, dan wel naar redelijk oordeel blijvend zal zijn; Artikel 9 Arbowet).

Het bestuursbureau:

- administreert elke melding en verwerkt deze anoniem.

Toelichting:

Het meldingsformulier wordt om een aantal redenen ingevuld.

- Voor de medewerker zelf om op een rijtje te zetten wat er is gebeurd. Het meldingsformulier komt terecht bij het bestuur(sbureau).
- De informatie uit de formulieren wordt gebruikt om schokkende gebeurtenissen daar waar mogelijk tot een minimum te beperken en daar waar noodzakelijk de opvang te verbeteren.

Alle schokkende gebeurtenissen worden – anoniem – in een bestand opgenomen. Overzichten en analyses met informatie over het aantal, de frequentie, de aard en de omstandigheden waaronder de schokkende gebeurtenissen hebben plaatsgevonden, komen op deze wijze ter beschikking van bestuur, directie en GMR.

Bijlage 4: Pestprotocol

Pestprotocol IVIO-HSV

Inhoudsopgave

1. Inleiding
2. Gouden Regels.
3. Uitgangspunten voor het pestprotocol
4. Wat doet de school?
5. Wat kun je als kind doen?
6. Wat kunt u als ouder doen?
 - A. Adviezen aan ouders van gepeste kinderen.
 - B. Adviezen aan ouders van pesters.
7. Contactpersoon, vertrouwenspersoon en informatie.
8. Plan van Aanpak bij pesten.

1. Inleiding

Dit is het Pestprotocol van de IVIO-HSV. Het is tot stand gekomen in vervolg op het gezamenlijke plan van aanpak van de Staatssecretaris van Onderwijs en de Kinderombudsman van 25 maart 2013 en op advies van diverse deskundigen. IVIO wil voor alle kinderen een veilige school zijn, waar geen plaats is voor agressie, geweld, discriminatie, intimidatie, vandalisme of geweld. Ongewenst gedrag komt op iedere school voor, ook bij ons. Het is een probleem dat wij onder ogen zien en serieus aanpakken, zodat onze school een veilige plaats is voor alle betrokkenen, in de eerste plaats de kinderen. Dat betekent dat wij positief gedrag aanleren en bekrachtigen en Plan van Aanpak hebben opgesteld om pestgedrag aan te pakken en een gezellige en respectvolle sfeer in de klas te bevorderen.

2. Gouden regels IVIO

Het IVIO heeft “De 5 Gouden Regels” opgesteld die een uitgangspunt bieden voor hoe wij respectvol met elkaar willen omgaan.

1. WE ZIJN VRIENDELIJK VOOR ANDEREN – We doen niemand pijn
2. WE SPELEN MET ELKAAR – We sluiten geen kinderen uit.
3. WE ZIJN EERLIJK – We jokken niet
4. WE ZIJN RUSTIG IN DE SCHOOL – We schreeuwen en rennen niet
5. WE LETTEN GOED OP ONZE SPULLEN – We maken geen spullen kapot of kwijt

3. Uitgangspunten voor het pestprotocol

- Kinderen hebben recht op veiligheid.
- IVIO neemt kinderen serieus.
- Kinderen, leerkrachten en management voelen zich voor elkaar en voor zichzelf verantwoordelijk.
- Kinderen, leerkrachten, management en ouders hebben respect voor elkaar en laten elkaar in hun waarde.
- Kinderen hebben recht op breed onderwijs, daarmee bedoelen wij naast het verwerven van kennis ook het leren van vaardigheden op sociaal, emotioneel en creatief gebied.
- IVIO streeft naar een vertrouwensband met de kinderen in de groep, zodat de kinderen zonder schroom of angst bij de leerkracht terecht kunnen.
- Geen enkele vorm van pesten wordt getolereerd.
- Kinderen die pestgedrag zien, worden aangespoord dit te melden.

- Het melden van pesten (van jezelf of gezien bij anderen) is geen klikken en wordt dus ook niet als zodanig behandeld.
- Als je gepest wordt of merkt dat een ander gepest wordt, probeer het dan (samen met een ander) op te lossen. Hiervoor kun je de volgende stappen aanhouden:
 - Eerst vertel je duidelijk dat je niet van zulk soort gedrag gediend bent.
 - Is dit niet genoeg, probeer dan iemand te vinden die jou wil helpen om het uit te praten.
 - Lukt dit niet, ga dan naar een leerkracht.

4. Wat doet de school?

IVIO neemt pestgedrag serieus. Om het pesten te voorkomen werken wij met de sociaal emotionele methode “Ik, jij, wij samen”. Ook wordt er aan alle groepen “Rots en water” training gegeven.

Twee maal per jaar nemen wij de Scol vragenlijsten af.

Naast de methode zit het sociaal emotionele aspect door ons hele onderwijs verweven. Onze ervaring is dat er bij ons op school bijna niet gepest wordt.

Mocht de leerkracht toch pestgedrag constateren, dan informeert hij of zij de betrokken ouders. Ook onderneemt de leerkracht stappen om het pesten aan te pakken en de sfeer in de klas te bevorderen. Deze aanpak is verwoord in het “Plan van aanpak bij pesten”. Het “Plan van Aanpak bij pesten” is opgesteld aan de hand van advies van deskundigen (zie hoofdstuk 8 van dit Pestprotocol).

Bij deze aanpak wordt de hele klas betrokken en blijft degene die wordt gepest anoniem, zijn of haar naam komt dus NIET ter sprake. Pesten is namelijk iets anders dan een conflict, waardoor het van groot belang is in peestsituaties op anonieme wijze te werk te gaan.

- Eerst wordt op een anonieme manier het pestgedrag boven tafel gehaald.
- Daarna worden in de klas specifieke regels gemaakt over de manier waarop de kinderen met elkaar willen omgaan.
- Als het pestgedrag doorgaat kan dat anoniem worden gemeld.
- De consequenties van pestgedrag worden klassikaal én anoniem besproken en bepaald onder leiding van de juf of meester.

Het komt voor dat een leerkracht niet merkt en ook niet kán merken dat een kind wordt gepest, bijvoorbeeld omdat het pesten in de pauze of net na school op het schoolplein plaatsvindt. Wat kun je dan als kind doen en wat kunt u als ouder doen?

5. Wat kun je als kind doen?

Sta je er alleen voor als je met pesten te maken hebt? Dat hoeft niet, vraag hulp op school. Iemand op school kan jou helpen door:

- Naar je te luisteren
- Voor jou klaar te staan als jij je rot voelt

- Jou tips te geven over wat jij kunt doen
- Het veiliger voor jou te maken op school
- Vertel het dus aan jouw eigen juf of meester of iemand anders op school die je aardig vindt. Dat kan bijvoorbeeld een juf of meester zijn die je wel eens hebt gehad of een juf of meester van gym of muziek.
- En vertel aan jouw ouders dat je gepest wordt of als er dingen gebeuren die je niet fijn vindt.

Pesten maakt het onveilig op school. Jouw school kan het veiliger maken door te praten over pesten

in de klas en door het “Plan van Aanpak bij pesten” te volgen.

LET OP: praten gebeurt alleen als jij dat wilt en jouw naam wordt NIET genoemd in de groep!

6. Wat kunt u als ouder doen?

- Neem het probleem serieus. Ontkennen dat pesten op school en daarbuiten plaatsvindt, is de ogen sluiten voor de werkelijkheid. Denk ook niet: mijn kind overkomt dit niet of mijn kind doet zo iets niet.
- Stimuleer uw kind om thuis over school te praten.
- Geef zelf het goede voorbeeld en laat u niet negatief uit over andere kinderen en ouders.
- Leer uw kind op te komen voor andere kinderen.
- Als een ouder aan u vertelt dat zijn of haar kind gepest wordt of zelf pest, neem dit dan serieus.
- Wanneer u vermoedt, weet of heeft vernomen – via klasgenoten, eigen kind of ouders van klasgenoten – dat een kind wordt gepest, deel dit in vertrouwen aan de leerkracht mee.
- Als dit niet tot gewenste resultaten leidt, richt u zich dan tot de directie van de school en vervolgens eventueel tot de contactpersoon of vertrouwenspersoon van de school.

A. Adviezen aan ouders van gepeste kinderen

- Als uw kind vertelt dat het gepest wordt of als u dit vermoedt, neem het dan serieus.
- Steun uw kind, vertel dat pesten veel voorkomt en dat u samen – en ook samen met school – naar een oplossing gaat zoeken.
- Vraag wie er pest, hoe en waarom het gebeurt.
- Neem het ook serieus als er meerdere kinderen zijn die pesten en het daarom misschien niet duidelijk voor u als ouder is. Een pester pest zelden alleen, meestal met anderen.
- Accepteer de situatie niet en zoek samen met de leerkracht naar oplossingen.

B. Adviezen aan ouders van pesters

- Neem het probleem serieus.
- Raak niet in paniek en straf niet fysiek, maar corrigeer gerelateerd aan het pestgedrag (u kunt voor vragen hierover terecht bij de leerkracht).
- Probeer achter de mogelijke oorzaak te komen.
- Maak uw kind gevoelig voor wat het een ander aandoet.
- Informeer de leerkracht en zoek samen naar oplossingen, zodat ook uw kind geholpen kan worden.

7. Contactpersoon, vertrouwenspersoon en informatie

Als u er met de leerkracht en de directie niet uitkomt, kunt u zich melden bij de contactpersoon van de school, Anne-Marie de Vries. Afhankelijk van uw vraag of klacht kan zij u doorsturen naar de relevante personen of instanties. Zij is te bereiken via e-mail: advries@iviodenhaag.nl.

Of via het algemene telefoonnummer van HSV: 070 – 3653892.

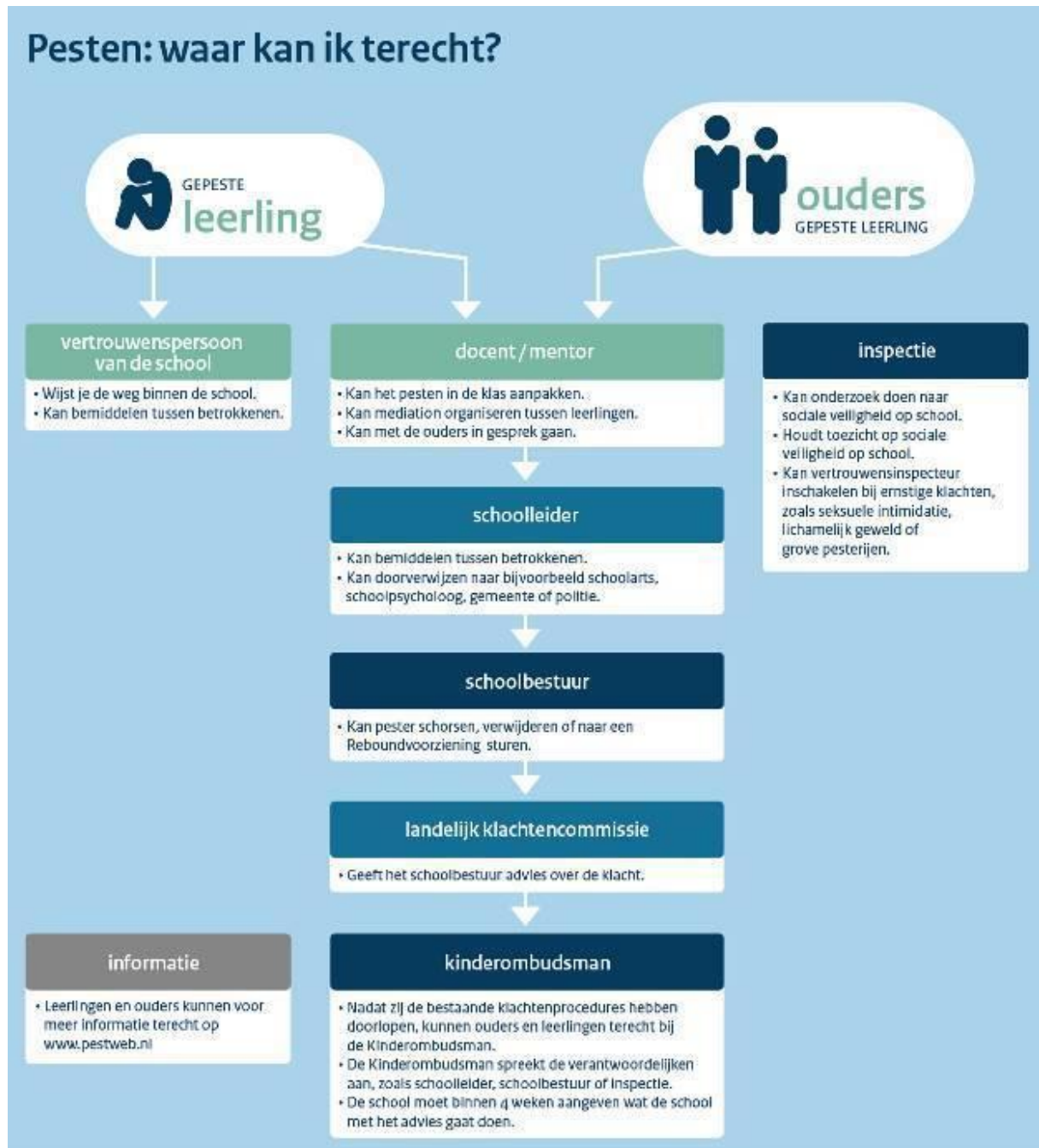
De externe vertrouwenspersoon voor HSV is Albert van der Zalm van HCO. Hij is te bereiken via e-mail: a.vanderzalm@hco.nl. (HCO is een onderwijsadviesbureau voor scholen in Den Haag en omgeving, www.hco.nl).

Ook kunt u een melding doen bij de vertrouwensinspecteur van de Inspectie van het Onderwijs. Deze is te bereiken via telefoonnummer: 0900-1113111.

Meer informatie over de vertrouwenspersoon en de vertrouwensinspecteur vindt u in de klachtenregeling van IVIO-HSV. De klachtenregeling is opgenomen in de schoolgids die in het begin van ieder schooljaar via de kinderen wordt verstrekt en ook te vinden is op de IVIO-HSV website.

Meer informatie over pesten is te vinden op internet. Zie o.a. www.rijksoverheid.nl voor het gezamenlijke plan van aanpak van de Staatssecretaris van Onderwijs en de Kinderombudsman van 25 maart 2103. Zie ook www.pestweb.nl, www.pestten.net, www.cjg.nl, www.kivaschool.nl.

Dit is de schematische weergave van “Pesten, waar kan ik terecht?” (www.rijksoverheid.nl)



8. Plan van Aanpak bij pesten en bevordering van een gezellige sfeer

Het Plan van Aanpak bij pesten is een stappenplan om pestgedrag aan te pakken en een gezellige en respectvolle sfeer in de klas te bevorderen. Het Plan van Aanpak bestaat uit zeven stappen die de leerkracht toepast als er pestgedrag in de klas is geconstateerd.

8.1 Inventarisatie

De leerkracht maakt een inventarisatie van de gevoelens van alle kinderen aan de hand van de vragenlijst.

Vragenlijst voor inventarisatie:

Je hoeft je naam niet hierboven te schrijven, maar het mag wel als je wilt.

1. Vind je dat je jezelf kunt zijn in deze klas?
2. Vind je dat je genoeg vrienden hebt in de klas?
3. Heb je wel eens het gevoel dat je geplaagd wordt? Wat gebeurt er dan?
4. Merk je wel eens dat anderen worden geplaagd? Wat gebeurt er dan?
5. Zou je wel eens voor iemand willen opkomen, maar durf je dat niet omdat je bang bent dat je zelf wordt geplaagd?
6. Kun je met iemand (een volwassene) praten op school als je moeilijkheden hebt?
7. Zou je willen dat we als klas afspraken met elkaar maken hoe we voortaan met elkaar omgaan?

8.2 Gesprek met de klas

Vervolgens houdt de leerkracht een gesprek met de klas waarbij in algemene zin wordt gesproken over gezellig en respectvol met elkaar omgaan zónder namen van kinderen te noemen (het noemen van namen werkt averechts, de kinderen zeggen “ja en amen” en wanneer de leerkracht niet kijkt pakken ze het slachtoffer dubbel omdat ze nu weten dat hij of zij er last van heeft en het pesten dus effect heeft).

8.3 Vijf nieuwe regels

De leerkracht bespreekt samen met de kinderen 5 nieuwe (redelijk positief geformuleerde) regels. Dit zijn niet de Gouden Regels, maar een specifieke en door de kinderen in de groep geformuleerde concretisering van de Gouden Regels, zoals:

- Iedereen mag zijn zoals hij of zij is.
- Iedereen mag een eigen mening of smaak hebben.
- Iedereen mag meedoen.
- We blijven af van elkaars spullen af.
- We schelden elkaar niet uit.
- We hoeven niet allemaal vriendjes te zijn maar we behandelen een ander zoals we zelf behandeld willen worden.

De specifieke regels vormen een “contract”, waar alle kinderen hun handtekening onder zetten. De kinderen krijgen een kopie van het contract mee naar huis om de ouders te informeren over de nieuwe klassenregels.

8.4 Overtreding van de regels

De leerkracht plaatst een (schoenen)doos met gleuf waar kinderen anoniem briefjes in kunnen stoppen. De kinderen kunnen op de briefjes dingen schrijven die ze niet tegen de juf of de meester durven te zeggen. De leerkracht zet de doos op een toegankelijk plek, bijvoorbeeld bij de ingang van de klas, zodat kinderen ongezien een briefje in de doos kunnen doen.

De leerkracht vertelt aan de kinderen dat wanneer ze het gevoel hebben dat klasgenoten zich niet aan de regels houden ze dat aan de leerkrachten moeten laten weten, of door het te zeggen of door het op een briefje te schrijven en in de doos te stoppen.

De leerkracht bespreekt samen met de kinderen wat een goede consequentie kan zijn voor het overtreden van de groepsregels. Deze consequentie moet een positieve bijdrage leveren aan de ontwikkeling van het betreffende kind of de groepssfeer, bijvoorbeeld:

- Een opstel schrijven over hoe het is om te pesten of gepest te worden en dat voor de klas voorlezen.
- Een hoofdstuk uit een boek lezen over pesten en plagen (bijv. Pudding Tarzan).
- Een spreekbeurt houden over hoe iedereen in een groep een andere mening mag hebben.
- Het maken van een gezond hapje voor alle klasgenoten (niet samen met de mede-pester(s)).

Onder leiding van de juf of meester wordt er daarna (of tijdens het eten van de hapjes) in de klas over gesproken.

8.5 Vijf minuten peilen van sfeer in de klas

De leerkracht praat gedurende de eerste 2 weken iedere dag 5 minuten met de hele klas om te vragen of de kinderen zich fijn voelen in de klas en op het schoolplein en of ze het gevoel hebben dat iedereen zich aan de nieuwe klassenregels houdt. Complimenteer de klas als de sfeer gezellig is!

8.6. Positieve afsluiting van de week

Wanneer het een goede week is geweest: complimenteer de klas en drink op vrijdagmiddag het laatste half uur 'thee' of limonade. Deze laatste stap in het Plan van Aanpak is van groot belang om zo bij te dragen aan een positieve sfeer in de klas. Tijdens dit half uurtje kunnen de volgende onderwerpen worden besproken:

- Rekening houden met elkaar.
- Gezellig met elkaar omgaan.
- Wat vind je van iemand die steeds de baas speelt?
- Wat vindt je van iemand die een ander steeds uitscheldt voor homo of lesbisch?
- Mag een jongen naar de balletschool? Mag een meisje voetballen?
- Hoe kun je iemand troosten die verdrietig is?

Houd de sfeer vrolijk en gezellig!

8.7 Vervolg

De leerkracht houdt de gesprekken over de regels het gehele jaar door vol!

Als dat niet gebeurt, voelen kinderen zich in de steek gelaten. Als bijvoorbeeld na een maand de klad komt in de gesprekken met de klas en de juf en de meester geen aandacht meer aanbesteden aan het pesten, voelen kinderen zich in de steek gelaten en verdwijnt de positieve sfeer die is bereikt weer snel. De leerkracht houdt de gesprekken vol.

Bijlage 5: Aanname beleid IVIO

Met een Toelaatbaarheidsverklaring (TVL) kan een kind als leerling worden toegelaten op onze school.

Daarbij worden de volgende nadere voorwaarden gesteld:

- Intellectuele ondergrens rond IQ 65
- Kinderen zijn in principe zindelijk
- Een bovengrens hanteren wij niet, leerlingen met een ontwikkelingsvoorsprong zijn welkom
- Geen leerlingen die door agressie en/of ander storend gedrag de veilige groeps- en/ of schoolsfeer bedreigen.
- Beperkte toelating van leerlingen met hyperactief gedrag, afhankelijk van de problematiek en klassensamenstelling.
- Beperkte toelating van leerlingen met een aan autisme verwante ontwikkelingsstoornis, afhankelijk van problematiek en klassensamenstelling.
- Beperkte toelating van leerlingen met een zeer lage zelfredzaamheid en leerkrachtafhankelijkheid, afhankelijk van problematiek en klassensamenstelling.
- Voor jongere kinderen hebben wij een observatiegroep, binnen de aanvraag van een jaar wordt gekeken of een SBO plek aan de onderwijsbehoeften kan voldoen.
- Voor instromers kunnen wij ook een observatiejaar aanvragen.
- Indien de onderwijsbehoeften van het kind de zorg die school overschrijdt, dan verwachten van de ouders dat zij actief meewerken met een plaatsing passend onderwijs, zoals het SO.
- Leerlingen op het SBO moeten in staat zijn om (in een groepje) instructie op maat te kunnen opnemen en deze (met een beetje hulp) zelfstandig te verwerken. Wij bieden geen één op één onderwijs.
- Wij zijn een SBO school. Onze school hanteert hetzelfde curriculum als het regulier onderwijs. Het verschil is onze kleinschaligheid, meer handen op de werkvloer, kleinere groepen en onze expertise gericht op ontwikkelingsproblemen. Onze leerlijnen zijn met name gericht op een uitstroom naar praktijkonderwijs, het VMBO (met LWOO) en de HAVO

Kinderen die buiten het curriculum vallen en/of niet passen binnen ons aanname beleid worden individueel besproken of plaatsen mogelijk is en haalbaar blijft.

De kracht van onze school ligt bij een zorgvuldig gekozen aannamebeleid voor onze groepen. De belangen van de groep, de rust en de veiligheid stellen wij voorop. Het IVIO kiest bewust voor gemêleerde groepen. Wij willen ons niet richten op één soort specialisme. In een gemêleerde groep, waar de onderwijsbehoeften evenwichtig verdeeld zijn zien wij de kracht ontstaan van het leren van elkaar.

Bijlage 6: Aanmeldingsprocedure

10 Stappenplan

- Stap 1** Ouders vragen om info SBO
- Informatie gesprek directeur
 - Rondleiding directeur
 - Bespreken stappenplan
- Stap 2** IB-er neemt contact op met stamschool
- Ouders moeten toestemming geven
 - IB-er IVIO vraagt info over leerling aan IB-er stamschool
 - IB-er IVIO krijgt dossier leerling (onderzoeken, cito, enz.)
- Stap 3** IB-er leest dossier leerling en stelt vragen aan IB-er stamschool.
- Stap 4** IB-er gaat leerling observeren op stamschool en maakt een kort verslag.
- Stap 5** IB-er heeft overleg met directeur IVIO of wij kunnen voldoen aan de onderwijsbehoeften van de leerling én of de leerling past binnen de groep.
- Stap 6** IB-er wordt uitgenodigd voor het MDO op stamschool met SPPOH.
- Stap 7** De ouders + school krijgen te horen dat de leerling op het IVIO geplaatst kan worden.
- Stap 8** Soms wordt er een observatieperiode op het IVIO gedaan.
- Stap 9** TLV wordt aangevraagd bij SPPOH.
- Stap 10** Zodra er plaats is en het IVIO is binnen, kan de leerling geplaatst worden.

Bij plaatsing van de leerling binnen onze school worden ouders benaderd voor:

- Deelname aan de informatie avond(en)
- 2 tot 3 keer per schooljaar deelname aan een voortgangsgesprek over hun kind door de groepsleerkracht en soms met de Intern Begeleider erbij.
- Geïndiceerd huisbezoek door de Maatschappelijk Werkende.
- Ouders worden opgeroepen voor een intern MDO met de schoolarts en onze School Maatschappelijk werkende
- Indien de TLV afloopt worden ouders uitgenodigd voor een extern MDO waar ook de onderwijsadviseur van ons samenwerkingsverband en een orthopedagoog aanwezig zal zijn

De leerling wordt ingeschreven bij de start van een nieuw schooljaar, of na een vakantie.

Kinderen waarvan wij zien dat zij met succes naar een reguliere setting (terug) geplaatst kunnen worden, gaan wij eerst bespreken met de ouders. Daarna kan advies aangevraagd worden met ons samenwerkingsverband.

Aanvraag S.O. en doorverwijzen

1. Het kind ontwikkelt zich niet in het kader van onze verwachtingen, de doelen worden niet behaald, de zorg van het kind overstijgt ons onderwijsaanbod.
2. Ouders zijn geïnformeerd over de ontwikkeling en/of gedrag van het kind, er meer dan een half jaar te weinig/geen vooruitgang.
3. De onderwijsbehoeften zijn beschreven
4. Ouders worden uitgenodigd voor een MDO extern met SPPOH en een orthopedagoog en SMW'er
5. IVIO heeft zorgplicht m.b.t. het zoeken van een plek binnen het passend onderwijs

Het IVIO maakt onderdeel uit van de Stichting Haagsche Schoolvereeniging.

