



**Calvijn College
Amsterdam**

Leerklimaat

2020- 2021

Issa Rashid
februarir 2020
Versie 1.0

Inhoud

Inleiding	3
1. Motto, missie, visie	4
2. Leerklimaat.....	7
De visie op sociale veiligheid	7
Positief leerklimaat.....	7
Missie op veiligheid	8
Visie op Veiligheid.....	8
Actoren	9
Van beleid naar gedrag.....	11
Veiligheidsnormen	11
Curatief beleid	12
Omgaan met de gevolgen van ongewenste situaties	12
Omgaan met de rechten en plichten op het Calvin College	12
Voor leerlingen	13
(voor communicatie tijdens SLB-uur en andere momenten)	13
Regeling (interne/externe) Schorsing, (tijdelijke/definitieve) verplaatsing	14
Learn-Up	14
Bijlage 1 Overzicht inzet leerklimaat.....	16
Bijlage 2 Werkwijze leerklimaat.....	16
Bijlage 3 profielen Vertrouwenspersoon en Hoofd SLC (Zorgcoördinator).....	16
Bijlage 4 Pestprotocol	20

Inleiding

Dit is het document waarin beschreven staat hoe wij het leerklimaat op het Calvin College vorm willen geven.

Op het Calvin College zijn we met z'n allen verantwoordelijk voor het leerklimaat. We dragen de visie uit, vertonen voorbeeldgedrag en herinneren elkaar waar nodig aan de afspraken. Dit geldt voor iedereen die bij het Calvin hoort, leerlingen, medewerkers en vaste gasten. Er zijn medewerkers binnen het Calvin werkzaam die een specifieke taak hebben binnen het leerklimaat: de coördinator leerklimaat en medewerkers leerklimaat. De leergebied assistenten ondersteunen in het leergebied en zorgen ervoor dat de voorwaarden geschapen zijn waaronder het onderwijs optimaal gestalte kan krijgen. De fysieke veiligheid valt niet binnen dit document. (BHV, en RIE) zijn belegd binnen het bedrijfsbureau. Alle jaarlijkse procedures ivm ontruiming worden in nauw overleg met coördinator leerklimaat voorbereid.

In dit plan staan de missie en visie van het Calvin College, de profilering van de school, het organisatiemodel en hoe het leerklimaat wordt vormgegeven en onze visie op sociale veiligheid. Alles wat we doen kan getoetst worden aan deze missie en visie. Het maakt wie we zijn.

Vervolgens worden de verschillende rollen beschreven van de betrokkenen bij de leergebieden en het leerklimaat.

Ten slotte worden de processen beschreven: wat gebeurt wanneer en door wie?

Hassan el Hachhouchi
Directeur

Issa Rashid,
Teammanager Calvin College
Portefeuille leerklimaat

1. Motto, missie, visie

motto: Calvin is de school waar je wilt zijn

missie

Wij bieden kwalitatief goed onderwijs waarbinnen ruimte is voor diversiteit. We willen zelfbewustzijn en zelfstandigheid stimuleren waarbij empowerment en het zelf nemen van regie belangrijke doelen zijn. Competentie-ontwikkeling staat centraal evenals goed burgerschap. We halen het beste uit onszelf en we scheppen voorwaarden waardoor anderen het beste uit zichzelf kunnen halen. Dat alles in een uitdagende omgeving waar de buitenwereld binnen komt en wij de buitenwereld tegemoet treden.

visie

- Vanuit verbinden en vertrouwen krijgt het onderwijs meer kwaliteit.
- Zonder samenwerken geen onderwijs
- Wat een leerling al kan hoeft niet opnieuw aangeleerd te worden. Wat er nog geleerd moet worden om het diploma te kunnen behalen is gebaseerd op een juiste combinatie van kennis, attitude en vaardigheden.
- We gaan op zoek naar de competenties en geven de gelegenheid deze nog verder te ontwikkelen
- Aanleren van zelfstandigheid wordt aangeboden door middel van afnemende sturing
- Samenwerkend leren is een vast onderdeel van het programma
- Om effectief te zijn is een optimale balans nodig tussen coachen en sturen en tussen structuur en bewegingsruimte
- Vanuit de dialoog worden de meeste zaken opgelost.
- Meewerken vanuit intrinsieke motivatie is beter dan meewerken om repressie te vermijden. Wij zijn erop gericht om intrinsieke motivatie te bewerkstelligen
- Eigenaarschap en verantwoordelijkheid is een voorwaarde om als organisatie succesvol te kunnen zijn.
- Wanneer in alle geledingen van de organisatie de processen eenduidig zijn en de wijze van communiceren op elkaar lijkt ben je in het geheel effectiever
- Voorbeeldfunctie is 65% van het effect, dat geldt voor de opvoeder, de docent en de leidinggevende
- Alles wat aandacht krijgt groeit, vandaar dat wij vooral aandacht besteden aan wat goed gaat. Voor wat beter zou moeten gaan hebben we professionele en effectieve systemen in werking
- Elkaar herinneren aan de afspraken is een vanzelfsprekende vorm binnen de samenwerking
- Een juiste balans vinden tussen afstand en nabijheid is onderdeel van professionaliteit
- Positieve zaken geven energie, negatieve zaken kosten energie. We gaan uit van de positieve intenties van een ander en stellen het oordeel uit. Bij twijfel wordt op het juiste moment en met de juiste persoon vanuit een open, nieuwsgierige houding de verwachtingen besproken
- Humor en relativiseringsvermogen (tevens zelfspot) zijn effectieve instrumenten binnen de communicatie
- Een lerende organisatie betekent dat iedereen kan en wil leren en dat we elkaar wat te bieden hebben, of nu je leerling, medewerker, ouder of samenwerkingspartner bent
In wezen zijn we gelijkwaardig
- Het managen van verwachtingen levert een heleboel tijd en energie op.
- Het is voor de leerlingen en de school van belang dat alle medewerkers zich opstellen als ambassadeur van de school en zich loyaal opstellen ten opzichte van de school, de organisatie en de collega's
- Werken en leren doen wij met plezier

De waarden van onze school

De waarden waarvan wij ons werk gestalte geven zijn hebben wij als volgt verbeeld:



De waarden hebben we in de volgende toetsstenen vertaald:

professionaliteit

Alles wat wij doen staat in het teken van de ontwikkeling van onze leerlingen.

verbinding

We gaan uit van de positieve intentie van een ander. Bij vragen daarover bespreken we dat, op het juiste moment met de juiste persoon. Vanuit een open en nieuwsgierige houding.

humaniteit

We zijn allemaal verschillend. Er is ruimte voor diversiteit. Vanuit de dialoog en contact met de ander bespreken we onze verwachtingen van elkaar.

duurzaamheid

Talent en talentontwikkeling staat centraal. We gaan ervan uit dat iedereen beschikt over eigen talenten. Hier is waardering voor. Ook voor je eigen talent. Het is belangrijk om goed voor jezelf te zorgen.

We zorgen in dit kader ook goed voor de omgeving en hebben respect voor elkaars eigendom. We zorgen voor een schoon, veilig en inspirerend schoolgebouw.

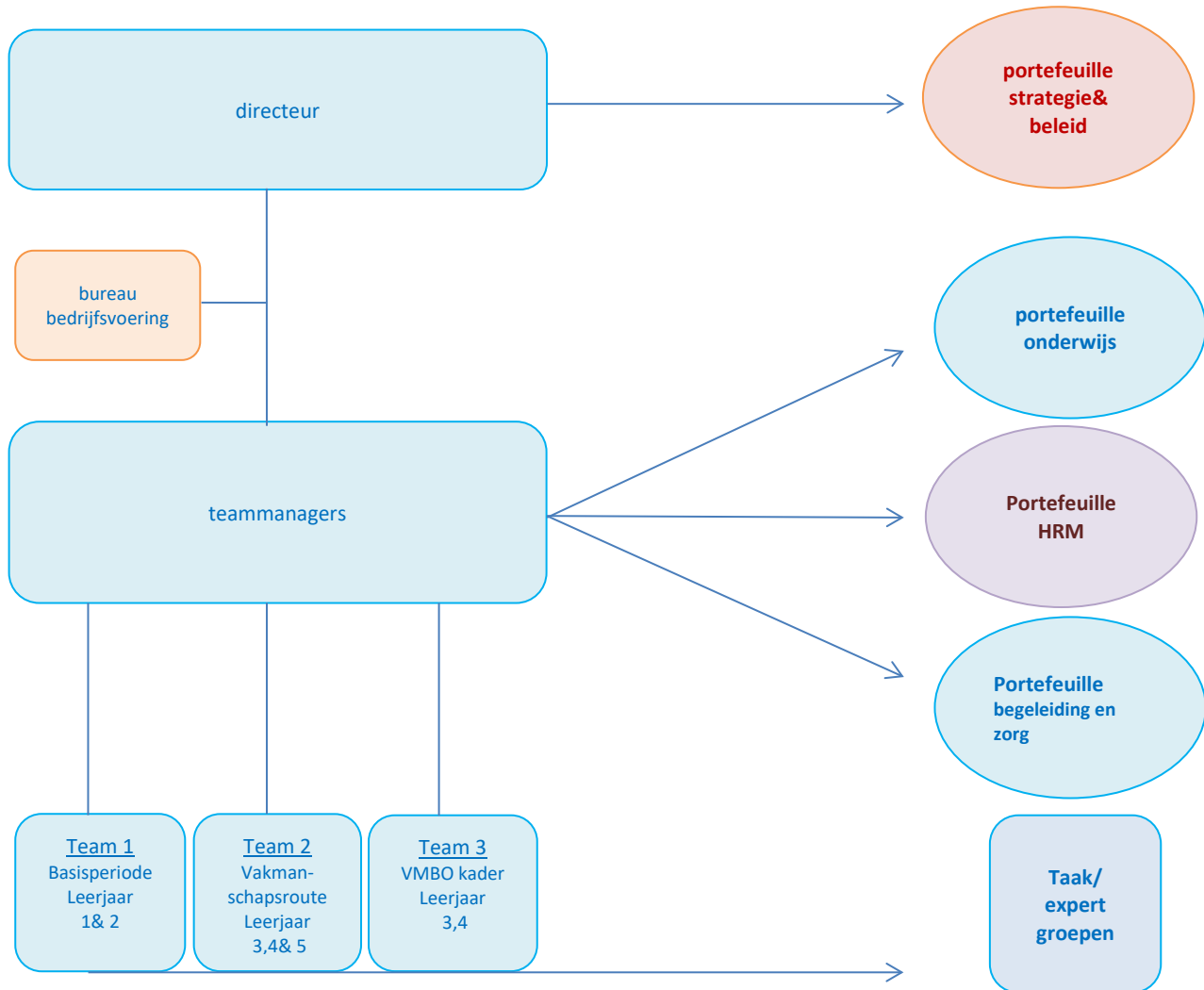
integriteit

We zijn open en eerlijk. We beloven wat we waar kunnen maken. We maken waar wat we beloven. We mogen fouten maken, en zien dat als een leermoment.

Dit alles vanuit de algemene waarde:

Vertrouwen dat een ieder zich vanuit autonomie ontwikkelt

Organogram



2. Leerklimaat

De visie op sociale veiligheid

Onder sociale veiligheid wordt op het Calvin College verstaan:

“Omstandigheden waarin ieder individu zich als mens gerespecteerd en aanvaard weet ongeacht religie, afkomst of seksuele geaardheid en waar men is gevrijwaard van ongeoorloofd gedrag en geweld (materieel, psychisch of fysiek). Bovendien biedt de leer- en werkomgeving een zodanige kwaliteit, dat veilig werken en leren geborgd zijn.”

Onze visie op veiligheid is vooral gelegen in communicatie en duidelijke kaders. Het zoeken naar de dialoog en een positieve benadering is naar ons inzicht effectiever dan een beleid van repressie en straffen. Daarnaast zijn kaders en maatregelen nodig om handhaving vorm te geven.

Het beleid is daarom ook van toepassing op leerlingen, personeel, ouders/verzorgers en alle anderen die zich in de school en op het terrein van de school bevinden. Het beleid hieromtrent is het resultaat van een bijeenkomsten met de directe betrokkenen (docenten en ondersteuners) op onze school. De leerklimatexperts en ondersteuners hebben een belangrijke rol bij het monitoren van het proces rond handhaving van de rechten en plichten en het veiligheidsbeleid op onze school. Periodiek evalueren wij het beleid en passen wij deze indien nodig aan.

Positief leerklimaat

Onder een positief onderwijsleerklimaat verstaan we een klimaat dat motiverend is en positieve energie genereert, voor zowel de medewerkers als studenten. Dit maakt het werken en leren prettiger en het levert meer op in de zin van betere (school)prestaties.

Een positief leerklimaat maakt dat je je verbonden voelt met de school. Het gaat om het gevoel dat je erbij hoort, dat je gekend en erkend wordt en dat je trots kunt zijn op het feit dat je op deze school werkt of leert. Verbondenheid met de school als geheel, maar ook verbondenheid met elkaar, collega's en/of studenten.

Verbondenheid ontstaat vanuit een gevoel van gemeenschappelijkheid: je werkt met elkaar naar een gemeenschappelijk doel, je deelt de interesse in een bepaald vak of beroep en je voelt je verbonden met elkaar omdat je bepaalde waarden deelt. Te denken valt dan aan waarden zoals respect, veiligheid en verantwoordelijkheid. Daardoor wordt tevens voldaan aan de psychologische basisbehoeften van de mens om gemotiveerd te werken en te leren.

Naast verbondenheid, vormt structuur in feite het fundament van een positief leerklimaat. Structuur zorgt ervoor dat je weet waar je aan toe bent. Dankzij een aantal vaste afspraken en regels wordt de omgang met elkaar een stuk makkelijker. Wanneer leerlingen voldoende structuur krijgen, kunnen zij zich optimaal ontwikkelen. Dankzij dezelfde structuur kunnen medewerkers hun aandacht vooral besteden aan de inhoud van hun werk.



Missie tav veiligheid

Wij zijn een veilige en schone school met *een positief leerklimaat* waar iedereen graag wil zijn. Het is bij ons vanzelfsprekend dat je je aan de rechten en plichten houdt en dat we elkaar aan deze afspraken helpen herinneren.

Visie op Veiligheid

Wij gaan ervan uit dat ieder mens in wezen het goede wil en zich verder wil ontwikkelen en wil leren. Alles wat aandacht krijgt groeit dus we besteden bij voorkeur aandacht aan wat goed gaat. We communiceren mondeling/schriftelijk, verbaal/non-verbaal op een positieve of neutrale wijze. Wij gaan uit van het gewenste gedrag/verwachtingen. We begeleiden leerlingen in het ontwikkelen van zelfstandigheid en het nemen van verantwoordelijkheid. Er is ruimte voor diversiteit. Er is een duidelijke structuur als het gaat om het uitvoeren van de rechten en plichten.

Voor leerlingen betekent dit;

- Jezelf mogen en kunnen zijn;
- De lessen kunnen volgen op een prettige manier;
- Iedereen in hun waarde laten.

Voor ouders/verzorgers betekent dit;

- Erop kunnen vertrouwen dat hun kinderen veilig naar school gaan;
- Weten dat er geen bedreigingen voorkomen en dat er adequaat wordt gehandeld wanneer dat wel het geval is;
- Een open oor vinden voor problemen.

Voor personeel en andere medewerkers betekent dit;

- Met respect bejegend worden door leerlingen, ouders/verzorgers, collega's;
- Duidelijkheid over wat er gebeurt bij calamiteiten.

Voor de omgeving/de buurt betekent dit;

- Een prettige omgang met de leerlingen en medewerkers van school.
- Een aanspreekpunt voor suggesties of eventuele klachten;
- Signalen worden opgepakt en problemen aangepakt.

Voor alle betrokkenen betekent dit;

- Signalen worden opgepakt en problemen aangepakt;
- Bij iemand terecht kunnen als er problemen zijn;
- Iedereen wordt serieus genomen.

Preventie

- Bij het realiseren van een veilige school komt preventie van ongewenst gedrag op de eerste plaats. Daarbij geldt:
- Respect voor elkaar;
- Respect voor de omgeving;
- Respect voor jezelf.

Een belangrijke voorwaarde voor leren, is het creëren van een gevoel van veiligheid voor alle leerlingen en personeelsleden binnen de school. Persoonlijke betrokkenheid, respect tussen medewerkers en leerlingen en verzorgd taalgebruik dragen bij tot een veilige en aantrekkelijke school. Alle medewerkers op de school zijn hier samen verantwoordelijk voor. Coördinatie ligt bij de portefeuillehouder leerklimaat en de coördinator leerklimaat.

In de volgende documenten is hierover meer terug te vinden:

- Rechten en Plichten Calvijn College;
- Het presentiebeleid;

Deze documenten zijn te vinden in de bijlagen.

Actoren

Docent/studieloopbaan begeleider;

- Is aanwezig in het leergebied;
- Zorgt voor een optimaal leerklimaat door dit indien nodig bespreekbaar te maken in zijn/haar groep;
- Herinnert, waar nodig, leerlingen en collega's aan de rechten en plichten;
- Draagt zorg voor een schoon en veilige school;
- Vertoont het juiste voorbeeld.

Coördinator leerklimaat:

- Adviseert de portefeuillehouder bij het maken van beleid;
- Zorgt voor een up-to-date leerklimaat document;
- Zorgt voor afstemming met het studieloopbaan centrum en is aanwezig tijdens het ZAT en

- interne begeleidingsoverleg;
- Onderhoudt contacten met de buurt en instanties op het gebied van veiligheid;
- Is op bepaalde dagen werkzaam als medewerker leerklimaat;
- Heeft wekelijks overleg met de portefeuillehouder leerklimaat;
- Is maandelijks aanwezig bij het leergebied overleg met leergebied assistenten, experts, eerste verantwoordelijke, projectleider en portefeuillehouder;
- Is wekelijks aanwezig bij de leerklimaat-overleg
- Hij/zijn leidt samen met de portefeuillehouder de overleggen;
- Herinnert, waar nodig, leerlingen en collega's aan afspraken;
- Draagt zorg voor een schoon en veilig leerklimaat;
- Is ook BHV-coördinator.
- Vertoont het juiste voorbeeld.

Medewerker leerklimaat:

- Is bereikbaar voor medewerkers via de Calamiteitenlijn;
- Herinnert collega's aan het toezichtrooster;
- Overlegt met de coördinator leergebieden bij wijziging in de bezetting;
- Houdt registratie bij wat betreft incidenten;
- Zichtbaar zijn voor leerlingen, docenten en de leergebied assistenten;
- De-escaleert bij incidenten en betreft de studieloopbaan begeleider en andere betrokkenen voor het afhandelen hiervan;
- Is indien nodig aanwezig bij herstel gesprekken met ouders, leerling en de studieloopbaan begeleider
- Houdt toezicht (binnen en buiten);
- Is wekelijks aanwezig bij het leerklimaat-overleg;
- Is oproepbaar bij onveilige situaties;
- Herinnert, waar nodig, leerlingen en collega's aan de rechten en plichten;
- Draagt zorg voor een schoon en veilig leerklimaat;
- Communiqueert naar slb-er wanneer leerlingen zich regelmatig niet aan de rechten en plichten houden;
- Is eerste aanspreekpunt voor de omgeving;
- Coördineert de corvee-taak van de leerlingen, zowel binnen als buiten;
- Vertoont het juiste voorbeeld.

Leergebied assistent:

- Houdt toezicht in het leergebied;
- Is 's ochtends aanwezig bij de briefing van 9-9:30 uur
- Is zichtbaar voor leerlingen en docenten in het leergebied;
- Herinnert, waar nodig, leerlingen en collega's aan de rechten en plichten;
- Registreert in magister als leerlingen zich regelmatig niet aan de rechten en plichten houden;
- Zorgt voor afstemming met studieloopbaan begeleiders;
- Houdt het leergebied schoon en netjes;
- Voert eenvoudige schoonmaakwerkzaamheden uit;
- Ondersteunt leerlingen en docenten bij het werken in het leergebied;
- Ondersteunt in andere leergebieden waar nodig;
- Is maandelijks aanwezig bij het leergebied overleg met leergebied assistenten, experts, eerste verantwoordelijke, projectleider en portefeuillehouder;
- Draagt zorg voor een schoon en veilig leerklimaat;
- Doet meldingen per mail bij facilitair over de netheid en eventuele reparaties die uitgevoerd moeten worden in het leergebied
- Vertoont het juiste voorbeeld.

Onderwijs assistent

- Wordt ingezet in de klas als ondersteuning van een docent
- Houdt tussen lessen door, toezicht in een leergebied, of het plein, zie taken leergebiedassistent.

Instructeur

Heeft taken zoals onderwijsassistent,

- Wordt in beperkt ingezet om lessen met een hele klas een klas zelfstandig uit te voeren, bv als duo-slb-er.

Portefeuillehouder;

- Heeft wekelijks overleg met de coördinator leerklimaat;
- Is maandelijks aanwezig bij het leergebied overleg met leergebied assistenten, experts, eerste verantwoordelijke, projectleider en portefeuillehouder;
- Geeft leiding aan de leergebied assistenten en leerklimaat medewerkers
- Overlegt regelmatig met de schoolleiding en overige teamleiders over de voortgang en knelpunten in de leergebieden en het leerklimaat;
- Herinnert, waar nodig, leerlingen en collega's aan de rechten en plichten;
- Draagt zorg voor een schoon en veilig leerklimaat;
- Vertoont het juiste voorbeeld.

Teammanager

beoordeelt het functioneren van medewerkers met een rol in het leerklimaat.

Van beleid naar gedrag

Het thema 'veilig op school' staat ieder half jaar op de agenda van de teams; het protocol en de inhoud ervan zijn in grote lijnen bekend bij het personeel en alle andere medewerkers van de school en vormen de basis voor hun handelwijze. Personeelsleden krijgen tijdens 'verdiepingen' door experts (binnen school) op dit gebied, handvatten en informatie om adequaat te reageren als zich een incident voordoet.

In het kader van rechten en plichten, worden de volgende uitgangspunten gehanteerd:

- Prioriteit voor de ontwikkeling van cultuur gebaseerd op veiligheid, respect, tolerantie, gelijke mogelijkheden, samenwerking en kwaliteit van het onderwijsproces;
- Duidelijke veiligheidsnormen, breed gedragen binnen de organisatie;
- Een garantie van het bevoegde gezag dat geen enkele vorm van geweld wordt getolereerd;
- Iedere medewerker spant zich in om grensoverschrijdend gedrag te voorkomen;
- Elke medewerker heeft een meldplicht hij het vermoeden of de wetenschap heeft dat een medewerker of vrijwilliger zich schuldig heeft gemaakt aan grensoverschrijdend gedrag jegens leerlingen. Zij moeten dit direct melden bij hun direct leidinggevende. De leidinggevende geeft het vermoeden door aan het bevoegd gezag. Het bevoegd gezag is verplicht de zaak te melden bij de vertrouwensinspecteur. De meldplicht is ingesteld omdat de relatie medewerker – leerling ongelijk is. De leerling als kwetsbare partij wordt door de meldplicht extra beschermd;
- Er wordt een klachtenregeling gehanteerd;
- De werkgever doet in geval van strafbare feiten aangifte bij de politie.

Veiligheidsnormen

Concrete gedragsnormen waaraan iedereen zich dient te houden en algemene regels Op het voorkomen van geweld en agressie. Deze regels zijn uitgewerkt in gedragscodes en protocollen:

- Rechten en plichten.
- Presentieprotocol.
- Pestprotocol.
- Protocol schorsing en overplaatsing van leerlingen.
- Zorgkaart.
- Gedragscode (on)gewenst bezoek in en rond de school.
- Protocol bij overlijden van medewerker/leerling.

Curatief beleid

Om escalatie van problemen als gevolg van ongewenste situaties te voorkomen, biedt de schoolleiding afdoende begeleiding aan personeelsleden en ouders, die geconfronteerd zijn met grensoverschrijdend gedrag.

Omgaan met de gevolgen van ongewenste situaties

Om adequaat te kunnen handelen bij ongewenste situaties worden de volgende maatregelen getroffen:

- Er is een meldplicht voor elke medewerker die het vermoeden heeft van grensoverschrijdend gedrag en/of een onveilige (school)situatie *1;
- Er is een klachtenregeling *2;
- Er zijn (interne) contactpersonen aangesteld en (externe) vertrouwenspersonen;
- Er is een protocol voor opvang van medewerkers en leerlingen bij ernstige ongewenste situaties;
- Er is een protocol voor melding van (het vermoeden van) grensoverschrijdend gedrag;
- Er is een procedure voor schorsing en verwijdering van leerlingen;
- Er is een procedure, conform de geldende CAO voor schorsing van medewerkers;
- Binnen de school is een aanspreekbaar persoon voor de eerste opvang bij ernstige ongewenste situaties;
- Er is een calamiteitenplan aanwezig;
- De aanspreekbare personen voor de eerste opvang bij ernstige ongewenste situaties en andere interne hulpverleners zijn opgeleid en/of wordt de mogelijkheid geboden om aan cursussen deel te nemen.
- Er is een meldcode kindermishandeling
- Er is een formulier voor aanmelding van leerlingen bij het SLC wanneer die meent dat extra begeleiding nodig is. Deze is in het SOP te vinden, net als alle overige formulieren van het SLC.

Indien een incident leidt tot ziekteverzuim, wordt gehandeld conform het ziekteverzuimbeleid van het Calvijn College. Ook als een incident niet tot verzuim leidt, is er aandacht voor de klager en eventueel de aangeklaagde.

*1 Artikel 3 WVO en Artikel 6 WOT

*2 Artikel 24b WVO

Omgaan met de rechten en plichten op het Calvijn College

Voor medewerkers

Wij houden ons aan de rechten en plichten op een neutrale positieve manier;

Wij spreken elkaar aan;

Wij registreren ongewenste situaties:

- Wanneer geconstateerd wordt dat de rechten en plichten niet worden nageleefd wordt het gesprek aangegaan (in de klas, op de gang, in en om het gebouw).
- Bij een ongewenste situatie dient in eerste instantie het gewenste gedrag bewerkstelligd worden. Daarna vindt altijd een gesprek plaats over het incident.
- Indien nodig kun je een collega erbij vragen.
- Bij voorkeur is het gesprek voldoende om het gewenste gedrag te bewerkstelligen.

- Wanneer de les zodanig wordt verstoord dat de voortgang van de les niet meer mogelijk is kan een leerling een korte 'time out' in het leergebied doorbrengen. Hij/zij zal dan in overleg met de docent verder werken aan zijn opdrachten of terugkeren in de les. De docent blijft verantwoordelijk voor deze leerling. In overleg kan de leergebied assistent ondersteunen.
- In het geval van een onveilige situatie in het leergebied kan een leerling eruit gestuurd worden. Hiervoor kun je de leerklimaat medewerker inschakelen om het incident te de-escaleren. De leerklimaat medewerker is bereikbaar op het mobiele nummer: 0655294440
- Disciplinaire maatregelen (interne/externe schorsing)
Disciplinaire maatregelen kunnen alleen worden uitgesproken en uitgevoerd door de teammanagers (in overleg met de directeur). Dit geldt ook voor plaatsing in de 'Learn-Up (informatie via begeleidingsexpert).
- Wanneer zich een ongewenste situatie heeft voorgedaan registreert de betrokken docent dit (op de Calvijn wijze) in Magister. Als het om situatie gaat waarbij de veiligheid van een leerling of medewerker in het geding komt, wordt de leerklimaat medewerker op de hoogte gebracht.
- Maatregelen bij verzuim of te laat komen staan beschreven in het Presentieprotocol.
Bij Te laat, de volgende dag 0^e uur melden. Presentiecoördinator monitort beschreven proces (procedure te laat) en spreekt studieloopbaan begeleiders en docenten aan op hun verantwoordelijkheden.
- Ouders worden door de slb-er geïnformeerd wanneer een leerling bedoeld of onbedoeld schade heeft veroorzaakt, die vergoed zou moeten worden. Dan geeft het bedrijfsbureau opdracht om een factuur te sturen vanuit ZAAM.

Voor leerlingen (voor communicatie tijdens SLB-uur en andere momenten)

De studieloopbaan begeleider bespreekt met de leerlingen de rechten en plichten van de leerlingen

Wanneer je je niet aan de rechten en plichten houdt kunnen de volgende maatregelen genomen worden:

- Alle medewerker van de school kunnen je aanspreken op je gedrag. Door middel van een gesprek lossen we het samen op.
- Afhankelijk van het verloop van het gesprek worden er afspraken gemaakt en mogelijk onderwijs (inhoudelijk zinvolle) sancties opgelegd. Ten allen tijden wordt de SLB-er op de hoogte gebracht, indien nodig wordt de leerklimaat medewerker erbij betrokken, de studieloopbaan begeleider houdt regie en bepaalt of ouders ingelicht worden.
- Onder bepaalde omstandigheden kan het beter zijn om tijdelijk in een andere setting geplaatst te worden. Daarvoor is er 'Learn-Up'. Plaatsing gebeurt altijd na inbreng door het hoofd SLC en in overleg met de teammanager volgens een procedure.

Regeling (interne/externe) Schorsing, (tijdelijke/definitieve) verplaatsing

Op het Calvin College kunnen net zoals binnen elke school voorvallen plaats vinden die volgens de geldende rechten en plichten niet door de beugel kunnen. In een dergelijke situatie is het goed voor betrokken partijen om even tot rust te komen. Eventueel kan er een ordemaatregel volgen, echter de meeste voorvallen worden door de betrokken docent(en) opgelost, eventueel in samenspraak met de studieloopbaanbegeleider van een leerling. Soms is het echter zo dat het vergrijp van dien aard is dat er strengere maatregelen getroffen moeten worden.

Het Calvin College kent 2 formele disciplinaire maatregelen:

- Interne/externe Schorsing;
- Tijdelijke/definitieve overplaatsing;

Deze formele disciplinaire maatregelen staan het toepassen van de reguliere oplossingsgerichte handelingen uit het gebruikelijke, pedagogisch-didactische, repertoire van onze school niet in de weg. Leerlingen worden bij ons op school positief benaderd en we schenken aandacht aan de dingen die goed gaan. Deze regeling is een richtlijn en geeft de teammanager handvaten voor het opleggen van disciplinaire maatregelen bij ongepast gedrag van leerlingen.

Learn-Up

De school beschikt over een faciliteit waar leerlingen terecht kunnen wanneer het in de normale klassensituatie niet loopt zoals beschreven in de rechten en plichten (bijv. i.v.m. grote achterstanden, gedragsproblematiek, enz.) of wanneer een leerling werkt met een individueel rooster i.v.m. beperkte aanwezigheid (Topsporters, afwezigheid i.v.m. ziekte, enz.). In Learn Up krijgt de leerling studieondersteuning of persoonlijke ondersteuning. In het SOP staat het proces van aanmelding vermeld.

Bijlagen

Bijlage 1 overzicht inzet leerklimaat

Rooster Leerklimaat periode 1 2020-2021										
(Wekelijkse update door pim)										
gebied	ma-mo	ma-mi	di-mo	di-mi	wo-mo	wo-mi	do-mo	do-mi	vr-mo	vr-mi
LKM: Ingang, kanitine, plein	Mouhsine, Zakaria en Sporthalmdw van 8.15 tot 10.15	Zakaria en Ibrahim	Nourredin	Nourredin	Ibrahim	Zaid en Sporthalmdw van 12.00 tot 14.00	Akazim	Zaid	Ibrahim en Sporthal van 8.15 tot 10.15	Mouhsine en Sporthalmdw van 12.00 tot 14.00
1 t/m 4	Ibrahim en Khadija	Mouhsine (SLB 1500-1600)	Klaas en Mouhsine	Klaas en Mouhsine	Rosita en Zakaria tot 1100 en Nourredin vanaf 1100	Nourredin	Ibrahim en Mouhsine	Klaas en Nourredin	Nourredin en Zakaria tot 110 en Mouhsine vanaf 1100	Ibrahim en Rosita
5 en 6 en CKV	Henk, Abdelatif en Mohamed (vanaf 10.30)	Henk, Abdelatif en Mohamed les van 15.00-16.00	Henk, Abdelatif en Ibrahim	Henk, Hayat en Ibrahim	Henk en Hayat tot 1330	Ibrahim en Hayat tot 1330	Klaas, Khadija en Zakaria tot 1100	Ibrahim, Soumaya en Hayat na 1400	Henk en Hayat	Henk en Hayat na 1330
7 en SLC	Soumaya	Soumaya	Mohamed	Abdelatif	Abdelatif		Abdelatif	Abdelatif	Abdelatif	Abdelatif
Reserve							Soumaya			
Inzetbaarheid							* tot 11.00 uur			
Ibrahim: 10 dagdelen							** zolang er geen LU-leerlingen zijn			
Khadija: 2 dagdelen: ma-mo en do-mo										
Henk: 7 dagdelen: ma, di, wo-mo, vr										
Mohamed: 4 dagdelen waarvan 2 LKM (maandag vanaf 1030 en niet van 1500 tot 1600), niet op wo/vr en niet op do-mi										
Zakaria: 2 dagdelen LKM en 3 ochtenden tot 11.00 uur										
Zaid: 2 dagdelen waarvan 2 LKM (wo-mo, do-mi) ma verlof										
Abdelatif: 9 dagdelen, niet op wo-mi										
Nourredin: 6 dagdelen waarvan 2,5 LKM (di, wo, do-mi, vr-mo)										
Mouhsine: 6,5 dagdeel waarvan 2 LKM (ma, di, do-mo, vr-mi en vr-mo vanaf 11.00 uur)										
Hayat: 5 dagdelen: di-mi tot 1445, wo tot 13.30, do-mi vanaf 1400 en vr 9muv 1230-1330)										
Klaas: 4 dagdelen di en do										
Soumaya: 4 dagdelen ma en do										
Rachid begeleidt Khadija, Ibrahim en Zakaria										
Hayat: 0,9. Maandag vrij en drie dagdelen stage: wo-mi, do-mo, vr 1 uur SLB. Dinsdagmorgen BPV. Nu ingezet op 4 dagdelen en 1 dagdeel reserve.										
Hicham begeleidt Zakaria										
Rosita inzetten wo-mo, vr-m (vr-mo versnipperd)										

Bijlage 2 Werkwijze leerklimaat

Op het Calvijn zijn wij gezamenlijk verantwoordelijk voor het leerklimaat. Alle medewerkers herinneren de leerlingen en collega's aan de rechten en plichten en geven daarbij zelf het juiste voorbeeld. Op het Calvijn college investeren wij in de relatie door met elkaar in dialoog te gaan en van het positieve van een ander uit te gaan dit zorgt voor een positief leerklimaat.

De leerklimaat medewerker heeft extra tijd om zowel in als om de school zichtbaar te zijn voor de leerlingen, medewerkers en omgeving, herinnert iedereen aan de rechten en plichten en de verantwoordelijkheden van een ander in het leerklimaat.

Incidenten-lijn

De leerklimaat medewerker wordt bij incidenten waarbij het gaat om de veiligheid van een persoon erbij geroepen om te de-escaleren zonder enige oordeel en zorgt dat de betrokkenen van de informatie worden voorzien zodat het volgens procedure wordt opgepakt of hersteld.

Leerklimaat kan worden gebeld als:

- iets dreigt te escaleren of escaleert (bijv. ruzie, bedreiging, vernieling)
- Als iemand gewond is geraakt (ongeluk)

De leerklimaat medewerkers registreren incidenten die zowel binnen als buiten de school plaats vinden. Ook worden de overlast meldingen van de omgeving geregistreert in een document.

De leerklimate medewerkers houden een weeklijst bij van leerlingen die zich regelmatig niet houden aan de rechten en plichten, dit wordt elke vrijdag per mail gecommuniceerd met de studieloopbaan begeleiders en leerklimate coördinator.

Wekelijks is er een overleg met de leerklimate medewerkers. Tijdens het overleg worden de voortgang en de knelpunten van de afgelopen week besproken en er worden afspraken gemaakt en vastgelegd voor de komende weken. De leerklimate coördinator maakt een agenda en is voorzitter van het overleg.

Werkwijze leergebieden

De studieloopbaan begeleiders en de docenten dragen samen met de instructeurs en onderwijs-assistenten de verantwoordelijkheid in het leergebied. Herinnert, waar nodig, leerlingen en collega's aan de rechten en plichten. De leergebied assistent is flexibel en proactief, loopt regelmatig rond in zijn/haar leergebied en ondersteunt waar nodig leerlingen en docenten. Is verantwoordelijk voor de leefbaarheid en zorgt voor een gezellige sfeer en uitstraling. Het leergebied is zowel voor leerlingen als medewerker een werkplek.

In ieder leergebied zijn afspraken gemaakt over het toezicht en beheer in het leergebied. Waar nodig is toezicht apart georganiseerd in leergebieden.

Om 8.00 uur staat toezicht (instructeurs en onderwijsassistenten) bij het schuifhek naar het plein en vanaf 8.30 uur is iedereen aanwezig in zijn/haar leergebied totdat alle leerlingen en docenten in de lokalen zijn. Indien een leergebied assistent niet om 08.00 aanwezig kan zijn, meldt hij/zij dit bij de teamleider en coördinator leerklimate.

Tijdens en na de leswisseling:

- Aanwezig in het leergebied
- Leerlingen zijn in het lokaal of open leergebied met een docent
- Leerlingen die geen les hebben verlaten het leergebied.
- Controle ronde lopen
 - Vernieling, indien mogelijk zelf oplossen anders doorgeven aan facilitaire dienst
 - Vervuiling, indien mogelijk zelf oplossen anders doorgeven aan facilitaire dienst

Leerlingen verblijven niet op het plein en blijven buiten lessen ook niet in het leergebied

Tussen 12.00 en 13.00 uur zijn alle leergebied assistenten op het plein. De volgende taken worden dan uitgevoerd door de leergebied assistenten van leergebied 1-2, 3-4, 5 en 6.

- 12.00 uur in het leergebied, leerlingen in de lokalen met docenten.
- Leerlingen die geen les hebben verlaten het leergebied
- 12.05 toezicht op het plein
- 12.29 bij de bel naar je leergebied, leerlingen in lokalen met docenten.
- Leerlingen die geen les hebben verlaten het leergebied
- 12.35 toezicht op het plein
- 12.59 bij de bel naar het leergebied
- Controle ronde lopen in het leergebied

De leergebied assistent van leergebied 7 voert tussen 12.00 en 13.00 de volgende taken uit:

- 12.00 in het leergebied, leerlingen in lokalen met docenten
- Leerlingen die geen les hebben verlaten het leergebied
- 12.05 Actief route lopen van next, leergebied, receptie
- 12.29 bij de bel naar je leergebied, leerlingen in lokalen met docenten
- Leerlingen die geen les hebben verlaten het leergebied.
- 12.59 naar je leergebied, leerlingen in lokalen met docenten
- Controle ronde lopen in het leergebied

De leerklimate medewerker voert tussen 12.00 en 13.00 de volgende taken uit:

- Is zichtbaar en aanwezig waar nodig is zowel binnen als buiten

Om 16.00 uur verzoeken alle leergebied assistenten en de leerklimaat medewerker alle leerlingen die geen maatwerkuur hebben om naar huis te gaan. Als de leerlingen weg zijn, controleert iedereen zijn eigen leergebied op netheid en voert eenvoudige schoonmaakwerkzaamheden uit.

De leergebied assistenten sturen voor 16.45 een mail naar facilitair dienst (projectleiders in CC) voor de nodige reparaties in de leergebieden.

De leergebied assistenten houden namen van leerlingen bij die zich regelmatig niet houden aan de rechten en plichten in de leergebieden, dit wordt wekelijks gecommuniceerd met de studieloopbaan begeleiders, teamleiders en projectleiders leergebieden.

Maandelijks is er een expert-overleg met leergebied assistenten, expert leergebieden, leerklimaat coördinator en projectleiders. Tijdens het overleg worden de voortgang en de knelpunten van de afgelopen weken besproken en er worden afspraken gemaakt en vastgelegd voor de komende weken. De projectleider is voorzitter van het overleg, maakt een agenda, zorgt ervoor dat de afspraken worden vastgelegd en communiceert met de studieloopbaan begeleiders en docenten over de gemaakte afspraken.

Rol van docenten tijdens toezicht

De verantwoordelijkheid en rechten en plichten van de school wordt gedragen door leerlingen, medewerkers en externe gasten. Om zelf het juiste voorbeeld te geven aan de leerlingen worden docenten in de pauze ingezet om extra toezicht te houden op verschillende plekken in en om de school heen. De docenten zijn zichtbaar voor leerlingen en houden een open en actieve houding aan. De leerlingen worden in dien nodig herinnerd aan de rechten en plichten.

Bijlage 3 profielen Vertrouwenspersoon en Hoofd SLC (Zorgcoördinator)

Kort profiel Vertrouwenspersoon (uitgebreide versie zie document taken&functies)

Een bijdrage leveren aan de verbetering van werk- en leersituaties in het onderwijs door middel van beleidsadviezen op dit terrein.

Het adviseren en ondersteunen van slb'ers en docenten m.b.t. gerelateerde thema's.

Het verzorgen van de eerste opvang aan leerlingen die met ongewenst gedrag zijn geconfronteerd en het verlenen van hulp en advies.

de vertrouwenspersoon geeft advies, maar is niet eindverantwoordelijk.

de functie van vertrouwenspersoon mag niet conflicteren met andere functies).

- De bevoegdheden van een vertrouwenspersoon moeten zijn afgestemd op het takenpakket. Uitgaande van het takenpakket zoals dat in de klachtenregeling staat vermeld, zijn minstens de volgende bevoegdheden noodzakelijk:
 - Het voeren van gesprekken.
 - Het zoeken naar iemand die wil bemiddelen tussen klager en aangeklaagde, mits dit op verzoek van de klager is.
 - Het ondersteunen van de klager bij het aangifte doen bij de politie bij het vermoeden van een strafbaar feit.
 - Op eigen initiatief kunnen raadplegen van interne / externe deskundigen.
 - Het begeleiden en / of verwijzen van een klager / aanmelder naar hulpverleningsinstanties of een andere vertrouwenspersoon.
 - Bij een klacht de klager begeleiden bij het indienen van deze klacht bij de klachtencommissie, gedurende de klachtenbehandeling en daarna.
 - Zorgen voor nazorg.
 - Toegang hebben tot alle geledingen van de instelling en zich rechtstreeks kunnen richten tot directie en medezeggenschapsorganen
 - Het geven van voorlichting over haar werkzaamheden en over (het voorkomen) van ongewenst gedrag.

Profiel Hoofd SLC

- Expertise op gebied van de ontwikkeling van jeugdigen (orthopedagogische kennis)
- Expertise op het gebied van zorg en begeleidingstrajecten binnen en buiten school
- Expertise op het gebied van Passend Onderwijs
- Expertise op het gebied van het managen van een (zorg)team

belangrijkste taken

- Opstellen SMART Zorg en Begeleiding (i.s.m. Begeleidingsexperts en portefeuillehouder)
 - Monitoren of begeleiding volgens de zorgstructuur verloopt
 - Monitoren of protocollen gevolgd worden
 - Coachen, begeleiden, aansturen Begeleidingsexperts.
- Initiëren van een actieve samenwerking met de Begeleidingsexperts
- Informeren Begeleidingsexperts over voortgang hulp door specialisten, ook leerlingen in de LearnUp.
 - Organiseren en voorzitten intern begeleidingsoverleg
 - Bijhouden begeleidingslijst – aansturen BE
 - Monitoren en uitvoeren Kernprocedure.
 - Organiseren screening dossiers o.b.v. ondersteuningsbehoefte van de leerling
 - Organisatie en monitoring: opstellen Ontwikkelingsperspectiefplannen
 - Organisatie intake 1e jaar en zij-instroom.

ALGEMENE INFORMATIE PROTOCOL PESTPREVENTIE EN PESTAANPAK

A. Algemene informatie

Een succesvol antipestproject is gebaseerd op de kennis, de vindrijkheid en de mogelijkheden van de leerkracht om een sociaal positieve sfeer te scheppen.

Als een school wil bereiken dat er niet of nauwelijks gepest wordt, is het effectiever stappen te ondernemen die zorgen dat er een vriendelijke, veilige en ondersteunende sfeer op school heerst. Wellicht nog krachtiger dan de inhoudelijke kant van bepaalde vakken is de methode die wordt toegepast om die vakken te geven. Deze kan aanwijsbaar nuttig zijn wanneer hij gaat om het bewerkstelligen van goede onderlinge relaties in de klas. Succesvol lesgeven en leren kan pesten verminderen zonder dat er expliciet aandacht aan besteed hoeft te worden.

Aan de basis van een veilige school staan werknemers die van hun werk houden, die zelf hun leven op orde hebben en die gelukkig zijn. Daarnaast is het van belang dat de werknemers de leerlingen en hun ouders als gelijkwaardige zien en een duidelijke moreel kompas hebben, zonder vooringenomenheid.

Het Calvijn College investeert in de preventie, waarbij het zwaartepunt ligt op de ontwikkeling van een positief school- en groepsklimaat. De school streeft er naar om de zaken vóór te zijn en preventief te werken. Dit betekent dat het contact maken en het opbouwen van een relatie met de leerlingen van belang is door een betrokken en persoonlijk team. Veel toezicht is aanwezig, in vele vormen. Een belangrijke onderdeel van toezicht is de veiligheidscoördinator (op het Calvijn College de coördinator leerklimaat) en registratie in magister. Daarnaast zijn er verschillende trainingen (weerbaarheidstrainingen, identiteitsvorming trainingen, social media trainingen) en is er een leergang ontwikkeld om positief schoolklimaat te bevorderen. Informatie/scholing op het gebied van klassenmanagement, groepsvorming, sociale veiligheid, ouderbetrokkenheid en positief communiceren helpt het team pesten te voorkomen en aan te pakken als het toch gebeurt. Met het pestprotocol verklaren de vertegenwoordigers van de school en de ouders dat we pestgedrag op school niet accepteren, hoe we pesten proberen te voorkomen en, als het toch voorkomt, aanpakken.

Een *Protocol Pestpreventie* kan alleen functioneren als aan bepaalde voorwaarden is voldaan:

1. De school scheidt een veilig, pedagogisch klimaat waarbinnen zo veel mogelijk wordt voorkomen en respect voorop staat.
2. De school ontplooit preventieve (les-) activiteiten.
3. Voorbeeldgedrag van volwassenen binnen de school is van groot belang.
4. Komt pesten toch voor, dan is het een probleem van alle betrokken partijen; leerkrachten, onderwijsondersteunend personeel, ouders en leerlingen.
5. Docenten en andere personeelsleden kunnen pesten signaleren en registreren zichtbaar gedrag digitaal.
6. Nauw contact met ouders.
7. Een uitgesproken begeleidings- en zorgsysteem.

Preventieve maatregelen

Natuurlijk hebben we een heel aantal instrumenten ontwikkeld: een strikt presentiebeleid, digitaal registreren, bellen naar huis en desnoods langsgaan, procedures en protocollen rond de uitvoering van het leerklimaat. Een uitgesproken (en nieuw ingevoerd) begeleidings- en zorgsysteem, lang voor passend onderwijs hadden we het al passend ingericht met taken en verantwoordelijkheden duidelijk belegd.

Het zijn noodzakelijke hulpmiddelen maar de essentie van sociale veiligheid zit in hoe de mensen het uitvoeren en vorm geven.

1. Elke SLB-er bespreekt aan het begin van het schooljaar de algemene afspraken en regels in de klas. Daarnaast worden er in de SLB lessen aandacht gelegd op positieve zaken. We gaan uit van de positieve intenties van een ander en stellen het oordeel uit. Als daar twijfel over bestaat gaat we hierover in gesprek door middel van een dialoog. Hierin worden creativiteit, humor en relativiseringsvermogen ingezet.
2. Invullen POP-formulieren met de leerling, waarin de ontwikkeling in kaart wordt gebracht van de leerling en in socratisch gesprek met de leerling.
3. In de leerjaren 1 t/m 3 wordt aandacht besteed aan pesten in één of meerdere SLB-lessen/lessen kanjertraining/leefstijl. De leerlingen onderschrijven aan het eind van deze les(sen) een aantal samen gemaakte afspraken (het non-contract).
4. Indien een SLB-er of docent daartoe aanleiding ziet, besteedt hij expliciet aandacht aan pestgedrag in een groepsgesprek. Hierbij worden de rol van de pester, het slachtoffer, de meelopers en de stille getuigen benoemd.
5. In de keuzewerkuren wordt de leergang 'geluक्सkunde' aangeboden waarbij de aandacht ligt op het intrinsieke motivatie, positieve communicatie, mindfulness en een gelukkig leven thuis en op school.

Voorbeeld van een non-contract:

Dit non-contract dient als basis en kan per vestiging, onderwijsteam, leerjaar en/of klas worden aangevuld.

Contract "veilig in school"

Ik vind dat iedereen zich veilig moet voelen in school.

Daarom houd ik mij aan de volgende afspraken:

1. Ik accepteer de ander zoals hij is en ik discrimineer niet.
2. Ik scheld niet en doe niet mee aan uitlachen en roddelen.
3. Ik blijf van de spullen van een ander af.
4. Als er ruzie is zoek ik iemand die de ruzie helpt oplossen.
5. Ik bedreig niemand, ook niet met woorden of digitaal.
6. Ik neem geen wapens of drugs mee naar school.
7. Ik gebruik geen geweld, ook geen digitaal geweld.
8. Als iemand mij hindert vraag ik hem of haar duidelijk daarmee te stoppen.
9. Als dat niet helpt, vraag ik een docent of mijn SLB-er om hulp.

Wat is 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.

Over de redenen waarom mensen zich agressief gedragen, bestaan allerlei theorieën. Volgens de ene theorie is geweld een onontkoombaar verschijnsel, dat op zijn best op een acceptabele wijze kan worden gekanaliseerd, volgens een andere theorie komt geweld voort uit frustratie en kan dit worden voorkomen door ontevredenheid weg te nemen, de agressie opwekkende omgeving om te vormen en reflectie op het gedrag te stimuleren.

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 greep op te krijgen. En zelfs als het pestgedrag wordt opgemerkt, weten omstanders niet altijd hoe ze ermee om kunnen gaan. Dat is ook de reden van dit pestprotocol.

Docenten en onderwijsondersteunend personeel hebben echter een taak (samen met de ouders en de leerlingen zelf) bij het tegengaan van pesten. Leerlingen moeten weten dat ze hulp kunnen krijgen van volwassenen in de school en hierom durven vragen. Volwassenen dienen oog te hebben voor de signalen van leerlingen. Ze dienen interesse te tonen en te luisteren naar wat de leerlingen te vertellen hebben.

Voor SLB-ers betekent dit dat ze groepsgesprekken houden, aandacht hebben voor de groeps sfeer en het functioneren van individuele leerlingen in de groep. Ze maken afspraken met de klas en zorgen ervoor dat deze afspraken nagekomen worden.

Hoe wordt er gepest?

Met woorden:

- vernederen, belachelijk maken
- schelden
- dreigen
- met bijnamen aanspreken
- gemene briefjes/mailtjes/whatsapp berichten

Lichamelijk:

- trekken aan kleding, duwen en sjorren
- 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
- bij groepsopdrachten
- in een groepschat

Stelen en vernielen:

- afpakken van kledingstukken, schooltas, schoolspullen
- kliederen op boeken
- banden lek prikken, fiets beschadigen

Afpersing:

- dwingen om geld of spullen af te geven
- het afdwingen om iets voor de pestende leerling te doen.

Tussen plagerij en pesten loopt een diffuse grens, die voor ieder persoonlijk verschillend is. Iedereen is gerechtigd zelf aan te geven wat hij als acceptabel beschouwt.

De gepeste leerling

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.

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

- schaamte;
- angst dat de ouders met de school of met de pester gaan praten en dat het pesten dan nog erger wordt;
- het probleem lijkt onoplosbaar;
- het idee dat het niet mag klikken.

Mogelijke signalen van gepest worden (ook van belang voor ouders)

- De gepeste is vaak betrokken bij samenscholingen of opstootjes in de klas of op het schoolplein
- De leerling is vaker afwezig; gaat niet graag naar school
- De leerling vertelt thuis niet meer over school
- De leerling zoekt de veiligheid van de leerkracht op
- De leerling heeft last van psycho-somatische klachten (hoofdpijn, buikpijn)
- De schoolresultaten van de leerling gaan plotseling achteruit
- De leerling wordt dikwijls als laatste gekozen bij het indelen van groepswork (sportactiviteiten, samenwerkingsopdrachten e.a.)

- De leerling isoleert zich van de anderen, soms met één vriend(in)
- De leerling heeft blauwe plekken op ongewone plaatsen
- De leerling is vaak alleen en buitengesloten tijdens pauzes en tijdens het nablijven
- De leerling blijft dichtbij de onderwijzer staan bij pauzes
- Opvallend vaak zijn er spullen kapot of verdwenen bij een leerling
- Een leerling is vaak betrokken bij vechtpartijtjes, scheldpartijen e.d.
- Een leerling is steeds het mikpunt van 'grapjes', zoals pen weggooiën, etui vergooien, pet afpakken, stoel wegzetten e.d.
- De leerling gedraagt zich gestresst, ongelukkig en depressief.

De pester

Pesters zijn vaak de sterkeren in hun groep. Zij zijn of lijken populair, maar zijn dat uiteindelijk niet. Ze dwingen hun populariteit af door stoer en onkwetsbaar gedrag. Van binnen zijn ze vaak onzeker en ze proberen zichzelf groter te maken door een ander kleiner te maken.

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. Daarnaast hebben pesters vaak ook een positieve blik op het gebruik van geweld.

Pesten kan een aantal oorzaken hebben:

- Een vaak gevoelde anonimiteit (ik besta niet); als een pester zich verloren voelt binnen een grote groep, kan hij zich belangrijker maken door een ander omlaag te drukken.
- Het moeten spelen van een niet-passende rol.
- Een voortdurende strijd om de macht in de klas.
- Een niet-democratisch leefmilieu binnen de school; iemand is autoritair en laat op een onprettige wijze blijken dat hij de baas is.
- Dergelijke spanningen kunnen op een zondebok worden afgereageerd.
- Een gevoel van incompetentie op school (slechte cijfers of een laag niveau).
- Een zwak gevoel van autonomie (te weinig zelfstandigheid en verantwoordelijkheid) of juist een te sterk gevoel voor autonomie.
- Een negatief zelfbeeld, weinig eigenwaarde.
- Een problematische thuissituatie, negatief voorbeeldgedrag van ouders/verzorgers.

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. De meeste leerlingen houden zich afzijdig als er wordt gepest. Het is belangrijk deze leerlingen tot helpers te maken.

Het aanpakken van pesten

Pesten is onacceptabel en vraagt om een duidelijke en krachtige reactie vanuit de school. De grote vraag is hoe dat het beste kan en vooral ook hoe we dat binnen een vestiging en een onderwijsteam het beste kunnen aanpakken.

Pesten kan grote gevolgen hebben voor de gepeste (onzekerheid, faalangst, depressie, zelfdoding) en de pester (problemen met sociale relaties, positief tegenover het gebruik van geweld, heeft grotere kans in het criminele circuit terecht te komen).

De vijfsporenaanpak

Door het ondertekenen van het Nationaal onderwijsprotocol heeft de school zich verbonden aan de vijfsporenaanpak. Dit houdt in:

De algemene verantwoordelijkheid van de school

De school zorgt dat de medewerkers 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 waardoor een klimaat ontstaat waarin pesten bespreekbaar gemaakt kan worden. Alle medewerkers van de school vervullen een voorbeeldfunctie bij het signaleren en tegengaan van pestgedrag.

Het bieden van steun aan de jongere die gepest wordt

- Het probleem wordt serieus genomen.
- Er wordt uitgezocht wat er precies gebeurd is.
- Er wordt overlegd over mogelijke oplossingen.
- Het aanbieden van hulp door de SLB-er, de studietoelichtingscoördinator/onderwijsteamleider, de counselor of de schoolmaatschappelijk werker.

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 het gebrek aan empathisch vermogen dat zichtbaar wordt in het gedrag.
- Het aanbieden van hulp (desnoods verplicht) door de SLB-er, de studietoelichtingscoördinator/onderwijsteamleider, de counselor of de schoolmaatschappelijk werker.

Het betrekken van de middengroep bij het pesten

- De SLB-er bespreekt met de klas het pesten en benoemt de rol van alle leerlingen en die van de school hierin.
- Er wordt gesproken over mogelijke oplossingen en wat de klas kan bijdragen aan een verbetering van de situatie.
- De SLB-er komt hier in 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, kunnen er moeite mee hebben, 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 (sociale vaardigheids-) training aan bijdragen.

B. Pestaanpak stapsgewijs

1. Wanneer er vermoeden is van pestgedrag wordt dit besproken tijdens het IBO. Ook kan de leerling zelf de stap nemen om aan de mentor te vertellen dat hij/zij gepest wordt. Als de vermoedens zijn gedeeld met andere collega's, is het van belang om in gesprek te gaan met de desbetreffende leerling door middel van een oriënterend gesprek door de SLB-er (zie bijlage I). In dit gesprek worden zorgen gedeeld en probeert de SLB-er erachter te komen wat er aan de hand is.
2. Informeer de ouders van het slachtoffer en vertel welke stappen je gaat ondernemen.
3. Wanneer het vermoeden klopt, is het van belang te achterhalen of de leerling weet wie de dader is. In samenspraak met de leerling moet dan de volgende keuze worden gemaakt:
 - Als de leerling het vermoeden heeft dat de dader in zijn/haar klas zit → keuze voor een niet confronterende methode. Belangrijk is om het thema pesten bespreekbaar te maken in de klas, zonder iemand persoonlijk aan te spreken (zie bijlage VII voor tips, informatie en voorbeelden lesmateriaal).
 - Als de leerling weet wie de dader is → keuze voor een confronterende methode, waarin de mentor in gesprek gaat met de leerlingen, apart of samen (zie bijlage II voor het voeren van een confronterend gesprek met de pester, zie bijlage III voor het voeren van een bemiddelingsgesprek met beiden partijen). Als de pester op een andere school zit kan in overleg met het hoofd SLC contact opgenomen worden met deze school.
 - Als de leerling geen idee heeft wie de dader is → overleg met de leerling of het verstandig is om de ouders te vertellen wat er aan de hand is. Wanneer er bewijsmateriaal is zouden de ouders verdere stappen kunnen ondernemen. Geef het slachtoffer bij digitaal pesten de tips die beschreven staan in bijlage IV.
4. Breng na afloop de ouders op de hoogte van de genomen stappen.
5. Blijf de leerlingen (slachtoffer en pester) volgen.
6. De SLB-er meldt de gebeurtenis bij de ouders, begeleidingsexperts en hoofd SLC.
7. De gebeurtenissen en afspraken die gemaakt zijn worden in magister genoteerd en bijgehouden.
8. De SLB-er observeert of de afspraken van beide partijen (slachtoffer en pester) worden nageleefd en organiseert een vervolgspraak met beide partijen. De SLB-er werkt nauw samen met de begeleidingsexpert en houden elkaar op de hoogte. Blijft het pestgedrag aanhouden dan wordt het hoofd SLC betrokken.
9. Als het hoofd SLC betrokken is, wordt er een gesprek gepland met de daders en de ouders. Tijdens dit gesprek worden ouders op de hoogte gebracht van de situatie. Samen met de ouders wordt gekeken hoe dit probleem kan worden opgelost. Ouders van het slachtoffer worden ingelicht over de genomen stappen en de stappen worden genoteerd in magister.
10. Bij ernstige situaties kan er een herstelgesprek gevoerd worden (zie bijlage V)
11. Blijf de leerlingen (slachtoffer en pester) volgen.
12. Wanneer de pester opnieuw in pestgedrag vervalt, wordt hij door de school ertoe verplicht om individueel een programma te volgen. Dit vindt plaats in de eigen tijd en dus niet tijdens schooltijd. Het doel van dit programma is reflectie en het gevoelig maken van de pester voor wat hij aanricht bij de gepeste leerling. De ouders worden van dit project op de hoogte gesteld en melden aan de school of het programma daadwerkelijk gevolgd wordt.
13. Schorsing

14. Wanneer het verplichte pestproject geen blijvende vruchten afwerpt, volgt een schorsing van een dag. Als er ook daarna geen verbetering geconstateerd wordt krijgt de pestende leerling een langere schorsing, dit in overleg met de studiecoördinator/onderwijsteamleider.
15. Verwijdering van de vestiging
Wanneer de leerling ondanks alle inspanningen van de betrokken partijen koppig blijft volharden in het ongewenste pestgedrag liggen er geen perspectieven meer tot verandering. De vestiging kan en wil geen verantwoordelijkheid meer nemen voor de veiligheid van de overige leerlingen. Er rest de vestiging niets anders dan verwijdering. In overleg met andere vestigingen wordt er gekeken naar een plek. Indien een leerling op een andere vestiging wordt geplaatst geldt het in-, door- en uitstroombeleidskader. Zo nodig wordt er gezocht naar een andere school.

Het voeren van een oriënterend gesprek

Doel

Nagaan of en wat er aan de hand is.

Achterhalen of het probleem dat verteld wordt het echte probleem is, of dat er een probleem achter zit.

Nagaan of de probleem inbrenger geholpen wil worden.

Werkwijze

De andere vrijelijk laten vertellen.

Gerichte, open vragen stellen.

Socratische gespreksmethode toepassen.

Kenmerken

Kort, de situatie wordt in kaart gebracht.

Vaardigheden

Aandacht geven.

Luisteren.

Stimuleren.

Vragend aansluiten.

Stimulerende begin zin.

Terugkoppelen, samenvatten.

Open vragen stellen

Open vragen geven de ander veel vrijheid om duidelijk te maken wat hem bezig houdt.

Open vragen stel je om:

- Een gesprek te beginnen.
- Tijdens het gesprek dieper op zaken in te gaan.
- Tijdens het gesprek de aandacht op bepaalde onderwerpen te richten.

Bijlage II

Het voeren van een gesprek met een leerling die pest

Alvorens er een gesprek met de pester wordt gehouden heeft degene die het gesprek aangaat zich er van overtuigd dat degene met wie het gesprek plaatsvindt inderdaad schuldig is aan het gemelde gedrag.

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 en richt zich op gedrag wat waar te nemen is. Zodra we interpretaties gaan geven aan gedrag, wordt het persoonsgericht, bijvoorbeeld: je hebt cola in de tas van Piet laten lopen. Dat doe je zeker omdat je graag de lolligste bent! Zodra we gaan interpreteren reageren we een gevoel van frustratie op die ander af en zijn we gestopt met confronteren en begonnen met kritiseren.
- relatiegericht. Je bent heel duidelijk op de inhoud, in wat je wilt en niet wilt maar met behoud van de relatie, bijvoorbeeld. Ik vind dat je heel erg gemeen doet tegen haar en ik wil dat je daarmee ophoudt. Zeg nooit: Je bent heel gemeen. Je wilt duidelijk verder met de jongere. Kritiek op de persoon voelt als een beschuldiging/afwijzing. Eigenlijk zeg je daarmee dat de pester een waardeloos mens is.
- specifiek blijven. Je benoemt de situatie waar het over gaat en vermijdt woorden als altijd, vaak en meestal. Kritiek wordt vaak algemeen.
- veranderingsgericht. Je stelt zaken vast en gaat vervolgens inventariseren hoe het anders kan.

Achterliggende oorzaken

Nadat het probleem benoemd is, richt jij je op het waarom? Hoe komt het dat je dit gedrag nodig hebt? Wat levert het jou op? Wat reageer je af op die ander? Etc.

Maak duidelijk dat er een tekort aan empathisch vermogen zichtbaar wordt in dit gedrag. Wat ga je daaraan doen?

Het pestgedrag moet stoppen

Wees duidelijk over de stappen die volgen, wanneer het pestgedrag niet stopt (zie richtlijnen pesten).

Het voeren van een bemiddelingsgesprek

Doel

De bemiddelaar probeert een dialoog mogelijk te maken tussen twee partijen die op elkaar zijn vastgelopen.

Kenmerken

Twee partijen hebben een conflict waar zij zelf niet meer uit kunnen komen. Beide partijen hebben persoonlijke emoties overgehouden n.a.v. vorige botsingen. Beide partijen denken het recht aan hun kant te hebben en vinden dat de ander onjuist handelt. De bemiddelaar moet weer beweging in de situatie krijgen, zonder dat de partijen het gevoel hebben dat ze gezichtsverlies lijden.

Werkwijze

Voorafgaand aan het gesprek heb je je een duidelijk beeld gevormd waar de zaak over gaat en welke beleving beide partijen hebben.

Nodig beide partijen uit toelichting te geven op de zaak, zo nodig verhelderen door terugkoppelen, samenvatten en vragen stellen.

In wisselwerking met beide partijen een probleemstelling formuleren.

Beide partijen laten verklaren dat deze situatie om beweging vraagt van beide kanten.

Beide partijen bereidheid vragen in beweging te komen.

Vaardigheid

Zich open opstellen.

Luisteren.

Terugkoppelen.

Ordenen.

Vragend aansluiten.

Vragend toevoegen.

Informereren.

Adviseren.

Bijlage IV

Digitaal pesten

Slachtoffer

Geef het slachtoffer de volgende tips:

- Gebruik altijd een nickname (schuilnaam)
- Geef nooit je adres, achternaam, telefoon of 06-nummer.
- Chat alleen als je een ander kunt blokkeren.
- Blokkeer de mail
- Benoem het thuis of op school
- Bewaar het bewijs (mail, chat, filmpjes, foto's)
- Reageer niet op de mails, berichtjes of filmpjes
- Bewaar al het materiaal. Sla ze op of maak er screenshots/foto's van.
- Aangifte doen? Kijk dan op vraagthedepolitie.nl
- Blokkeer diegene die je lastigvalt
- Laat je leerkracht of ouders bij de provider nagaan wie het bericht heeft verstuurd en een klacht indienen

Dader:

Soms zal bekend zijn wie de pester is en soms niet. Wanneer niet bekend is wie de pester is zal er getracht moeten worden om dit op te sporen. Dit kan gedaan worden door gesprekken te bewaren en uit te printen. In deze gesprekken kunnen aanwijzingen staan over wie de dader is. De dader kan wellicht ook worden gevonden door in de klas te praten over wat er is gebeurd.

Voor het doen van aangifte.

Zoals bij alle andere vormen van criminaliteit kun je, als je slachtoffer van cybercriminaliteit bent of denkt te zijn, aangifte doen bij de plaatselijke politie. Door het doen van aangifte verzoek je de politie een strafrechtelijk onderzoek in te stellen. Zonder deze aangifte kan de politie vaak niet voldoende onderzoek verrichten. De aangifte is doorgaans het begin van een politieonderzoek. De politie maakt dan een proces-verbaal van aangifte op. Als je minderjarig bent, is het goed om een van je ouders/voogd mee te nemen naar het politiebureau. Het doen van een (telefonische) melding is géén aangifte. Het is raadzaam zoveel mogelijk informatie te bewaren en dit ter ondersteuning aan de politie te geven.

Wat neem je mee naar de politie?

Noteer en verzamel zoveel mogelijk informatie en bewijsmateriaal zoals:

- Data en (exacte) tijdstippen
- Email- en internetadressen
- Gebruikersnaam en nickname(s)
- Print van chatlogs en mailberichten
- Bewaarde sms/whatsapp berichten
- Schermafbeeldingen

Meer tips en uitleg over bewijsmateriaal is te vinden op de site www.internetsporen.nl

Herstelgesprek

Herstelrecht legt de nadruk op de eigen verantwoordelijkheid voor veiligheid van alle leden binnen een scholengemeenschap. De verbindende factor is het werken met elkaar, in plaats van tegen, zonder of voor elkaar. In conflictsituaties wordt, naast genoegdoening voor aangebracht materieel leed, vooral ingezet op herstel van de verstoorde relatie, door slachtoffer, dader en andere betrokkenen met elkaar

in gesprek te brengen. Dit gebeurt vanuit een vaste vraagstelling: wat is er gebeurd, hoe kijk je daarop terug, wie zijn erdoor benadeeld en hoe kan het weer goed gemaakt worden.

De herstelrecht gespreksleider

De herstel recht gespreksleider is een onafhankelijke neutrale voorzitter. Deze heeft als taak de details van het gebeurde incident te achterhalen en zich een beeld te vormen van het incident. Daartoe voert hij gesprekken met alle betrokkenen, eventuele getuigen en vrienden of familie van dader(s) en slachtoffer(s). Al deze mensen worden uitgenodigd om aanwezig te zijn op de conferentie en mee te praten over herstel. De herstel conferentie biedt een veilige, gestructureerde omgeving waar alle betrokkenen bij elkaar komen om te bespreken wat er gebeurd is (ontmoeting), te overleggen hoe de schade hersteld kan worden (toenadering) met respect voor de gevoelens en behoeften van alle aanwezigen (verbinding).

De veilige setting, het toegenomen invloedsbesef bij alle partijen en het persoonlijke contact doen tenslotte de betrokkenheid toenemen. En daarmee wordt voldaan aan zowel de basisbehoeften van mensen als aan de basiswaarden van het model.

De speciaal opgeleide neutrale voorzitter leidt de bijeenkomst volgens een vastgesteld procedure en stuurt het verloop van het proces, niet de inhoud. Iedereen krijgt de kans zijn inbreng te doen en hij vraagt om verduidelijking of nadere uitleg en elimineert storende elementen. Hij kan deelnemers ook nadrukkelijk vragen de bijeenkomst te verlaten, als zij een storende factor zijn in de procedure.

Daarmee creëert hij de condities die voor iedere deelnemer nodig zijn om:

- emoties veilig te uiten;
- de eigen verantwoordelijkheid voor het gebeurde te accepteren;
- te vertellen welke schade of leed door het gebeurde aangericht is;
- te vertellen welke behoeften en gevoelens daardoor beschadigd zijn;
- excuses maken, te vragen of te ontvangen;
- bij te dragen aan het tot stand komen van een overeenkomst, met instemming van iedereen;
- zich open te stellen voor herstel van de relatie.

De conferentie wordt gehouden in cirkelopstelling, waarbij aan het einde van het gesprek een overeenkomst gemaakt wordt, die door beide partijen wordt getekend. Dit gebeurt in vast volgorde; dader, slachtoffer en vervolgens de ondersteuners.

Bijlage VI

Thermometer pesten in de klas

De afname van deze vragenlijst gebeurt anoniem, maar toch zouden wij een paar dingen van je willen weten:

- ik ben een jongen / meisje (omcirkel het juiste woord)
- ik zit in klas
- ik zit in de afdeling vmbo / havo / vwo / anders (omcirkel het juiste woord)
- het geboorteland van mijn vader is
- het geboorteland van mijn moeder is

Over de laatste maand:

0 nooit

5 altijd

1. Ik voel me op school veilig genoeg om:

- te zijn wie ik ben 0 1 2 3 4 5
- voor mijn geloof uit te komen 0 1 2 3 4 5
- mijn mening te geven 0 1 2 3 4 5
- te kiezen en te doen wat ik wil 0 1 2 3 4 5
- te gaan en te staan waar ik wil 0 1 2 3 4 5

2. Ik voel mij veilig

- in de klas 0 1 2 3 4 5
- in het schoolgebouw 0 1 2 3 4 5
- in de kantine / aula / overblijfruimte 0 1 2 3 4 5
- op het schoolplein 0 1 2 3 4 5
- in de buurt van de school 0 1 2 3 4 5

3. Ik voel me veilig omdat de school

- goed op naleving van de regels let 0 1 2 3 4 5
- goed helpt als je hulp vraagt 0 1 2 3 4 5
- goed optreedt tegen pesten en geweld 0 1 2 3 4 5
- goed optreedt tegen discriminatie 0 1 2 3 4 5

4. Ik voel me onveilig op school door

- leerlingen 0 1 2 3 4 5
- docenten 0 1 2 3 4 5
- andere personeelsleden op school 0 1 2 3 4 5
- leerlingen van een andere school 0 1 2 3 4 5

5. Ik voel me onveilig op school door:

- uitschelden 0 1 2 3 4 5
- bedreiging met woorden 0 1 2 3 4 5
- stuk maken of stelen van mijn spullen 0 1 2 3 4 5
- uitsluiting (niet meer mogen meedoen) 0 1 2 3 4 5

- pesten 0 1 2 3 4 5
- lichamelijk geweld 0 1 2 3 4 5
- bedreiging met een wapen 0 1 2 3 4 5
- discriminatie 0 1 2 3 4 5
- seksueel geweld (kijken, woorden, aanraking) 0 1 2 3 4 5

6. Ik word op school gepest of gediscrimineerd

- om hoe ik eruit zie 0 1 2 3 4 5
- om wat ik wel en niet goed kan 0 1 2 3 4 5
- om mijn afkomst, geloof of cultuur 0 1 2 3 4 5
- om de manier waarop ik spreek en schrijf 0 1 2 3 4 5
- omdat ik een jongen of een meisje ben 0 1 2 3 4 5
- omdat ik homo of lesbo ben 0 1 2 3 4 5

7. Ik maak het voor anderen onveilig op school door:

- uitschelden 0 1 2 3 4 5
- bedreiging met woorden 0 1 2 3 4 5
- stuk maken /stelen van spullen van anderen 0 1 2 3 4 5
- uitsluiting (niet meer laten meedoen) 0 1 2 3 4 5
- pesten 0 1 2 3 4 5
- lichamelijk geweld 0 1 2 3 4 5
- bedreiging met een wapen 0 1 2 3 4 5
- discriminatie 0 1 2 3 4 5
- seksueel geweld (kijken, woorden, aanraking) 0 1 2 3 4 5

Bijlage VII

Handige sites

Informatie en tips:

www.pestweb.nl: tips voor jongeren, ouders, leerkrachten en telefonische hulplijn
www.ppsi.nl: informatie over contactpersoon en vertrouwenspersonen in het onderwijs
www.schooleneiligheid.nl
www.kanjertraining.nl
www.weerbaar.info
www.mediawijsheid.nl/onlinepesten

Lesmateriaal over pesten:

<http://mijnkindonline.nl/publicaties/lesmateriaal/whatshappy>
www.mediawijsheid.nl/lesmateriaal

Positief leren omgaan met media:

www.kennisnet.nl/digitale-vaardigheden/
www.leshulp.nl
www.mediaopvoeding.nl
www.mediawijzer.net

Bijlage VII

Oplossingsgerichte gesprekken met leerlingen

*Stel je voor dat iedereen in deze klas een superleuke week had..
Hoe zouden de leerlingen zich dan gedragen tegenover elkaar?
Wat zou er anders zijn?*

*Als deze klas op zijn best is, hoe gaan jullie dan met elkaar om?
Hoe krijgen jullie dit voor elkaar?
Hoe maakt dit het leren makkelijker?*

*Wat zou jij merken als deze klas zo vriendelijk is als jij wilt dat dit is?
Wat gebeurt er dan vaker?
Wat zou het eerste zijn dat ik kon merken?*

*Wat zouden andere leerkrachten opmerken, waardoor zij kunnen zien dat dit een gelukkige en ondersteunende klas is?
Wat zouden jullie ouders zien en merken, waardoor zij weten dat jullie gelukkig zijn op school?*

Oplossingsgericht gesprek met slachtoffer

1. Inleiding

Begin met een luchtige en positieve start van het gesprek.

2. Doelen opstellen

Het is belangrijk om al vroeg in het gesprek een doel te formuleren, of ten minste een richting in termen van de door de leerling gewenste toekomst. Hoewel dit in dit stadium nog behoorlijk vaag kan zijn, is het belangrijk een doel voor ogen te houden, anders is het lastig om te beoordelen of de gesprekken effectief zijn.

Voorbeeld:

G: waarom zou je willen dat het leuker was op school?

L: Ik word gepest en ik wil dat het ophoudt

G: Dat moet wel vervelend zijn. En als je niet meer gepest wordt, wat voor verschil zou dat maken voor jou op school?

L: Dan zou ik gelukkiger zijn

G: Gelukkiger ja, dat kan ik me voorstellen. En wat zou jij dan anders doen als je gelukkiger bent?

L: Dan zou ik gewoon aan het werk blijven

G: Oké, als je gelukkiger bent. Hoe zou je dan beter aan het werk kunnen blijven?

L: Ik zou me beter op mijn werk kunnen concentreren en het af krijgen.

G: Ik snap het. In welke les zou je dit het eerste merken, dat je gelukkiger bent en je beter op je werk kan concentreren?

Vaak is de gewenste toekomst de afwezigheid van iets, zoals pesten, waar de leerling zelf geen directe controle over heeft. On dat geval moet de beschrijving gaan over wat er in plaats daarvan wel zal gaan gebeuren. De leerling is er mee gediend dat de aandacht op activiteiten gericht is waar hij wel controle over heeft.

3. Schalen

De schaaltechniek verheldert de huidige positie van een leerling, maar biedt ook een uitgangspunt waarmee de voortuitgang door de leerling zelf in vervolggesprekken aangegeven kan worden. 1 moet een positie lager zijn dan dat de leerling zich nu voelt. 10 is het doel.

De eerste vraag na schalen moet altijd luiden: wat maakt dat het zo hoog is? De op de schaal gekozen positie betekent gewoonlijk dat de leerling ten minste enkele naar verhouding positieve momenten heeft gekend waar dan verder op ingegaan kan worden.

4. Wondervraag

Je stelt een wondervraag: je vraagt de leerling zich voor te stellen hoe het leven eruit ziet als op een dag het probleem verdwijnt. Stel de vragen bewust in de tegenwoordige tijd, alsof het nu al zo is.

5. Afsluiten met complimenten, evalueren van doelen