

SCHOOLONDERSTEUNINGSPLAN

Christelijke Scholengemeenschap Buitenveldert

2017-2021



Amsterdam, maart 2018
Erna ten Oever, zorgcoördinator
Annemieke Schutte, conrector

Inhoud

INLEIDING.....	4
Hoofdstuk 1. Algemene gegevens en kengetallen.....	5
Hoofdstuk 2 Profilering van de school.....	6
2.1 De kernwaarden van de CSB zijn:	6
2.2 Visie op te bieden ondersteuning en de gewenste zorgstructuur	7
2.3 Positionering binnen het VO Amsterdam	8
Hoofdstuk 3 Aannamebeleid.....	9
3.1 Doelgroepbepaling.....	9
3.2. Intakeprocedure brugklassers	10
3.3. Intakeprocedure voor leerlingen met aanvullende ondersteuningsbehoefte.....	10
3.4. Afwijzingsprocedure	10
3.5. Intakeprocedure zij-instroom	10
3.6 Ouderbetrokkenheid.....	11
3.7 Klachtenregeling en geschillencommissie.....	11
Hoofdstuk 4 Ondersteuningsaanbod	12
4.1 Eerste lijn: basiszorg.....	12
4.1.1 Onderwijsleerproces	12
4.1.2 Ouderbetrokkenheid	13
4.1.3 Medezeggenschap, overleg en inspraak.....	13
4.1.4 Veiligheid.....	13
4.1.5 Privacy.....	14
4.2 Interne ondersteuning in de klas	14
4.2.1 Cyclus van planmatig handelen	14
4.2.2 Leerlingondersteuning	15
4.3 Tweede lijn: extra zorgaanbod.....	16
4.3.1 Doorgeleiding naar de tweede lijn en interventies.....	16
4.3.2 Focus Time.....	18
4.4. Derde lijn: Specialistische zorg	19
4.4.1. Zorg- en adviesteam (ZAT), Klein ZAT en de deelnemers.....	19
4.4.2. Specialistische zorg: geen deelnemers van het ZAT	21
4.4.3. Met wie wordt (nog meer) samengewerkt?	22
4.4.5. Uitstroom/doorstroom.....	23
Hoofdstuk 5 Betrokken functionarissen	24
5.1 Welke functionarissen zijn in de zorgstructuur aanwezig?	24
5.1.1 Eerstelijnsbegeleiding.....	24

5.1.2 Tweedelijsbegeleiding.....	24
5.1.3 Derdelijsbegeleiding.....	25
Hoofdstuk 6 Kwaliteit.....	27
6.1 Competentieversterking.....	27
6.2 Functioneringsgesprekken.....	27
6.3 Jaarlijkse evaluatie.....	27
6.3 Evaluatie van beleid en verbeterplannen in- en extern	27
6.4 Ondersteuningsverbeterplan.....	28
Bronnen en verwijzingen	28
BIJLAGE 1a: Aanmeldformulier ouders Focus Time.....	29
BIJLAGE 1b: Aanmeldformulier leerling Focus Time	31
BIJLAGE 1c: Aanmeldformulier mentor Focus Time	32
BIJLAGE 2 Driehoek eerste, tweede, derde lijnsondersteuning.....	33
BIJLAGE 3: Pestprotocol	34
BIJLAGE 4: Dyslexiebeleid.....	51
BIJLAGE 5: Dyscalculiebeleid.....	53

INLEIDING

Dit schoolondersteuningsplan (SOP) is geschreven naar aanleiding van de invoering van 'passend onderwijs' op 1 januari 2015.

Voor het schrijven van dit plan is het format gevolgd dat is opgesteld door het Samenwerkingsverband Amsterdam.

De volgende onderwerpen komen ter sprake:

- Algemene gegevens en kengetallen
- Profilering van de school
- Aannamebeleid
- Ondersteuningsaanbod
- Cyclus van planmatig handelen
- Betrokken functionarissen
- Kwaliteit

Voor meer informatie over de CSB verwijzen wij naar onze website: www.csb-amsterdam.nl

OKA	Ouder-kindadviseur
BPO'er	Begeleider passend onderwijs
RT	Remedial Teacher
OPP	Ontwikkelingsperspectief
ZAT	Zorgadviesteam
OOP	Onderwijsondersteunend personeel
LP	Leerplicht

In dit plan wordt gesproken over de leerling als 'hij'. Vanzelfsprekend kunt u hier ook 'zij' lezen.

In dit plan wordt gesproken over 'ouders'. Vanzelfsprekend worden hier ook 'verzorgers' mee bedoeld.

Hoofdstuk 1. Algemene gegevens en kengetallen

De school

De CSB is een Amsterdamse school, waar alle leerlingen met een mavo-, mavo/havo-, havo/vwo en vwo-advies welkom zijn, ongeacht hun geloofsovertuiging. Het van oorsprong christelijke karakter van de school komt vooral tot uiting in de manier waarop wij met elkaar omgaan: met respect voor elkaars levensovertuiging.

Wij zijn een middelgrote school met ongeveer 780 leerlingen en 80 medewerkers. De school is groot genoeg voor een breed onderwijsaanbod en klein genoeg voor het ontstaan van een gezellige sfeer waardoor een leerling zich thuis voelt en men oog voor elkaar heeft.

Ons schoolgebouw met twee moderne vleugels is een rijksmonument. *'De school met het koepeltje'* ligt op een mooie locatie, met de achterzijde aan het water en het Ecolint aan de Kalfjeslaan.



Hoofdstuk 2 Profilering van de school

2.1 De kernwaarden van de CSB zijn:

Amsterdams, Ondernemend, Resultaatgericht, Ambitieuw en Dynamisch.

Wij staan voor de Amsterdamse wapenspreuk: "Heldhaftig Vastberaden Barmhartig". We zijn een dwarsdoorsnede van de Amsterdamse bevolking. Onze school heeft een actieve basishouding en is daarnaast voortdurend in beweging. We zijn proactief, nemen initiatieven en anticiperen op veranderingen. We spelen in op relevante maatschappelijke issues en nemen daarin onze verantwoordelijkheid. We stimuleren onze leerlingen dat ook te doen.

Waar we aan beginnen, maken we af. Als we er zijn, gaan we weer verder. We kennen geen eindstation. We gaan de competitie op een sportieve manier aan. De goede sfeer op onze school wordt vooral bepaald door de aanwezigheid van veel verschillende achtergronden, maar ook door de verschillende buitenschoolse activiteiten en studiereizen. We zijn kritisch op ons zelf en onze leerlingen als de inspanning en de sfeer niet bijdragen aan het resultaat. Wij vinden dat een leerling meer waard is dan alleen zijn diploma.

Betekenisvol leren

We voelen ons allemaal verantwoordelijk voor het leren: van elkaar leren, met elkaar leren, door elkaar leren. We stimuleren eigen inbreng en staan open voor verschillende meningen en opvattingen. Onze docenten zijn gepassioneerd en hebben liefde voor hun vak. Ze dagen de leerlingen uit om alles wat zij doen te plaatsen in het perspectief van hun eigen ontwikkeling. Betekenisvol leren staat hierbij centraal. Dit leidt tot zelfbewuste en zelfstandige leerlingen.

Nieuwsgierigheid en het aangaan van uitdagingen zijn hiervoor basisvoorwaarden. Onze leermethodes zijn didactisch verantwoord. We staan open voor nieuwe ontwikkelingen, maar zijn niet experimenteel. We bieden onze leerlingen zoveel mogelijk context.

12/21

De wereld verandert snel en daar wil de CSB haar leerlingen op voorbereiden. Naast een opleiding op mavo, havo of vwo-niveau, bieden we hun de ontwikkeling van "21^e-eeuwse skills", oftewel kennis en vaardigheden voor de toekomst. Dit doen we in het 12/21 programma. Het gaat daarbij vooral om de extra mogelijkheden die we onze leerlingen bieden. Leerlingen hoeven nog niets te kiezen, alles staat nog open. We helpen ze met het benutten van de mogelijkheden die bij hen passen. Met 12/21 geven we ook vorm aan de verantwoordelijkheid die wij nemen voor de ontwikkeling van onze leerlingen in de periode van hun twaalfde jaar tot hun volwassenheid.

Op hun eigen niveau volgen de leerlingen in de brugklas 4 dagen per week het gewone lesprogramma. Daarnaast krijgen ze één lesdag met skills uit het 12/21 programma; vaardigheden die je nodig hebt voor de 21^e eeuw. Door het 12/21 programma zijn onze leerlingen nog niet op jonge leeftijd verplicht tot keuzes die later niet gewenst blijken te zijn. Als tussentijds blijkt dat het programma niet aansluit bij de leerling kan er eenvoudig gewisseld worden.

Het 12/21 programma is opgebouwd uit drie sporen:

Technologisch Design (TD), Grafisch Design (GD) en Junior Businessschool (JBS).

Uitvoering

De docent is niet de professional die in zijn eigen lokaal en werkomgeving zijn eigen programma afwerkt, maar werkt binnen een team, met een eigen teamplan aan een samenhangende vorm van onderwijs.

In de visie van de schoolleiding wordt een krachtige leeromgeving in de volgende punten zichtbaar:

De leerling staat centraal. Hij wordt uitgedaagd met de leerstof aan de slag te gaan, dingen te leren die hem bij zijn ontwikkeling van pas komen en die passen in het kader van het examen waarop hij zich voorbereidt.

Opleidingsschool

Onze school is samen met de Amsterdamse Cederscholen aspirantopleidingsschool. In samenwerking met de Amsterdamse universiteiten en de HvA is een opleidingstraject voor aankomende docenten opgezet. Dit is verrijkend voor docenten en leerlingen: de docenten in opleiding brengen nieuwe didactische vaardigheden mee en het begeleiden van docenten in opleiding professionaliseert de docenten in school. Dit is een impuls tot innovatie.

Het doel is dat binnen alle vakken in de loop der jaren een significant aantal stagiaires wordt opgeleid en kennis maakt met de 'urban education' die de CSB voorstaat bij het opleiden van nieuwe docenten.

Taalbeleid

Taalachterstanden leiden tot rendement- en motivatieverlies. We onderkennen taalbarrières om ze vervolgens te kunnen slechten. Dit vraagt bij vakdocenten eventuele uitbreiding van het didactisch repertoire, om nog meer variatie in het didactisch handelen en taaldidactische interventies teneinde de voortgezette taalverwerving van onze leerlingen te stimuleren.

Het taalteam stuurt docenten aan, geeft voorlichting en workshops aan docenten en zorgt voor transparantie in het aanleren van leerstrategieën.

Leeromgeving

De school heeft een standpunt ingenomen over de ruimtelijke inrichting van het gebouw. Daarbij is een afweging gemaakt tussen het werken in leslokalen en ruimten die een wat meer open karakter hebben (leerpleinen).

Onderwijs wordt gegeven door proactieve docenten, aangestuurd vanuit basisteams, die vanuit hun docentcompetenties het onderwijs coachend begeleiden. Dit komt tot uitdrukking in het maken van goed en bruikbaar materiaal om het leerproces te structureren, zoals lesplanners, studiewijzers, PTA's en dergelijke. Daarbij worden de website en e-mail in toenemende mate ingezet als communicatiemiddelen.

De CSB is een veilige en sfeervolle plek om te werken aan de toekomst. De school heeft plekken om te creëren en te recreëren. Leerlingen hebben een eigen verantwoordelijkheid bij het in stand houden van al deze functionaliteiten.

Voor een contextrijke en ontdekkende leeromgeving halen docenten zoveel mogelijk maatschappelijk herkenbare elementen binnen de muren van de school. Daarnaast volgen leerlingen culturele en vakgerichte binnen- en buitenschoolse programma's.

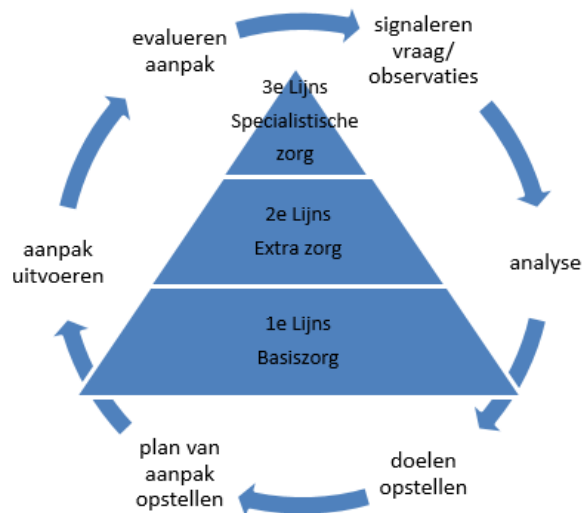
2.2 Visie op te bieden ondersteuning en de gewenste zorgstructuur

Op de CSB wordt handelingsgericht gewerkt. Dit betekent dat er voor leerlingen met een ondersteuningsbehoefte een handelingsplan wordt opgesteld waarbij we planmatig en cyclisch werken. Er wordt gebruik gemaakt van de informatie vanuit de basisschool, van de ouders, de observaties van vakdocenten,

onderwijsondersteuners en de mentor. De vertaalslag ligt in het feit dat leerlingen meer in de klas begeleid worden door de docent met ondersteuning van het zorgteam.

Handelingsgericht werken versterkt de eigen kracht van de leerling, ouders en school door systematisch kind- en ouderbetrokkenheid en door de aanpakken thuis en op school op elkaar af te stemmen.

Krachten en kansen in de leerling, opvoeding en onderwijs worden benut.



2.3 Positionering binnen het VO Amsterdam

Wij hebben plaats voor leerlingen in Amsterdam, Amstelveen en omgeving. Onze populatie leerlingen vormt een dwarsdoorsnede van de Amsterdamse bevolking. Alle kinderen zijn welkom, ongeacht hun geloofsovertuiging. Wij streven naar integratie van al onze leerlingen, zowel sociaal als cultureel. Onze school is een voorbeeld van hoe we respectvol met elkaar samenleven en daar zijn we trots op.

Leerlingbegeleiding en mentoraat

De begeleiding wordt in eerste instantie verzorgd door de mentor. Elke klas heeft een eigen mentor. Tijdens de wekelijkse studieles wordt aandacht besteed aan algemene studievoordigheden (leren leren), sociale vaardigheden (leren leven) en studie- en keuzebegeleiding (leren kiezen). De mentor is het eerste aanspreekpunt voor leerlingen en hun ouders.

Wanneer het onderwijsleerproces door interne of externe omstandigheden dreigt te stagneren, wordt gekeken welke vorm van begeleiding ingezet kan worden. Naast de begeleiding van de mentor zijn er taal- en rekenlessen, remedial teaching voor de eerste klassen en begeleiding vanuit het decanaat.

De begeleidingsvormen worden geïntegreerd in de vaklessen, waarbij de specialisten (BPO'er, leerlingcoach en zorgcoördinator) een coachende rol hebben. Het docententeam wordt cyclisch gecoacht en geschoold.

Driehoeksvariant mentoraat

Leerlingen nemen hun leerproces meer in eigen hand en stellen hun eigen doelen op. De mentor krijgt een coachende rol in het begeleiden van dit proces.

Gesprekken met ouders worden door mentor en leerlingen voorbereid en geëvalueerd.

Onderwijs dat past

Sommige leerlingen hebben een extra ondersteuningsbehoefte om het onderwijsleerproces te kunnen volgen en/of hun weg op onze school te vinden. In overleg met of op initiatief van de ouders wordt een hulpvraag geformuleerd en kan de leerling via de aanmeldformulieren – via de zorgcoördinator - worden doorverwezen naar het Zorg- en AdviesTeam (ZAT) (zie bijlage 1). Binnen het ZAT wordt besproken welke ondersteuningsbehoefte een leerling heeft en wat de school hierin kan bieden.

Bestaande vormen van ondersteuning zijn:

- gesprekken met de ouder- en kindadviseur (OKA)
- consult jeugdarts/schoolverpleegkundige
- Mazzelproject (ziekteverzuimproject)
- gesprekken met de leerplichtambtenaar
- aanmelding/doorverwijzing naar een psycholoog of andere specialist in één van de wijkteams door de OKA, jeugdarts of schoolverpleegkundige
- begeleiding in Focus Time (voor leerlingen met concentratie- en planningsproblemen, sociaal emotionele problematiek en/of een andere functiebeperking) door de begeleider passend onderwijs (BPO-er) en/of leerlingcoach
- faalangstreductietraining

Geen enkele leerling is hetzelfde. Daarom wordt steeds meer gekeken naar onderwijs op maat, waarbij iedere leerling evenveel kansen krijgt en tot zijn recht komt.

Hoofdstuk 3 Aannamebeleid

3.1 Doelgroepbepaling

Leerlingen die zich aanmelden kiezen voor een mavo-, havo- of vwo-opleiding. We streven een evenwichtige spreiding tussen de verschillende niveaus na. De leerlingen komen lopend, met de fiets, met de bus, metro en tram naar school vanuit alle delen van de stad en de randgemeentes.

Aannamebeleid

De CSB is aangesloten bij de Kernprocedures van de stad Amsterdam en de regio Amsterdam-Amstelland. Het loting & matching systeem bepaalt in Amsterdam de plaatsing op basis van het besluit van de basisschool.

De instroom en toelating van de leerlingen is volgens in de school omschreven regels vastgesteld. We vinden het belangrijk om de juiste leerweg, passend bij elke leerling, te vinden.

Omdat het schoolgebouw een beperkte liftcapaciteit heeft, kunnen we een gering aantal rolstoelgebruikers of andere liftafhankelijke leerlingen aannemen.

Daarnaast streven we naar een verdeling van leerlingen met extra ondersteunings-behoefte, die werkbaar is in de klas en proberen we stapelproblematiek te voorkomen. Het onderwijsleerproces van alle leerlingen

wordt gewaarborgd. Vanwege gebrek aan ruimte in de klaslokalen kan er geen schaduw of tolk ingezet worden.

Leerlingen met fysieke beperkingen die op school medische verzorging van anderen nodig hebben, en leerlingen met ernstige psychische klachten, kunnen wij niet plaatsen.

3.2. Intakeprocedure brugklassers

Nadat een leerling zich aangemeld heeft voor de brugklas, wordt door de teamleider brugklassen informatie verzameld over deze leerling. De informatie heeft betrekking op het cognitieve niveau van de leerling, alsmede aanvullende informatie over het totale functioneren van de leerling: OKI-doc, docentvragenlijst, leerlingvolgsysteem, Ontwikkelingsperspectief (OPP). Daarnaast wordt ook persoonlijk contact opgenomen met de basisschool van de leerling.

Indien er geloot moet worden, gebeurt dat in het bijzijn van een notaris en de ouderaad.

3.3. Intakeprocedure voor leerlingen met aanvullende ondersteuningsbehoefte

Indien uit de verzamelde informatie blijkt dat de leerling extra ondersteuning nodig heeft, worden OPP's, begeleidingsplannen, onderzoeksverslagen en andere aanwezige documenten opgevraagd. De zorgcoördinator heeft hierover contact met de basisschool van de betreffende leerling.

Daarna vindt een gesprek plaats met de zorgcoördinator en de ouders en de eventueel aanwezige begeleider van de leerling over de inhoud van het dossier en de ondersteuningsbehoefte van de leerling.

De leerling wordt vervolgens besproken in de aannamecommissie (teamleider, conrector, zorgcoördinator), waar de afweging wordt gemaakt of de school de benodigde zorg kan bieden, de verwachting aanwezig is dat de leerling een diploma kan halen en of het onderwijsleerproces van andere leerlingen niet geschaad wordt.

Indien de leerling wordt aangenomen, wordt een afspraak met de ouders gemaakt om vast te leggen over een plan van aanpak. In overleg met de leerkracht van de basisschool, ouders en leerling maakt de zorgcoördinator een start-OPP.

Conform de hardheidsclausule Kernprocedure Amsterdam mogen we 2% leerlingen vanwege zwaarwegende sociale of medische omstandigheden met voorrang toelaten. Dit gebeurt altijd in goed overleg met de ouders en basisschool.

3.4. Afwijzingsprocedure

Bij een afwijzing wordt het besluit aan de ouders meegedeeld met opgave van reden, conform de Kernprocedure Amsterdam. De school zal een advies geven voor een passende school en dat schriftelijk aan de ouders doen toekomen. De school zal moeite doen de leerling door te geleiden naar een passende school, conform de vo-vo-procedure.

3.5. Intakeprocedure zij-instroom

Indien er plaats is, nemen we zij-instromers aan. Deze leerlingen moeten minimaal het mavo-niveau en een overeenkomstig advies hebben. De aanmelding geschiedt via het aanmeldingsformulier, een schoolwisselaars-

formulier en een OPP, dat de school van herkomst levert. Eventuele aanname wordt beslist door de teamleider in samenspraak met de conrector onderwijs en de zorgcoördinator.

In alle gevallen nemen we contact op met de aanleverende school. In dat gesprek wordt gesproken over het cognitieve en sociaal-emotioneel functioneren van de leerling. Indien het een leerling met een extra ondersteuningsbehoefte betreft, wordt gevraagd naar onderzoeksverslagen, leerlingvolgsysteem en aanvullende informatie. We kijken ook of de leerling past binnen een klas van de gewenste afdeling (bijvoorbeeld om stapelproblematiek te voorkomen). Betreft het een leerling voor een klas waarbij een sector of profiel gekozen moet worden, dan onderzoekt de decaan wat de mogelijkheden binnen onze school zijn voor deze leerling.

Wordt een zij-instromer geplaatst, dan kan deze leerling door onze OKA, BPO'er of leerlingcoach worden begeleid.

3.6 Ouderbetrokkenheid

Ouders worden door de teamleider schriftelijk geïnformeerd over de procedure, aanname en het onderwijsprogramma.

Voor vragen kunnen ouders terecht bij de teamleider, de administratie en eventueel de zorgcoördinator.

3.7 Klachtenregeling en geschillencommissie

Wanneer u een meningsverschil of probleem/klacht heeft, bespreekt u dit in principe met degene tegen wie uw klacht zich richt. Als u het niet eens bent met de docent, maakt u eerst met hem/haar een afspraak om uw klacht/probleem te bespreken. Als u het er met hem/haar niet uitkomt, is de mentor van uw kind de eerstvolgende persoon met wie u contact opneemt. Als het probleem te complex blijkt te zijn, of u heeft een klacht over de mentor, neemt u contact op met de teamleider. Pas als ook de teamleider uw klacht of probleem niet naar beider tevredenheid kan oplossen, wordt een beroep gedaan op de schoolleiding. De eerst aangewezen persoon is de conrector, mevrouw drs. A. Schutte. In enkele gevallen zal de rector ingeschakeld worden.

Als u een klacht heeft over de schoolleiding, kan er contact opgenomen worden met de voorzitter van het College van Bestuur van de Cedergroep. De Cuserstraat 1, 1081 CK Amsterdam.



Hoofdstuk 4 Ondersteuningsaanbod

4.1 Eerste lijn: basiszorg

4.1.1 Onderwijsleerproces

- Didactisch

De belangrijkste kenmerken van ons onderwijs zijn:

De leerling volgt doorlopende leerlijnen (algemene vaardigheden, taal- en rekenlijnen).

De leerling leert actief en in toenemende mate zelfstandig (ICT en media).

De leerling leert in samenhang en samen met anderen (12/21 en overige projecten).

De leerling wordt uitgedaagd.

In het onderwijsaanbod wordt gedifferentieerd in leerstof.

De kerndoelen van ons onderwijs worden inzichtelijk gemaakt via de vaksectieplannen, waarbij de doorlopende leerlijn wordt beschreven. We werken zoveel mogelijk met studieplanners, zodat leerlingen overzicht hebben.

De leerling oriënteert zich op zijn vervolgopleiding.

Het decanaat op de CSB is gericht op Loopbaan Oriëntatie en Begeleiding (LOB) en behoort als zodanig tot de tweedelijns begeleiding. De eerstelijns begeleiding ligt in handen van de mentor, die regelmatig contact met de leerlingen heeft. De LOB-activiteiten worden over meer jaren verspreid en zijn te verdelen in vier onderdelen:

1. Oriënteren: algemene informatie verzamelen en een globaal beeld vormen van de mogelijkheden.
2. Verkennen: selecteren van informatie en meer gericht op onderzoek uitgaan.
3. Verdiepen: verdere selectie en zelf ervaren
4. Knoop doorhakken: afronding en evaluatie van het proces en aanmelding

Om dit proces te ondersteunen wordt tijdens de mentoruren gebruik gemaakt van:

- speciaal LOB materiaal
- voorlichtingsdagen
- het volgen van gastlessen op HBO en universiteit
- het bezoeken van meeloopdagen op zowel HBO, MBO als universiteit.

Uiteindelijk gaat het erom dat de leerling een antwoord krijgt op vragen als: wie ben ik, wat kan ik en wat wil ik? De mentor en de decaan volgen deze processen van nabij.

- Pedagogisch

De leerling leert in een veilige en gezonde omgeving.

De leerling leert te reflecteren op eigen studie- en sociale vaardigheden.

De leerling leert eigenaar te worden van zijn eigen leerproces.

Klassenmanagement

De docenten in de klas houden zich in de eerste plaats bezig met de kennisoverdracht en begeleiding van leerlingen op het gebied van vakinhoud.

Hiernaast bewaakt de docent de sociale veiligheid in de groep en heeft oog

voor de sociaal emotionele ontwikkeling (omgangsvormen, sociale vaardigheden) van de leerling. Ook wordt er rekening gehouden met de verschillen tussen leerlingen. In klassenbesprekingen wordt de aanpak tussen de vakdocenten afgestemd. Dit kan leiden tot een aanpak waarbij:

- Iedere leerling de mogelijkheid gegeven wordt om zich de leerstof eigen te maken.
- De leerling met een ondersteuningsbehoefte zoveel mogelijk begeleiding op maat krijgt in de klas.
- Iedere leerling wordt gezien en gerespecteerd om wie hij is.

4.1.2 Ouderbetrokkenheid

In de driehoek school-leerling-ouder is de ouder een onmisbare schakel in het volgen van het onderwijsleerproces van de leerling. Ouderbetrokkenheid vinden wij van groot belang.

- Ouders kunnen (samen met hun kind) behaalde cijfers, absenties etc. thuis volgen in Magister.
- Ouders hebben de mentor als aanspreekpunt binnen de school. Zij bespreken met de mentor resultaten, niveau en algemeen welbevinden van hun kind.
- Via de website, mentor- en ouderavonden en mail/brieven worden ouders op de hoogte gehouden van activiteiten.
- Ouders van leerlingen met speciale onderwijsbehoeften worden regelmatig op school uitgenodigd door de zorgcoördinator en mentor om de voortgang en ontwikkeling van de leerling te bespreken.
- Ouders kunnen zelf het initiatief nemen voor een gesprek met de mentor, vakdocent, teamleider en/of zorgcoördinator.
- Ouders worden door de school geïnformeerd wanneer het functioneren (leren en sociaal-emotioneel) van hun kind niet op niveau is. Hierbij kan de school de ouders adviseren op welke wijze het best gehandeld kan worden. Voor elke vorm van begeleiding formuleren de ouders zelf de hulpvraag en doelen van hun kind. De school heeft hiervoor een speciaal aanmeldformulier ontwikkeld (zie bijlage 1). Hiermee wordt de begeleiding op school en thuis op elkaar afgestemd.

4.1.3 Medezeggenschap, overleg en inspraak.

De CSB kent een duidelijke overlegstructuur. Onderwijskundige zaken worden met de verschillende teams besproken. De formele afhandeling van onderwijskundige en organisatorische zaken vindt plaats in overleg met de Medezeggenschapsraad (MR). Naast dit overleg vindt er regelmatig overleg plaats met de Ouderraad (OR). De leerlingen zijn vertegenwoordigd in een Leerlingenraad (LLR). Vertegenwoordigers van de OR en de LLR maken deel uit van de MR.

4.1.4 Veiligheid

Een veilige omgeving voor iedereen staat hoog in het vaandel.

Om de sociale veiligheid te waarborgen hebben we duidelijke regels die jaarlijks in de schoolgids worden opgenomen. Daarnaast hangen er in de lokalen omgangsregels.

Tijdens de studielessen wordt er door de mentor aandacht besteed aan sociale vaardigheden, de sfeer in de klas en het algemeen welbevinden van iedere leerling.

In de schoolgids staat de klachtenprocedure omschreven. De mentor informeert leerlingen over het bestaan van contactpersonen die hen zo nodig bij vertrouwelijke zaken kunnen bijstaan en/of adviseren.

De school heeft een pestprotocol en een pestcoördinator (zie bijlage 3). Incidenten worden geregistreerd en geanalyseerd (zie veiligheidsplan) onder leiding van de veiligheidscoördinator. Een leerling die de veiligheid voor zichzelf en/of anderen in gevaar brengt, kan na overleg met zijn ouders doorverwezen worden naar de eerste- of tweedelijns zorg.

Om de veiligheid binnen de school te meten, doen we mee aan het tweejaarlijks leerling- en ouderveiligheidsonderzoek dat meet hoe veilig de leerling zich voelt op school.

4.1.5 Privacy

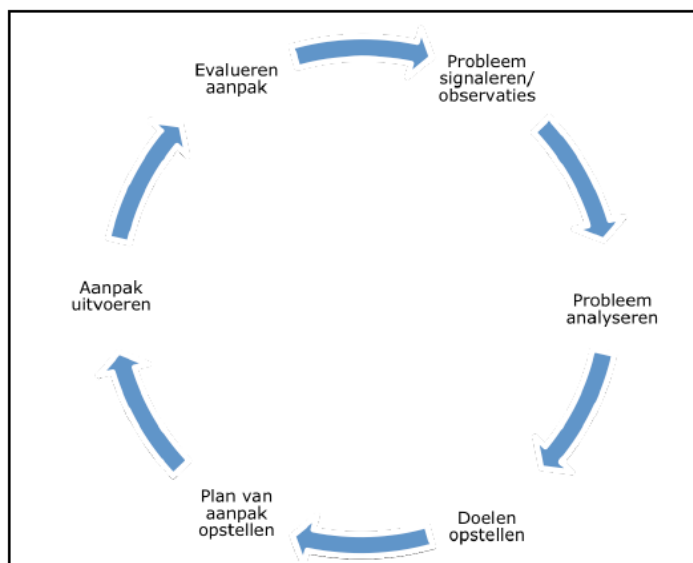
De school heeft een privacyreglement; dit wordt in 2018 vanuit de Cedergroep verder uitgewerkt, conform de nieuwe wetgeving.

In Magister worden de leerlingen systematisch gevolgd. De cijfers, absenties en (leer)gedrag worden door de vakdocenten bijgehouden. In het logboek omschrijven docenten, mentoren, de zorgcoördinator, de decaan, de remedial teacher en de teamleiders het gedrag van de leerling en gemaakte afspraken. Ook worden gesprekken met ouders en derden hierin vastgelegd. In Magister zijn ook de diagnoses/verklaringen en de OPP's te vinden van leerlingen met een extra ondersteuningsbehoefte. De OKA, de remedial teacher, de leerlingcoach en de BPO'er), hebben lees- en schrijfrechten. Het OOP heeft beperkte leesrechten. Naast Magister wordt er voor iedere leerling een papieren dossier bijgehouden. Hierin bevinden zich het aanmeldformulier, het OKI-doc, eventuele diagnoses/verklaringen, de Citoscore en verzonden brieven.

De mentoren of de zorgcoördinator vragen via het aanmeldformulier Focus Time of mondeling (via gesprek of telefonisch) toestemming aan ouders voor bespreking van hun zoon of dochter in het ZAT en/of gesprekken met derden (zie bijlage 1).

4.2 Interne ondersteuning in de klas

4.2.1 Cyclus van planmatig handelen



Signalering

Wie: kind, ouder, mentor, vakdocent, teamleider, OOP, medeleerlingen

Hoe: OKI-doc, DVL, observaties, gesprekken, cijfers, absenties en logboek

Magister

Analysering, bespreking

Wie: leerling, ouders, mentor, teamleider

Hoe: maandelijks mentorenoverleg met teamleider en zorgcoördinator, klassenteamvergadering, basisteamvergadering, overleg in (klein of groot) ZAT.

Opstellen van plan van aanpak

Wie: mentor in overleg met zorgcoördinator, BPO'er, leerlingcoach

Hoe: OPP, faciliteitenkaart en het eventueel doen van nader onderzoek zoals bijvoorbeeld SVL en onderpresteerderstoets.

Uitvoering en interventies

Wie: leerling, ouders, mentor, vakdocenten, teamleider, medeleerlingen, OOP, zorgcoördinator, BPO'er, leerlingcoach

Hoe: voorlichting docenten, coaching leerling en/of docenten in handelingsgericht werken, concretisering van afspraken, bijhouden van logboek

Evaluatie, bijstellen, afbouwen of opschalen

Wie: leerling, ouders, mentor, teamleider, zorgcoördinator, BPO'er, leerlingcoach

Hoe: gesprek met de betrokkenen (individueel, betrokkenen, klas, coach, mentor) mail, logboek, mentorenoverleg, klassenteamvergadering

4.2.2 Leerlingondersteuning

De school kan in enige mate ondersteuning bieden op de volgende gebieden:

Intelligentie

- Disharmonisch intelligentieprofiel: analyseren van sterke en zwakke componenten (verbaal of performatief), individuele ondersteuningsbehoefte vaststellen, mogelijkheden begeleiding vanuit school aangeven, OPP in overleg met ouders vaststellen, informeren en eventueel coachen vakdocent, evalueren. Indien er meer begeleiding noodzakelijk is, kunnen ouders die buiten school zoeken. School kan hierin adviseren.

Leer- en ontwikkelproblemen

- Screening, signalering, vaststellen van achterstanden, individuele ondersteuningsbehoefte vaststellen, mogelijkheden begeleiding vanuit school aangeven, steunlessen aanbieden, her-screening en kijken of achterstanden zijn weggewerkt (deels of in het geheel) of doorverwijzing verdere diagnostiek, na diagnose faciliteitenkaart maken, eventueel OPP in overleg met ouders opstellen, informeren en eventueel coachen vakdocent, evalueren. Indien er meer begeleiding noodzakelijk is, kunnen ouders die buiten school zoeken. School kan hierin adviseren.

Werkhoudingsproblematiek

- Signaleren en vaststellen probleem en door wie (ouders/leerling of school): oorzaak en wanneer ontstaan en op welk gebied het probleem zich voordoet. Mentor stelt plan van aanpak op met leerling en eventueel ouders, leerling conformeert zich aan het plan, vakdocenten worden geïnformeerd en volgen handelingsgerichte adviezen op, evaluatie. Indien

er meer begeleiding noodzakelijk is (bijvoorbeeld ons intern huiswerkinstituut Moll), kunnen ouders die buiten school zoeken. School kan hierin adviseren.

Sociaal emotioneel functioneren

- Signaleren en vaststellen probleem en door wie (ouders/leerling of school): oorzaak en wanneer ontstaan en op welk gebied het probleem zich voordoet, overleg met ouders, leerling en mentor, overleg gewenste hulp, eventueel toestemming ZAT, vanuit de begeleiding (tweede of derde lijn), vakdocenten worden geïnformeerd, handelingsgerichte adviezen voor in de klas, evaluatie. Indien er meer begeleiding noodzakelijk is, kunnen ouders die buiten school zoeken. School kan hierin adviseren.

Fysieke ontwikkeling

- Na signalering en vaststelling van de fysieke beperking en nadat vastgesteld is dat de school de benodigde ondersteuning kan bieden, worden door de tweede of derdelijns functionaris in overleg met de zorgcoördinator handelingsgerichte adviezen gegeven aan de docenten en het OOP. In de evaluatie met alle betrokkenen worden de handelingsgerichte adviezen eventueel bijgesteld.

4.3 Tweede lijn: extra zorgaanbod

4.3.1 Doorgeleiding naar de tweede lijn en interventies

De docenten van de school zijn onderverdeeld in 4 teams:

- brugklas
- tweede klas mavo, havo en havo/vwo
- mavo 3 en 4
- havo 3, 4, 5 en vwo

Deze teams vergaderen eens in de 6 weken over onderwijsinhoudelijke zaken.

Daarnaast vinden er ingeroosterde mentoroverleggen met de teamleider en zorgcoördinator plaats waarbij leerlingen besproken worden.

Indien problemen gesignaleerd worden met een leerling of met een klas, wordt door de mentor een plan van aanpak met doelen (OPP light) opgesteld. Dit plan wordt door de mentor met de leerling, zijn ouders en de vakdocenten besproken.

De zorgcoördinator geeft handelingsgerichte adviezen en evalueert de lopende zaken. Bij zwaardere problemen wordt de leerling doorverwezen naar een van de begeleiders van Focus Time, de OKA of de jeugdarts, en besproken in het ZAT.

Deze doorverwijzing gebeurt via een aanmeldformulier die de mentor, de leerling en de ouder invullen. Hierin wordt een hulpvraag en doel geformuleerd (zie bijlage 1). De mentor stelt in overleg met leerling en ouders, samen met de BPO'er, leerlingcoach of zorgcoördinator, een OPP op.

De mentoren houden, met hulp van de absentiecoördinatoren, de absentieadministratie bij. Bestaat het vermoeden dat een leerling ongeoorloofd afwezig is, dan wordt in overleg met de teamleider contact opgenomen met de ouders. Ditzelfde geldt als een leerling te vaak uit de les verwijderd is of te laat is gekomen.

Zorgcoördinator

De zorgcoördinator is het aanspreekpunt voor alle leerlingen met een extra ondersteuningsbehoefte op school. Zij is verantwoordelijk voor de organisatie en inrichting van de ondersteuningsactiviteiten. Zij stuurt zowel eerste, als tweede, als de derdelijns begeleiding aan en is voorzitter van het ZAT. Daarnaast coacht, adviseert en informeert zij docenten. De zorgcoördinator vertegenwoordigt de school in het Samenwerkingsverband 28.2.

Decaan

De decaan begeleidt leerlingen bij hun keuze van studie, beroep en plaats in de maatschappij. Zij doet dit in samenwerking met de leerlingen, de ouders en deskundigen binnen en buiten de school.

Remedial teaching, taal- en rekendocenten

De taaldocenten maken gebruik van het dyslexieprotocol (zie bijlage 4). In de brugklas wordt gestart met de afname van taaltesten (Diataal), die betrekking hebben op spelling en leesvaardigheid. Leerlingen die hier onvoldoende op scoren, komen in aanmerking voor een begeleidingsuur gericht op spelling en/of leesvaardigheid. Na een aantal maanden hulp wordt bekeken of de leerlingen vooruitgang geboekt hebben. Leerlingen met een dyslexieverklaring krijgen een faciliteitenkaart.

Docenten Nederlands begeleiden in samenwerking met de RT leerlingen die bij een of meerdere onderdelen achterstand laten zien.

De CSB wil dat leerlingen voldoen aan de wettelijk eisen die zijn gesteld aan de rekenvaardigheden. Op de havo/vwo is dat referentieniveau 3F en op de mavo het referentieniveau 2F.

Daarbij willen we leerlingen een dusdanig niveau van rekenen aanleren, dat zij er merkbaar voordeel van hebben, zowel bij andere vakken met rekenvaardigheden als in hun dagelijks leven.

De speerpunten van het rekenonderwijs op de CSB zijn:

- Er is een doorlopende leerlijn van referentieniveau 1F, via 2F/2S, naar 3F.
- In de 1^e klas wordt rekenen opgenomen in de lessentabel.
- In de onderbouw onderhouden en verdiepen leerlingen hun rekenvaardigheden bij vakken waarbij rekenvaardigheden zijn opgenomen in de eindtermen. Hierbij gaat het om: wiskunde, scheikunde, natuurkunde, biologie, economie en techniek.
- Het functioneel gebruik van rekenvaardigheden wordt duidelijk gemaakt bij de hierboven genoemde vakken.
- Rekenvaardigheid wordt systematisch getoetst in een leerjaar en wordt vermeld op het rapport.
- Leerlingen die uitvallen krijgen steunles in het domein waarop zij uitvallen.
- Leerlingen maken in het voorexamenjaar de rekentoets. (Zie ook beleidsplan Rekenonderwijs CSB).

Contactpersonen

Leerlingen kunnen bij de contactpersonen terecht voor vertrouwenskwesaties. Klachten op het gebied van seksuele intimidatie worden in eerste instantie door de interne contactpersonen behandeld. Voor verdere informatie verwijzen wij naar de Klachtenregeling.

Ouder Kind Adviseur

Vanuit het Wijkteam is er vier dagen in de week een OKA (op afroep) beschikbaar. Wanneer mentor en/of ouders een leerling extra begeleiding of ondersteuning willen aanbieden, dan kunnen zij via de zorgcoördinator deze leerling aanmelden voor de OKA. Ouders kunnen hun kind ook rechtstreeks, via het Wijkteam, bij de OKA aanmelden. Kinderen kunnen met allerlei gedragsmatige en emotionele problemen die voor kunnen komen tijdens het volgen van het voorgezet onderwijs bij de OKA terecht.

Ook kan de OKA zij-instromers oproepen voor begeleidende gesprekken die de overgang van de ene school naar de andere school bevorderen. De ouders van de leerling worden op de hoogte gebracht van de aanmelding en gevraagd om toestemming te geven voor de begeleiding. Na toestemming van de ouders zal de OKA gesprekken hebben met de leerlingen en indien nodig met de ouders. De hoeveelheid gesprekken hangt af van de ernst van het probleem en de wens van de ouders en de leerling. De mentor van de leerling en de zorgcoördinator zullen betrokken worden bij het begeleidingsproces. Uiteraard zal hierin altijd de vertrouwelijkheid van de informatie in acht genomen worden.

De gesprekken vinden plaats tijdens lestijden. De OKA en de leerling plannen een gesprek samen in. Een gesprek duurt over het algemeen hoogstens een half uur. Na de eerste paar gesprekken wordt een plan van aanpak opgesteld.

De begeleider passend onderwijs (BPO'er)/leerlingcoach

De leerlingen met een extra ondersteuningsbehoefte worden begeleid door leerlingbegeleiders. Naast leerlingen die gediagnosticeerd zijn met een stoornis binnen het autistisch spectrum of met AD(H)D, kunnen ook leerlingen die op enigerlei wijze vastlopen in het leerproces gebruik maken van begeleiding binnen Focus Time. Leerlingen met fysieke beperkingen worden begeleid door een extern ambulant begeleider.

Na vier gesprekken tussen de leerling en begeleider worden mentor en docenten gecoacht over hoe om te gaan met deze leerlingen. Voor de leerlingen met extra ondersteuningsbehoefte wordt door de mentor een OPP geschreven in overleg met de BPO'er/leerlingcoach/zorgcoördinator.

De begeleiders kunnen ook handelingsgerichte adviezen geven bij een groepsaankpak. Hiervoor wordt door de mentor een groepshandelingsplan geschreven.

4.3.2 Focus Time

In het kader van de invoering van passend onderwijs biedt de CSB voor leerlingen met een speciale ondersteuningsbehoefte Focus Time aan. Deze ondersteuning is onder andere voor leerlingen met bijvoorbeeld ADHD, autisme of een chronische ziekte en voor leerlingen die vastlopen om andere redenen, zoals bijvoorbeeld op sociaal emotioneel gebied, gedrag en/of moeite hebben met het organiseren van het schoolwerk/leren leren. De begeleiding kan op individueel of op groepsniveau plaatsvinden. De Focus Time is onderdeel van het cyclisch werken en wordt ingezet op het interventieniveau.

Het belangrijkste criterium voor toelating tot Focus Time is motivatie: de leerling wil echt geholpen worden.

De aanmelding geschiedt via de aanmeldformulieren (leerling, ouders, mentor) (zie bijlage 1).

Doel

Ondersteuning bieden aan (individuele) leerlingen, die niet voldoende hebben aan de basisondersteuning in de klas, zodat zij kans maken op een betere

schoolloopbaan. De begeleiding wordt afgestemd met de leerling(en), ouders, mentor(en) en vakdocenten. De leerling krijgt handvatten aangereikt en de docent kan op maat begeleiden en handelen in de klas.

Centraal staat ondersteuning bij planning en organisatie van schoolwerk, (leer)gedrag en/of sociaal-emotionele ondersteuning.

N.B. Voor huiswerkbegeleiding verwijzen wij naar Huiswerkinstituut Moll.

Aanmelding, intake en terugkoppeling:

Mentor: De aanmelding voor Focus Time gaat via de mentor, middels de aanmeldformulieren voor ouders, leerling en mentor (zie bijlage 1). Hierin worden de hulpvragen en doelen benoemd en geven de ouders toestemming voor het bespreken van hun zoon/dochter in het (Klein) ZAT en eventuele lesobservaties. Deze formulieren worden bij de zorgcoördinator ingeleverd.

Klein ZAT: De leerling wordt tweewekelijks in het Klein ZAT besproken. Daar wordt gekeken of de begeleiding voortgezet, afgesloten of opgeschaald moet worden.

Na vier gesprekken volgt er een (telefonisch) gesprek met de ouders. In dit gesprek wordt besloten of en hoe de begeleiding vervolg krijgt. De aandachtspunten uit het gesprek worden opgenomen in het OPP.

4.4. Derde lijn: Specialistische zorg

4.4.1. Zorg- en adviesteam (ZAT), Klein ZAT en de deelnemers

Aan het overleg van het ZAT nemen interne en externe personen deel die een rol spelen in het begeleidingsproces van leerlingen. De taak van het team is het bespreken en verhelderen van gesignaleerde problemen van leerlingen en het kiezen van een geschikt begeleidingstraject ter oplossing. In de praktijk kan dit ook betekenen dat een doorverwijzing plaatsvindt naar externe begeleidingsinstanties.

Het doel van de begeleiding heeft altijd te maken met

1. het verbeteren van de schoolresultaten (leren leren) en/of
2. het algemeen welbevinden op school (leren leven). Hierbij speelt het gevoel van veiligheid voor de individuele leerling en de groep een belangrijke rol.
3. Het leren kiezen.

Het ZAT komt om de vier à vijf weken bij elkaar. De volgende personen nemen structureel deel aan het overleg: de zorgcoördinator, de teamleiders (bij toerbeurt), de OKA, de jeugdarts en de leerplichtambtenaar. Indien nodig worden andere personen incidenteel in het overleg betrokken. Dit betreft bijvoorbeeld de BPO'er, de mentor van een leerling of de schoolverpleegkundige.

Het ZAT wordt georganiseerd en voorgezeten door de zorgcoördinator. Nadat ouders toestemming hebben gegeven voor bespreking van hun kind in het ZAT (mondeling of schriftelijk) wordt schriftelijk de hulpvraag geformuleerd en de benodigde informatie genoteerd. De hulpvraag wordt, indien nodig, nader gespecificeerd. Externe deelnemers aan het ZAT bekijken vooraf of zij informatie over deze leerling hebben (voornamelijk de GGD, leerplichtambtenaar en OKA). De gemaakte afspraken in het ZAT worden gecoördineerd en bewaakt door de zorgcoördinator.

Indien de te ondernemen acties te maken hebben met de eerste- of tweedelijns begeleiding, speelt de zorgcoördinator dit terug naar de mentor, ouders, leerling en andere betrokkenen.

Contact met en/of doorverwijzing naar de derdelijns begeleiding loopt via de zorgcoördinator.

Klein ZAT

Eens in de twee weken heeft de zorgcoördinator met alle teamleiders apart een Klein ZAT. Hierin worden per afdeling leerlingen besproken en eventuele tussentijdse acties ingezet. Hiervoor kan een externe deelnemer of mentor worden uitgenodigd.

Tot slot heeft de zorgcoördinator een belangrijke rol in crisissituaties, zoals bij het overlijden van een leerling, docent of ouder. Er wordt nauw samengewerkt met de schoolleiding, de teamleiders en de mentor. Hierbij valt onder meer te denken aan contacten met ouders, vertegenwoordigers van de familie, instanties als AMK, Raad van de kinderscherming, kinderpsychiaters, eerste hulpdiensten en crisisdienst BJ.

Jeugdarts

De aan de school verbonden jeugdarts van de GGD wordt ingeschakeld bij voorkomende medische en psychiatrische problemen van leerlingen. Het betreft hier leerlingen die niet goed functioneren op grond van lichamelijke en/of psychische oorzaken. De jeugdarts wordt via het ZAT of de zorgcoördinator ingeschakeld. De jeugdarts maakt deel uit van het ZAT en maakt samen met de OKA deel uit van het Wijkteam.

Daarnaast doet de school mee aan het ziekteverzuimproject van de GGD, Mazzel, waarbij de jeugdarts leerlingen met veel ziekteverzuim (vroegtijdig) oproept om meer ziekteverzuim te voorkomen. De jeugdarts koppelt de resultaten van haar spreekuur terug aan de zorgcoördinator.

Leerplichtambtenaar

De leerplichtambtenaar houdt toezicht op de Leerplichtwet en neemt in het kader van preventie van schoolverzuim en voorkomen van voortijdig schoolverlaten deel aan het zorgoverleg. Als het kan is haar insteek 'zorg'; zorg om de leerling en zijn schoolloopbaan en persoonlijke ontwikkeling. Als het nodig is, treedt zij sanctionerend op tegen ongeoorloofd verzuim, bijvoorbeeld bij luxe verzuim waar geen toestemming voor is gegeven.

Zij heeft gesprekken met leerlingen en ouders als leerlingen veelvuldig te laat komen, (ongeoorloofd) verzuimd hebben, zich niet aan de schoolregels omtrent absentie houden, geschorst zijn, of dreigen uit te vallen op school.

Ze behandelt de aanvragen extra (vakantie)verlof van meer dan 10 schooldagen per schooljaar, eventuele aanvragen voor vrijstellingen en andere zaken die in de Leerplichtwet en in aanpalende wet- en regelgeving zijn verankerd.

Als achter verzuim een achterliggende problematiek vermoed of geconstateerd wordt, probeert de leerplichtambtenaar, samen met de leerling, ouders, school en instanties, daar iets aan te doen, door bijvoorbeeld te verwijzen naar de juiste instantie voor hulpverlening. De leerplichtambtenaar houdt vervolgens in de gaten of de hulpverlening op gang komt en het verzuim vermindert en de dreiging van voortijdig schoolverlaten afneemt. In het uiterste geval is de leerplichtambtenaar bevoegd sanctionerend op te treden en proces verbaal op te maken, daar waar de mate en de ernst van het verzuim een overtreding van de Leerplichtwet blijken. Daarnaast heeft de leerplichtambtenaar ook een taak in het geven van advies en voorlichting omtrent de Leerplichtwet en dreigend

voortijdig schoolverlaten.

Ook ziet de leerplichtambtenaar toe op het interne verzuimbeleid van de school.

4.4.2. Specialistische zorg: geen deelnemers van het ZAT

Schoolverpleegkundige

Een schoolverpleegkundige neemt jaarlijks in alle tweede en vierde klassen een digitale vragenlijst af, gericht op het sociaal-emotioneel welbevinden van de leerling. Aan de ouders wordt van tevoren gevraagd om toestemming. De verpleegkundige heeft naar aanleiding van deze vragenlijst met de leerlingen die qua antwoorden in een risicogebied zitten, een gesprek waarin gezondheid en welbevinden wordt nagegaan. Alle leerlingen worden in het tweede leerjaar door de doktersassistente van de GGD gemeten en gewogen. Geconstateerde afwijkingen worden aan ouders en leerling gemeld. De GGD gebruikt de resultaten van alle vragenlijsten voor statistische doeleinden. Anonimiteit is hierbij gewaarborgd.

Daarnaast kan de verpleegkundige op verzoek ook geraadpleegd worden door leerlingen en ouders van de andere leerjaren. Dit betreft vragen op het gebied van psychosociale problematiek.

Jongerenrechtbank

Een alternatief voor schorsen is het inzetten van de jongerenrechtbank. In dat geval doet de jongerenrechtbank een uitspraak en biedt ook vaak een oplossing. Dit wordt altijd van tevoren overlegd met leerling en ouders.

Onze school doet mee aan het pilotproject van de jongerenrechtbank. Onze school is één van de drie Amsterdamse scholen die als eerste in Nederland zo'n rechtbank heeft. In de jongerenrechtbank spreken speciaal daarvoor opgeleide leerlingen van onze school zelf recht over strafbare gevallen en conflicten die zich hier hebben voorgedaan.

De jongerenrechtbank is een initiatief van de Stichting Jongerenrechtbanken Nederland en wordt in samenwerking met de betrokken scholen, rechtbank, openbaar ministerie en politie georganiseerd.

Voor de behandeling van zo'n zaak is het belangrijkste uitgangspunt dat de betrokken leerling zelf verantwoordelijkheid wil nemen voor wat hij of zij heeft gedaan. Samen met de ouders kiest de betrokkene ervoor dat de zaak ter beoordeling wordt voorgelegd aan de jongerenrechtbank. In plaats van dat de schoolleiding of docent een maatregel oplegt, of dat in ergere gevallen aangifte wordt gedaan, krijgt de jongerenrechtbank eerst deze bevoegdheid.

Het doel van de behandeling door de jongerenrechtbank is om samen met alle direct betrokkenen een goede uitkomst te vinden, die gericht is op herstel van wat is misgegaan. Dat wil zeggen oplossen in plaats van (alleen) straffen. Daarbij is het belangrijk dat de beschuldigde verantwoordelijkheid neemt voor zijn daad. Een toenadering tussen beschuldigde en benadeelde is een belangrijke voorwaarde. Op die manier wordt gekeken naar wat nodig en redelijk is om na de gebeurtenis op onze school weer samen met elkaar verder te kunnen.

In de jongerenrechtbank zitten leerlingen van onze school, die zijn getraind door professionals zoals politiemensen, advocaten, rechters, officieren van justitie en mediators. Elk jaar wordt hiervoor een nieuwe groep leerlingen op basis van vrijwilligheid opgeleid en officieel beëdigd door een rechter in de rechtbank

Amsterdam. Uiteraard moeten de ouders het eens zijn met de deelname van hun kind aan dit project.

Samenwerkingsverband 28.2 (SWV)

Onze school maakt deel uit van het samenwerkingsverband 28.2 (SWV). Hierin zijn alle scholen in de regio Zuid van Amsterdam vertegenwoordigd. Zes maal per jaar overleggen de zorgcoördinatoren van de scholen over zaken betreffende de begeleiding en zorg van leerlingen. Daarnaast maakt de school gebruik van de faciliteiten die door het SWV geboden worden, zoals de begeleiding mentortraining, deelname aan kenniskringen en conferenties. De zorgcoördinator neemt deel aan informele intervisiebijeenkomsten met een aantal zorgcoördinatoren in Amsterdam-Zuid.

Op directieniveau vindt eveneens een regulier overleg plaats aangaande het beleid op het gebied van passend onderwijs, extra ondersteuning en begeleiding van leerlingen.

Binnen het samenwerkingsverband wordt ook het passend onderwijs voorbereid en georganiseerd.

4.4.3. Met wie wordt (nog meer) samengewerkt?

De school werkt nauw samen met

- Het Onderwijsschakelloket (doorverwijzing naar Transferium, STOP, TOP, VO-VO-team, TAC, aanvragen TLV, thuisonderwijs en overige voorzieningen)
- Jeugd Bescherming Amsterdam (JBRA)
JBRA is de Amsterdamse overkoepelende organisatie die de hulpverlening voor de Amsterdamse jeugd regelt. De ondersteuningsmedewerker is verbonden aan bureau Jeugdzorg.
De site: www.jbra.nl
- Geestelijke Gezondheidsdienst (GGD)
De GGD is verantwoordelijk voor de jeugdgezondheidszorg.
De site: www.ggd.amsterdam.nl
- School voor zieke kinderen
De school begeleidt kinderen die langdurig ziek zijn in het maken van hun schoolwerk. Doel is het zo geruisloos mogelijk laten verlopen van het leerproces en de schoolloopbaan van de leerling.
De teamleider treedt in overleg met de school en maakt in samenspraak met ouders en leerling afspraken over de begeleiding die de School voor zieke kinderen overneemt van onze school.
Email Stichting School voor het zieke kind: j.taams@quicknet.nl
- Huiswerkbegeleidingsinstituten
De school verwijst ouders en leerlingen regelmatig door naar het huiswerkinstituut Moll, dat in ons pand gevestigd is.
- Atlas Onderwijs Adviesgroep
De Atlas Onderwijs Adviesgroep biedt ondersteuning op het gebied van testen van leerlingen (NIO, dyslexie etc.). Via de zorgcoördinatoren worden op aanvraag hun diensten ingehuurd.
De site: www.atlasoag.nl
- Praktijk voor schoolpsychologie
Voor testen en advies.
De site: www.praktijkvoorschoolpsychologie.nl

4.4.5. Uitstroom/doorstroom

De decaan, teamleiders en de zorgcoördinator werken nauw samen bij het begeleiden van leerlingen naar een andere (vervolg)opleiding. Hierbij wordt samen met de ouders en leerling gekeken wat de behoeftes en de wensen zijn. Voor de uitstroom wordt gebruik gemaakt van de beschreven procedures door de gemeente Amsterdam. Voor doorstroom hebben we onze eigen procedure en de procedure VO-VO.

Hoofdstuk 5 Betrokken functionarissen

5.1 Welke functionarissen zijn in de zorgstructuur aanwezig?

5.1.1 Eerstelijnsbegeleiding

Docenten

De inhoudelijke rol van de docenten is gekoppeld aan het vakgebied. Vakdocenten zijn belast met de begeleiding van de leerling op het gebied van leren en kiezen. Zij worden geschoold in het signaleren van en omgaan met leerlingen met extra ondersteuningsbehoefte en voeren de handelingsgerichte adviezen uit. Doen zich problemen voor, dan overlegt de docent met de leerling en met de mentor. Zij zoeken samen naar oplossingen. De docenten nemen deel aan klassenteamvergaderingen in de onderbouw en rapportvergaderingen in de bovenbouw. Hierin worden groepsafspraken gemaakt.

Mentoren

De belangrijkste taken van de mentor zijn: informeren van vakdocenten en begeleiden van leerlingen. Hierbij kunnen ze problemen signaleren en analyseren en planmatig handelen. De mentor heeft kennis van zaken en wordt jaarlijks bijgeschoold in het cyclisch handelen. De mentor is spil in de driehoek school-ouders-leerling. In geval van ziekte, verzuim en andere signaleren neemt de mentor contact op met de ouders en registreert dat in Magister. De taken van de mentor zijn uitgebreid omschreven in de taakomschrijving van de mentor.

OOP

De leden van het OOP signaleren, begeleiden en handelen buiten de klas. Bij signalering van problemen informeren zij de teamleiders. De teamleiders en zorgcoördinator stemmen gemaakte afspraken met hen af. De OOP'ers worden aangestuurd door de conrector.

5.1.2 Tweedelijnsbegeleiding

Zorgcoördinator

Voor omschrijving zie artikel 4.3.1.

Decaan

Voor omschrijving zie artikel 4.3.1.

Remedial Teacher

In de eerste klas worden alle leerlingen tweemaal gescreend op het gebied van taal. De RT geeft begeleiding op maat aan brugklasleerlingen die hulp nodig hebben en aan dyslectische leerlingen (zie bijlage 4 dyslexieprotocol). Verder stuurt zij de docenten Nederlands aan in de klas, waar leerlingen extra begeleiding krijgen op het gebied van spelling, begrijpend lezen en woordenschat. In beperkt voorkomende gevallen worden ook leerlingen van de bovenbouw door de RT begeleid op het gebied van taal.

Faalangstreductietrainers

Jaarlijks verzorgt de school voor leerlingen die dat nodig hebben een aparte faalangstreductietraining. Dit betreft leerlingen van de onderbouw en de bovenbouw. Voor de eindexamenleerlingen is een speciale training ontwikkeld. Via de mentor worden leerlingen hiervoor aangemeld bij het zorgloket. De training wordt gegeven door twee speciaal hiervoor opgeleide docenten.

Contactpersonen

Leerlingen en medewerkers kunnen zich in geval van klachten betreffende intimidatie, discriminatie en agressie of andere vertrouwenszaken wenden tot een van de contactpersonen.

Teamleiders

Teamleiders zitten de basisteamvergaderingen en mentorvergaderingen voor waarin onder andere de leerlingen met een extra ondersteuningsbehoefte worden besproken worden. Ook zijn zij aanwezig bij het bespreken van hun leerlingen in het ZAT. Zij bewaken het proces van cyclisch handelen.

Conrector

De conrector heeft de portefeuille leerlingbegeleiding en zorg in haar pakket en is eindverantwoordelijk. Wekelijks vindt een overleg met de conrector en de zorgcoördinator plaats om de ontwikkelingen op dit terrein te evalueren en nieuwe afspraken voor vervolgactiviteiten te maken.

Verder is de conrector lid van het directieoverleg van het samenwerkingsverband 28.2. en vertegenwoordigt zij de school hierin.

De begeleider passend onderwijs (BPO'er) en leerlingcoach

Leerlingen met een extra ondersteuningsbehoefte worden in Focus Time kortdurend begeleid door de BPO'er en/of de leerlingcoach. Zij coachen docenten en mentoren in het handelingsgericht werken in de klas. Zij onderhouden contacten met mentoren, ouders en zorgcoördinator.

Veiligheidscoördinator

De veiligheidscoördinator is verantwoordelijk voor veiligheidszaken in de school. Zaken betreffende veiligheid van leerlingen en personeel worden door hem opgepakt. Hij monitort de handhaving van de veiligheid in de school. Nieuwe initiatieven worden zo mogelijk of nodig op zijn aangeven genomen. Regulier overlegt de veiligheidscoördinator met de schoolleiding over de gang van zaken. Extern vindt overleg met de buurtregisseur plaats.

5.1.3 Derdelijnsbegeleiding

Jeugdarts

Voor omschrijving zie artikel 4.4.1.

Schoolverpleegkundige

Voor omschrijving zie artikel 4.4. 2.

Leerplichtambtenaar

Voor omschrijving zie artikel 4.4.1.

OKA

Voor omschrijving zie artikel 4.3.1.

Buurtregisseur

De buurtregisseur wordt direct door de school op de hoogte gesteld van incidenten die verband houden met wettige overtredingen zoals diefstal en lichamelijk geweld. In voorkomende gevallen woont de buurtregisseur de vergadering bij van het ZAT.

De buurtregisseur heeft overleg met de schoolleiding aangaande veiligheidskwesties. Incidenten met leerlingen van de afgelopen periode worden met hem besproken en mogelijke vervolgacties worden uitgezet.

Hoofdstuk 6 Kwaliteit

6.1 Competentieversterking

Op onze school gaan we uit van verschillen tussen leerlingen. De vraag is dan ook hoe de docenten kunnen omgaan met deze verschillen op zowel pedagogisch als didactisch gebied.

Didactisch en pedagogisch

We besteden aandacht aan klassenmanagement. Docenten hebben kennis en zijn zich bewust van de behoeftes van de individuele leerling en het hebben van verschillende leerstijlen. De docent hanteert hierbij verschillende didactische werkvormen, die aansluiten bij het niveau van de leerling en de hele groep. Op onze school is het team geschoold in activerende didactiek waarbij de leerling zelfstandig, actief en betekenisvol leert. Het 'leren leren' vormt hierbij een wezenlijk onderdeel van ons onderwijs.

In onze 'Ceder academie' worden jaarlijks diverse cursussen aangeboden, zoals:

- klassenmanagement
- omgaan met lastig gedrag
- schrijven van een OPP
- handelingsgericht werken
- omgaan met bijzondere leerlingen
- aanmelden Mazzelproject

OP en OOP reflecteren op hun didactisch handelen via collegiale consultatie en via 'Keiwijzer'. Keiwijzer is het systeem waarbij alle collega's een 360°C feedback krijgen en gecoacht worden. Tevens vormt dit de basis voor het schrijven van een persoonlijk ontwikkelingsplan.

6.2 Functioneringsgesprekken

In de tweejaarlijkse functioneringsgesprekken wordt gesproken over de competenties die docenten hebben en welke (verder) ontwikkeld gaan worden. Het persoonlijk ontwikkelingsplan dat voortvloeit uit de 360°C feedback van de Keiwijzer vormt hiervoor de basis.

6.3 Jaarlijkse evaluatie

- Ieder jaar wordt door de teamleiders en de conrector geanalyseerd hoeveel verzuim er is, hoeveel doublures er zijn en hoeveel af- en uitstroom er is. Dit wordt geëvalueerd en leidt tot nieuwe speerpunten in de teams.
- Het aantal thuiszitters, hoeveel leerlingen er in het ZAT besproken zijn en het aantal leerlingen met een extra ondersteuningsbehoefte worden jaarlijks in het ZAT geëvalueerd. Hieronder vallen ook de leerlingen die in tussenvoorzieningen hebben plaatsgenomen en leerlingen die verwezen zijn naar speciaal onderwijs (TLV). Centraal in de evaluatie staan het bereiken en de haalbaarheid van de gestelde doelen.
- Inzet ondersteuningsmiddelen (Zie verantwoording ondersteuningsmiddelen 2016-2017).

6.3 Evaluatie van beleid en verbeterplannen in- en extern

Beleid wordt op verschillende manieren geëvalueerd. Instrumenten die hiervoor gebruikt worden, zijn:

- De opbrengstkaarten van de Inspectie die ieder jaar worden gepubliceerd in de schoolgids met daarin slagingspercentages, verschil SE en CE, in- en uitstroomgegevens en dergelijke.
- De QuickScan Leerplicht Amsterdam
- Het jaarlijks evaluatieverslag van het ZAT
- Verslag bezoek Onderwijsinspectie
- Vensters voor Verantwoording
- Tevredenheidsonderzoek leerlingen, ouders en docenten
- Evaluatie van de OPP's
- Audit van het Nederlands Jeugdinstituut

6.4 Ondersteuningsverbeterplan

- Effectieve leerlingenbesprekingen worden ingevoerd.
- Middels mentorvergaderingen wordt casuïstiek behandeld en leert men van elkaar.
- Rol van de mentor wordt versterkt.
- Heldere communicatielijnen naar het OOP.
- Iedere mentor kan een OPP schrijven
- Docenten leren handelingsgericht werken aan de hand van OPP's.
- Docenten worden geschoold in het differentiëren in niveau en behoefte van de leerlingen in de klas.
- Docenten worden (nog) meer handelingsbekwaam gemaakt in het cyclisch werken.
- Via werkgroep pedagogisch klimaat krijgt het handelingsgericht werken aandacht.
- Eerder doorverwijzen als we handelingsverlegen zijn.

Bronnen en verwijzingen

- De schoolgids 2017-2018
- De website van de CSB: www.csbamsterdam.nl
- Vensters voor verantwoording
- Klachtenregeling
- Privacyreglement
- Veiligheidsplan
- Verzuimprotocol
- Dyslexieprotocol
- VO-VO-procedure
- Rouwprotocol

BIJLAGE 1a: Aanmeldformulier ouders Focus Time

Datum:		
Naam leerling:	Klas:	
Naam ouder(s):		
Mobiel nummer ouder(s):		
E-mailadres ouder(s):		
Ouder(s) geeft/geven toestemming tot bespreking van hun kind in het ZAT (ZorgAdviesTeam)	Handtekening voor akkoord:	
Ouder(s) geeft/geven toestemming voor observaties van hun kind in de klas door een leerlingbegeleider en/of de zorgcoördinator.	Handtekening voor akkoord:	

Inventarisatie

Wat zijn de sterke kanten van uw kind?	
Welke aanpak werkt thuis goed bij uw kind?	
Welke punten zijn belangrijk om aandacht aan te besteden bij uw kind als het gaat om begeleiding op school? (vink aan)	
☐ Planning en organisatie van schoolwerk ☐ Volgen lessen ☐ Sociale vaardigheden ☐ Vrienden/klasgenoten ☐ Samenwerken ☐ Leerstrategieën	☐ Relaties met docenten ☐ Gedrag in de klas ☐ Thuisituatie ☐ Spullen op orde ☐ Anders, namelijk ... ☐

Hulpvraag

Hulpvraag leerling volgens de ouders

Wilt u ook de vragen aan de achterzijde beantwoorden!

Eventuele externe begeleiding

Heeft de leerling en/of u als ouder(s) contact gehad met hulpverlenersinstellingen (behandeling, begeleiding, therapie, training, cursus) ? Zo ja, welke trajecten zijn doorlopen en wanneer ongeveer?	
Is afstemming vanuit de CSB met de hulpverlenersinstelling gewenst? ja/nee	
Geeft u toestemming voor contact? ja/nee Handtekening voor akkoord:	
Naam instantie:	Contactpersoon:
Tel.nr. contactpersoon:	E-mailadres contactpersoon:
Indien van toepassing: wat is het resultaat van deze trajecten/begeleiding?	
Overige opmerkingen:	

Contactpersoon CSB: mevrouw Erna ten Oever

Te bereiken via e-mail: tenoever@csb-amsterdam.nl en via mobiel: 06

BIJLAGE 1b: Aanmeldformulier leerling Focus Time

<i>Datum</i>	
<i>Mijn naam</i>	
<i>Mijn klas</i>	
<i>Mijn mentor</i>	
<i>Mijn mobiele nummer</i>	
<i>Mijn e-mail</i>	
<i>Telefoonnummer(s) van mijn ouder(s)</i>	
<i>E-mail van mijn ouder(s)</i>	

Focus Time is er om jou extra te ondersteunen op school. Je kunt onder andere hulp krijgen als je:

- je schoolwerk beter wilt leren plannen en organiseren.
- wilt weten hoe je het beste voor een SO of toets kunt leren.
- inzicht wilt krijgen in je sterke punten.
- moeite hebt met de omgang tussen jou en een docent.
- beter wilt leren omgaan met medeleerlingen.
- merkt dat je je wel anders zou willen gedragen, maar dat je niet goed weet hoe dat moet.
- graag wilt praten over dingen die je bezig houden (bijv. op school of thuis).
- last hebt van zenuwen voor proefwerken, so's en/of spreekbeurten.

Je bent gemotiveerd en je wilt het beste uit jezelf halen? Je bent van harte welkom!

Om jou goed te kunnen helpen, vragen wij je om aan te geven waar je hulp bij nodig hebt en/of wat je doelen zijn.

Denk hier alvast over na en vul de tabel in:

Ik heb hulp nodig bij ...	Mijn doelen zijn ...
1.	1.
2.	2.
3.	3.

Heb je dit formulier helemaal ingevuld? Lever het dan in bij je mentor of bij de zorgcoördinator, mevrouw Ten Oever.

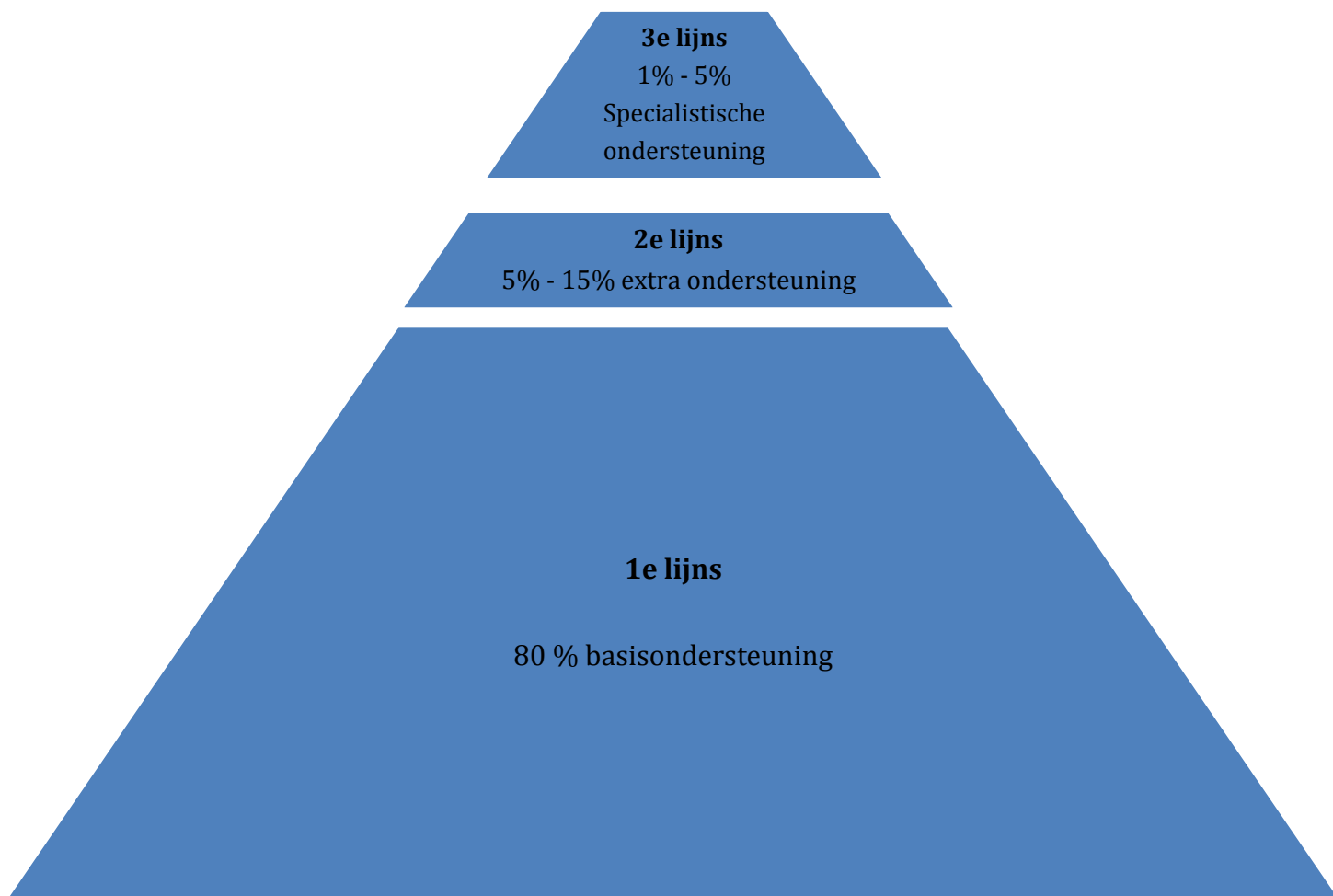
BIJLAGE 1c: Aanmeldformulier mentor Focus Time

Wij vragen u dit formulier zo uitgebreid mogelijk in te vullen. De begeleiders van Focus Time willen de leerling graag beter leren kennen en hebben veel aan uw kennis en ervaringen.

<i>Naam aan te melden leerling</i>	
<i>Klas</i>	
<i>Naam mentor</i>	
<i>E-mailadres mentor</i>	
<i>Datum aanmelding</i>	
<i>Zijn de ouders op de hoogte van de aanmelding?</i>	
<i>Is de leerling gemotiveerd voor deze voorziening?</i>	

1	Reden voor het aandragen van deze leerling/probleemomschrijving	
	Gedrag op school	Sociaal-emotioneel
	Gedrag thuis	Leerprestaties
6	Wat heeft u tot nu toe gedaan om het gedrag van de leerling te veranderen?	
	Wat werkt?	Wat werkt (nog) niet?
7	Wat weet u van de thuissituatie van de leerling wat relevant kan zijn voor de begeleider? (bijv. gescheiden ouders, depressieve ouder, etc.)	
8	Positieve omschrijving van de leerling (sterke punten, interesses, etc.)	
10	Heeft u contact gehad met de ouders over bovenstaande? Zo ja, wat is hier uit gekomen?	
Overige opmerkingen:		

BIJLAGE 2 Driehoek eerste, tweede, derde lijnsondersteuning



BIJLAGE 3: Pestprotocol

Inleiding

De Christelijke Scholengemeenschap Buitenveldert (CSB) biedt aan alle leerlingen een plek aan waarin zij zich veilig en prettig voelen, waardoor zij optimaal kunnen presteren.

Het is bekend dat er op scholen gepest kan worden. Pesten is onacceptabel en vraagt om een duidelijke en krachtige reactie vanuit de school. Daarom hebben we beleid ontwikkeld over het voorkomen, signaleren en oplossen van pestgedrag.

Met behulp van dit pestprotocol willen wij het pestgedrag binnen onze school niet alleen aanpakken nadat een pestsituatie is gesignaleerd, maar ook pestgedrag voorkomen, door dit gedrag met al zijn aspecten, gevolgen en de erbij horende rollen van pester, meeloper en gepeste bespreekbaar te maken.

Bij de aanpak van gesignaleerd pestgedrag worden ook de ouders betrokken, omdat pestgedrag zich niet alleen beperkt tot de school en omdat oorzaken van pestgedrag zeker niet alleen binnen de school, maar vaak ook buiten de school liggen.

Het pestprotocol vormt een plan van aanpak ten aanzien van:

- Het voorkomen van pestgedrag
- Het tijdig signaleren van pestgedrag
- De aanpak van pestgedrag

N.B.

Waar in dit document gesproken wordt over

- 'hij' wordt ook 'zij' bedoeld;
- 'zijn' wordt ook 'haar' bedoeld;
- 'hem' wordt ook 'haar' bedoeld;
- 'ouders' worden ook 'ouder(s)/verzorger(s)' bedoeld;
- 'pester' wordt ook 'pesters' bedoeld.

Erna ten Oever, zorgcoördinator CSB
februari 2017

1.0 Plagen, ruzie en pesten

Er bestaat een verschil tussen plagen, ruzie maken en pesten. In dit pestprotocol gaan wij uit van **pesten**.

Maar wat is eigenlijk het verschil tussen plagen, ruzie en pesten?

1.1 Plagen

Je kunt van plagen spreken wanneer beide partijen even sterk zijn en er niet echt gesproken kan worden van een slachtoffer en een dader. Plagen gebeurt vaak bij personen die elkaar mogen. Het gaat dan om een spel, dat door geen van de betrokkenen als bedreigend of echt vervelend wordt ervaren.

Door zo nu en dan een beetje geplaagd te worden en terug te plagen, zal de sociale weerbaarheid van een kind vergroot worden. Het is goed voor de sociaal-emotionele ontwikkeling van het kind.

Kinderen met een laag zelfbeeld, weinig zelfvertrouwen of (ex-)slachtoffers van pesten kunnen vaak niet tegen plagen; zij pikken de signalen van warmte niet of nauwelijks op.

1.2 Ruzie

Ruzie maken wordt door kinderen nog weleens benoemd als pesten. Hoewel een ruzie geen pesten is, kan een niet goed opgeloste ruzie soms wel tot pesten leiden.

Het verschil tussen ruzie en pesten is dat het bij ruzie gaat om een conflict over een bepaalde zaak, terwijl bij pesten niet het onderwerp centraal staat, maar het gaat om het beschadigen van een persoon.

1.3 Pesten

We spreken van pesten als dezelfde persoon regelmatig en systematisch bedreigd en geïntimideerd wordt. Pesten is een vorm van geweld en daarmee grensoverschrijdend en zeer bedreigend. Dit geweld wordt psychisch, fysiek, seksueel of digitaal toegebracht. Bij pesten is er een zeer duidelijke slachtofferrol en een daderrol. Pesten is zeer slecht voor de sociaal-emotionele ontwikkeling van het slachtoffer.

Een klimaat waarin gepest wordt, tast iedereen aan. In een klas waar gepest wordt, kunnen alle leerlingen en docenten slachtoffer worden. Pestgedrag moet dan ook door iedereen serieus worden genomen. Het lastige is dat veel pestgedrag zich in het verborgene afspeelt, zodat het moeilijk is om er grip op te krijgen. En zelfs als het pestgedrag wordt opgemerkt, weten omstanders niet altijd hoe ze ermee om kunnen gaan.

Docenten en onderwijsondersteunend personeel hebben een taak (samen met de ouders en de leerlingen zelf) om pesten te voorkomen. Het is belangrijk dat leerlingen weten dat ze hulp kunnen krijgen in de school en hierom durven vragen.

De grens tussen plagen en pesten is lastig te definiëren; dit is voor ieder verschillend. Belangrijk hierin is dat als een leerling aangeeft dat hij het gedrag van een ander als pesten ervaart, dit serieus genomen wordt.

1.3.1 Hoe wordt er gepest?

Met woorden:
vernederen, belachelijk maken
schelden
dreigen
met bijnamen aanspreken
gemene briefjes, digitaal pesten

Lichamelijk:
trekken aan kleding, duwen en sjoeren
schoppen en slaan
krabben en aan haren trekken
wapens gebruiken

Achtervolgen:
opjagen en achterna lopen
in de val laten lopen, klem zetten of rijden
opsluiten

Uitsluiting:
doodzwijgen en negeren
uitsluiten van feestjes
niet laten meedoen bij groepsopdrachten

Stelen en vernielen:
afpakken van kledingstukken, schooltas, schoolspullen
vernielen van boeken of andere schoolspullen
fiets beschadigen

Afpersing:
dwingen om geld of spullen af te geven
chanteren in ruil voor een plaats in de groep

Digitaal pesten:
Bij digitaal pesten komt de pester de persoonlijke omgeving van de ander binnen via computer of telefoon. Voor de pester is deze vorm van pesten laagdrempeliger en veiliger: hij heeft minder kans op afkeuring van de groep of blijft anoniem. Pesten via internet wordt door de pesters veelal als plagen gezien. Bij de niet digitale vorm van plagen kun je zien of iemand plagen leuk vindt, je kunt stoppen en excuses maken wanneer de plagerij niet goed valt. Bij digitaal plagen kan de verzender de boodschap als geintje bedoeld hebben, terwijl het bij de ontvanger als pesten wordt opgevat.

Voorbeelden van digitaal pesten zijn:

schelden en anoniem bedreigen via e-mail, sms'jes, Facebook, Instagram of Whatsapp;
opzettelijk versturen van virussen;
hacken van iemands computer;
vervelende foto's of filmpjes van de gepeste op internet plaatsen.

1.3.2 Signalen die op pesten kunnen duiden

Signalen die zouden kunnen duiden op pestgedrag zijn:

alleen staan in de pauze;
nooit uitgenodigd worden door andere kinderen;
in de pauze steeds contact zoeken met de surveillant of andere medewerkers van de school;
omgaan met jongere kinderen;
binnen de muren van het schoolgebouw blijven;
negatieve reacties van medeleerlingen op vragen of inbreng tijdens de les;
het negatief uitlaten door medeleerlingen over een leerling of zijn familie;
alles stom vinden van een leerling;
kind, ouders en/of andere kinderen geven aan dat er gepest wordt;
veel ziekteverzuim met klachten over hoofdpijn en buikpijn;
blessures creëren om niet naar school/lichamelijke opvoeding te hoeven;
bepaalde kleren niet meer aan willen naar school;

snel prikkelbaar of boos zijn;
nachtmerries hebben;
bedplassen.

Deze signalen kunnen duiden op pesten, maar kunnen ook op iets anders duiden. Ga in ieder geval in gesprek met het kind.

2.0 Partijen bij het pestprobleem

Het omgaan met elkaar in een groep is een normaal sociaal gebeuren op school: leuke dingen doen en af en toe ruzies/conflicten horen daarbij. Een kind traint op deze manier zijn sociale vaardigheden.

Kinderen die in een nieuwe groep komen, zullen elkaar uitproberen om zo de hiërarchie vast te stellen. Wie is de leider, wie volgt, wie gaat zijn eigen gang, wie is waar goed in, wie is driftig, wie is leuk, wie is vriendelijk, etc. Nadat men weet wat men aan elkaar heeft, ontstaat er een zeker evenwicht in de klas.

Als in de beginfase de strijd om de hiërarchie te lang duurt, bestaat de kans dat er verdeeldheid in de groep ontstaat. Deze situatie kan leiden tot een onveilig gevoel, waardoor pesten zich kan ontwikkelen. Er ontstaan dan meer leiders met volgelingen, die zich tegen elkaar gaan afzetten. Om de macht te behouden worden zondebokken uitgekozen en is pesten een feit. Wanneer pesten in een groep begint, zie je de volgende "rollen" ontstaan:

- De gepeste
- De pester
- De meelopers
- De zwijgers
- De helpers
- De mentor
- De teamleider
- De vertrouwenspersoon
- De zorgcoördinator
- Onderwijzend en ondersteunend personeel
- De ouders van de gepeste
- De ouders van de pester
- De andere ouders

2.1 De gepeste

Sommige leerlingen lopen meer kans gepest te worden dan anderen. Dat kan met hun uiterlijk, gedrag, gevoelens en sociale uitingsvormen te maken hebben. Bovendien worden kinderen pas gepest in situaties, waarin pesters de kans krijgen om een slachtoffer te pakken te nemen, dus in onveilige situaties.

Veel leerlingen die gepest worden, hebben een beperkte weerbaarheid. Ze zijn niet in staat daadwerkelijk actie te ondernemen tegen het pesten en stralen dat ook uit. Vaak zijn ze angstig en onzeker in een groep en durven ze weinig of niets te zeggen, omdat ze bang zijn afgewezen te worden. Deze angst en onzekerheid worden verder versterkt door het ondervonden pestgedrag, waardoor de gepeste leerling in een vicieuze cirkel komt waar hij zonder hulp zeker niet uit komt.

Gepeste leerlingen voelen zich vaak eenzaam, hebben in de omgeving waarin zij gepest worden geen vrienden om op terug te vallen en kunnen soms beter met volwassenen opschieten dan met hun leeftijdgenoten.

Een kind dat wordt gepest, praat er thuis en op school niet altijd over. Redenen hiervoor kunnen zijn:

De leerling schaamt zich.

De leerling is bang dat de ouders met de school of met de pester gaan praten en dat het pesten dan nog erger wordt.

De leerling gelooft niet in een oplossing.
De leerling wil niet klikken.

2.2 De pester

Pesters zijn vaak de sterkeren in hun groep. Ze lijken populair te zijn in een klas, maar dwingen hun populariteit in de groep af door te laten zien hoe sterk ze zijn en wat ze allemaal durven. Van binnen zijn ze vaak onzeker en ze proberen zichzelf groter te maken door een ander kleiner te maken.

Een pestende leerling heeft niet geleerd zijn agressie op een andere manier te uiten dan door het ongewenste pestgedrag te vertonen. Ook pestende leerlingen hebben op de langere termijn last van hun pestgedrag. Door hun verkeerde en vooral beperkte sociale vaardigheden hebben ze vaak moeite om een vriendschap op te bouwen en te onderhouden op andere gronden dan die van macht en het delen in die macht. Pestende leerlingen maken geen normale sociale ontwikkeling door met alle gevolgen van dien ook voor henzelf.

Pesten kan een aantal oorzaken hebben:

- een negatief zelfbeeld, weinig eigenwaarde;
- angst om zelf gepest te worden;
- het gevoel hebben niet zichzelf te mogen zijn;
- als een leerling zich verloren voelt binnen een grote groep, kan hij zich belangrijker maken door een ander omlaag te drukken;
- een voortdurende strijd om de macht in de klas;
- compensatiegedrag: een gevoel van incompetentie op school (slechte cijfers of een laag niveau);
- een te sterk gevoel voor autonomie (weinig inlevingsvermogen in een ander);
- het ontbreken van een goede voorbeeldfunctie van ouders.

Pesters krijgen vaak andere kinderen mee, want wie meedoet, loopt zelf de minste kans om slachtoffer te worden. Doorgaans voelen pesters zich niet schuldig, want het slachtoffer vraagt er in hun ogen immers om, om gepest te worden.

2.3 De meelopers

Meelopers zijn omstanders die incidenteel actief of passief meedoen met het pesten. Dit gebeurt meestal uit angst om zelf in de slachtofferrol terecht te komen, maar het kan ook zo zijn dat meelopers stoer gedrag wel interessant vinden en dat ze denken in populariteit mee te liften met de pester. Verder kunnen leerlingen meelopen uit angst vrienden of vriendinnen te verliezen. Door de meelopers bewust te maken van hun rol, kunnen zij, onder begeleiding, hun rol veranderen naar die van helper.

2.4 De zwijgers

De meeste leerlingen houden zich afzijdig als er wordt gepest. Ze voelen zich wel vaak schuldig over het feit dat ze niet in de bres springen voor het slachtoffer of hulp inschakelen. Het is belangrijk deze leerlingen tot helpers te maken.

2.5 De helpers

Helpers zijn leerlingen die opkomen voor de gepeste.

De helpers en de zwijgers zijn degenen die je zou kunnen mobiliseren, waardoor zij een meerderheid in de groep vormen. Met elkaar kunnen zij een cultuuromslag maken.

2.6 De mentor

De mentor speelt een centrale rol bij pesten. Hij is de contactpersoon voor leerlingen en ouders.

Wanneer het pesten plaatsvindt in klassenverband, praat de mentor met de gepeste en met de pester apart. Een leidraad voor deze gesprekken is te vinden in bijlage 2 en 3. Vervolgens organiseert de mentor een gesprek tussen alle betrokken leerlingen om tot goede afspraken te komen.

De mentor neemt contact op met de ouders van de pester en de gepeste en betreft hen bij de oplossing.

Indien het pesten zich herhaalt, bespreekt de mentor direct het vervolgtraject met betrokken leerlingen en ouders.

De mentor praat met de klas. Dit is belangrijk in verband met het herstellen van de groepssfeer en om te benadrukken welke verantwoordelijkheid ieder groepslid heeft. Indien het probleem escaleert, informeert de mentor de ouders en geeft ze een rol bij het vinden van een oplossing.

Tevens meldt de mentor het gedrag aan de teamleider van de leerling(en). De mentor registreert de gebeurtenissen en de gemaakte afspraken in Magister (dossieropbouw) en informeert de vakdocenten, de zorgcoördinator, de pest-coördinator en andere betrokken personeelsleden.

2.7 De teamleider

De teamleider kan in onderling overleg de rol van de mentor overnemen bij escalatie van het pestgedrag en wanneer het pesten het klassenverband overstijgt.

De teamleider heeft zo nodig een gesprek met de gepeste en de pester apart of organiseert direct een gesprek tussen betrokken leerlingen en hun ouders.

In het contact met de pester is het doel driedelig:

confronteren (zie bijlage 3)

op tafel krijgen van mogelijke achterliggende problematiek

helderheid geven over het vervolgtraject bij herhaling van pesten (disciplinair)

In het contact met de gepeste wordt gekeken of en hoe de weerbaarheid van de leerling vergroot kan worden.

De teamleider adviseert zo nodig de pester, de gepeste en hun ouders hulp via de zorgcoördinator.

Wanneer er sprake is van herhalingsgedrag, neemt de teamleider contact op met de ouders en bespreekt ieders verantwoordelijkheid in deze en het vervolgtraject.

De teamleider koppelt alle informatie terug naar de mentor en andere betrokkenen binnen de school.

2.8 De contactpersoon

Onze school heeft contactpersonen, mensen die de speciale en vertrouwelijke taak hebben om op dit terrein naar de leerlingen te luisteren en ze te helpen. De contactpersonen nemen de leerlingen altijd serieus, wat zij ook te vertellen hebben. Zij zorgen voor een eerste opvang, luisteren naar de klacht van de leerlingen en helpen bij het zoeken naar een oplossing.

2.9 De zorgcoördinator

De zorgcoördinator ondersteunt waar nodig mentoren en teamleiders tijdens de verschillende fasen in het proces.

De zorgcoördinator biedt begeleiding aan de pester en de gepeste en hun ouders.

De zorgcoördinator kan waar nodig een inbreng hebben tijdens de studie- en/of mentorlessen.

De zorgcoördinator biedt bij specifieke hulpvragen in overleg met de Ouder Kind Adviseur trainingen aan voor de gepeste en de pester. Vanuit het wijkteam van de gemeente is er drie dagen per week een Ouder Kind Adviseur (OKA) op school aanwezig. Deze adviseur kan advies bieden aan kind en/of ouder(s). Ook kan hij in overleg met de ouder(s) doorverwijzen naar een andere instantie of specialist.

Enkele malen per jaar organiseert de zorgcoördinator evaluatiebijeenkomsten met betrokkenen.

2.10 Het onderwijzend en ondersteunend personeel

De docenten en het ondersteunend personeel hebben vooral een signalerende rol. Wanneer zij pesten waarnemen of redenen hebben om pesten te vermoeden, wordt er van hen verwacht dat zij hierop adequaat reageren en een melding doen bij de mentor om hulp en overleg in gang te zetten.

2.11 De ouders van de gepeste

In bijlage 1 staat wat ouders kunnen doen wanneer ze het idee hebben dat hun kind gepest wordt.

2.12 De ouders van de pester

In bijlage 2 staat informatie voor ouders van pestende kinderen.

2.13 De andere ouders

Andere ouders zien of horen wellicht dat kinderen weleens ruzie hebben. Het is natuurlijk belangrijk dat een ruzie uitgepraat wordt, maar het hoeft nog geen pesten te zijn. Wanneer u het idee heeft dat een kind gepest wordt, bespreek dit dan met de mentor.

Het hierboven weergegeven stappenplan is een algemene leidraad; als een interventie succes heeft, kunnen vervolgstappen achterwege blijven. Het in het stappenplan genoemde traject bij aanhoudend pesten is geen automatisme; per leerling wordt bekeken welke maatregelen het meest passend zijn.

3.0. Preventieve aanpak

De CSB heeft een pestcoördinator opgeleid en aangesteld.

De pestcoördinator is een deskundig aanspreekpunt voor leerlingen, personeel en schoolleiding.

In overleg met de zorgcoördinator geeft de pestcoördinator het pestprotocol vorm en actualiseert het.

De pestcoördinator zorgt er voor dat alle medewerkers op de hoogte zijn van het pestprotocol.

De pestcoördinator fungeert als aanspreekpunt voor ouders en leerlingen.

De pestcoördinator coördineert het anti-pestbeleid van de school en stemt af met de teamleiders en de zorgcoördinator.

De pestcoördinator organiseert activiteiten.

De mentor speelt een belangrijke rol in het tot stand brengen van een optimaal klassen-klimaat, namelijk een klas waar iedere leerling zich veilig voelt.

In de studielessen wordt aandacht besteed aan pesten. Indien een mentor daartoe aanleiding ziet, besteedt hij expliciet aandacht aan pestgedrag in een groepsgeprek.

In klas 1 is er aan het begin van het schooljaar een introductieweek, waarin de leerlingen elkaar goed leren kennen. De nadruk ligt op het goed leren omgaan met elkaar. Er wordt aandacht besteed aan de vaardigheid van het luisteren naar elkaar en het duidelijk zijn, het samenwerken, het geven en ontvangen van (positieve) feedback.

Ook in de methode Tumult, die in de eerste klassen wordt gebruikt, wordt hier aandacht aan besteed.

Vervolgens worden in iedere klas (klas 1 t/m 6) door de mentor en de leerlingen aan het begin van het schooljaar omgangsregels vastgesteld. Deze regels worden door alle leerlingen ondertekend.

4.0. Het stappenplan na een melding van pesten

Voor het stappenplan na melding van pesten verwijzen wij naar artikel 2.6 en 2.7 in dit pestprotocol. Ten aanzien van digitaal pesten verwijzen wij naar bijlage 5.

4.1 Schorsing

Als de in betreffende artikelen genoemde acties niet het gewenste resultaat opleveren, volgt een disciplinaire maatregel die wordt opgelegd door de teamleider.

De eerste disciplinaire maatregel betreft een interne schorsing. De duur en aard van de schorsing wordt per situatie beoordeeld.

Als na de interne schorsing de situatie nog steeds ongewijzigd is, zal de teamleider de pester extern schorsen. De duur en aard van de schorsing wordt per situatie beoordeeld.

4.1.1 Jongerenrechtbank en herstelrecht

Een alternatief voor schorsen is het inzetten van de jongerenrechtbank. In dat geval doet de jongerenrechtbank een uitspraak en biedt ook vaak een oplossing. Dit wordt altijd van tevoren overlegd met leerling en ouders.

Onze school doet mee aan het pilotproject van de jongerenrechtbank. Onze school is één van de drie Amsterdamse scholen, naast het St. Ignatius Gymnasium en de Open Scholengemeenschap Bijlmer, die als eerste in Nederland zo'n rechtbank heeft. In de jongerenrechtbank spreken speciaal daarvoor opgeleide leerlingen van onze school zelf recht over strafbare gevallen en conflicten die zich hier hebben voorgedaan.

De jongerenrechtbank is een initiatief van de Stichting Jongerenrechtbanken Nederland en wordt in samenwerking met de betrokken scholen, rechtbank, openbaar ministerie en politie georganiseerd.

Voor de behandeling van zo'n zaak is het belangrijkste uitgangspunt dat de betrokken leerling zelf verantwoordelijkheid wil nemen voor wat hij of zij heeft gedaan. Samen met de ouders kiest de betrokkene ervoor dat de zaak ter beoordeling wordt voorgelegd aan de jongerenrechtbank. In plaats van dat de schoolleiding of docent een maatregel oplegt, of dat in ergere gevallen aangifte wordt gedaan, krijgt de jongerenrechtbank eerst deze bevoegdheid.

Het doel van de behandeling door de jongerenrechtbank is om samen met alle direct betrokkenen een goede uitkomst te vinden, die gericht is op herstel van wat is misgegaan. Dat wil zeggen oplossen in plaats van (alleen) straffen. Daarbij is het belangrijk dat de beschuldigde verantwoordelijkheid neemt voor zijn daad. Een toenadering tussen beschuldigde en benadeelde is een belangrijke voorwaarde. Op die manier wordt gekeken naar wat nodig en redelijk is om na de gebeurtenis op onze school weer samen met elkaar verder te kunnen.

In de jongerenrechtbank zitten leerlingen van onze school, die zijn getraind door professionals zoals politiemensen, advocaten, rechters, officieren van justitie en mediators. Elk jaar wordt hiervoor een nieuwe groep leerlingen op basis van vrijwilligheid opgeleid en officieel beëdigd door een rechter in de rechtbank Amsterdam. Uiteraard moeten de ouders het eens zijn met de deelname van hun kind aan dit project.

Voor meer informatie over jongerenrechtbanken zie: www.jongerenrechtbanken.nl

4.2 Schoolverwijdering

Wanneer de leerling ondanks alle inspanningen blijft volharden in het ongewenste pestgedrag, kan en wil de school geen verantwoordelijkheid meer nemen voor de veiligheid van de overige leerlingen. Er rest de school niets anders dan de pester van school te verwijderen. Zie voor meer informatie omtrent de verwijderingsprocedure pag. 43 van de schoolgids.

Bijl. 1 van het pestprotocol: Wat ouders zelf kunnen doen als hun kind wordt gepest

Neem uw kind serieus.

Pesten op school kunt u het beste direct met de mentor bespreken.

Praat erover met uw kind of vraag uw kind op te schrijven wat het heeft meegemaakt.

Garandeer uw kind dat u met anderen gaat praten om het pesten te stoppen en dat u hier zorgvuldig en vertrouwelijk mee zult omgaan.

Leg uw kind uit hoe het komt dat kinderen pesten (zie bijlage 2).

Waarschuw uw kind dat het mogelijk is dat het pesten niet meteen ophoudt als er aandacht voor is. De problemen van het kind dat pest kunnen niet altijd op korte termijn opgelost worden.

Samen praten over pesten kan ook via een boek of een film over het onderwerp.

Vertel dat volwassenen niet altijd pestgedrag waarnemen.

Houd het onderwerp bespreekbaar en vraag regelmatig aan uw kind hoe het gaat.

Als u er van uw kind met niemand over mag praten, steun dan uw kind, geef achtergrondinformatie en maak duidelijk dat de school het zorgvuldig zal aanpakken. Voordat u dit belooft, is het raadzaam te vragen welke acties de school zal ondernemen.

Geef uw kind een complimentje over zijn openheid.

Help uw kind zijn zelfrespect terug te krijgen.

Roep eventueel de hulp in van een deskundige, bijvoorbeeld voor een weerbaarheidstraining. Hiervoor kunt u eventueel contact opnemen met de mentor en/of de zorgcoördinator van de school (tenoever@csb-amsterdam.nl)

Stimuleer uw kind tot het beoefenen van een (team)sport.

Houd de communicatie open, blijf in gesprek met uw kind en praat in oplossingen, niet in problemen.

Houd regelmatig contact met de mentor van uw kind.

Bijl. 2 van het pestprotocol: Informatie voor ouders van pestende leerlingen

Neem het probleem serieus.

Raak niet in paniek: elk kind kan in de verleiding komen te gaan pesten.

Praat met uw kind om achter de mogelijke oorzaak en aanleiding van het pesten te komen.

Maak uw kind gevoelig voor het gevolg van zijn gedrag op anderen (inleven in de ander).

Besteed aandacht aan uw kind door te laten merken dat u veel waarde hecht aan wat voor hem belangrijk is.

Geef uw kind duidelijke waarden en normen mee.

Stimuleer uw kind tot het beoefenen van een (team)sport.

Geef uw kind adviezen over andere manieren om met elkaar om te gaan.

Houd de communicatie open, blijf in gesprek met uw kind.

Houd regelmatig en intensief contact met de mentor van uw kind.

Bekijk mogelijkheden om uw kind aan een sociale vaardigheidstraining te laten meedoen. Informatie hierover is op te vragen bij de mentor en/of de zorgcoördinator (tenoever@csb-amsterdam.nl).

Bijl. 3 van het pestprotocol: Leidraad voor een gesprek met de gepeste leerling

Feiten

Geef aan dat je ziet/hoort dat de leerling zich niet altijd prettig voelt op school en vraag of hij dit herkent. Benoem dat er voor ieder probleem een oplossing is, ook al ziet hij die op dit moment niet. Geef aan dat het kind niet alles alleen hoeft te doen en hulp mag vragen.

Als het kind zegt dat het gepest wordt, kun je de volgende vragen stellen:

Door wie word je gepest? (doorvragen: zijn er nog meer?)

Waar word je gepest? (doorvragen: zijn er nog meer plekken?)

Hoe vaak word je gepest?

Hoe lang speelt het pesten al?

Heb je het aan anderen verteld dat je gepest wordt? Aan wie? Aan wie zou je het willen vertellen?

Weten je ouders of andere personen dat je gepest wordt?

Wat heb je zelf tot nu toe aan het pesten proberen te doen?

Zijn er medeleerlingen/klasgenoten die jou wel eens proberen te helpen?

Wat wil je dat er nu gebeurt; wat wil je bereiken?

Aanpak

Bespreek samen met de leerling wat hij kan doen tegen het pesten en bekijk waar de leerling aan wil werken om de situatie te verbeteren. Let daarbij op de volgende aspecten:

Hoe communiceert de leerling met anderen?

Welke lichaamstaal speelt een rol?

Hoe gaat de leerling om met zijn gevoelens en hoe maakt hij deze kenbaar aan anderen?

Heeft de leerling genoeg vaardigheden om weerbaarder gedrag te tonen naar de pester?

Gepeste jongeren lopen vaak rond met het gevoel dat er iets mis is met ze. Daardoor hebben ze moeite om voor zichzelf op te komen en ontbreekt het ze aan zelfvertrouwen. Ergens is er iets in henzelf van overtuigd dat de pester gelijk geeft.

Besteed hier aandacht aan want ook al zijn we niet allemaal hetzelfde, we zijn wel allemaal gelijk!

Bijl. 4 van het pestprotocol: Leidraad voor een gesprek met een leerling die pest

Het doel van dit gesprek is drieledig:

De leerling confronteren met zijn gedrag en de pijnlijke gevolgen hiervan.

Achterliggende oorzaken boven tafel proberen te krijgen.

Het schetsen van de stappen die volgen wanneer het pestgedrag niet stopt.

Confronteren

Confronteren en kritiek geven is niet hetzelfde. Confronteren is:

Probleemgericht: Het richt zich op waarneembaar gedrag.

Zodra we gaan interpreteren (=persoonsgericht) reageren we een gevoel van frustratie op de ander af en zijn we gestopt met confronteren en begonnen met bekritisieren.

Relatiegericht: Je bent heel duidelijk op de inhoud, in wat je wilt en niet wilt, maar met behoud van de relatie. Ofwel: benoem het gedrag en geef geen oordeel over iemands karakter of wijs hem niet af als persoon.

Veranderingsgericht: Je stelt zaken vast en gaat vervolgens inventariseren hoe het anders kan: "Wat had je anders kunnen doen?"

Achterliggende oorzaken

Probeer erachter te komen waarom de pester pestgedrag vertoont. Wanneer dit duidelijk is, kun je de pester gerichte hulp aanbieden.

Het pestgedrag moet stoppen

Wees duidelijk over de stappen die volgen wanneer het pestgedrag niet stopt (zie artikel 4.0 van dit pestprotocol).

Bijl. 5 van het pestprotocol: Voorkomen van digitaal pesten

Wat kun je doen om *digitaal* pesten en misbruik te voorkomen?

Bedenk dat niet alles waar is, wat je op internet tegenkomt.

Gebruik een apart hotmailadres om jezelf te registreren op websites. Kies een e-mailadres dat niet je eigen voor- en achternaam volledig weergeeft.

Gebruik altijd een bijnaam als chat.

Zorg dat je wachtwoorden geheim blijven en niet makkelijk te raden zijn. Als anderen je gehackt hebben, neem dan contact op met de beheerder van de site.

Als je een vervelend gevoel hebt over iets wat je hebt gezien of meegemaakt, vertrouw dan op je gevoel en vertel het aan iemand die je vertrouwt.

Blijf zelf respectvol naar anderen. Verstuur zelf geen flauwe grappen, dreigmail of haatmail.

Ga weg uit de chatroom als er iets vervelends gebeurt.

Bel of mail niet zomaar met personen die je alleen van internet kent, spreek niet met ze af zonder dat je ouders dit weten.

Geef geen persoonlijke informatie aan mensen die je alleen van chatten kent. Let vooral op bij foto's van jezelf: Als je een foto op internet zet, kan deze gemakkelijk gekopieerd en op een andere website geplaatst worden. Zo kan hij jarenlang terug te vinden zijn. Foto's kunnen ook bewerkt worden.

Wees zeer voorzichtig met het gebruik van je webcam. Jouw beelden kunnen worden opgeslagen en gebruikt worden om ze aan andere personen te laten zien of voor doeleinden gebruikt worden die jij niet wilt.

Wat kun je tegen cyberpesten en misbruik doen?

Vat het niet persoonlijk op als het van mensen komt die je niet kent. De anonimiteit van internet maakt dat mensen makkelijker gaan schelden.

Reageer niet op pestmails of andere digitale pesterijen. Verwijder de e-mail zo mogelijk zonder hem te openen.

Blokkeer de afzender. Als het gaat om sms'jes op de mobiele telefoon, dan heb je soms de mogelijkheid om nummers te blokkeren.

Bewaar de bewijzen. Maak een print of sla ze op. Van het IP-adres van de e-mail kan soms worden afgeleid via welke computer de e-mail verzonden is

Bel de helpdesk op.

Ga naar je mentor, teamleider of vertrouwenspersoon op school. Deze zal je verder helpen om het pestgedrag te stoppen.

Stalken is strafbaar. Als je het gevoel hebt dat je gestalkt wordt, kun je aangifte doen bij de politie. Voor meer informatie over aangifte doen: www.pestenislaf.nl

Bijl. 6 van het pestprotocol: Nationaal onderwijsprotocol tegen pesten

Het Nationaal onderwijsprotocol tegen pesten beoogt via samenwerking het probleem van het pestgedrag bij kinderen aan te pakken en daarmee het geluk, het welzijn en de toekomstverwachting van kinderen daadwerkelijk te verbeteren.

De ondertekenaars van dit protocol verklaren het volgende:

Pesten is een wezenlijk en groot probleem. Uit onderzoek blijkt dat één op de vier kinderen (375.000) in het basisonderwijs en één op de zestien leerlingen (56.000) in het voortgezet onderwijs slachtoffer zijn van pestgedrag. Pestgedrag is schadelijk tot zeer schadelijk voor kinderen, zowel voor de slachtoffers als voor de pesters. De omvang en zwaarte van het probleem leiden tot de noodzaak van een aanpak door alle opvoeders van jongeren, in het bijzonder door de ouders en door de leerkrachten.

Het management dient, om een passend en afdoend antwoord te vinden op het probleem pesten, uit te gaan van een zo goed mogelijke samenwerking tussen ouders, medewerkers van de school en leerlingen, gebaseerd op afgesproken beleid dat gericht is op deze samenwerking.

Alle betrokkenen bij de school (management, medewerkers, leerlingen, ouders) wensen een samenwerking, zoals bedoeld onder 2, ook daadwerkelijk aan te gaan, te stimuleren en levend te houden.

De ondertekenaars van dit protocol verbinden zich het volgende te doen:

- het bewust maken en bewust houden van de leerlingen van het bestaan en de zwaarte van het probleem.

een gerichte voorlichting aan alle ouders van de school.

het aanleggen van - voor iedere persoon aan de school verbonden - toegankelijke, goede informatie over het probleem pesten, met als speciaal aandachtspunt informatie voor de leerlingen.

het beschikbaar stellen van geld waarmee wordt bekostigd: de scholing van personeelsleden, lesmaterialen, lezingen en andere activiteiten voor ouders en voor de aanschaf van boeken en andere informatie.

samenwerking te zoeken en afspraken te maken met andere scholen in de buurt over de aanpak van het pesten.

- De algemene verantwoordelijkheid van de school

De school zorgt dat de directie, de mentoren en de docenten voldoende informatie hebben over het pesten in het algemeen en het aanpakken van pesten.

De school werkt aan een goed beleid rond pesten, zodat de veiligheid van leerlingen binnen de school zo optimaal mogelijk is.

- Het bieden van steun aan de jongere die gepest wordt

Het probleem wordt serieus genomen.

Er wordt uitgezocht wat er precies gebeurt.

Er wordt overlegd over mogelijke oplossingen.

De leerlingencoach biedt hulp aan.

- Het bieden van steun aan de pester

Het confronteren van de jongere met zijn gedrag en de gevolgen hiervan voor de pester.

De achterliggende oorzaken boven tafel proberen te krijgen.

Wijzen op gebrek aan empathisch vermogen dat zichtbaar wordt in het gedrag.

Het aanbieden van hulp door een specialist.

- Het betrekken van de middengroep bij het probleem

De mentor bespreekt met de klas het pesten en benoemt de rol van alle leerlingen hierin. Er wordt gesproken over mogelijke oplossingen en wat de klas kan bijdragen aan een verbetering van de situatie. De mentor komt hierin de toekomst op terug.

- Het bieden van steun aan de ouders

Ouders die zich zorgen maken over pesten worden serieus genomen.

De school werkt samen met de ouders om het pesten aan te pakken.

De school geeft adviezen aan de ouders in het omgaan met hun gepeste of pestende kind.

De school verwijst de ouders zo nodig naar deskundige hulpverleners.

De ouders van leerlingen die gepest worden, hebben er soms moeite mee dat hun kind aan zichzelf zou moeten werken. Hun kind wordt gepest en dat moet gewoon stoppen. Dat klopt, het pesten moet stoppen. Echter een gepest kind wil zich niet alleen veilig voelen op school; het wil ook geaccepteerd worden. Het verlangt ernaar om zich prettig en zelfverzekerder te voelen. Daar kan begeleiding of een training aan bijdragen. De ondertekenaars verklaren zich in principe bereid tot deelname aan een tussentijdse evaluatie door de school binnen drie jaar.

Het bevoegd gezag en de directie zorgen er verder voor dat naar aanleiding van de ondertekening van dit protocol een beleid tegen het pesten wordt geformuleerd. Dit beleid wordt in het schoolplan en de schoolgids opgenomen.

Naam en plaats van de school:

Datum:

Bevoegd gezag

Naam:

Handtekening:

Getekend namens: Personeel /Medezeggenschapsraad/Ouderraad/Leerlingenraad

Bijl. 7 van het pestprotocol: Literatuurverwijzingen

Links voor bruikbare adressen bij (cyber)pesten

Pesten (algemeen):

www.pestweb.nl

Website van het APS met informatie, advies en tips over pesten voor kinderen, jongeren, ouders en leerkrachten.

www.pesttenet.nl

Voor en door slachtoffers. Opgericht door Bob van der Meer. *Cyberpesten / veilig internetgebruik / veilige school:*

www.digibewust.nl

Een informatieve site van het Ministerie van Economische zaken over het veilig gebruik van internet.

www.schoolenveiligheid.nl

Centrum School en Veiligheid van het APS verzamelt en verspreidt informatie en deskundigheid op het gebied van schoolveiligheid.

www.kennisnet.nl

Handreikingen en links voor ouders, leraren, kinderen, scholieren, schoolmanagers en ICT-coördinatoren.

www.pestenslaf.nl

Website met informatie over het anoniem melden van pesten, tips bij pesten en aanbevolen boeken over pesten.

BIJLAGE 4: Dyslexiebeleid

Dyslexiebeleid op de Christelijke Scholengemeenschap Buitenveldert

Uitgangspunten van het dyslexiebeleid op de CSB zijn:

1. Leerlingen met dyslexie krijgen advies en/of ondersteuning op maat.
2. De dyslexiecoach ondersteunt voornamelijk de brugklas- en onderbouwleerlingen.
3. Elke docent weet welke leerlingen in zijn of haar klas dyslectisch zijn en handelt in overeenstemming met het dyslexiebeleid van de school.

Het dyslexiebeleid van de school is gebaseerd op de aanbevelingen van het landelijk Protocol Dyslexie Voortgezet Onderwijs.

Faciliteiten

Leerlingen met een dyslexieverklaringen kunnen gebruik maken van de volgende faciliteiten:

- 20% extra tijd bij proefwerken en overhoringen met een maximum van 30 minuten.
- Alle toetsen en overhoringen worden aangeboden in lettertype Arial 12.
- Spelfouten die veroorzaakt worden door de dyslexie, worden volgens afspraak met de vakgroep soepeler beoordeeld, tenzij spelling een onderdeel is van de toets.
- Het gebruik van een eigen laptop in de klas wordt in bepaalde gevallen toegestaan.
- Waar mogelijk en waar nodig biedt de docent de gelegenheid de stof mondeling te toetsen.
- Bij een ernstige vorm van dyslexie is auditieve ondersteuning mogelijk.
- Waar mogelijk en waar nodig worden regels op papier aangeboden. Hierbij kan gedacht worden aan grammaticaregels en formulebladen.

Screening

- Alle brugklasleerlingen worden gescreend op lezen en spellen met behulp van Diataal. Alleen leerlingen met een lees- en/of spellingsachterstand komen in het brugklasjaar in aanmerking voor begeleiding van de remedial teacher.
- Afhankelijk van de uitkomsten van de screening bepaalt de remedial teacher de verdere begeleiding van een leerling, bijvoorbeeld extra ondersteuning in de klas en eventuele extra begeleiding in groepsverband of individuele begeleiding door de remedial teacher. Deze begeleiding vindt in principe plaats op een vastgesteld moment in het lesrooster. In bijzondere gevallen kan dit ook tijdens een les plaatsvinden.
- Als naar aanleiding van de screening en begeleiding het vermoeden van dyslexie rijst, neemt de remedial teacher contact op met de ouders. In de meeste gevallen wordt dan verwezen naar een extern bureau om het probleem beter in kaart te brengen en eventueel een officiële dyslexieverklaring te krijgen.

Rol dyslexiecoach

- De dyslexiecoach zorgt ervoor dat de dyslexieverklaring in het leerlingdossier wordt opgenomen, stelt het betreffende docententeam op de hoogte en verzorgt de registratie van de verklaring in Magister.
- De dyslexiecoach adviseert in bepaalde gevallen het docententeam over de toepassing van de faciliteiten.
- Leerlingen met een dyslexieverklaring kunnen zich melden voor een training 'omgaan met dyslexie op de middelbare school' bij de dyslexiecoach.
- De dyslexiecoach verstrekt aan dyslectische leerlingen een kaart waarop het recht op tijdsverlening wordt vermeld. Wanneer de leerling van dit recht gebruik wil maken, moet deze kaart bij de toets getoond worden.
- Indien nodig verzorgt de dyslexiecoach luisterboekversies van de theorieboeken. Bijna alle door ons gebruikte methodes zijn op verzoek ook als luisterboek verkrijgbaar.
- Leerlingen en ouders kunnen bij vragen en/of opmerkingen een gesprek aanvragen met de dyslexiecoach.

Rol van de leerling, ouders en school

Leerlingen hebben recht op de faciliteiten zoals hierboven omschreven. Zij geven zelf aan welke faciliteiten voor hen zinvol zijn. Hierin kunnen zij worden ondersteund door de dyslexiecoach. Leerlingen werken zo goed en zo consequent mogelijk met de door hen gekozen hulpmiddelen en geven zichzelf de tijd en nemen de moeite om de gevraagde prestaties te leveren.

De ouders kunnen een belangrijke bijdrage leveren aan een succesvolle schoolcarrière van hun kind door te zorgen voor een rustige en prettige studieomgeving. Zij dienen er op toe te zien dat hun kind voldoende tijd aan het schoolwerk besteedt. Een dyslectische leerling heeft vaak meer tijd nodig dan een klasgenoot. Vanaf klas 2 kan remedial teaching op school om organisatorische en financiële redenen niet worden aangeboden. De school vertrouwt er op dat de ouders, als zulke hulp wordt geadviseerd, hun uiterste best doen deze te realiseren.

Het dyslexiebeleid van de CSB is erop gericht dyslectische leerlingen een eerlijke kans te geven om een diploma te halen dat past bij de individuele capaciteiten van de leerling. Medewerkers van de CSB zetten zich in om de leerling met dyslexie een adequate ondersteuning te bieden, passend binnen de mogelijkheden van de schoolse situatie.

Eindexamen

Het eindexamen bestaat uit het schoolexamen (SE) en het centraal schriftelijk eindexamen (CSE).

Artikel 55 van het Eindexamenbesluit geeft de directeur de vrijheid de examencondities aan te passen aan de mogelijkheden van een gehandicapte kandidaat. Als het alleen gaat om een verlenging van de examentijd met maximaal 30 minuten, dan volstaat de diagnose uit de deskundigenverklaring. Indien andere faciliteiten noodzakelijk zijn, dan dient de deskundigen-verklaring aan te geven waaruit deze zouden kunnen bestaan. Als die adviezen al eerder zijn vermeld in een deskundigenverklaring, dan hoeft er geen nieuwe verklaring te worden afgegeven. Men gaat er dan wel van uit, dat de diagnose al eerder is gesteld en de leerling ook begeleid is op basis van die adviezen.

Eindexamenkandidaten kunnen met toestemming van de directie een laptop met tekstverwerkingsprogramma en spellingscorrector gebruiken bij het eindexamen.

BIJLAGE 5: Dyscalculiebeleid

Uitgangspunten van het dyscalculiebeleid op de CSB zijn:

1. Leerlingen met dyscalculie krijgen advies en/of ondersteuning op maat.
2. Het beleid is voornamelijk gericht op de brugklas- en onderbouwleerlingen.
3. Elke docent weet welke leerlingen in zijn of haar klas de diagnose dyscalculie heeft en handelt in overeenstemming met het dyscalculiebeleid van de school.
Het dyscalculiebeleid van de school is gebaseerd op het Protocol Ernstige RekenWiskundeproblemen en Dyscalculie.

Faciliteiten

Leerlingen met een dyscalculieverklaring kunnen gebruik maken van de volgende faciliteiten:

- 20% extra tijd bij proefwerken en overhoringen met een maximum van 30 minuten.
- Alle toetsen en overhoringen worden aangeboden in lettertype Arial 12.
- Het gebruik van een rekenmachine bij alle vakken, behalve bij het vak rekenen, gedurende de hele opleiding.
- Het gebruik van een eigen laptop in de klas wordt in bepaalde gevallen toegestaan.
- In de onderbouw (klas 1, 2 en 3) mag een leerling gebruik maken van een zelfgemaakte, handgeschreven formule- en/of stappenkaart. De school verschaft hiervoor voorbeelden van tafelkaarten, formulekaarten en voorbeeldmateriaal van stappenplannen bij ingewikkelde bewerkingen.
- Voor de bovenbouw (klas 4 en hoger) verschaft de school de door het College van Toetsen en Examens vastgestelde of goedgekeurde rekenkaart. Deze kaart is bij elk eindexamenvak waarbij gerekend wordt, toegestaan.
- Waar mogelijk en waar nodig biedt de docent de gelegenheid de stof mondeling te toetsen.

Screening

- Alle brugklasleerlingen worden gescreend op rekenen op de vier domeinen (Getallen, Meten/Meetkunde, Verhoudingen en Verbanden) met behulp van Diacijfer. Alleen leerlingen met een rekenachterstand komen in het brugklasjaar in aanmerking voor begeleiding vanuit school.
- Afhankelijk van de uitkomsten van de screening bepaalt de remedial teacher de verdere begeleiding van de leerling, bijvoorbeeld extra ondersteuning in de klas en eventuele extra begeleiding in groepsverband of individuele begeleiding op school. Deze begeleiding vindt in principe plaats op een vastgesteld moment in het lesrooster. In bijzondere gevallen kan dit ook tijdens een les plaatsvinden.
- Als naar aanleiding van de screening en begeleiding het vermoeden van dyscalculie rijst, neemt de remedial teacher contact op met de ouders. In de meeste gevallen wordt dan verwezen naar een extern bureau om het probleem beter in kaart te brengen en eventueel een officiële dyscalculieverklaring te krijgen.

Rol van de leerling, ouders en school

Leerlingen hebben recht op de faciliteiten zoals hierboven omschreven. Zij geven zelf aan welke faciliteiten voor hen zinvol zijn. Hierin kunnen zij worden ondersteund door de remedial teacher. De leerling is zich ervan bewust dat hij zich vanwege zijn handicap meer zal moeten inzetten om hetzelfde resultaat te kunnen behalen als een klasgenoot. De leerling is bereid de handvatten die hij krijgt aangereikt om met dyscalculie om te gaan, te gebruiken.

De ouders stimuleren hun kind om ondanks de dyscalculie en de daarbij behorende teleurstellingen, toch inzet en inspanning te blijven tonen.

Het dyscalculiebeleid van de CSB is erop gericht leerlingen met dyscalculie een eerlijke kans te geven om een diploma te halen dat past bij de individuele capaciteiten van de leerling. Medewerkers van de CSB zetten zich in om de leerling met dyscalculie een

adequate ondersteuning te bieden, passend binnen de mogelijkheden van de schoolse situatie.

Eindexamen

Het eindexamen bestaat uit het schoolexamen (SE) en het centraal schriftelijk eindexamen (CSE).

Artikel 55 van het Eindexamenbesluit geeft de directeur de vrijheid de examencondities aan te passen aan de mogelijkheden van een gehandicapte kandidaat. Als het alleen gaat om een verlenging van de examentijd met maximaal 30 minuten, dan volstaat de diagnose uit de deskundigenverklaring. Indien andere faciliteiten noodzakelijk zijn, dan dient de deskundigenverklaring aan te geven waaruit deze zouden kunnen bestaan. Als die adviezen al eerder zijn vermeld in een deskundigenverklaring, dan hoeft er geen nieuwe verklaring te worden afgegeven. Men gaat er dan wel van uit dat de diagnose al eerder is gesteld en de leerling ook begeleid is op basis van die adviezen.

Eindexamenkandidaten kunnen met toestemming van de directie een laptop gebruiken.

Rekentoets

Leerlingen met dyscalculie kunnen deelnemen aan de standaard rekentoets. Zij hebben dan recht op maximaal 30 minuten tijdsverlenging en het gebruik van de door het CvTE vastgestelde rekenkaart. Ook kunnen leerlingen met dyscalculie/ernstige rekenproblemen kiezen voor het afleggen van een aangepaste rekentoets, waarbij er aanpassingen zijn gedaan in zowel de eisen, de hulpmiddelen als de afnamecondities. Zo mogen de leerlingen dan bij alle opgaven een rekenmachine gebruiken en kunnen zij terugbladeren tijdens de digitale toets. De keuze voor de aanvraag van een aangepaste rekentoets gebeurt in overleg met leerling, ouders en de examensecretaris.