



**mbs**  
**eindhoven**  
ondersteunend onderwijs

# ***Gedragcode***

## ***'zo doen we dat op de MBS'***

MBS Eindhoven

*Geëvalueerd: 05-2012/ 10-2016*  
*Geëvalueerd VSO: 09-2015*  
*Geëvalueerd OZ: 07-2016*  
*Aanvulling algemeen en OZ (TAVA): 05-2017*

<b>Inhoud</b>	<i>pagina</i>
<b>1. Inleiding</b>	<b>3</b>
<b>2. Ambitie en kernwaarden</b>	<b>4</b>
▪ 2.1 Visie algemeen	4
▪ 2.2 Visie op gedrag	5
▪ 2.2.1 Onze kernwaarden	5
▪ 2.2.2 De ambitie	6
▪ 2.3 Handelen van medewerkers	6
▪ 2.4 Cursus 'Onder Controle' van Cello	8
<b>3. Wat betekent de gedragscode voor ons handelen?</b>	<b>10</b>
▪ 3.1 Voorbeeldgedrag collega's	10
▪ 3.1.1 Algemeen	10
▪ 3.1.2 Lichaamscontact	11
▪ 3.1.3 Zwemmen / gymmen / snoezelen	12
▪ 3.2 Omgangsvormen op de MBS	12
▪ 3.3 Incident Melding Formulier	13
▪ 3.4 Meldcode Huiselijk geweld en Kindermishandeling	13
▪ 3.5 Pestprotocol	13
▪ 3.6 Persprotocol	13
<b>4. Protocollen</b>	<b>14</b>
▪ 4.1 Gebruik van TAVA ruimte	
<b>5. Afsluiting</b>	<b>18</b>
<b>6. Bijlagen</b>	<b>20</b>
▪ 6.1 Interactieprotocol	21
▪ 6.2 Incident Melding Formulier	23
▪ 6.3 Protocol Veiligheid SO	25
▪ 6.4 Protocol Veiligheid VSO	36
▪ 6.5 Protocol Veiligheid C-groepen	48

## 1. Inleiding

Werken bij de MBS Eindhoven impliceert op een goede wijze omgaan met elkaar. Als werknemer van de MBS heb je te maken met leerlingen, collegae, ouders/verzorgers en hulpverleners. In dit document hebben wij aangegeven wat wij belangrijk vinden in die omgang met elkaar.

Omgangsvormen spelen in het dagelijkse werk en het dagelijkse leven een belangrijke rol en zijn medebepalend voor de kwaliteit van zorg en arbeid.

In het algemeen gelden bij de MBS algemeen aanvaarde regels betreffende 'goed fatsoen'. Respectvol met elkaar omgaan, is daarbij een belangrijke kernwaarde.

Daarnaast heeft de MBS gedragsregels opgesteld die betrekking hebben op verschillende situaties.

Deze gedragsregels moeten medewerkers duidelijkheid geven over hun handelen op de werkvloer. Iedere medewerker van de MBS dient op de hoogte te zijn van deze Gedragscode MBS en er ook naar te handelen.

Om medewerkers meer handvatten te bieden ten opzichte van omgaan met moeilijk hanteerbaar gedrag, zijn in de loop van de jaren nagenoeg alle medewerkers geschoold met de cursus 'Onder controle' van Cello. Daarnaast zijn er vijf aandachtsfunctionarissen Cello-technieken aangesteld. Zij zien er op toe dat de technieken geoefend blijven.

In 2012 is de eerste gedragscode geëvalueerd, op punten aangepast en verder verfijnd. Wij vinden dat dit document goede houvast biedt om onze kernwaardes in de praktijk toe te kunnen passen.

## 2. Ambitie en kernwaarden

### 2.1 Visie van de MBS

De MBS Eindhoven houdt rekening met en toont respect voor de beperking van het kind en de houding van de ouders/verzorgers in het omgaan met die beperking.

Het onderwijssysteem van de MBS Eindhoven heeft als fundamenteel kenmerk dat er ruimte en aandacht is voor ieder kind. Dit is voor de medewerkers/begeleiders van de MBS telkens weer een nieuw avontuur en een uitdaging.

Soms is het niet eenvoudig om de scheiding tussen onderwijs en zorg/ondersteuning aan te geven. Voor de ontwikkeling van onze leerlingen is het belangrijk dat we aandacht besteden aan zowel de sociaal emotionele vaardigheden, de leergebieden en praktische vaardigheden.

In ons onderwijssysteem komt elke individuele leerling maximaal tot zijn recht en wordt hij/zij voorbereid op een zo zelfstandig mogelijke deelname aan de maatschappij waar het gaat om wonen, werken en vrijetijdsbesteding.

Het vergroten van zelfsturing en het leren leren in betekenisvolle contexten (die zo goed mogelijk een afspiegeling vormen van de werkelijkheid) is een belangrijke ambitie.

We willen voorkomen onze leerlingen, met hun verstandelijke beperking, hun eigen leerproces uit handen te nemen. Veel leerlingen kampen met gebrekkige zelfsturing.

Uitdaging is juist hen, door middel van gerichte en herhaalde feedback, meer inzicht en handvatten op het proces te geven en hen te leren zo onafhankelijk mogelijk te zijn. Behalve zelfredzaam betekent dit ook het weerbaar zijn in contact met hun omgeving, het leren oplossen van concrete (werk- en sociale-) problemen.

*Oplossingsgericht en handelingsgericht werken* zijn hierbij leidende concepten.

Als school willen we problemen vroegtijdig signaleren, bespreekbaar maken en er adequaat naar handelen, zodat probleemgedrag voorkomen kan worden.

Daarnaast vindt er een individuele afstemming plaats op het gebied van communicatie, waarbij het kind mogelijkheden krijgt aangereikt om te communiceren.

Niet ieder kind is in staat alle vaardigheden te leren die door het personeel aangeboden worden. Steeds weer zal gekeken worden naar de individuele mogelijkheden van het kind en de gewenste ontwikkeling voor de toekomst.

Mensen met een verstandelijke beperking hebben recht op een volwaardige plek in de maatschappij. Zij maken deel uit van die maatschappij en zijn met alle inspanningen van de laatste twintig jaar steeds meer geëmancipeerd en geïntegreerd binnen onze maatschappij. We zijn er echter nog steeds niet; de school wil een bijdrage leveren aan verdergaande integratie van de verstandelijk beperkte medemens in onze moderne westerse maatschappij op het gebied van wonen, werken en vrijetijdsbesteding.

Wij willen een school zijn waar:

- Een open en positieve sfeer heerst.
- Iedereen respect heeft voor elkaars visie en levensovertuiging.
- We vooral gericht zijn op wat leerlingen wel kunnen.
- We elkaar aan kunnen spreken op elkaars handelen.
- Begeleiders een voorbeeld voor leerlingen zijn.
- Een lage drempel is voor ouders, verzorgers en andere betrokkenen.

## 2.2 Visie op gedrag

### 2.2.1 Onze kernwaardes

In de SSOE visie staat dat het zorgdragen voor veiligheid een essentieel onderdeel is van het schoolbeleid.

Elke afzonderlijke SSOE-school en daarmee ook de MBS streeft er naar om een sfeer te creëren waarin leerlingen, medewerkers en ouders zich veilig voelen en in harmonie kunnen (samen-) werken. Kortom een omgeving waarin eenieder elkaar respectvol en integer bejegt. Dit vraagt van alle partijen betrokkenheid en een handswijze die afgestemd is op de gestelde normen.

We moeten waardevrij naar elkaar kunnen luisteren, zonder dat aan de gestelde normen getornd wordt. Iedereen voelt zich gehoord en begrepen, iedereen mag en kan zichzelf zijn. Veiligheid wordt daarmee een essentiële voorwaarde voor kwalitatief goed onderwijs, dat alles uit de leerlingen haalt wat er in zit.

De ontwikkeling van alle leerlingen optimaal stimuleren waarbij rekening gehouden wordt met de beperkingen van de leerlingen houdt in dat afwijkingen van de norm mogelijk moeten kunnen zijn, deze worden dan omschreven in het individuele handelingsplan. Alle medewerkers van de MBS houden rekening met en tonen respect voor de handicap/beperking van het kind en de houding van de ouders in het omgaan met die handicap/beperking.

“Elk kind heeft kracht om zich te ontwikkelen”. Het aanspreken en uitdagen van deze kracht is de opgave en de uitdaging van het onderwijs op de scholen van de SSOE. In onze handswijze naar leerlingen zijn de volgende kernbegrippen van toepassing: toewijding en betrokkenheid, verantwoordelijkheid, vertrouwen, respect, binding, generositeit en perspectief.

Het veiligheidsplan van de SSOE is gebaseerd op de bestaande wet- en regelgeving zoals de Algemene Arbeidsomstandigheden Wet, die scholen verplicht om leerlingen en personeel te beschermen tegen seksuele intimidatie, agressie, geweld en pesten, volgens de eisen die gesteld zijn in de ARBO-wet (artikel 4).

In haar studiedag van december 2009 hebben de medewerkers van de MBS drie kernwaardes geformuleerd die er voor hen echt toe doen en in de dagelijkse praktijk, maar ook in de vastgestelde gedragsprotocollen tot uitdrukking komen. Deze kernwaardes en die van de SSOE zijn complementair.

- **RESPECTVOL MET ELKAAR OMGAAN**; in de driehoek leerling-medewerker-ouder. Dit impliceert voor ons gedrag, dat in woord en daad eerlijkheid, integriteit, open en heldere communicatie, accepteren van de ander zoals hij is, *tolerantie, professionaliteit*, en uitgaan van *positieve bedoelingen* laat zien;
- **VERANTWOORDELIJKHEID**; iedereen neemt zijn verantwoordelijkheid vanuit zijn taken en bevoegdheden die hij heeft en kan daar op aangesproken worden. De basis om deze kernwaarde goed vorm te geven is om vanuit *betrokkenheid, met humor en plezier hebben in je werk, vertrouwen en ruimte krijgen* maar ook *geven....* te komen tot (persoonlijke) *groei*

- **DENKEN IN MOGELIJKHEDEN/KANSEN**; daar hoort in een grote organisatie *uitdaging, ontwikkeling* maar ook *afstemming, flexibiliteit en planmatigheid* bij.

Daarmee zeggen alle medewerkers van de MBS: hier conformeren wij ons aan, dit wil ik ook persoonlijk uitdragen en hier spreken we elkaar op aan als dat nodig is!

Als bijna vanzelfsprekend vinden we dat de kernwaardes zoals die voor de medewerkers onderling gelden ook van toepassing zijn op onze leerlingen en hun ouders/verzorgers. Goed voorbeeld doet goed volgen is daarbij ons motto!

### **2.2.2 De ambitie ten aanzien van gedrag**

In onze interne audit van zomer 2009 hebben we geconcludeerd en beschreven dat we onze ambitie nader willen uitwerken en verhelderen met als doel de focus op hetzelfde te richten. Graag gaan we daarom door op de ingeslagen weg en concretiseren we het e.e.a. in het Plan van Aanpak 2011-2012 en de daarop volgende Plannen van Aanpak.

Alle reeds in werking gezette implementaties en invoeringen rondom leerlingenzorg, invoering leerlijnen, implementatie LVS2000 en arbeidstoeleiding staan in het teken van een onderwijsorganisatie die zich ontwikkelt van een *aanbodgestuurde* naar een *vraaggestuurde school met ontwikkelingsperspectieven*. M.a.w. wat vraagt deze leerling, met deze beperking, met deze mogelijkheden, met deze sociale achtergrond, met deze ouders/verzorgers van ons?

Leidend is de *oplossingsgerichte benadering*. Dit wil zeggen: minder aandacht geven aan wat niet goed gaat, maar we richten ons op wat (al) lukt. We stellen vragen, gaan uit van kwaliteiten, complementeren, focussen op bekwaamheden (in plaats van op tekortkomingen) en het vormen van oplossingen.

We denken vanuit: 'Wie zijn de eigenaren van deze oplossingen?' in plaats van: 'Wie is de eigenaar van dit probleem?'

Dit betekent ook dat we niet *over* maar *met* de leerling praten/werken en te zoeken naar welke mogelijkheden het zelf ziet.

Hierbij is het contact met ouders/verzorgers wezenlijk. We benaderen ouders/verzorgers als belangrijkste deskundige partners en supporters. We ondersteunen ook wat zij willen bereiken met hun kind, we nodigen ouders uit om mee te denken.

Bij de hierboven beschreven ambitie laten we ons leiden door de vastgestelde kernwaardes die wij als MBS -team belangrijk vinden.

## **2.3 Handelen van medewerkers**

### **Orthopedagogisch handelen/pedagogisch klimaat in de klas/school**

De leerlingen van de ZML school vertonen de laatste jaren steeds meer onderlinge verschillen. Deze betreffen zowel de cognitieve, de sociaal-emotionele als de lichamelijke ontwikkeling. Ook dragen veel van onze leerlingen de ballast van een complexe, problematische thuissituatie. Van de leerkracht zal daarom steeds nadrukkelijker worden verwacht dat deze inspeelt op die verschillen tussen leerlingen.

## **Hoe te handelen bij incidenten**

De uitgangspunten bij het orthopedagogisch handelen zijn ook van toepassing bij incidenten (gedragsescalaties). De wijze van handelen bij conflicten kan bij iedere leerling anders vorm gegeven worden.

De begeleider die in een conflict met een leerling terecht komt, neemt het voortouw en stuurt eventuele ondersteuners op dat moment aan. Snelheid van handelen is hierin belangrijk, vandaar dat één persoon de regie neemt en anderen volgen. Achteraf is het moment om te evalueren hoe de begeleiding is verlopen en wat er evt. een andere keer anders moet worden aangepakt. Geen discussie over het hoofd van de leerling.

In het algemeen geldt dat de begeleider, die in conflict met de leerling komt, degene is die de regie houdt en de begeleiding van de leerling bij een escalatie aanstuurt, immers hij/zij weet wat de aanloop voor een escalatie is.

Afhankelijk van de hulpvraag van een leerling kan ervoor gekozen worden om de begeleiding en de 'regie' bij een escalatie tijdelijk over te dragen. Voor de leerling en degene die overneemt moet duidelijk zijn wat er moet gebeuren en op welk moment de begeleiding weer terug overgedragen gaat worden aan de vaste begeleider.

Indien ouders/verzorgers aanwezig zijn bij een escalatie, zijn hun aanwijzingen leidend. Ouders/verzorgers blijven eerst verantwoordelijken voor hun zoon of dochter. Tenzij er direct gevaar dreigt voor medeleerlingen en/of medewerkers.

Een sanctie naar de leerling toe (bijv. het kruisjessysteem, zie afzonderlijke Protocollen Veiligheid in de bijlagen 6.3 en 6.4), wordt alleen toegepast wanneer hier een lerend effect van te verwachten is. In het interactieprotocol (zie bijlage 6.1) wordt vermeld of bij het afhandelen van een escalatie voor de betreffende leerling het kruisjessysteem van kracht is.

Nog dezelfde dag na een escalatie vindt met de betrokkenen een evaluatie plaats, welke wordt geïnitieerd door een lid van het zorgteam. Tijdens dit overleg wordt de escalatie en het handelen besproken (wat ging goed, wat kan een andere keer beter anders aangepakt worden). De focus ligt op wat er feitelijk gebeurd is.

Tijdens dit overleg wordt –indien aanwezig– het interactieprotocol erbij gepakt en eventueel aangepast. Behalve de zorg voor het handelen naar de leerling staat in dit gesprek vanzelfsprekend ook de zorg voor het betrokken personeel centraal.

Na afloop van een incident wordt altijd digitaal een incidentformulier (zie 3.3 en bijlage 6.2) ingevuld.

## **Interactieprotocol**

Wanneer een escalatie in gedrag meer dan incidenteel voorkomt of er sprake is van moeilijk verstaanbaar gedrag, wordt het Zorgteam en daarna ook de Commissie van Begeleiding (CvB) hiervan ingelicht middels een hulpvraag. Er wordt vervolgens een Interactieprotocol (zie bijlage 6.1) opgesteld.

In dit interactieprotocol wordt opgenomen hoe wordt gereageerd bij de verschillende fasen van gedragsescalaties. Het is een plan specifiek voor deze leerling: hoe wordt bij deze leerling met deze mogelijkheden en beperkingen gereageerd op welke vormen van gedrag. Ook staat hierin opgenomen wanneer en hoe gebruik gemaakt wordt van bijv. een ruimte

om te rust te komen, op welke manier gecommuniceerd wordt met de leerling en wie wat doet. Ook wordt er in opgenomen hoe ouders/verzorgers op de hoogte worden gebracht van een escalatie.

In het interactieprotocol wordt ook uitgewerkt welke ondersteuning in de begeleiding bij een escalatie nodig is in de vorm van extra handen en welke ondersteuning op dat moment in de klas nodig is.

Het interactieprotocol kan zeker ook preventief worden ingezet. Na een goede observatie van de begeleiders en eventueel de intern begeleider of orthopedagoog, kan het interactieprotocol in worden gevuld. Het dient als hulpmiddel om gedrag te reguleren. Daarnaast optimaliseert het “in kaart brengen van het gedrag en hoe te reageren hierop” ’t welbevinden en leergedrag van de leerling en wordt de begeleiding minder persoonsafhankelijk. Dit draagt bij in de voorspelbaarheid en continuïteit in de begeleiding van de leerling.

De aanzet voor een interactieprotocol wordt gemaakt door de orthopedagoog. Overige betrokkenen (leerkracht, assistent, intern begeleider, logopedist etc.) vullen verder aan. Het definitieve interactieprotocol wordt altijd met ouders besproken en ondertekend. Indien mogelijk wordt de leerling hier ook bij betrokken. Indien nodig wordt het interactieprotocol besproken met collega-leerkrachten zodat zij ook op de hoogte zijn van de wijze waarop een leerling begeleid moet worden.

Minimaal eenmaal per jaar wordt het interactieprotocol up-to-date gemaakt en als bijlage van het handelingsplan opnieuw besproken en ondertekend. Bij overdracht naar een andere klas of leerkracht wordt het interactieprotocol nadrukkelijk doorgesproken.

## **2.4 Cursus ‘Onder Controle’ van Cello.**

De gecombineerde training Onder Controle is een training voor medewerkers die in hun dagelijkse werk geregeld worden geconfronteerd met agressie en geweld. Er wordt ingegaan op algemene en specifieke kenmerken van agressief gedrag en op professionele interventies die daarbij van toepassing zijn. Deskundig, adequaat en respectvol handelen zijn sleutelbegrippen. Het streven naar (behoud of het herkrijgen van) zelfcontrole van de cliënt (en zondig van de medewerker zelf) staat voorop. Het interactieprotocol (zie bijlage 6.1) is hierbij erg belangrijk. Verschillende opdrachten stimuleren de medewerker objectief te kijken naar de leerling en de omstandigheden waarin het gedrag zich voordoet. Daaronder wordt ook de medewerker zelf gerekend en de kwaliteit van de relatie die hij of zij met de leerling heeft.

Daarnaast zijn in het Driemens Team Interventie-gedeelte een standaardprocedure en verschillende rollen en technieken aan bod gekomen waarmee medewerkers in teamverband een fysiek gewelddadige cliënt op een respectvolle manier onder controle kunnen brengen. Simulaties met en zonder acteurs maakten onderdeel uit van de training.

In het Individuele Fysieke Veiligheid-gedeelte kwamen technieken aan bod waarmee de medewerker zich op eenvoudige wijze kan bevrijden uit grepen aan polsen, kleding, haren, uit beten en uit verwurgingen en omhelzingen.



## **Behandelde leerdoelen**

De medewerker:

- kan benoemen welke niveaus worden onderscheiden bij agressie (PAM);
- kan interventiekaders benoemen en hanteren in relatie tot gedrag in verschillende agressieniveaus;
- kan uitgangspunten benoemen van de beroepshouding met betrekking tot interveniëren bij agressie;
- kan IFV-technieken toepassen;
- kan DTI-technieken toepassen;
- kan, indien nodig \*, uit de situatie stappen (overdragen) en afstand nemen of door een collega uit de situatie worden gehaald.

\* = Wanneer de emotionele betrokkenheid te groot is.

## **3. Wat betekent de gedragscode voor ons handelen?**

### **3.1 Voorbeeld gedrag medewerkers**

De volgende afspraken gelden voor de verschillende situaties.

#### **3.1.1 Algemeen**

##### **Normen en waarden**

Uit verschillende afdelingsoverleggen hebben de medewerkers van de MBS de volgende punten als belangrijk geformuleerd:

- Respecteer en accepteer elkaars mening.
- Geef en ontvang feedback, positief en negatief.
- Bewaar rust in houding, stem en gedrag.
- Kijk elkaar aan en laat elkaar uitpraten.
- Ontvang de boodschap van de leerlingen.
- Geef een dreigende situatie op tijd uit handen
- Praat niet óver maar mét anderen.
- Spreek correct Nederlands.
- Klets zo nu en dan heerlijk bij.
- Klop netjes op de deur.
- Ga respectvol om met schoolmaterialen.
- Draag geen aanstootgevende kleding.

→ Goed voorbeeld doet volgen!

##### **Schriftelijk en beeldend materiaal binnen de school**

Wij onthouden ons van beeldend materiaal en schriftelijk materiaal waarin de ander wordt voorgesteld als minderwaardig of als lustobject.

##### **Thuis uitnodigen van leerlingen of thuis werken met leerlingen**

Om werk en privé gescheiden te houden, worden leerlingen nooit alleen of in een groep bij een medewerker thuis uitgenodigd.

Uitzondering kan bijvoorbeeld een verjaardagsfeest of langdurige ziekte zijn, waarbij de klas op bezoek gaat bij de juf of meneer.

Wanneer een groep leerlingen bij een medewerker op bezoek gaat, gebeurt dit met medeweten van een MT-lid.

##### **Alleen laten van leerlingen in de klas**

In principe laten we leerlingen niet zonder toezicht alleen in de klas.

Voor C-leerlingen en SO-leerlingen geldt dat deze nooit zonder toezicht alleen gelaten worden. Voor VSO-leerlingen kan in sommige situaties een uitzondering worden gemaakt. Echter, een leerling die alleen in de klas achter blijft, wordt altijd overgedragen aan een collega die het toezicht tijdelijk kan overnemen.

##### **Andere culturen**

Wij houden rekening met gebruiken van andere culturen. Indien nodig worden er met ouders afspraken gemaakt rondom omkleden en douchen.

### **Protocol foto's en video**

Op de MBS Eindhoven mogen foto- en video-opnames gemaakt worden door leerkrachten en/of personen die daartoe door de leerkracht, IB of MT verzocht zijn. Sinds januari 2012 is hiervoor een protocol van kracht.

### **(Mail) contact met ouders/verzorgers en leerlingen**

De leerkracht beslist zelf of hij/zij, naast telefonisch of direct contact, via e-mail communiceert met ouders/verzorgers en soms ook leerlingen. Mocht hier sprake van zijn dan wordt er gebruik gemaakt van het school e-mailadres.

### **3.1.2 Lichaamscontact**

#### **Algemeen**

Als je iets uitlegt of voor moet doen terwijl je dicht bij een leerling staat, kan je vaak niet voorkomen dat je enigszins over de leerling heen buigt. Probeer dit zoveel mogelijk te voorkomen omdat leerlingen dit vaak onaangenaam vinden.

Bij jongere leerlingen en bij leerlingen met een grote zorgvraag, komen met regelmaat situaties voor waarin er wel lichamelijk contact is.

Ook bij motorische oefeningen of leersituaties kan het lichaamscontact noodzakelijk zijn. In het algemeen geldt dat de leerling niet onnodig of ongewenst aangeraakt mag worden!

#### **Knuffelen en op schoot nemen**

Leerlingen worden nooit tegen hun wil op schoot genomen. In het SO kan het voor komen dat leerlingen op schoot worden genomen. Dit gebeurt alleen wanneer leerlingen dit zelf aangeven.

#### **Aanraken, aanhalen**

Een aai over de bol of een schouderklopje zijn goede pedagogische middelen. Hierbij geldt altijd: let op of de leerling hiervan gediend is.

#### **Troosten en belonen**

Leerlingen hebben het recht aan te geven wat zij wel en niet als prettig ervaren bij troosten en belonen. Lichamelijk aanraken kan bij troosten heel goed zijn. Merk je dat de leerling dit niet wil, dan doe je dit niet. Spontane reacties blijven mogelijk, ook in VSO-groepen. De wensen van de leerling dienen altijd te worden gerespecteerd. Daarnaast kunnen medewerkers ook hun eigen grenzen met betrekking tot aanraken aangeven.

#### **Straffen**

Er worden geen lichamelijke straffen gegeven, ook geen lichte tikken of daadwerkelijk knijpen in een arm o.i.d.

#### **Zoenen**

Medewerkers zoenen geen leerlingen of andersom. Bij een enkele bijzondere gelegenheid zoals bij feliciteren of afscheid nemen is een medewerker toegestaan een zoen te ontvangen en te geven indien een leerling dit wenst en alleen in het bijzijn van anderen. Wanneer een leerling een medewerker spontaan wil zoenen, hetgeen bij onze doelgroep wel eens voorkomt, wordt dit toegelaten. Tenzij de medewerker dit niet wenst.

### **3.1.3 Zwemmen/ gymmen / snoezelen**

#### **Omkleden /douchen**

Vanaf ongeveer 9 jaar kleden leerlingen zich gescheiden om. Indien nodig worden leerlingen geholpen met omkleden. Het toezicht op omkleden gebeurt zoveel mogelijk door iemand van dezelfde sekse. Mocht dit organisatorisch een probleem vormen, overlegt een medewerker met de teamleider of clustercollegae.

Vanaf ongeveer 11 jaar douchen de leerlingen na het gymmen. Medewerkers kondigen hun komst in de kleedkamer duidelijk aan. Dit geldt ook voor de leerlingen.

#### **Mee zwemmen/mee gymmen**

Soms is het gewenst dat medewerkers mee zwemmen of mee gymmen. Medewerkers kleden zich altijd gescheiden van de leerlingen om.

#### **Zwembadpersoneel**

Het zwembadpersoneel mag nooit alleen worden gelaten met individuele leerlingen.

#### **Gymles of zwemles geven**

Uitleg bij een bewegingsuitvoering wordt met inachtneming van het karakter van deze gedragscode gegeven. Hierbij zijn aanrakingen soms nodig.

#### **Snoezelen**

Tijdens het snoezelen beperkt het lichamelijk contact zich voor zover mogelijk. Hier wordt altijd rekening gehouden met de wensen van de leerling. Kleding blijft tijdens het snoezelen te allen tijde aan. Daarnaast kunnen medewerkers ook hun eigen grenzen met betrekking tot aanraken aangeven.

## **3.2 Omgangsvormen op de MBS**

### **Omgangsvormen op de MBS: “Zo doen we het samen op school”** **voortvloeisel uit gedragsprotocollen**

Iedere 6 weken wordt er een nieuwe omgangsvorm (positief geformuleerd) op school geïntroduceerd voor álle leerlingen en MBS-personeel, zowel klasgebonden als niet klasgebonden personen (ook ED). Elke omgangsvorm wordt 3 weken herhaald met een uitloop van één extra week.

De nieuwe omgangsvorm zal in de gang/hal komen te hangen én in iedere groep (centrale plek), ondersteund door een foto en/of picto en/of gebaar. Zinvol om ook mee te geven naar huis!

De nieuwe omgangsvorm wordt ‘de gouden regel’ (bijv. in een gouden lijst of op een gouden strook op de gang en in de hal), dus dé regel (begrip ‘regel’ voor leerlingen duidelijker dan omgangsvorm) waar het die periode expliciet om draait.

De reeds aangeboden omgangsvormen blijven in verkleinde vorm zichtbaar voor leerlingen en personeel op een centrale verzamelplek in de hal.

De geoefende omgangsvorm wordt per 4 weken toegevoegd aan de reeds verzamelde omgangsvormen.

De groepsleiding zorgt dat de presentatievorm in de klas aanspreekt (zelf introduceren bijv in kring, tijdens dramalesje) en past bij het niveau van de leerlingen. Tevens zorgt groepsleiding voor herhaling van reeds aangeboden omgangsvormen; bewaard in bijv. een map voor 'regels'.

### **3.3 Incident melding formulier**

Wanneer een werknemer zich in een situatie heeft bevonden waarbij verbaal of fysiek geweld is voorgekomen, wordt er altijd een Incident Melding Formulier (zie bijlage 6.2) ingevuld.

Hierop wordt de situatie omschreven, degenen die erbij betrokken zijn geweest en wie er is ingelicht.

Het formulier wordt vervolgens bij de teamleider ingeleverd en door de leerkracht opgeslagen onder leerling gegevens en gemeld in het journaal in LVS2000. De formulieren worden vervolgens besproken in het zorgteamoverleg. Indien nodig worden er maatregelen getroffen of wordt een plan van aanpak opgesteld ten aanzien van het gedrag van een bepaalde leerling.

### **3.4 Meldcode Huiselijk geweld en Kindermishandeling**

Vanaf januari 2013 moet iedere school een meldcode met betrekking tot huiselijk geweld en kindermishandeling ingevoerd hebben.

Onze meldcode bestaat uit de volgende stappen.

- Stap 1: Begeleider brengt de signalen in kaart.
- Stap 2: Begeleider maakt gebruik van collegiale consultatie (overlegt met het zorgteam en raadpleegt evt. het AMK of het Steunpunt Huiselijk geweld).
- Stap 3: Begeleider of zorgteamlid houdt een gesprek met de leerling.
- Stap 4: Het zorgteam weegt het geweld of de kindermishandeling.
- Stap 5: Het zorgteam maakt een beslissing: hulp organiseren of melden.

### **3.5 Pestprotocol**

Vanaf augustus 2016 beschikken wij over een pestprotocol dat is samengesteld door onze interne contactpersonen. Het is goedgekeurd in de MR. In het pestprotocol staat hoe wij pesten signaleren en welke maatregelen we nemen om pesten te voorkomen (preventie) en het pesten aan te pakken. Wij vinden het bestrijden van pesten een belangrijk onderwerp. Bovendien geeft het betrokkenen houvast hoe te handelen bij pestproblematiek. "Pestprotocol MBS" is te vinden op ons intranet.

### **3.6 Persprotocol**

Alle communicatie met externen (pers) gaat met toestemming van de directie:

- Het maken van filmbeelden/ foto's door de pers.
- Geven geen interviews (telefonisch of lijfelijk).

## 4. Protocollen

In schooljaar 2009-2010 hebben we onze protocollen ten behoeve van veiligheid per afdeling samengesteld. Er is goed gekeken naar de behoeften van de verschillende afdelingen.

In bijlagen 6.3, 6.4 en 6.5 vind je de protocollen voor het SO het VSO en de C-groepen. In maart 2012 zijn deze protocollen geëvalueerd en aangepast.

### 4.1 Gebruik van TAVA-ruimte

In november 2017 bij het betrekken van ons nieuwe gebouw aan de Venetiëstraat 43 te Eindhoven is het volgende protocol met betrekking tot het gebruik van de TAVA ruimte opgesteld.

*TAVA= Tijdelijke Afzonderling van Anderen en Aandacht*

#### **Omgaan met moeilijk hanteerbaar gedrag op de MBS; visie op gebruik van de TAVA ruimte**

In ons nieuwe schoolgebouw is in iedere afdeling een TAVA ruimte gemaakt.

Als MT/ZT vinden we het belangrijk om een eenduidige lijn door de hele school te hanteren met betrekking tot het omgaan met moeilijk hanteerbaar gedrag en specifiek het gebruik van deze ruimtes. Hierbij is de visie op gedrag van de MBS, zoals recent verwoord in het Schoolplan 2016-2020, de leidraad:

*Als team willen we één gezamenlijke houding uitstralen naar leerlingen die moeilijk gedrag laten zien. Binnen de gehele school worden dezelfde gedragsregels gehanteerd. Dit wil zeggen dat duidelijk is welk gedrag wordt gezien als ongewenst en onacceptabel. Gezien de diversiteit van onze leerlingen in mogelijkheden en leeftijd zijn echter grote verschillen zichtbaar in de wijze waarop met specifiek gedrag omgegaan wordt.*

*Alle gedrag van leerlingen is communicatie (Gedrag is communicatie – Communicatie is gedrag). Dit wil zeggen dat leerlingen ons met hun gedrag een vraag stellen die ze niet in woorden kunnen uitdrukken. Dit gedrag is echter soms ongewenst, ongepast en belemmerend voor de ontwikkeling van de leerling en de omgeving. Uitgangspunt in ons handelen is het gedrag te zien als een hulpvraag die de leerling aan ons stelt en het aanleren van positieve gedragsalternatieven.*

*Dit vraagt van medewerkers op de MBS allereerst het signaleren van gedrag en onderzoeken wat de leerling hiermee wil zeggen. Hierbij is het belangrijk om te kijken naar:*

- *Wie is deze leerling?*
- *Wat zijn diens sterke en zwakkere kanten?*
- *Wanneer komt dit gedrag voor en wanneer juist niet?*
- *Is dit gedrag ontstaan als gevolg van kindkenmerken en omgevingskenmerken vanuit thuis/ school of een wisselwerking tussen factoren?*

*Hierbij speelt reflecteren op eigen houding en handelen van begeleiders een belangrijke rol. Dit leidt tot hypothesen over de aanleiding/oorzaak van gedrag en de hulpvraag van de leerling.*

*Vervolgens willen we aansluiten op deze hulpvraag en hier samen met de leerling, ouders/verzorgers en andere betrokkenen een passend antwoord op geven. Dit kan betekenen dat de leerkracht in de begeleiding van deze leerling specifieke aanpassingen moet doen in het pedagogisch handelen of klassenmanagement. Het kan ook betekenen dat een leerling specifieke vaardigheden aangeleerd krijgt binnen- of buiten school. Van belang hierbij is dat de leerkracht voldoende kan aansluiten bij de ondersteuningsbehoefte van iedere leerling. Uitgangspunt daarbij moet niet zijn het beheersen van gedrag, maar kijken naar de behoefte op het gebied van duidelijkheid en grenzen. Hierbij gaan we zoveel mogelijk uit van de reguliere aanpak in de groep. Er kunnen ook individuele afspraken gemaakt worden.*

*Indien nodig wordt voor een leerling een individueel interactieprotocol opgesteld en besproken met ouders/verzorgers. Dit is meestal het geval bij leerlingen waarbij regelmatig sprake is van spanningsopbouw die uitmondt in agressief gedrag. Het interactieprotocol is een plan waarin de specifieke signalen van de betreffende leerling in verschillende fasen van onrust worden beschreven en daarbij de passende begeleidingsaspecten en activiteiten. Door een eenduidige aanpak wordt het handelen van begeleiders voorspelbaar voor de leerlingen. Uitgangspunt is het vóórkomen van conflicten door voorspelbare, duidelijke en sturende communicatie. Het inzetten van DDG-grepen wordt hierin ook beschreven. Ouders geven toestemming voor de aanpak zoals beschreven in dit plan.*

*Jongeren vragen in hun gedrag om grenzen, dit hoort bij hun ontwikkeling tot meer autonomie. Daarnaast is het van belang dat zij leren dat zij zelf verantwoordelijk zijn voor hun gedrag. Binnen het VSO wordt gewerkt met basisregels waaraan een kruisjessysteem is verbonden. Dit is een voorspelbare en visuele manier om grenzen in gedrag duidelijk te maken voor de leerlingen. Bij het uitvoeren van dit systeem blijft het van belang om te kijken vanuit de ondersteuningsbehoeften van de leerlingen in plaats van de regels voorop te stellen. Regels en instructies dienen positief geformuleerd worden. Het gaat er niet om wat niet mag, de focus moet liggen op wat mag en wat je moet doen (sturende communicatie). Regels en grenzen zijn een middel, nooit een doel op zich.*

In ons dagelijks pedagogisch handelen zal dus de nadruk liggen op **preventie** van moeilijk hanteerbaar gedrag. Als school bieden we een veilige en uitdagende leeromgeving en hebben we realistische verwachtingen van de leerlingen. In de klas worden duidelijke en positief geformuleerde regels gehanteerd.

Het is belangrijk om leerlingen vaardigheden/strategieën aan te leren die ze zelf in kunnen zetten op het moment dat ze overprikkeld/overvraagd worden. Het moet de leerlingen duidelijk zijn dat het gaat om vaardigheden om rustig te worden zodat ze daarna weer mee kunnen doen met de groep (geen straf). Ook zijn in de klas activiteiten aanwezig om leerlingen een rustmoment te bieden.

Alle begeleiders zijn daarnaast alert op de signalen die de leerlingen laten zien en weten welke stappen dan te zetten zijn:

### **Leerling laat eerste signalen van onrust zien (fase 1 interactieprotocol)**

Als leerkracht maak je kleine aanpassingen in begeleidingsstijl en programma om de leerling te ondersteunen. Ga na wat de aanleiding is voor de onrust en wat je hieraan als leerkracht kunt doen.

Wat kun je een volgende keer preventief inzetten om het gedrag te voorkomen.

Wanneer een leerling vaker specifiek gedrag laat zien, is het van belang om als leerkracht tijdig dit gedrag in kaart te brengen en te overleggen met de intern begeleider. Hoe 'kleiner' het gedrag nog is, hoe gemakkelijker de functie te achterhalen is en te vervangen door positieve gedragsalternatieven.

### **Onrust neemt toe en leerling dreigt de controle over zichzelf te verliezen (fase 2 interactieprotocol)**

Op dit moment is het nodig om de leerling kortdurend uit de situatie te halen en tot rust te laten komen voordat hij/zij verder kan met het programma. Dit kan betekenen een ontspannende activiteit binnen de klas, de tussenruimte bij de klas, de gang, buiten, voor een enkeling mogelijk de buurklas. Voor sommige leerlingen kan het helpen om de begeleiding over te dragen naar je collega wanneer je met twee personen in de klas bent.

De leerkracht maakt een notitie in Parnassys van het concrete gedrag, de aanpak die gehanteerd is en wat het effect daarvan is. Zorgteam wordt betrokken indien dit nog niet het geval is.

Wanneer het gedrag vaker voorkomt en na overleg in het zorgteam kan besloten worden om met alle betrokkenen rondom deze leerling een individueel interactieprotocol (IAP) op te stellen. In het IAP staat het concreet zichtbare gedrag vermeld, wat de vermoedelijke functie van het gedrag is en wat dit betekent voor het handelen van de leerkracht.

Waar mogelijk worden de leerlingen hierbij betrokken zodat het handelen van begeleiders voorspelbaar is voor leerlingen. Het IAP wordt jaarlijks met ouders besproken tijdens de OPP gesprekken.

### **Leerling verliest de controle over zichzelf (fase 3 interactieprotocol)**

De leerling laat op dit moment fysieke agressie zien en is een gevaar voor zichzelf en/of anderen. De leerling wordt uit de situatie gehaald om tot rust te kunnen komen. In deze fase is het regelmatig nodig dat de leerling fysiek begrensd moet worden. Op de MBS gebruiken we hiervoor de DDG grepen. Streven is deze grepen zo kort mogelijk toe te passen.

Op dit moment is het nodig een rustige plek te zoeken buiten de klas, bijvoorbeeld in de TAVA-ruimte (Tijdelijke Afzondering Van Aandacht en anderen). Deze prikkelarme ruimte is bedoeld om tot rust te komen. De leerling gaat hier dus niet zitten werken. De inrichting van de ruimte verschilt per afdeling.



Er blijft altijd een vertrouwde begeleider bij de betreffende leerling en de deur blijft open. Mocht het de leerling niet lukken om in de nabijheid van de vertrouwde begeleider tot rust te komen, dan wordt de begeleiding tijdelijk overgedragen aan een collega. Hierbij wordt direct afgesproken na hoeveel tijd een van de vertrouwde begeleiders terugkomt en de begeleiding weer overneemt (in principe niet langer dan 15 minuten. Mocht de leerling of de leerkracht na deze periode nog niet in staat zijn om het contact te herstellen dan wordt deze periode verlengd). Ook wordt afgestemd wat de leerling in de tussentijd kan doen.

In het uitzonderlijke geval dat er sprake is van een crisissituatie waarbij een leerling alleen tot rust kan komen zonder de aanwezigheid van een begeleider of omgevingsprikkels, verlaat de begeleider de TAVA-ruimte en doet de deur dicht (niet op slot). De begeleider blijft in de directe omgeving aanwezig, de leerling wordt niet alleen gelaten. In deze situatie wordt altijd de teamleider/IB-er/ortho betrokken (indien niet aanwezig iemand van MT/ZT van andere afdeling).

#### **Leerling komt weer tot rust (fase 4 interactieprotocol)**

Wanneer de leerling tot rust gekomen is, wordt het contact hersteld en vervolgt de leerling zijn programma in de klas. Of het mogelijk/wenselijk is om terug te komen op hetgeen gebeurd is en de manier waarop, verschilt per leerling.

Ouders/wettelijk vertegenwoordigers worden nog dezelfde dag door de leerkracht op de hoogte gebracht wanneer een leerling in de TAVA ruimte is geweest (al dan niet ondersteund door teamleider/IB/ortho) en er wordt een incidentmelding naar het zorgteam gestuurd. Na schooltijd vindt een nabespreking plaats.

De TAVA is een ruimte waar een leerling in crisis (gevaar voor zichzelf en anderen) tot rust kan komen. Dit is de enige doelstelling en kan alleen met deze doelstelling gebruikt worden. De TAVA is een pedagogisch hulpmiddel en geen machtsmiddel. Het mag alleen ingezet worden als het een meerwaarde oplevert voor de leerling. Het gebruik is steeds ingebed in een ruimere pedagogische aanpak van de gedragsproblemen. Het maakt deel vanuit van het interactieprotocol dat met ouders doorgenomen wordt.

We moeten ons goed realiseren dat het gebruik van DDG grepen en TAVA-ruimte vormen van vrijheid beperkende maatregelen zijn waar binnen het onderwijs geen wettelijke grondslag voor bestaat. Wel is vanuit de zorgplicht van scholen regulerend fysiek contact toegestaan wanneer direct gevaar voor de veiligheid van een leerling of anderen dreigt. Signaleringsplannen bieden de ruimte om vooraf in afstemming met wettelijk vertegenwoordigers afspraken te maken over hoe op bepaald gedrag van een leerling gereageerd zal worden.

Leerlingen die de controle over hun gedrag (dreigen te) verliezen vragen met hun gedrag om hulp en wij zullen met alle middelen binnen en buiten school moeten gaan zoeken hoe aan deze hulpvraag tegemoet gekomen kan worden!

Onderbouwing vanuit:

- Schoolplan 2016-2020 MBS
- Gebruik van interactie protocol op de MBS
- Koninklijk Orthopedagogisch Centrum Antwerpen, de tijdelijke afzonderingsmaatregelen
- Vrijheidsbeperking in het speciaal onderwijs, dr. V. Dorenberg
- Stuk onderwijsinspectie: vrijheidsontnemende en vrijheidsbeperkende maatregelen niet toegestaan

Per team vind je in het teamspecifieke deel aanvullingen op bovenstaande algemene visie, concreet per team uitgewerkt.

## **5. Afsluiting**

Deze gedragscode is het resultaat van de in de afgelopen jaren, door het team ontwikkelde documenten en protocollen ten aanzien van gedrag.

Het is een document dat is ontwikkeling blijft en dus ieder jaar weer kritisch bekeken en aangepast zal worden.

Alle medewerkers van de MBS Eindhoven zijn verantwoordelijk voor het up-to-date houden en het navolgen van deze gedragscode.

## **6. Bijlagen**

### **6.1 Interactieprotocol (PAM)**

### **6.2 Incident Melding Formulier**

### **6.3 Protocol Veiligheid SO**

### **6.4 Protocol Veiligheid VSO**

### **6.5 Protocol Veiligheid C-groepen**

INTERACTIE-PROTOCOL

Naam leerling:

Datum:

Hoe communiceert deze leerling met opvoeders/begeleiders (beknopt welke communicatievorm, inhoud en niveau):

Hoe communiceren opvoeders/begeleiders met deze leerling (beknopt welke communicatievorm, inhoud en niveau):

Niveau van emotie:	Individuele gedragskenmerken:	Interventies door opvoeders/begeleiders:	Activiteiten:
Fase 0 Emotie: Welbevinden Assertief gedrag	-	-	
Fase 1 Emotie: Frustratie Agitatiedrag	-	-	

<b>Fase 2</b> <b>Emotie:</b> <b>Boosheid/woede</b> <b>Verbaal/ fysiek</b> <b>bedreigend</b> <b>gedrag</b>	-	-	
<b>Fase 3</b> <b>Emotie:</b> <b>blinde woede</b> <b>Fysiek agressief</b> <b>gedrag</b>	-	-	
<b>Fase 4</b> <b>Emotie:</b> <b>Ontspanning</b> <b>Tot rust komen, gaat</b> <b>over in welbevinden</b>	-	-	

Aanvullende info:

Ingevuld door:

*Gebaseerd op PAM model, communicatie-profiel, communicatie-plan, interactiewijzer*

## Bijlage 6.2

### INCIDENT MELDING FORMULIER

datum : .....	<b>soort incident</b>
melder : .....	◇ bijna ongeval      ◇ bedreiging ◇ ongeval              ◇ verbaal geweld ◇ fysiek geweld      ◇ anders nl.:.....

#### **Wie zijn er bij betrokken?**

collega's, leerlingen, ouders, stagiaires?

----------------------

#### **Voorval**

wanneer (tijd en datum); waar; wat is er gebeurd; aanleiding; hoe heb je gereageerd; hoe is het afgelopen?

----------------------

#### **Wie zijn geïnformeerd?**

<i>naam?</i>	<i>ouder/functie?</i>	<i>door wie?</i>	<i>datum?</i>	<i>tijd?</i>

#### **Welke afspraken zijn er gemaakt?**

----------------------

ontvangen door :.....  
Datum :.....

**actie:**

wat is er gedaan naar aanleiding van de melding?

**afronding:**

Wanneer is het afgerond? Wat er afgesproken? Door en met wie?

P:\administratie\formulieren(map)\incident melding.form.doc





# ***Protocol Veiligheid SO***

MBS Eindhoven  
2012

Op onze school begeleiden wij leerlingen op basis van algemeen geldende waarden en normen. Belangrijk is dat leerlingen en medewerkers hierbij veiligheid en respect ervaren.

Wij willen een school zijn waar:

- ✓ Een open en een positieve sfeer heerst.
- ✓ Iedereen respect heeft voor elkaars visie en levensovertuiging.
- ✓ We vooral gericht proberen te zijn op wat leerlingen wel kunnen.
- ✓ We elkaar aan kunnen spreken op elkaars handelen.
- ✓ Begeleiders een voorbeeld voor de leerlingen zijn.
- ✓ Een lage drempel is voor ouders, verzorgers en andere betrokkenen.

## **Inhoud:**

- 1. Aanspreekvorm**
- 2. Onze basisregels**
- 3. Protocol bij conflicten**
- 4. Protocol bij escalatie**
- 5. Incidenten met ouders**
- 6. Tips**
- 7. Onderdeel van het handelingsplan**

## **1. Aanspreekvorm**

Wij willen voor iedereen (leerlingen en personeel) een veilige school zijn. Een school waar sprake is van wederzijds respect

Op onze school gaan we uit van een duidelijke en veilige relatie tussen medewerkers en kinderen. Een passende aanspreekvorm ligt hieraan ten grondslag. Kinderen spreken ons aan met meneer en juffrouw. In de aanwezigheid van leerlingen spreken wij elkaar ook op deze manier aan.

Op school spreken wij Nederlands met elkaar.

Leerlingen worden door zowel medeleerlingen als medewerkers aangesproken met hun eigen naam. Eigen naam kan voornaam en/of achternaam zijn.

## 2. Basisregels

Deze regels zijn voor alle leerlingen zichtbaar in de algemene hal. De regels zijn ondersteund met foto's. De regels worden ieder jaar, aan het begin van het schooljaar herhaald.

Regels	Consequenties
Onze leerlingen komen <b>op tijd</b> op school.	Leerkracht neemt contact op met ouders.
Leerlingen hebben geen <b>speelgoed, mobiele telefoons, mp3</b> nodig op school en deze worden bij aanvang van de les in de lade van de leerkracht gestopt.  <i>Uitzondering: pauzes of vaste tijden in het weekrooster.</i>	Er wordt contact opgenomen met ouders.
Op de <b>schoolcomputers</b> wordt niet met MSN en e-mail gewerkt. Chatten en het bezoeken van zgn. 'profielsites' is niet toegestaan. Daarnaast worden enkel veilige sites bekeken.	1 week geen computergebruik.
Op school wordt <b>niet gesnoept</b> . Hieronder vallen ook energiedranken en frisdranken.  <i>Uitzondering: verjaardagen.</i>	Snoep wordt ingenomen en na schooltijd mee naar huis gegeven. Leerkracht communiceert met ouders over beleid.
Leerlingen dragen in de school <b>geen pet</b> . Deze hoort op de kapstok of in de tas.  <i>Uitzondering: buitenpauze.</i>	Pet in de tas. Leerkracht communiceert met ouders over beleid.
<b>REGELS PAUZE</b>	
<b>Zandbak</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Zandbakspullen ín de zandbak (niet in het grind)</li> <li>▪ Zand ín de zandbak en bij de zandtafel.</li> <li>▪ Fietsen mag óm de zandbak heen.</li> <li>▪ Kruiwagen bij de zandbak en zandtafel.</li> <li>▪ Kinderen lopen via de trap het huisje op en gaan er via de trap of de glijbaan af.</li> <li>▪ Niet botsen.</li> <li>▪ Niet stoeien.</li> </ul> <i>Uitzondering: begeleid spelen.</i>	1 <sup>ste</sup> waarschuwing 2 <sup>de</sup> waarschuwing; aan de hand 3 <sup>de</sup> waarschuwing; naar binnen
<b>Schommel</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Zitten</li> </ul>	

<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Één leerling duwt.</li> <li>▪ Maximaal 2 leerlingen in de schommel.</li> </ul>	
<p><b>Voetballen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Op het veld.</li> <li>▪ Er is altijd een leerkracht/assistente bij.</li> <li>▪ Bal niet over het hek.</li> </ul>	<p>Bij 3<sup>de</sup> keer bal over hek schoppen kan die leerling niet meer mee doen.</p>
<p><b>Regels skelters/ ligfiets/step:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Wachten op je beurt.</li> <li>▪ Rijden op de witte baan.</li> <li>▪ Niet inhalen: op baan blijven.</li> <li>▪ Niet botsen: rustig rijden.</li> <li>▪ Rustig remmen.</li> <li>▪ Niet achteruitrijden.</li> <li>▪ Niet onnodig stil gaan staan.</li> <li>▪ Niet onnodig vallen.</li> <li>▪ Parkeren op afgesproken plek op speelplaats/ in de school.</li> <li>▪ Wisselen bij de muur.</li> </ul>	<p>Bij 1<sup>ste</sup> waarschuwing: meteen eraf en opnieuw in de rij gaan staan. Bij 2<sup>de</sup> waarschuwing: niet meer skelteren in die pauze.</p>
<p><b>Spugen</b></p>	<p>Direct schoonmaken met water.</p>
<p>We gaan uit van:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Bekrachtigen positief gedrag.</li> <li>▪ Benoemen van gevoel van de leerling: waarom doet de leerling zo???</li> </ul> <p>Leerlingen gebruiken <b>geen verbaal geweld</b> en <b>geen fysiek geweld</b> naar de begeleiding en naar andere leerlingen toe. We gaan hier consequent mee om naar <u>alle leerlingen</u> toe. Hieronder verstaan we schelden, seksueel getinte woorden, erge ziektes etc.</p> <p><u>Begeleiding is leerling-gericht:</u> We bekijken per leerling naar 'een straf op maat'. Voorop staat dat de leerling leer moet kunnen trekken uit de straf. De straf moet dus betekenis hebben voor de desbetreffende leerling.</p> <p>Mogelijke consequenties:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Voor een bepaalde tijd op de gang werken.</li> <li>▪ Een sorry-tekening maken.</li> <li>▪ Voor een bepaalde tijd bij IB-er/teamleider werken.</li> </ul> <p>Ouders worden altijd op de hoogte gebracht van een bovengenoemd incident.</p>	

Opmerkingen:

- Wij vinden het belangrijk dat alle teamleden op eenzelfde wijze met deze afspraken omgaan. Bij deze afspraken horen ook vaste consequenties bij overtredingen. Daarnaast proberen wij ook te kijken naar wat er in feite achter het zichtbare gedrag van een leerling schuil gaat.
- Daarnaast gebeurt het dat leerlingen en ook ouders ons verbaal/fysiek kunnen bedreigen. In dat geval kan de betrokkene overwegen om aangifte te doen bij de politie. Het is belangrijk dat dit door de school ondersteund wordt.

### 3. Protocol bij conflicten en incidenten

Soms is het noodzakelijk dat een leerling uit een situatie gaat. Hierin zien we een opvolging. Dit kan even op de gang zijn.

Vervolgens wordt een leerling in een ruimte apart gezet: flexruimte, kamertje teamleider.

Dit betekent: geen leuke dingen doen en op de afgesproken plek blijven!

Duurt dit voor langere tijd dan zorgt de leerkracht voor werk.

→ In al deze gevallen voert de leerkracht de regie. Dus een goede overdracht is belangrijk!

De situatie wordt altijd op een positieve manier afgesloten.

Daarnaast kan het zijn dat gedrag direct tot een **onaanvaardbare onveilige situatie** op school kan leiden. In dit geval wordt de teamleider / ib-er of zijn plaatsvervanger ingeschakeld. En:

1. Worden ouders gebeld.
2. Bij herhaling of in geval van zeer ernstige situaties kan de directie overgaan tot **schorsing**.
3. Bij fysiek geweld en fors verbaal geweld wordt te allen tijde het daarvoor bestemde **incident meldingsformulier ingevuld**. De teamleider stuurt een kopie naar het ZT.
4. Het **journaal** van de betreffende leerling wordt bij ieder incident bij gewerkt.

#### 4. Protocol bij escalatie

Wat	Wie	Tijd
<p>Teamleider wordt geïnformeerd.</p> <p>Teamleider zorgt voor opvangruimte.</p> <p>Leerling wordt opgevangen.</p>	<p>Leerkracht/assistent</p> <p>Teamleider</p>	Direct
<p>Ouders/verzorgers worden gebeld door de teamleider en per direct uitgenodigd voor een gesprek.</p> <p><b><i>De leerling gaat die dag direct naar huis.</i></b></p>	Teamleider	Direct
<p>Bij verdere escalatie:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- directie informeren</li> <li>- ouders informeren</li> <li>- contact opnemen met de politie 0900-8844</li> <li>- opvang klas regelen</li> <li>- opvang ouders regelen indien nodig: opvang leerkracht/assistent en evt. vervanging regelen</li> </ul>	Teamleider	Direct
Gesprek met ouders over voortgang/consequenties.	Teamleider/ directie/ politie	Z.s.m.
Leerkracht/assistent schrijft ervaringen op en er volgt evt. melding aangifte bij de politie.	Leerkracht/ assistent (Teamleider controleert)	Z.s.m.
In gang zetten procedure schorsing/verwijdering.	Directie	Binnen 1 week
Gesprek met alle betrokkenen binnen school.	Directie/ teamleider	Na 24 uur
Informereren derden	Directie/ teamleider	Na 24 uur

Teamleider = teamleider of zijn vervanger.



## 5. Incidenten met ouders

<b>Wat</b>	<b>Wie</b>	<b>Tijd</b>
Teamleider en directie worden geïnformeerd.	Teamleider	Direct
Teamleider zorgt voor eerste opvang van betrokkenen en evt. groep/klas.	Teamleider	Direct
Bij verdere escalatie: - contact opnemen met de politie 0900-8844.	Teamleider	Direct
Plan opstellen met betrokkenen (ook directie en evt. lb en/of orthopedagoog) om de oude situatie te herstellen. In het plan wordt beschreven wie wat gaat doen.	Teamleider i.s.m. directie.	Binnen 1 week
Betrokken medewerker vult formulier incidentmelding in schrijft ervaringen op en er volgt evt. melding aangifte bij de politie. Of ook aan betrokken ouders gemeld wordt of er aangifte gedaan is, is afhankelijk van de situatie.	Betrokken medewerker(s)	Zo snel mogelijk
Uitvoeren plan.	Teamleider	
Gesprek met alle betrokkenen binnen school.	Directie/ teamleider	Zo snel mogelijk
Informereren van alle medewerkers op school.	Directie/ teamleider	Zo snel mogelijk

Teamleider = teamleider of zijn vervanger.

## 6. Tips

- Wees bewust van je eigen houding in het omgaan met agressie.
- Probeer altijd deëscalerend te werken.
- Ontwikkel een professionele houding in het omgaan met agressie en probleemgedrag. Een houding waarbij verstand leiding geeft aan emotie. Dit kan door je kennis en vaardigheden te vergroten bijvoorbeeld nascholing op dit gebied.
- Probeer tijdens de opbouw van een agressief moment de situatie te doorbreken door afleiding (humor, andere prikkels). Wees je bewust van de diverse fases waarin de leerling zich bevindt, zie interactieprotocol.
- Houd het conflict beperkt door leerlingen weg te sturen als dat lukt.
- Haal/roep er een neutraal persoon bij als je denkt dat het nodig is.
- Als je ziet dat een collega de controle over zichzelf of de situatie verliest, grijp dan in en neem de regie over.
- Probeer open te staan voor het thema agressie als onderdeel van je werk. Ook na een conflictsituatie. Problemen moeten verwerkt worden. Dit doe je door je gevoelens hierover te delen met collega's en/of het van je af te schrijven.
- Blijf je bewust van het feit dat elke uiting van agressie een vorm van communicatie is.
- Het is belangrijk dat alle medewerkers de regels uitdragen. Alle medewerkers horen alle leerlingen hierop aan te spreken.

## **7. Onderdeel van het handelingsplan**

Indien nodig wordt er voor een individuele leerling een apart onderdeel, interactieprotocol, met specifieke afspraken opgenomen in het handelingsplan. Hierbij wordt de leerling zelf zo veel mogelijk betrokken. Ook ouders en andere begeleiders worden betrokken bij het compleet maken van een individueel interactieprotocol.



# ***Protocol Veiligheid VSO***

MBS Eindhoven  
09-2015

Op onze school begeleiden wij leerlingen op basis van algemeen geldende waarden en normen. Belangrijk is dat leerlingen en medewerkers hierbij veiligheid en respect ervaren.

Wij willen een school zijn waar:

- ✓ Een open en een positieve sfeer heerst.
- ✓ Iedereen respect heeft voor elkaars visie en levensovertuiging.
- ✓ We vooral gericht proberen te zijn op wat leerlingen wel kunnen.
- ✓ We elkaar aan kunnen spreken op elkaars handelen.
- ✓ Begeleiders een voorbeeld voor de leerlingen zijn.
- ✓ Een lage drempel is voor ouders, verzorgers en andere betrokkenen.

## **Inhoud:**

- 1. Aanspreekvorm**
- 2. Onze basisregels**
- 3. Protocol bij conflicten**
- 4. Protocol bij escalatie**
- 5. Incidenten met ouders**
- 6. Tips**
- 7. Onderdeel van het handelingsplan**

## **1. Aanspreekvorm**

Wij willen voor iedereen (leerlingen en personeel) een veilige school zijn. Een school waar sprake is van wederzijds respect.

Op onze school gaan we uit van een duidelijke en veilige relatie tussen medewerkers en leerlingen. Een passende aanspreekvorm ligt hieraan ten grondslag. Kinderen spreken ons aan met meneer en juffrouw. In de aanwezigheid van leerlingen spreken wij elkaar ook op deze manier aan.

Op school spreken wij Nederlands met elkaar.

## 2. Basisregels

Deze regels zijn voor alle leerlingen zichtbaar in de algemene hal. De regels zijn ondersteund met foto's. De regels worden ieder jaar, aan het begin van het schooljaar herhaald.

REGELS	Consequenties
Onze leerlingen komen <b>op tijd</b> op school.	Wie te laat is haalt een "te laat-briefje" op kantoor en haalt de tijd na schooltijd in. Bij vaker te laat, wordt dit besproken met ouders.
Leerlingen hebben geen <b>mobiele telefoons</b> nodig op school en deze worden bij aanvang van de les bij de leerkracht in bewaring gegeven. Evenals <b>sleutels en portemonnee</b> .	Bij niet inleveren, blijft het mobieltje een nacht op school. Ouders worden hierover ingelicht.
Op de <b>schoolcomputers</b> kan alleen onder toezicht van de juf/meneer op internet worden gewerkt. Hiermee wordt voorkomen dat de leerlingen op "verkeerde" sites komen. Het werken op bijv. Facebook o.i.d. is niet toegestaan tenzij dit bij de les hoort. Het internet is verder goed beveiligd m.b.t. "foute" sites.	Bij overschrijding: consequentie wordt per leerling bekeken.
Leerlingen dragen ín de school <b>geen pet, zonnebril, koptelefoon of capuchon</b> . Deze hoort op de kapstok of in de tas.  <i>Uitzondering: buitenpauze.</i>	Pet/zonnebril/koptelefoon in de tas, capuchon af. Evt. kruisje. Leerkracht communiceert met ouders over beleid.
<p>Leerlingen gebruiken geen <b>verbaal geweld</b> naar de leerkracht en naar andere leerlingen toe. We gaan hier consequent mee om naar <u>alle leerlingen</u> toe. Hieronder verstaan we schelden, seksueel getinte woorden, erge ziektes etc.</p> <p><u>Leerkracht en leerling gericht:</u></p> <p style="padding-left: 40px;">→ direct een <b>kruisje of zelfs een gele of rode kaart</b> wanneer dit doelbewust/gericht gebeurt.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Eerst volgt er een waarschuwing en daarna volgt er een kruisje.</li> <li>2. Bij 3 kruisjes reikt de leerkracht een gele kaart uit, <i>2 of 1 kruisjes vervallen na 2 maanden</i> hierop staat de reden vermeld en deze gaat mee naar huis en wordt door ouders ondertekend; indien nodig wordt er ook gebeld. Consequentie: dit bepaalt de groepsleerkracht.</li> </ol>	

3. Bij 3 gele kaarten reikt de teamleider/leerkracht een rode kaart uit en belt met ouders en volgt er een gesprek.  
Consequentie: 2 middagen nablijven in het kamertje naast de teamleider.
4. Bij de 2<sup>e</sup> rode kaart volgt er weer een gesprek met ouders gevoerd door de teamleider/IB/leerkracht  
Consequentie: 3 middagen nablijven in het kamertje naast de teamleider.
5. Bij de 3<sup>e</sup> rode kaart:  
Er volgt een gesprek met ouders en de directie. Indien nodig moet er gespecialiseerde hulp ingezet worden.  
Consequentie: 4 middagen nablijven in het kamertje naast de teamleider.

Leerlingen gebruiken geen **fysiek geweld** naar de leerkracht en naar andere leerlingen toe. We gaan hier consequent mee om naar alle leerlingen toe.

Leerkracht en leerling gericht:

1. Er volgt **meteen een gele of rode kaart**. De leerkracht vult het formulier incident melding in en levert dit in bij de teamleider.  
Consequentie: dit bepaalt de groepsleerkracht in samenspraak met de teamleider. Afhankelijk van de ernst van het fysieke geweld kan de leerling een gele of rode kaart krijgen of zelfs geschorst worden voor één dag.
2. Bij 3 gele kaarten reikt de teamleider/leerkracht een rode kaart uit, belt met ouders en volgt er een gesprek.  
Consequentie: 2 middagen nablijven in het kamertje naast de teamleider.
3. Bij de 2<sup>e</sup> rode kaart volgt er weer een gesprek met ouders gevoerd door de teamleider/IB/leerkracht.  
Consequentie: 3 middagen nablijven in het kamertje naast de teamleider.
4. Bij de 3<sup>e</sup> rode kaart:  
Er volgt een gesprek met ouders en de directie. Indien nodig moet er gespecialiseerde hulp ingezet worden.  
Consequentie: 4 middagen nablijven in het kamertje naast de teamleider.

**Snoepen** op school is niet toegestaan. Ook niet in de bus. Dus ook **geen kauwgum**.  
Leerlingen nemen geen energiedrank/pepdrank of

Bij overtreding 1x waarschuwen en daarna een kruisje.  
Kauwgum meteen in de prullenbak.



<p>frisdrank (prik) mee naar school.</p> <p>Traktaties worden in de klas genuttigd en wij adviseren ouders om geen snoep, maar gezonde traktaties mee te geven.</p> <p>Op school promoten wij gezonde voeding. Wel fruit en geen chips!</p>	
<p>Op school is <b>roken</b> niet toegestaan.</p> <p>Wij hanteren het NIX18 beleid en een leerling is alleen toegestaan in pauzes te roken als hij/zij 18+ is én schriftelijke toestemming heeft van ouders.</p> <p>Rookwaren worden in de ochtend bij de juf/meneer ingeleverd.</p>	<p>Bij overtreding direct een gele kaart.</p> <p>Bij overtreding worden de rookwaren ingenomen en krijgt de leerling deze niet meer terug.</p>
<p>Er wordt verwacht dat leerlingen nuchter, dus niet onder invloed van <b>drugs of alcohol</b>, naar school komen.</p>	<p>Bij overtreding worden ouders gebeld en moet de leerling die verdere dag thuis verblijven.</p>
<p>Het meenemen van <b>wapens</b> of andere gevaarlijke voorwerpen is niet toegestaan.</p>	<p>De wapens of gevaarlijke voorwerpen worden ingenomen en weggegooid/vernietigd door de teamleider.</p>
<p>Er worden geen <b>voorwerpen</b> tussen leerlingen onderling <b>doorverkocht</b>.</p>	<p>Bij overtreding direct een gele kaart.</p>
<p>Het kan voor komen dat leerlingen <b>verkering</b> hebben met een andere leerling van onze school.</p> <p>Tijdens schooltijd wordt er niet gezoend of geknuffeld met elkaar, met andere woorden: lichamenlijk contact met elkaar is niet toegestaan.</p>	<p>Eerst een waarschuwing, bij niet luisteren: kruisje.</p>

<b>REGELS PAUZE</b>	
<p>We <b>voetballen</b> op het voetbalveldje (zijkant school) en niet op het plein.</p> <p>Uitzondering: als een klas alleen buiten is kan de juf/meneer afwijken van deze regel.</p>	<p>Voetballen op het plein → Na 1x waarschuwen, bal naar binnen.</p> <p>Schieten leerlingen de bal over het hek → na 1 x waarschuwen, bal naar binnen.</p>
<p>Alleen <b>leerkrachten halen de bal van het dak</b>.</p> <p>Leerlingen mogen het dak niet betreden.</p>	<p>Bij overschrijding: een kruisje.</p>

Leerlingen zitten op <b>de bank</b> en niet op de tafel.	Na 1x waarschuwen van de bank af.
Bij de <b>1<sup>e</sup> bel</b> stoppen leerlingen met hun activiteiten en gaan op de afgesproken plek staan/zitten. Bij de <b>2<sup>e</sup> bel</b> zitten/staan leerlingen op de afgesproken plek en er wordt niet meer gepraat.	Staan/zitten leerlingen bij de 2 <sup>e</sup> bel niet op de afgesproken plek dan de volgende pauze 5 min. in de klas blijven.
Regels <b>skelters</b> : -Wachten op je beurt - Rijden op de daarvoor bedoelde baan  - Niet inhalen - Niet botsen - Rustig remmen - Niet achteruitrijden - Niet onnodig stil gaan staan	Bij 2 <sup>e</sup> waarschuwing niet meer op de skelter en bij 3x waarschuwen naar binnen.
<b>Fietsen op de speelplaats</b> kan alleen i.o.m. de leerkracht met de eigen fiets op het plein wanneer er maar een groep buiten is.	Bij overtreding: 1x waarschuwen, daarna een kruisje.

<b>UITERLIJKE VERZORGING</b>	
<p>Wij verwachten dat leerlingen verzorgd op school komen. Dit houdt het volgende in:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gewassen en tanden gepeetst.</li> <li>- Ontbeten.</li> <li>- Haren (onlangs) gewassen en gekamd/netjes.</li> <li>- Schone kleren (die nog fris ruiken).</li> <li>- Geen laag uitgesneden topjes voor meisjes.</li> </ul> <p>Wij geven voorkeur aan een spijkerbroek, net shirt of bloes, een rok/jurk met gepaste lengte.</p> <p>Liever geen trainingspak!!!</p>	<p>Er wordt met leerlingen gesproken over de uiterlijke verzorging en leerlingen worden aangemoedigd en begeleid hierin eigen verantwoordelijkheid te nemen.</p> <p>Mocht de verzorging duidelijk te wensen overlaten dan wordt er contact opgenomen met de ouders en bekeken hoe dit verbeterd kan worden.</p>

#### Opmerkingen:

- Wij vinden het belangrijk dat alle teamleden op eenzelfde wijze met deze afspraken omgaan. Bij deze afspraken horen ook vaste consequenties bij overtredingen. Daarnaast proberen wij ook te kijken naar wat er in feite achter het zichtbare gedrag van een leerling schuil gaat.
- Daarnaast gebeurt het dat leerlingen en ook ouders ons verbaal/fysiek kunnen bedreigen. In dat geval kan de betrokkene overwegen om aangifte te doen bij de politie. Het is belangrijk dat dit door de school ondersteund wordt.

### 3. Protocol bij conflicten en incidenten

Soms is het noodzakelijk dat een leerling uit een situatie gaat. Hierin zien we een opvolging. Dit kan even op de gang zijn.

Vervolgens wordt een leerling in een ruimte apart gezet: flexruimte, kantoor teamleider of IB.

Dit betekent: geen leuke dingen doen en op de afgesproken plek blijven!

Duurt dit voor langere tijd dan zorgt de leerkracht voor werk.

→ In al deze gevallen voert de leerkracht de regie. Dus een goede overdracht is belangrijk!

In overleg met de leerkracht wordt al of niet een kruisje of direct een gele kaart gegeven.

Daarnaast kan het zijn dat gedrag direct tot een **onaanvaardbare onveilige situatie** op school kan leiden. In dit geval wordt de teamleider of zijn plaatsvervanger ingeschakeld. En:

1. Worden ouders gebeld, per direct uitgenodigd voor een gesprek en de leerling gaat die dag nog naar huis.
2. Bij terugkomst wordt de consequentie (nablijven, binnen blijven, extra taken) besproken en dit wordt vastgelegd in de vorm van een 'contract'.
3. Bij herhaling of in geval van zeer ernstige situaties kan de directie overgaan tot schorsing.
4. Bij fysiek geweld en fors verbaal geweld wordt te allen tijde het daarvoor bestemde meldingsformulier ingevuld en het journaal bijgewerkt.

#### 4. Protocol bij escalatie

Wat	Wie	Tijd
<p>Teamleider wordt geïnformeerd.</p> <p>Teamleider zorgt voor opvangruimte.</p> <p>Leerling wordt opgevangen.</p>	<p>Leerkracht/assistent</p> <p>Teamleider</p>	Direct
<p>Ouders/verzorgers worden gebeld door de teamleider en per direct uitgenodigd voor een gesprek.</p> <p>De leerling gaat die dag direct naar huis.</p>	Teamleider	Direct
<p>Bij verdere escalatie:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- directie informeren</li> <li>- ouders informeren</li> <li>- contact opnemen met de politie 0900-8844</li> <li>- opvang klas regelen</li> <li>- opvang ouders regelen indien nodig: opvang leerkracht/assistent en evt. vervanging regelen</li> </ul>	Teamleider	Direct
Gesprek met ouders over voortgang/consequenties.	Teamleider/ directie/ politie	Z.s.m.
Leerkracht/assistent schrijft ervaringen op en er volgt evt. melding aangifte bij de politie.	Leerkracht/ assistent. (Teamleider controleert)	Z.s.m.
In gang zetten procedure schorsing/verwijdering.	Directie	Binnen 1 week
Gesprek met alle betrokkenen binnen school.	Directie/ teamleider	Na 24 uur
Informereren derden	Directie/ teamleider	Na 24 uur

Teamleider = teamleider of zijn vervanger.

## 5. Incidenten met ouders

<b>Wat</b>	<b>Wie</b>	<b>Tijd</b>
Teamleider en directie worden geïnformeerd.	Teamleider	Direct
Teamleider zorgt voor eerste opvang van betrokkenen en evt. groep/klas.	Teamleider	Direct
Bij verdere escalatie: - contact opnemen met de politie 0900-8844.	Teamleider	Direct
Plan opstellen met betrokkenen (ook directie en evt. lb en/of orthopedagoog) om de oude situatie te herstellen. In het plan wordt beschreven wie wat gaat doen.	Teamleider i.s.m. directie.	Binnen 1 week
Betrokken medewerker vult formulier incidentmelding in schrijft ervaringen op en er volgt evt. melding aangifte bij de politie. Of ook aan betrokken ouders gemeld wordt of er aangifte gedaan is, is afhankelijk van de situatie.	Betrokken medewerker(s)	Zo snel mogelijk
Uitvoeren plan.	Teamleider	
Gesprek met alle betrokkenen binnen school.	Directie/ teamleider	Zo snel mogelijk
Informereren van alle medewerkers op school.	Directie/ teamleider	Zo snel mogelijk

Teamleider = teamleider of zijn vervanger.

## 6. Tips

- Wees bewust van je eigen houding in het omgaan met agressie.
- Probeer altijd deëscalerend te werken.
- Ontwikkel een professionele houding in het omgaan met agressie en probleemgedrag. Een houding waarbij verstand leiding geeft aan emotie. Dit kan door je kennis en vaardigheden te vergroten bijvoorbeeld nascholing op dit gebied.
- Probeer tijdens de opbouw van een agressief moment de situatie te doorbreken door afleiding (humor, andere prikkels). Wees je bewust van de diverse fases waarin de leerling zich bevindt, zie interactieprotocol.
- Houd het conflict beperkt door leerlingen weg te sturen als dat lukt.
- Haal/roep er een neutraal persoon bij als je denkt dat het nodig is.
- Als je ziet dat een collega de controle over zichzelf of de situatie verliest grijp dan in en neem de regie over.
- Probeer open te staan voor het thema agressie als onderdeel van je werk. Ook na een conflictsituatie. Problemen moeten verwerkt worden. Dit doe je door je gevoelens hierover te delen met collega's en/of het van je af te schrijven.
- Blijf je bewust van het feit dat elke uiting van agressie een vorm van communicatie is.
- Het is belangrijk dat alle medewerkers de regels uitdragen. Alle medewerkers horen alle leerlingen hierop aan te spreken.

## **7. Onderdeel van het handelingsplan**

Indien nodig wordt er voor een individuele leerling een apart onderdeel, interactieprotocol, met specifieke afspraken opgenomen in het handelingsplan. Hierbij wordt de leerling zelf zo veel mogelijk betrokken. Ook ouders en andere begeleiders worden betrokken bij het compleet maken van een individueel interactieprotocol.

# ***Protocol Veiligheid C- groepen***

MBS Eindhoven  
2016



Op onze school begeleiden wij leerlingen op basis van algemeen geldende waarden en normen. Belangrijk is dat leerlingen en medewerkers hierbij veiligheid en respect ervaren.

Wij willen een school zijn waar:

- ✓ Een open en een positieve sfeer heerst.
- ✓ Iedereen respect heeft voor elkaars visie en levensovertuiging.
- ✓ We vooral gericht proberen te zijn op wat leerlingen wel kunnen.
- ✓ We elkaar aan kunnen spreken op elkaars handelen.
- ✓ Begeleiders een voorbeeld voor de leerlingen zijn.
- ✓ Een lage drempel is voor ouders, verzorgers en andere betrokkenen.

## **Inhoud:**

- 1. Aanspreekvorm**
- 2. Onze basisregels**
- 3. Protocol bij conflicten**
- 4. Protocol bij escalatie**  
**Gebruik van TAVA ruimte specifiek voor de OZ (C) groepen**
- 5. Incidenten met ouders**
- 6. Tips**
- 7. Onderdeel van het handelingsplan**

## **1. Aanspreekvorm**

Wij willen voor iedereen (leerlingen en personeel) een veilige school zijn. Een school waar sprake is van wederzijds respect.

Op onze school gaan we uit van een duidelijke en veilige relatie tussen medewerkers en leerlingen. Een passende aanspreekvorm ligt hieraan ten grondslag. Kinderen spreken ons aan met meneer en juffrouw (afhankelijk van het niveau, dus indien mogelijk).

In de aanwezigheid van leerlingen spreken wij elkaar ook op deze manier aan.

Op school spreken wij Nederlands met elkaar.

## 2. Basisregels

Afhankelijk van de haalbaarheid en de sociaal-emotionele toestand van de leerling, passen de begeleiders het pedagogisch handelen aan. Voorwaarde hiervoor is dat er een goede communicatielijn is met thuissituatie/logeerhuis. Hierbij gaan we uit van de volgende basisregels.

- Luisteren naar de juf/meester.
- De lijn volgen.
- Leerlingen gebruiken geen verbaal geweld naar de leerkracht en naar andere leerlingen toe. We gaan hier consequent mee om naar alle leerlingen toe. Hieronder verstaan we schelden, seksueel getinte woorden, erge ziektes etc.
- Leerlingen gebruiken geen fysiek geweld naar de leerkracht en naar andere leerlingen toe. We gaan hier consequent mee om naar alle leerlingen toe.
- Van een ander afblijven; hieronder wordt verstaan: schoppen, slaan, spugen en bijten.
- Rustig lopen op de gang.
- Zelfstandigheidbevordering door:
  - Materiaal heel laten.
  - Leren om hulp te vragen op een adequate manier.
  - Eten aan tafel.
  - Je eigen spullen opruimen.
  - Handen wassen na toiletgebruik.
- Seksuele handelingen vinden niet plaats op school.

### 3. Protocol bij conflicten en incidenten

Soms is het noodzakelijk dat een leerling uit een situatie gaat. Hierin zien we een opvolging.

- Dit kan even op de gang zijn.
- Vervolgens wordt een leerling in een ruimte apart gezet: flexruimte.

Dit betekent: rustig worden.

In al deze gevallen voert de leerkracht de regie. Dus een goede overdracht is belangrijk.

Daarnaast kan het zijn dat gedrag direct tot een **onaanvaardbare onveilige situatie** op school kan leiden. In dit geval wordt de teamleider of zijn plaatsvervanger ingeschakeld. En:

- Worden ouders gebeld.
- Bij fysiek geweld en fors verbaal geweld wordt te allen tijde het daarvoor bestemde meldingsformulier ingevuld. De teamleider stuurt een kopie naar het ZT.

## 4. Protocol bij escalatie

Wat	Wie	Tijd
Teamleider wordt geïnformeerd.  Teamleider zorgt voor opvangruimte.  Leerling wordt opgevangen.	Leerkracht/assistent  Teamleider	Direct
Ouders/verzorgers worden gebeld door de teamleider en per direct uitgenodigd voor een gesprek.  <b><i>De leerling gaat die dag direct naar huis.</i></b>	Teamleider	Direct
Bij verdere escalatie: <ul style="list-style-type: none"> <li>- directie informeren</li> <li>- ouders informeren</li> <li>- opvang klas regelen</li> <li>- opvang ouders regelen indien nodig: opvang leerkracht/assistent en evt. vervanging regelen</li> </ul>	Teamleider	Direct
Gesprek met ouders over voortgang/consequenties.	Teamleider/ directie	Z.s.m.
Leerkracht/assistent schrijft ervaringen op.	Leerkracht/ assistent. (Teamleider controleert)	Z.s.m.

Teamleider = teamleider of zijn vervanger.

### 4.1 Gebruik van TAVA ruimte specifiek voor de OZ groepen (zie ook p. 14 en verder voor algemene visie bij protocollen)

1. Een leerling gaat naar de TAVA:

- Preventief (een leerling kan hier zelf voor kiezen, of het kan worden voorgesteld aan de leerling door zijn begeleider), om een escalatie te voorkomen/ om niet in fase 3 te komen
- Als hij in fase 3 zit; de begeleider kiest daar dan voor

2. Hij wordt gebracht (aan de hand of Cello greep) of loopt zelf

3. De begeleider of TL houdt toezicht in of buiten de ruimte/vanuit de TLeidersruimte

4. Deur gaat naar behoefte van de leerling open of dicht, maar niet op slot
5. Tijd dat de leerling in de ruimte verblijft is naar behoefte van de leerling. Dit wordt naar behoefte wel of niet verduidelijkt met de timetimer
6. Incidentmelding wordt gemaakt na gebruik van de TAVA ruimte als de leerling in fase 3 zat, niet bij preventief gebruik; tenzij gewenst
7. Waak er voor dat het geen slaapruiimte/ontspanruimte wordt, waarin die hele ochtend wordt verbleven; daarvoor moet een andere ruimte worden gekozen.

## 5. Incidenten met ouders

<b>Wat</b>	<b>Wie</b>	<b>Tijd</b>
Teamleider en directie worden geïnformeerd.	Teamleider	Direct
Teamleider zorgt voor eerste opvang van betrokkenen en evt. groep/klas.	Teamleider	Direct
Bij verdere escalatie: - contact opnemen met de politie 0900-8844.	Teamleider	Direct
Plan opstellen met betrokkenen (ook directie en evt. lb en/of orthopedagoog) om de oude situatie te herstellen. In het plan wordt beschreven wie wat gaat doen.	Teamleider i.s.m. directie.	Binnen 1 week
Betrokken medewerker vult formulier incidentmelding in schrijft ervaringen op en er volgt evt. melding aangifte bij de politie. Of ook aan betrokken ouders gemeld wordt of er aangifte gedaan is, is afhankelijk van de situatie.	Betrokken medewerker(s)	Zo snel mogelijk
Uitvoeren plan.	Teamleider	
Gesprek met alle betrokkenen binnen school.	Directie/ teamleider	Zo snel mogelijk
Informereren van alle medewerkers op school.	Directie/ teamleider	Zo snel mogelijk

Teamleider = teamleider of zijn vervanger.

## 6. Tips

- Wees bewust van je eigen houding in het omgaan met agressie.
- Probeer altijd deëscalerend te werken.
- Ontwikkel een professionele houding in het omgaan met agressie en probleemgedrag. Een houding waarbij verstand leiding geeft aan emotie. Dit kan door je kennis en vaardigheden te vergroten bijvoorbeeld nascholing op dit gebied.
- Probeer tijdens de opbouw van een agressief moment de situatie te doorbreken door afleiding (humor, andere prikkels). Wees je bewust van de diverse fases waarin de leerling zich bevindt, zie interactieprotocol.
- Houd het conflict beperkt door leerlingen weg te sturen als dat lukt.
- Haal/roep er een neutraal persoon bij als je denkt dat het nodig is.
- Als je ziet dat een collega de controle over zichzelf of de situatie verliest grijp dan in en neem de regie over.
- Probeer open te staan voor het thema agressie als onderdeel van je werk. Ook na een conflictsituatie. Problemen moeten verwerkt worden. Dit doe je door je gevoelens hierover te delen met collega's en/of het van je af te schrijven.
- Blijf je bewust van het feit dat elke uiting van agressie een vorm van communicatie is.
- Het is belangrijk dat alle medewerkers de regels uitdragen. Alle medewerkers horen alle leerlingen hierop aan te spreken.



## **7. Onderdeel van het handelingsplan**

Indien nodig wordt er voor een individuele leerling een apart onderdeel, interactieprotocol, met specifieke afspraken opgenomen in het handelingsplan. Hierbij wordt de leerling zelf zo veel mogelijk betrokken. Ook ouders en andere begeleiders worden betrokken bij het compleet maken van een individueel interactieprotocol.