



**Herstelgericht werken
op het Cambium College
Locatie De Waard**

Inhoudsopgave

| | |
|---|---------|
| 1. Pesten | 2 – 4 |
| - 1.1 Wat is plagen. | |
| - 1.2 Wat is pesten | |
| - 1.3 Signalen van pesten | |
| • 1.3.1 De mentale signalen | |
| • 1.3.2 De fysieke signalen | |
| • 1.3.3 De materiele signalen | |
| - Par 1.4 Manieren van pesten | |
| • 1.4.1 Met woorden | |
| • 1.4.2 Lichamelijk | |
| • 1.4.3 mentaal / materieel. | |
| 2. De school en pesten | 5 - 6 |
| - 2.1 Het verdrag van het Cambium | |
| 3. Hulp | 7 – 10 |
| - 3.1 Waar kun je hulp vinden | |
| - 3.2 Drie verschillende trainingen | |
| • 3.2.1 SoVa training | |
| • 3.2.2 Weerbaarheidstraining | |
| • 3.2.3 B.O.F. training | |
| - 3.3 Externe instanties | |
| 4. Wat zijn de verwachtingen | 11 – 12 |
| - 4.1 De leerlingen | |
| - 4.2 De ouders | |
| - 4.3 De school | |
| 5. Verslaglegging | 13 – 14 |
| - 5.1 Incidentenregistratie | |
| - 5.2 Communicatie naar de ouders | |
| Bijlage | 16 – 18 |
| Tabel 2.1 Verdrag van het Cambium | |
| Tabel 2.2 Hoe laat ik gewenst gedrag zien | |
| Tabel 3.1 Waar kun je terecht voor hulp | |

Hoofdstuk 1. Pesten

Voordat er gesproken kan worden over pesten moet men eerst zeker weten of het ook daadwerkelijk om pesten gaat. In het dagelijks leven en dus ook op het Cambium college is er een verschil tussen pesten en plagen, hieronder lees je de grootste verschillen tussen plagen en pesten.

1.1 Wat is plagen?

Plagen ontstaat meestal **spontaan** en vindt vaak plaats in de sociale omgeving. Tijdens het plagen is er sprake van **gelijkheid**, de plager en geplaagde kunnen er allebei om lachen en het is vaak 1 op 1 er zijn dus geen andere personen bij betrokken.

Tijdens het plagen heeft de plager **nooit** de intentie om de geplaagde mentale of lichamelijke schade toe te brengen. De rollen bij het plagen kunnen per keer anders zijn, een persoon kan een plager zijn maar hij of zijn kan ook de rol van geplaagde innemen.

Plagen komt **sporadisch** voor en de betrokken zullen elkaar niet opzoeken om te plagen. Na afloop van een plagerij is de relatie tussen de geplaagde en de plager nog altijd positief en zij kunnen nog prima met elkaar overweg.

Tijdens het plagen kan de geplaagde voor zichzelf opkomen en zal dus een weerwoord hebben of weet op een ander moment de rollen om te draaien. Dus geplaagde is dus vaak weerbaar, staat sterk in zijn schoenen en weet dat het om plagen gaat. Hierdoor ondervindt de geplaagde geen mentale, fysieke of materiële problemen.

1.2 Wat is pesten?

Pesten ontstaat altijd **bewust** en vindt net als plagen plaats in de sociale omgeving. Tijdens het pesten is er sprake van **ongelijkheid**, de pester is een dominant persoon die precies weet wat hij / zij doet, wel of niet kan maken en welke gevolgen een handeling kan hebben. Het slachtoffer is vaak een persoon die niet of nauwelijks weerbaar is en over zich heen laat lopen. Deze persoon heeft geen weerwoord en kan de rollen niet omdraaien.

De pester heeft altijd de intentie om het slachtoffer mentale, fysieke of materiële schade toe te brengen.

Het pesten komt **structureel** voor en dus gaat de pester op zoek naar het slachtoffer om hem of haar te pesten. Na afloop van de pesterijen is en blijft de relatie tussen beiden negatief, ze kunnen niet met elkaar overweg en zullen dus geen vrienden zijn. Doormiddel van het pesten wil de pester zijn dominante rol in de groep behouden, versterken of juist zijn eigen onzekerheid verbergen. Hierdoor kan het voorkomen dat het slachtoffer niet met één persoon maar met meerdere personen te maken heeft of zelfs met een hele groep.

1.3 Signalen van pesten

In de vorige paragraaf zijn een aantal oorzaken besproken maar om pesten te voorkomen of te verhelpen moeten we ook weten wat de signalen van pesten zijn. Pesten is een probleem van alle leeftijden maar in dit geval spreken we over de signalen van jeugdigen van 12 tot en met 17 jaar. De signalen zijn onder te verdelen in drie verschillende categorieën; het mentale deel, het fysieke deel en het materiële deel.

1.3.1 De mentale signalen.

- Een leerling heeft te maken met **concentratie problemen**. Hij of zij kan zich maar voor korte tijd concentreren en heeft moeite met het opnemen van de lesstof.
- Er ontstaan **slaapproblemen**, de leerling denkt de gehele dag na over de pesterijen en neemt dit dus ook de nacht mee in. Hierdoor kan een kind niet tot nauwelijks slapen en dus ontstaan er slaapproblemen, als er toch geslapen wordt heeft de leerling vaak last van **nachtmerries**.
- De leerling leeft een **terug getrokken** bestaan en het contact met andere wordt steeds minder. Hij of zij komt er steeds vaker **alleen** voor te staan.
- Door het pesten heeft het slachtoffer **geen zin** om naar school te gaan en **verzint** van allerlei **uitvluchten** om niet naar school te moeten.
- Het slachtoffer **praat niet** tot nauwelijks over school of personen die daar mee te maken hebben, je moet de informatie echt uit de persoon trekken om hier meer over te weten te komen.
- Door het weinige sociale contact zullen er ook **geen activiteiten met anderen** plaats vinden en neemt het slachtoffer **geen klasgenoten mee** naar huis.

1.3.2 de fysieke signalen

- Het slachtoffer heeft te maken met lichamelijke problemen zoals **hoofdpijn, buikpijn** en **moeheid**.
- Op het lichaam van de leerlingen kunnen veel **blauwe plekken zitten**, dit zijn er vaak meerdere en zijn ontstaan door fysiek geweld vanuit een extern persoon en niet door een val of botsing.
- De leerling maakt een **futloze** en **sombere** indruk, hij of zij heeft **nergens zin in**. Hierdoor kan een leerling slechte prestaties leveren tijdens een les of het maken van een toets.

1.3.3 de materiële signalen

- Het slachtoffer is vaak **spullen kwijt** of moet gebruiken maken van spullen die **niet meer functioneren**.
- Een leerling is vaak zijn spullen '**vergeten**' en moet het dus stellen zonder de benodigde materialen, nieuwe materialen aanschaffen of spullen huren.
- Een pester maakt vaak gebruik van andermans spullen, deze materialen worden afgepakt of onder druk uitgeleend.

1.4 Manieren van pesten

Pesten is in vele vormen terug te vinden, ook de manieren van pesten worden in drie categorieën beschreven.

1.4.1 Met woorden

- Belachelijk maken of uitlachen t.o.v. andere personen of een groep.
- Kleineren of vernederen t.o.v. andere personen of een groep.
- Schelden of iemand negatieve bijnamen geven.
- Roddelen.
- Negatieve briefjes, sms'jes, of e-mails versturen.
- Een nep account aanmaken.
- Een foto op een negatieve manier bewerken.
- Bedreigen.

1.4.2 Lichamelijk

- Iemand met opzet achterna lopen.
- Klemzetten of opsluiten.
- Trekken, duwen, schoppen of slaan.
- Iemand expres ergens tegen aan laten lopen.

1.4.3 Mentaal / materieel

- Buitensluiten van gesprekken of activiteiten.
- Iemand tijdens een gesprek doodzwijgen.
- Spullen aftroggelen of geld afpersen.
- Bezittingen afpakken of vernielen.
- Geleende spullen niet meer terug geven.

Hoofdstuk 2 De school en pesten

Dit pestprotocol is geschreven omdat het Cambium college een duidelijk standpunt heeft over pesten. Als school zijn wij van mening dat elke individuele leerling in een veilig en pedagogisch klimaat moet kunnen functioneren om VMBO diploma halen. Binnen dit klimaat wordt pesten als onacceptabel gedrag ervaren.

2.1 Het verdrag van het Cambium

Leerlingen van het Cambium college hebben de mogelijkheid om tijdens het eerste jaar het verdrag van het Cambium ondertekenen. In dit verdrag staan een aantal omgangsnormen waaraan de leerlingen zich moeten houden. Als een leerling zich niet aan deze normen kan houden dan zullen hier consequenties tegen over staan, deze consequenties zullen op een later moment worden beschreven. Hieronder staat een deel van dit verdrag beschreven.

Stichting Cambium College wil een school zijn waar het voor alle leerlingen en personeelsleden veilig is. Daarom vraagt het Cambium College van de leerlingen en het personeel zich niet schuldig te maken aan de hierna genoemde wandaden. Van de ouders en/of verzorgers wordt gevraagd de school daarin te steunen. De school belooft deze wandaden zoveel mogelijk te voorkomen en leerlingen die er slachtoffer van worden waar mogelijk te helpen. Tegen hen die zich schuldig maken aan deze wandaden zal school duidelijke maatregelen ondernemen, overeenkomstig het leerlingenstatuut (Zie Bijlage).

- **Pesten**
- **Discriminatie**
- **Uitlokking tot onderlinge tegenstelling of strijd**
- **Lichamelijk geweld**
- **Intimidatie (lichamelijk en/of geestelijk)**
- **Seksuele intimidatie**
- **Aantasting van eigendommen van anderen**
- **Diefstal**

Tijdens een van de eerste mentoruren van het schooljaar zal de mentor aan de slag gaan met het verdrag van het Cambium. De mentor zal het verdrag met de gehele klas doornemen en uitleggen wat er van de leerlingen verwacht zal worden. Na dit gesprek mag de leerling zelf bepalen of hij wel of niet het verdrag zal ondertekenen.

Als een leerling het verdrag ondertekent dan kan hij of zij hier in alle vier de schooljaren aan gehouden worden. Mocht een leerling ervoor kiezen om dit verdrag niet te ondertekenen dan zullen de onderstaande stappen genomen moeten worden.

- De mentor gaat een individueel gesprek aan met de desbetreffende leerling.
- De leerling mag zijn of haar mening ventileren en hier zal over gediscussieerd worden.
- De mentor is tijdens dit gesprek notulist en draagt dus zorg voor een verslag.
- De mentor licht de ouders in over de door hun kind gemaakte keuze.
- De ouders van de desbetreffende leerlingen worden uitgenodigd voor een gesprek.
- Tijdens het gesprek met de ouders zal het verslag besproken worden.
- Aan het einde van het gesprek zullen er nieuwe afspraken gemaakt worden of de leerling kiest ervoor om het verdrag van het Cambium alsnog te tekenen.

- De nieuw gemaakte afspraken worden zowel door de leerling als door zijn ouders ondertekend.
- De nieuwe afspraken worden door de mentor in SOM geplaatst.

Om de gemaakte afspraken te beschreven kan het schema uit bijlage 2.1 worden gebruikt.

Tijdens het schooljaar draagt het gehele docententeam en het onderwijs ondersteunend personeel er zorg voor dat de leerlingen zich aan de gemaakte afspraken houden. Tijdens de eigen les zullen de docenten leerlingen aanspreken, corrigeren of wijzen op negatief gedrag t.a.v. eventueel pestgedrag. Als een leerling meerdere keren per les ongewenst gedrag laat zien dan kan de docent kiezen uit de onderstaande maatregelen.

- De docent geeft de leerling een time out om hem of haar na te laten denken over zijn gedrag.
- De docent laat de leerling beschrijven wat hij of zij niet op de juiste manier heeft gedaan en laat hem of haar beschrijven hoe hij of zij dit de volgende keer beter gaat doen.
- De docent laat de desbetreffende leerling herstel gericht optreden t.o.v. de gepeste.
- De docent zorgt ervoor dat dit verslag bij de mentor en de leerling coördinator komt.
- De mentor zorgt ervoor dat dit verslag in SOM komt te staan.

Bij herhaaldelijk ongewenst gedrag zal er een gesprek met de pester, de mentor en de leerling coördinator plaats vinden. De pester moet tijdens dit gesprek aangeven wat de reden van dit gedrag is. Aan de hand van dit gesprek zullen er duidelijke afspraken gemaakt worden om dit ongewenste gedrag in de toekomst te voorkomen. De mentor gebruikt hiervoor het formulier uit bijlage 2.2. Om een positieve houding bij de pester te creëren moet hij of zij aangeven welke hulp ze nodig hebben om het negatieve gedrag om te zetten in positief gedrag. De coördinator zal in samenwerking met de mentor ervoor zorgen dat de benodigde hulpmiddelen of acties worden uitgezet.

In het verdrag van het Cambium is beschreven dat er bij misdaden een straf tegen over moet staan. Het is aan de leerling coördinator om te bepalen welke straf de pester zal krijgen. Hieronder staan een aantal straffen beschreven.

Eerste manier van straffen

- De leerling schrijft in zijn of haar eigen tijd een verslag over pesten.
- De leerling gaat in gesprek met de counselor om zijn of haar negatieve gedrag te verbeteren. Dit gesprek zal in de eigen tijd van de leerling plaats vinden en dus niet onder schooltijd.
- De leerling schrijft een excuus brief aan het slachtoffer.

Tweede manier van straffen

- De leerling krijgt een interne schorsing, hij of zij zal niet in de les zitten en gaat de gehele dag schoolwerk maken in een daarvoor aangewezen ruimte.
- De leerling krijgt een externe schorsing, hij of zijn zal schoolwerk mee naar huis krijgen en zorgt ervoor dat dit de volgende dag af is en ingeleverd kan worden.
- De leerling moet een SoVa training gaan volgen, dit om hem of haar te laten inzien wat pesten met je doet en om zijn of haar gedrag positief te veranderen/beïnvloeden.

Derde manier van straffen

- De leerling zal van school worden verwijderd.
- De leerling moet in samenspraak met school op zoek naar een andere school.
- Er wordt melding gedaan bij de politie.

Hoofdstuk 3 Hulp

Tijdens het pesten zijn er altijd vier partijen; de pester, de meelopers, de zwijgers en het slachtoffer. Voor het slachtoffer moet er hulp komen. Het Cambium college zal het slachtoffer waar mogelijk ondersteunen en helpen maar ook de pester zal hulp krijgen om zijn negatieve gedrag te herstellen in positief gedrag. Als eerste zullen de interne mogelijkheden besproken worden.

3.1 Waar kun je hulp vinden

Het desbetreffende leerling kan verschillende manieren gebruiken om zijn problemen te melden. In eerste instantie kan hij of zij het verhaal doen bij **de mentor**. De mentor heeft hiervoor een aantal uren in de week op zijn rooster staan, hierbij gaat het om het mentor uur maar ook om de uren waarin de mentor de gehele klas les geeft.

Tijdens het mentor uur zal de mentor gebruik maken van individuele gesprekken waarbij dus geen enkele andere leerling aanwezig is. Een leerling kan dit gesprek zelf aanvragen maar een docent kan een leerling ook uitnodigen voor een gesprek.

Als een leerling er de voorkeur aan geeft om niet met de mentor te praten dan kan hij of zij er voor kiezen om in gesprek te gaan met een **vertrouwenspersoon**. Een gesprek met de vertrouwenspersoon komt altijd vanuit het slachtoffer en niet vanuit dit persoon. De vertrouwenspersonen op het Cambium college zijn de onderstaande medewerkers.

- Dhr. Evers, Docent.
- Mevr. Soetens, counselor.
- Mevr. de Koeijer, zorgbegeleider.
- Mevr. Meima, roostermaakster.

De leerling kan ook altijd in gesprek met een van de **leerling coördinatoren**. Op het Cambium college zijn dit er twee en beide worden hieronder beschreven.

- Dhr. Holthuis, leerling coördinator onderbouw.
- Dhr van Roosmalen, leerling coördinator bovenbouw.

Voor het duidelijk hebben van deze hulp is er weer een grote taak weg gelegd voor de mentor. De mentor zorgt ervoor dat al zijn leerlingen op de hoogte zijn dan wie zij kunnen inschakelen om hun problemen te bespreken.

Mocht er tijdens het schooljaar een situatie ontstaan waarbij de mentor geen hulp meer kan bieden dan kan de mentor ervoor kiezen om de counselor van onze school in te schakelen. De counselor op het Cambium college is Agnes Soetens en zij zal wederom in gesprek gaan met de aangemelde leerling en doormiddel van dit gesprek zal zij proberen om de problemen op te lossen of om andere mensen / instanties in te schakelen.

De counselor heeft altijd vertrouwelijke 1 op 1 gesprekken en zij kan zelf bepalen welke dingen ze wel of niet met de mentor / docententeam wil of kan bespreken. Logischerwijs zal de counselor er ook voor zorgen dat er een verslaglegging komt en deze zal dus altijd door de mentor worden gelezen en in SOM worden geplaatst.

De leerlingen van het Cambium college kunnen ook altijd terecht bij de medewerkers van het OOP. Het OOP moet ervoor zorgen dat ze een luisterend oor zijn voor de leerlingen en dat ze deze gesprekken / signalen communiceren met de counselor of de mentor van de leerling.

Deze informatie zal in de eerste mentorlessen van het schooljaar worden verstrekt. De mentor kan hiervoor bijlage 3.1 gebruiken.

De hierboven beschreven medewerkers kunnen ook ingeschakeld worden de middengroep en dan praten we over de zwijgers en de meelopers.

3.2 drie verschillende trainingen

De slachtoffers kunnen op het Cambium college altijd gebruik maken van hulp en de daarbij horende ondersteuning. Zo zijn er een aantal trajecten / trainingen waar leerlingen aan deel kunnen nemen. Deze training kunnen ze zelf aanvragen maar in werkelijkheid wordt een training vaak door de mentor aangevraagd. Deze aanvraag komt voor uit de 2^e leerling bespreking van een schooljaar, de mentor of een andere docent kan aangeven dat hij of zij het verstandig voor een leerling vind om een van de trainingen te gaan volgen.

Deze training moet in overleg met de ouders van het slachtoffer worden aangevraagd, pas als ouders een akkoord geven kan de training gestart worden. Als de ouders er voor kiezen om hun kind geen gebruik te laten maken dan gaat de training ook niet van start. Een aantal van deze trainingen zal hieronder beschreven worden.

3.2.1 SOVA training

De afkorting van deze training staat voor Sociale Vaardigheidstraining. Het doel van deze training is om de leerlingen sociale vaardigheden aan te leren die hen in staat stellen op een betere manier contacten aan te gaan met leeftijdgenoten.

De SOVA training bestaat uit tien tot vijftien bijeenkomsten van anderhalf tot twee uur per keer, afhankelijk van de leeftijdscategorie. De SOVA training richt zich op het aanleren van diverse sociale basisvaardigheden zoals:

- Kennismaken
- Iets vragen
- Nee zeggen
- Een praatje maken
- Kritiek krijgen en geven
- Samen spelen
- Omgaan met pestgedrag
- Een sociogram maken
- De pestmeter invullen

Bij het aanleren van deze sociale vaardigheden wordt o.a. gebruik gemaakt van videobeelden en rollenspellen. De leerlingen krijgen aan het eind van elke training een opdracht mee voor in de rest van de week, hierbij kun je denken aan 'ben eens trots op je zelf en laat dit zien aan de rest van de klas'. Na een week zal deze opdracht nabesproken worden en zal er gekeken worden naar de punten die goed gaan maar ook naar de verbeter punten.

3.2.2 Weerbaarheidstraining

Tijdens deze weerbaarheidstraining staat het voor jezelf opkomen voorop, de leerlingen leren hoe ze in confronterende situaties kunnen reageren, dit kan op een fysieke, mentale of verbale manier gebeuren.

Het verschil met de sociale vaardigheidstraining is dat er bij deze training veel meer gekeken zal gaan worden naar hoe herken ik een onveilige situatie en hoe ik die voor mezelf het beste oplossen. De

combinatie van de eerder genoemde methode zorgt ervoor dat er een perfecte combinatie ontstaat om leerlingen weerbaarder te maken.

- Praten
- Confrontatietechnieken of de-escalatie
- Houding en uitstraling
- Vluchten of weggaan uit de situatie
- Hulp vragen (en bieden)
- Fysieke zelfverdediging

Dit zijn een aantal methodes die worden toegepast tijdens de weerbaarheidstraining.

3.2.3 B.O.F training

De afkorting voor deze training staat voor Beter Omgaan met Faalangst. Tijdens deze training zal er met de leerlingen worden gesproken over hoe ze om kunnen gaan met faalangst, tijdens deze training zullen er ook oefeningen gebruikt worden die deze faalangst moeten verminderen. Hieronder een overzicht van een aantal methodes.

- Ontspanningsoefeningen
- Ademhalingsoefeningen
- Werken aan een positief zelfbeeld
- Vertrouwen opbouwen
- Nee durven zeggen
- Lichaamstaal herkennen
- Assertiviteitsoefeningen
- Rationeel communiceren

3.3 externe instanties

Het Cambium college werkt samen met een aantal externe instanties, deze instanties bieden ons als school extra hulp om de leerlingen verder te helpen in hun ontwikkeling. Deze instanties zijn niet in school te vinden maar zijn altijd extern en daarom moet er een aanvraag gedaan worden voor hun hulp. De instanties worden ingeschakeld door de leerling coördinator en deze doet dat uit naam van de mentor of de counselor.

Hieronder een overzicht van een aantal externe instanties waarmee het Cambium college samenwerkt.

De GGD: Deze instantie zorgt ervoor dat er een aantal keer per jaar een schoolarts op bezoek komt, deze arts nodigt dan een aantal leerlingen uit waarvan de school denkt dat zij extra hulp nodig hebben i.v.m. hun gezondheid of fysieke gesteldheid.

Als een leerling veelvuldig afwezig is door welke oorzaak dan ook zal deze leerling uitgenodigd worden voor een gesprek met deze schoolarts. Deze arts zorgt voor een verslaglegging en mocht het nodig zijn dan zal het Cambium college voor extra hulp zorgen of andere acties in gang zetten.

STMR: Deze afkorting staat voor Stichting Thuiszorg en Maatschappelijk werk Rivierenland. Het Cambium college werkt vaak samen met de maatschappelijk werker van het STMR. Mocht het de school niet lukken om een passende oplossing te vinden dan zal het STMR worden ingeschakeld. Zij gaan ook in gesprek met de desbetreffende leerling en zij proberen om samen met jou ervoor te zorgen dat je problemen worden opgelost of dat je er zelf voor kunt zorgen dat deze opgelost gaan

worden. Deze gesprekken zijn vertrouwelijk en worden alleen besproken met de personen waarvan jij dit wilt of met personen waarbij dit noodzakelijk is.

Het STMR zal niet alleen met de leerling in gesprek gaan maar ook met ouders van de leerling en in samenwerking met alle partijen zal het STMR proberen om tot oplossingen of acties te komen.

Politie: Het Cambium college kan er ook voor kiezen om de politie in te schakelen, dit zal alleen gebeuren in situaties waarbij er fysiek geweld gebruikt is of als er sprake is van bedreiging. In veel gevallen zijn de school een advies aan de ouders geven om aangifte te doen bij de politie. De ouders zijn dan vrij in hun keuze en zijn dus tot niets verplicht.

Externe vertrouwenspersoon: Ook buiten de school kunnen de leerlingen gebruik maken van een vertrouwenspersoon. Zij kunnen bij deze persoon met dezelfde problemen terecht als bij de interne vertrouwenspersonen. Mocht een leerling geen vertrouwen meer hebben in de eerder genoemde personen dan zal deze persoon worden ingeschakeld. De vrouw waar het hier om gaat is Judith Hament.

Hieronder een aantal contact gegevens van de bovenstaande instanties en een aantal websites om informatie in te winnen over pesten en de hulp hierbij.

GGD:

J.S. de Jongplein 2

4001 WG Tiel

Tel: 0344-698700

www.ggdrivierenland.nl

STMR:

Hoofdkantoor Tiel

Siependallaan 1

4003 LE Tiel

Klantenservice: 0900-8433

www.STMR.nl

Politie:

Schoolagent

Tel: 0900-8844

www.5010vooroudersoveronderwijs.nl

www.pestweb.nl

Hoofdstuk 4 Wat zijn de verwachtingen

Voordat het schooljaar begint zijn er natuurlijk een aantal verwachtingen zo ook de verwachting die wij hebben van de leerlingen. Wat moeten ze doen om het zichzelf, de andere leerlingen maar ook de docenten in een veilige omgevingen te laten werken. In dit hoofdstuk gaan we daar verder op in, er zal gekeken worden naar de verwachtingen die we hebben van de vier verschillende groepen maar ook naar de verwachtingen die wij als school van ouders hebben.

4.1 De leerlingen

In deze paragraaf gaan we de bespreken wat we verwachten van de leerlingen op het Cambium college. Tijdens de eerste weken van het schooljaar zal het Verdrag van het Cambium besproken worden en we verwachten van al onze leerlingen dat ze dit verdrag **doorlezen**, er over **nadenken** en voor **zichzelf** bepalen of ze dit verdrag wel of niet ondertekenen.

Als de leerling besluit om dit verdrag te onder tekenen dan moet hij of zij zich er van bewust zijn dat het Cambium college altijd terug kan vallen op dit verdrag en de leerlingen hier ook aan zal houden en dat er bij overtreding acties zullen worden uitgezet. Eerder in dit protocol is beschreven wat de acties zijn als een leerling besluit om dit niet te onder tekenen.

4.2 De ouders

In deze paragraaf gaan we de bespreken wat we verwachten van de ouders die hun kind op het Cambium college hebben aangemeld. Tijdens de ouderavond in een van de eerste weken van het schooljaar zal het Verdrag van het Cambium besproken worden. Eerder in dit protocol is beschreven wat de acties zijn als een leerling besluit om dit niet te onder tekenen en daar komen ook de ouders in voor. Tijdens het schooljaar verwachten wij als Cambium college een aantal dingen van de ouders en dit heeft allemaal te maken met het betrokken zijn bij de school en de leerling.

De ouder(s) / verzorger(s):

- Komt naar informatie avonden.
- Komt naar 10 minuten gesprekken.
- Bekijkt maandelijks het rapportage boekje.
- Maakt melding van alle schoolrelevante problemen m.b.t. de zoon of dochter.
- Wijst de zoon of dochter op de normen en waarden.
- Denkt mee in het herstelgericht werken t.a.v. de zoon of dochter.

4.3 De school

Het Cambium college werkt volgens het herstelgericht werken plan, dit plan moet ervoor zorgen dat leerlingen zelf nadenken over hun gedrag en uiteindelijk zelf met oplossingen komen. Deze oplossingen moeten ervoor zorgen dat de relaties tussen leerlingen positief blijven en elke leerling met een veilig en plezierig gevoel naar het Cambium college kan gaan.

De methode van het herstelgericht werken zal hieronder in het kort worden toegelicht, het is hierbij belangrijk dat de mentor / docent niet zelf oplossingen of ideeën aandraagt maar dat de leerling met eigen ideeën komt.

Alle omgangsregels worden getoetst op drie factoren; respect voor jezelf, voor andere en voor de omgeving. Waar nodig worden regels aangepast / verfijnd of worden mensen aangesproken op hun gedrag. Met de bedoeling om er samen beter van te worden. Wij gaan ervanuit dat conflicten en overschrijding van normen weliswaar het schoolklimaat verstoren, maar dat strafmaatregelen geen garantie bieden voor een goede aanpak van de problematiek. Uiteraard zijn de schoolregels er niet voor niets en iemand die ze overtreedt moet de straf krijgen zoals eerder beschreven in dit protocol.

Tijdens een gesprek over het ongewenste gedrag wordt er altijd uitgegaan van de onderstaande vragen;

- Wat is er gebeurd?
- Wie is er betrokken?
- Welke straf staat daarop?

Het probleem is hier vaak niet mee opgelost en meestal zal duidelijk worden dat er schade is ontstaan. Dit kan op materieel-, fysiek- of emotioneel gebied zijn en dit kan gelden voor de dader, het slachter en andere betrokkenen. Deze schade kan een nieuwe start in de weg staan er kan zelfs voor nieuwe conflicten zorgen. Met het herstelgericht werken wil het Cambium college deze verhoudingen weer verbeteren en / of herstellen.

Tijdens een gesprek over het ongewenste gedrag wordt er dus uitgegaan van de onderstaande vragen;

- Wat dacht je op dat moment en hoe denk je er nu over?
- Wie is er door het gebeurde beschadigd, benadeeld en hoe?
- Hoe zorgen we ervoor dat iedere betrokkene zijn kant van het verhaal kan laten horen?
- Wat is nodig om te herstellen wat gebeurd is?
- Wat leren we hierover voor de toekomst?

De mentor zal ten alle tijden een notulen van dit gesprek maken en dit verwerken in het leerling systeem van SOM.

Deze manier van werken zal tijdens de eerste kennismaking met ouders worden verduidelijkt, dit zal tijdens een klassikaal samen zijn en de mentor neemt hierin de leiding. In de loop van het schooljaar zal er een speciale ouderavond georganiseerd worden en deze zal in het teken staan van pesten en de herstelgerichte manier van werken.

Hoofdstuk 5 Verslaglegging

Om ervoor te zorgen dat alle acties, problemen en oplossingen terug te vinden zijn moet de school ervoor zorgen dat ze hier verslag van maken. In dit hoofdstuk gaan we hier dieper op in, er zal worden beschreven wat de school moet doen aan verslaglegging maar ook hoe dit met ouders gecommuniceerd gaat worden.

5.1 Incidentenregistratie

Op school moeten er een aantal medewerkers zorgdragen voor de verslaglegging van de pestproblemen, oplossingen en daarvoor bedoelde oplossingen. Op bij het begin te beginnen starten we met de vakdocent. In eerdere stukken is geschreven over de taken van een vakdocent, hierbij stond ook dat hij of zij de pestproblemen moet opmerken en dit moet melden bij de mentor van de desbetreffende leerling.

De vakdocent moet dit per mail doen, dit omdat er dan gelijk een verslag licht en de mentor dit kan aanvullen zodat hij of zij het daarna in SOM kan zetten.

De mentor moet er vervolgens voor zorgen dat hij de eerder beschreven acties in gang gaat zetten. Al de genomen stappen moeten in SOM staan, hiervoor kan het zorgvierkant gebruikt worden. In de volgende paragraaf zal meer duidelijk worden over de manier van communiceren richting de ouders van een leerling.

Aan de hand van genomen acties kunnen er een aantal mensen verslag leggen. Het verslag leggen zal altijd op één en dezelfde manier gebeuren. De persoon in kwestie zal de genomen acties punt voor punt beschrijven en dit in SOM plaatsen en hiervoor zal ook het zorgvierkant gebruikt worden. De onderstaande personen kunnen hiervoor in aanmerking komen, in de tabel later dit hoofdstuk staat dit nogmaals overzichtelijker en duidelijker beschreven.

- Leerling coördinator
- Zorg coördinator
- Vertrouwenspersoon

De namen van deze personen zijn al eerder beschreven en zijn hier dus niet terug te vinden.

Als er externe instanties worden ingeschakeld voor dan gelden er een aantal andere afspraken. De werknemers van deze externe instanties kunnen geen gebruik maken van SOM maar hun acties, hulpmiddelen en oplossingen moeten toch in SOM worden genoteerd.

Tijdens het contact tussen school en de externe instantie moet de medewerker van school er zorg voor dragen dat hij of zij alles notuleert. Deze notulen moet vervolgens in SOM worden geplaatst en dit document kan ook weer in het zorgvierkant geplaatst worden.

Als een externe instanties de werkwijze heeft om op een later moment verslaglegging te doen van hun bezoek dan zal dit verslag per mail naar de mentor verzonden moeten worden en die zal dan de al bekende stappen nemen.

Tabel 5.1.1 wie doet de verslaglegging

| Wie | Wat | Waar | Wanneer |
|-----------------------------|--|--|---|
| <i>De vakdocent</i> | Signaleren van pestproblemen en hier melding van maken. | Tijdens zijn of haar eigen les. Melding maken bij de mentor. | Zo snel als mogelijk, met voorkeur direct na de les of lesdag. |
| <i>De mentor</i> | Signaleren van pestproblemen. Acties uitzetten om het pesten te verhelpen/voorkomen. In gesprek met interne of externe instanties. | Alles moet in SOM (zorgvierkant) worden geplaatst. Bij interne of externe instanties. | Zo snel als mogelijk, met voorkeur direct na de les, lesdag of melding. |
| <i>Leerling coördinator</i> | Acties uitzetten om het pesten te verhelpen/voorkomen. In gesprek met interne of externe instanties. | Alles moet in SOM (zorgvierkant) worden geplaatst. Bij interne of externe instanties. | Zo snel als mogelijk, het liefst direct na de melding. |
| <i>Zorg coördinator</i> | Acties uitzetten om het pesten te verhelpen/voorkomen. In gesprek met interne of externe instanties. | Alles moet in SOM (zorgvierkant) worden geplaatst. Bij interne of externe instanties. | Zo snel als mogelijk, het liefst direct na de melding. |
| <i>Vertrouwenspersoon</i> | Signaleren van pestproblemen en hier melding van maken. | Tijdens het gesprek met de desbetreffende persoon. Melding maken bij de mentor. | Zo snel als mogelijk, het liefst direct na de melding. |
| <i>Externe instanties</i> | Hulp bieden bij pestproblemen. Na denken over eventuele oplossingen. | In samenwerking met de mentor, leerling coördinator of zorg coördinator. | Zo snel als mogelijk nadat de interne instanties hun hulp inschakelen. |

5.2 Communicatie naar de ouders

Als school zijn wij van mening dat het erg belangrijk is om goede contacten met de ouders te onderhouden. Zoals in hoofdstuk vier is beschreven verwachten wij een aantal dingen van de ouders maar de ouders verwachten dit ook van ons. Doormiddel van deze paragraaf willen we duidelijk maken welke stappen wij als school nemen om de communicatie met de ouders zo optimaal mogelijk te houden. Later in deze paragraaf weer een tabel om een duidelijk en overzichtelijk geheel te creëren.

In de voorgaande paragrafen zijn een aantal acties beschreven die wij als school kunnen nemen om pestproblemen te voorkomen of om op te lossen. Voordat deze acties gestart kunnen worden moet er toestemming zijn van de ouders.

De mentor moet tijdens een gesprek met de ouders uitleggen wat de te nemen acties precies inhouden, aan de hand van dit gesprek kunnen de ouders bepalen of ze gebruik willen maken van deze acties. Dit gesprek kan plaats vinden op school, via de telefoon maar kan ook aan de hand van een mailwisseling gedaan worden.

Wanneer ouders akkoord zijn met de te nemen acties dan gaat de mentor ervoor zorgen dat alles in gang wordt gezet.

Als de hulp eenmaal in gang is gezet zal er ook een duidelijke communicatie met de ouders moeten zijn. De mentor speelt hierbij ook een belangrijke rol, hij of zij moet voor zichzelf duidelijk hebben welke acties er lopen en wat de vooruitgang van de desbetreffende leerling is.

Dit alles moet de mentor weer communiceren met het thuisfront, dit kan weer doormiddel van een gesprek op school, telefoongesprek of door een mailwisseling.

Tabel 5.2.1 Communicatie met de ouders.

| Wie | Wat | Hoe | Wanneer |
|--------------------------------|---|---|---|
| <i>De mentor</i> | Toestemming vragen aan de ouders. Tussentijdse communicatie. | Een gesprek op school, per telefoon of per mail. | Zo snel als mogelijk, het liefst direct nadat er duidelijkheid is over de te nemen stappen. |
| <i>De leerling coördinator</i> | Tussentijdse communicatie. | Een gesprek op school, per telefoon, per mail of via de mentor. | Zo snel als mogelijk. |
| <i>De zorg coördinator</i> | Intakegesprek. Tussentijdse communicatie. | Een gesprek op school, per telefoon, per mail of via de mentor. | Zo snel als mogelijk |
| <i>Externe instanties</i> | Intake gesprek. Tussentijdse communicatie | Een gesprek op school, per telefoon, per mail of via de mentor. | Zo snel als mogelijk |

Bijlage

2.1 Verdrag van het Cambium

| Naam leerling | Klas | Mentor |
|--|--|--------|
| | | |
| Waarom zet de leerling geen handtekening onder het verdrag? | | |
| Wat er verder besproken is | | |
| Contact gehad met de Ouders? | Ja / Nee <small>(haal door wat niet van toepassing is)</small> | |
| Afspraak gemaakt op | | |
| Welke afspraken omtrent het gedrag worden er wel gemaakt? | | |
| Handtekening leerling | | |
| Handtekening ouder / verzorger | | |
| In SOM gezet | Ja / Nee <small>(haal door wat niet van toepassing is)</small> | |

Bijlage

Bijlage 2.2 Hoe laat ik gewenst gedrag zien.

| Naam leerling | Klas | Mentor |
|---|--|--------|
| | | |
| Waarom moet dit gesprek plaats vinden? | | |
| Wat is gewenst gedrag volgens deze leerling | | |
| Hoe gaat deze leerling het de volgende keer beter doen. | | |
| Welke afspraken omtrent het gedrag worden er gemaakt? | | |
| Welke hulp heeft de leerling nodig? | | |
| Handtekening leerling | | |
| Contact gehad met de Ouders? | Ja / Nee <small>(haal door wat niet van toepassing is)</small> | |
| In SOM gezet | Ja / Nee <small>(haal door wat niet van toepassing is)</small> | |

Bijlage

3.1 Waar kun je terecht voor hulp

| Naar wie kun je gaan voor hulp. | Om welke persoon gaat het |
|--|---|
| 1. Mentor | De mentor van de klas waar je in zit. |
| 2. Een vertrouwenspersoon | Dhr. Evers (docent en) Mevr. Meima (roostermaakster) Mevr. Soetens (counselor) Mevr. de Koeijer (docent ne – zorgteam) |
| 3. Leerling coördinator | Dhr. Holthuis (onderbouw) Dhr. Van Roosmalen (bovenbouw) |