

GEDRAGSPROTOCOL



DAT ZIJN WIJ

Want een school maak je samen

Afspraken zijn daarbij nodig

Purmerend, augustus 2014

Inhoud

1. Waarom een gedragsprotocol?	3
2. Doelstelling van het beleid	3
2.1 Gedragsregels op De Nieuwe Wereld	3
3. Wat verstaan we onder ongewenst gedrag?	4
4. Wat is onze algemene aanpak bij ongewenst gedrag?	5
4.1 Standaard procedure bij overtreding van de gedragsregels	5
4.2 De “gele kaart-procedure”	5
4.3 Sancties bij overtreding gedragsregels door ouders/verzorgers	6
5. Als er sprake is van ernstig ongewenst gedrag	7
6. Pesten als onderdeel van ongewenst gedrag.....	7
6.1 Wat is plagen?	7
6.2 Wat is pesten?	7
7. Aanpak bij pestgedrag.....	8
7.1 Voorwaarden voor een succesvolle aanpak.....	8
7.2 Consequenties/sanctiebeleid	8
7.3 Begeleiding van de gepeste leerling.....	9
7.4 Begeleiding van de pester	9
7.5 Hulp aan de zwijgende middengroep.....	9
7.6 Adviezen van de school aan ouders/verzorgers van gepeste leerlingen	9
7.7 Adviezen van de school aan de ouders/verzorgers van pesters	10
7.8 Adviezen van de school aan alle ouders.....	10
7.9 Niet tevreden over de aanpak van de school van het pestprobleem?	10
8. Nuttige adressen en telefoonnummers.	11
9. Bijlagen:	12
Stappenplan “gele kaart-procedure”	13
Gele kaart (wegens herhaald ongewenst gedrag)	14
Consequenties / Sanctiebeleid bij pesten	15
Waar komt het ongewenst gedrag vandaan?.....	15
Pesten: waar kan ik terecht.....	16
Verslag inzake time-out, schorsing en/of verwijdering.....	17

1. Waarom een gedragsprotocol?

Wij vinden het belangrijk dat iedereen die zich in de school begeeft, leerlingen, ouders, personeel, vrijwilligers en stagiaires veilig is, maar zich bovenal veilig voelt. Wij willen graag middels dit protocol duidelijk maken hoe wij dit willen bereiken. Wij hebben ervoor gekozen om een gedragsprotocol op te stellen, met daarin opgenomen een apart hoofdstuk over pesten. Wij zien gedrag als het startpunt van iedere sociale interactie en wij willen met dit protocol duidelijk maken hoe wij graag zouden zien dat er met elkaar omgegaan wordt.

2. Doelstelling van het beleid

Binnen onze school is de sfeer heel belangrijk. We hechten er veel waarde aan dat kinderen zo veel mogelijk met plezier naar school gaan en dat hun ouders hen met een gerust hart naar school kunnen laten gaan. We zien het als onze taak de kinderen een stuk veiligheid en geborgenheid te bieden. Wanneer een kind zich veilig voelt ontplooit het zich het best. Veiligheid bied je onder andere aan door consequente regels toe te passen. Iedereen weet dan waar hij of zij aan toe is. Door regels en afspraken duidelijk zichtbaar te maken kunnen kinderen en volwassenen, als er zich ongewenste situaties voordoen, elkaar aanspreken op deze regels en afspraken. Daarnaast willen wij hiermee een stuk bewustzijn creëren bij de kinderen met als doel dat zij dit ook toe zullen passen in andere situaties buiten de school.

Op De Nieuwe Wereld hanteren wij een aantal grond principes:

- Iedereen mag er zijn;
- Behandel een ander zoals jezelf behandeld wilt worden;
- Goed voorbeeld doet goed volgen;
- Afspraken zijn er om nageleefd te worden;
- We spreken elkaar aan op ongewenst gedrag en stimuleren gewenst gedrag.

Deze grond principes krijgen verder vorm in onderstaande gedragsregels.

2.1 Gedragsregels op De Nieuwe Wereld

Naar volwassenen:

- Je begroet elkaar bij binnenkomst en als je de school verlaat;
- Je spreekt de juf aan met "juf ... "(voornaam van de juf) of "meester ... "(voornaam van de meester);
- Je praat op een beleefde manier;
- In woord en gebaar toon je respect;

Naar andere leerlingen, de zogenaamde 10 gouden regels:

1. Het is bij ons op school de gewoonte elkaar te begroeten of gedag te zeggen;
2. Wij noemen elkaar bij de (voor)naam en de leerkracht noemen we meester of juf
3. Wij luisteren naar elkaar en praten respectvol en rechtstreeks tot elkaar;
4. Je houdt rekening met de ander en helpt elkaar;
5. Wij gaan zorgvuldig om met de eigen spullen, die van anderen en die van school;
6. Wij zorgen er voor dat een conflict niet uit de hand loopt;
7. Ruzies, conflicten en meningsverschillen lossen we op door met elkaar in gesprek te gaan;
8. Ieder is verantwoordelijk voor zijn eigen gedrag en dus ook voor de consequenties;
9. In de school lopen we, met of zonder begeleiding, rustig en stil;
10. Wij accepteren geen pestgedrag. Meld dit aan de pester en de leerkracht. Als je ziet dat een kind gepest wordt, dan vertel je dat aan de leerkracht of TMO ouder. Dat is geen klikken!

Een leerkracht van onze school handelt als volgt:

- Een leerkracht is zich bewust van het voorbeeldgedrag;
- Een leerkracht praat positief en met respect over ouders en leerlingen ook als je hun mening niet deelt;
- Leerkrachten geven elkaar professionele feedback;
- Een leerkracht handelt consequent en komt afspraken na;
- De leerkracht begroet de leerlingen bij binnenkomst en bij het verlaten van de school;
- Een leerkracht hanteert de schoolafspraken en voert de daaraan verbonden consequenties duidelijk uit ;
- De leerkracht geeft duidelijk aan welk gedrag (en waarom) van de leerling verwacht wordt en gebruikt daarbij een positieve formulering;
- De leerkracht spreekt kinderen aan op ongewenst of ontoelaatbaar gedrag, ook als de leerling niet in zijn/haar klas zit;
- De leerkracht besteedt het hele jaar aandacht aan het gedragsprotocol (waarin ook opgenomen het pestprotocol);
- Een leerkracht houdt een registratie bij conform de afspraken uit het gedragsprotocol;
- De leerkracht treedt direct in contact met ouders/verzorgers als kinderen over de grens gaan;

Van ouders op onze school wordt verwacht:

- dat zij respectvol in contact treden met onze personeelsleden, onze leerlingen en andere ouders;
- dat zij vanuit een open houding in gesprek gaan met de leerkracht waarin ruimte is voor hoor en weder hoor;
- dat zij de leerkracht in het bijzijn van de leerling niet afvallen;
- dat zij het gedragsprotocol bespreken met hun kind(eren);
- dat zij de maatregelen zoals beschreven in het gedragsprotocol accepteren en ondersteunen;

Wij vinden het belangrijk dat kinderen leren hoe zij met elkaar om moeten gaan. Dit wordt ondersteund door gebruik te maken van “Soemo kaarten” en de methode: “Kinderen en hun sociale talenten”. Hiermee wordt aandacht besteed aan de vaardigheden: ervaringen delen, aardig doen, jezelf presenteren, een keuze maken, samen spelen en/of werken, een taak uitvoeren, opkomen voor jezelf, omgaan met ruzie.

3. Wat verstaan we onder ongewenst gedrag?

Onder ongewenst gedrag verstaan wij over het algemeen alle gedrag dat niet in overeenstemming is met de visie en de regels van onze school. Concreet zien wij het volgende gedrag als ongewenst:

- Aanhoudend storend gedrag tijdens het werken in de klas;
- Schuttingtaal, schelden en/of vloeken;
- Obscene gebaren;
- Bewust kwetsend en/of respectloos gedrag;
- Pesten;
- Discriminatie;
- Lichamelijk en/of verbaal geweld;
- Agressie;
- Vernieling;
- Stelen;
- Bedreiging;
- Ongewenste intimiteiten

4. Wat is onze algemene aanpak bij ongewenst gedrag?

4.1 Standaard procedure bij overtreding van de gedragsregels

- Het kind wordt aangesproken op het ongewenste gedrag (waarschuwing). De leerkracht gaat na waar het ongewenste gedrag vandaan komt (zie bijlage 4);
- Het gewenste gedrag wordt verteld;
- Bij herhaling zijn de stappen van de leerkracht als volgt:
 - tafel uitschuiven uit het groepje;
 - aparte werkplek in de klas los van de rest van de kinderen;
 - op de gang/in de hal met werk, maar wel in het zicht van de leerkracht;
 - voor de lengte van een les bij een andere leerkracht zitten om te werken;
 - voor een dagdeel bij een andere leerkracht zitten om te werken;
- Na schooltijd volgt een gesprek tussen de groepsleerkracht en het kind en worden de ouders op de hoogte gebracht van het feit dat de leerling bij een andere leerkracht heeft gewerkt;
- Het kind wordt aangespoord een passende oplossing te zoeken (excuses, gesprek,...);
- Er volgt uitleg over de consequentie bij herhaald gedrag binnen de termijn van 4 weken;
- Bij herhaald gedrag volgt de 2^e en tevens laatste waarschuwing. De ouders worden op school gevraagd voor een gesprek. Tijdens dit gesprek wordt gezamenlijk gezocht naar een oplossing waarbij de afspraken schriftelijk worden vastgelegd. Afhankelijk van het voorval en/of voorgeschiedenis kan besloten worden de “gele kaart-procedure” te starten. Ouders en leerling krijgen de procedure uitgelegd.

Administratie: De leerkracht maakt een korte aantekening in het leerlingdossier

4.2 De “gele kaart-procedure”

In bijlage 1 is de “gele-kaart-procedure” als schema samengevat. Bekijk eerst dit schema alvorens onderstaande uitleg te lezen.

De “gele kaart-procedure” wordt ingezet als het kind ook na de 2^e waarschuwing de gedragsregels heeft overtreden en als de groepsleerkracht/IB of directie het idee heeft dat de hierboven genoemde standaard procedure niet het gewenste effect heeft. De geldigheidsduur van een “gele kaart” is 3 maanden, met de mogelijkheid van verlenging met 3 maanden. De directie en intern begeleider worden bij de start van de “gele kaart-procedure” schriftelijk (via mail) op de hoogte gebracht en blijven op de hoogte door tussentijdse berichtgeving van de groepsleerkracht.

Doel van de stappen van de “gele kaart-procedure”:

- De leerling wordt zich bewust van het feit dat in alle stadia van zijn/haar gedrag een duidelijke keuze bestaat én dat de leerling zelf verantwoordelijk is voor het verloop en de eventuele consequenties;
- De leerling realiseert zich bovendien dat brutaal/respectloos gedrag op school niet wordt geaccepteerd.

Concreet gezien moet het plan opleveren dat de leerling het stappenplan (bijlage 1) steeds minder vaak en minder ver doorloopt. Door deze positieve verandering sterk te benadrukken, wordt het positief gedrag beloond met als doel dat het een vaste waarde wordt voor de leerling.

Als de “gele kaart-procedure” in werking gaat wordt deze door de leerkracht aan de leerling en ouders uitgelegd. Hierbij worden duidelijke afspraken met de leerling gemaakt. Kort en bondig wordt het gewenste gedrag beschreven dat wenselijk is, bijvoorbeeld:

- Ik luister en doe wat er gevraagd wordt;
- Ik reageer beleefd (met twee woorden) als mij iets gevraagd wordt;
- Ik gebruik geen scheldwoorden.

Hierbij wordt gekozen voor een rustige opbouw met haalbare doelen (succeservaring opdoen). Als het gewenste gedrag enige tijd zichtbaar is, belonen en prijzen. Er wordt niet te snel gekozen voor een nieuw verbeterpunt, de leerling kan dan eerst het succes ervaren.

Als de leerling toch in zijn oude gedrag vervalt krijgt deze de “gele kaart”.

- De “gele kaart” dient door de leerling ingevuld te worden, de groepsleerkracht maakt hier een aanvulling op. De leerkracht licht ouder in. De “gele kaart” wordt aan de ouders getoond door de leerling (kopie op school bewaren) en komt de volgende dag na ondertekening door de ouders/verzorgers weer retour);
- De ouders worden uitgenodigd voor een gesprek op school met de groepsleerkracht;
- Consequentie van de “gele kaart”. Vanaf groep 5: 2 dagen 45 minuten nablijven op school. Jongere leerlingen 15 à 30 minuten.

Bij een tweede “gele kaart” is de procedure gelijk aan de eerste kaart, met de volgende aanvulling:

- Consequentie van de tweede “gele kaart”. Vanaf groep 5: 4 dagen 45 minuten nablijven op school. Jongere leerlingen 15 à 30 minuten.
- Ouders/verzorgers worden uitgenodigd voor een gesprek met de groepsleerkracht, IB en directie”

Na een derde “gele kaart”, zonder het gewenste resultaat, wordt overgegaan tot een schorsingsmaatregel.

Er is een uitzondering op bovenstaande aanpak bij bewust gebruik van *fysiek geweld*. De ouders worden in dit geval altijd onmiddellijk op de hoogte gebracht en uitgenodigd voor een gesprek. De leerling wordt 1 dag apart gezet onder toezicht. (met mogelijke beperkingen ten aanzien van spelactiviteiten buiten) In dit geval geldt verder dezelfde sanctie als bij de eerste “gele kaart”: 2 dagen 45 minuten nablijven op school.

Administratie: De leerkracht maakt verslag van de voorvallen en gesprekken in het dossier van de leerling. Ook de “gele kaart” wordt opgeborgen in het dossier. Op deze wijze wordt gewerkt aan dossiervorming en worden afspraken tussen school en ouders en het kind vastgelegd. Dossiervorming draagt bij aan een correcte afhandeling van problemen waarbij herhaling niet gewenst is. Intern begeleider en directie worden schriftelijk (via mail) volledig geïnformeerd door de groepsleerkracht.

4.3 Sancties bij overtreding gedragsregels door ouders/verzorgers

- Ouders/verzorgers die de gedragsregels (o.a. voor fysiek en/of verbaal geweld) overtreden in en nabij de school, worden hierop aangesproken door de leerkracht en/of directie van de school. De directie wordt hiervan altijd op de hoogte gesteld;
- Indien de communicatie met de ouders niet meer open en constructief kan plaats vinden, wordt de communicatie gestaakt (afkoelperiode) en uitgesteld tot een moment van maximaal een week na het incident. De directie wordt hiervan op de hoogte gesteld;
- In een situatie waarin er geen goede samenwerking meer mogelijk is, kan de school de ouders een tijdelijk toegangsverbod opleggen. Dit betekent dat de ouder voor bepaalde tijd de toegang tot het plein en/of school wordt onzegd. Het kind is echter wel welkom;
- Wanneer de ouders geen vertrouwen meer hebben in de school zal de schoolleiding de ouders dringend adviseren een andere school voor hun kind te kiezen. Dit is ook het geval als ouders communicatie weigeren over het grensoverschrijdend gedrag van hun kind(deren) of van henzelf;

Administratie:

Er wordt een aantekening gemaakt in het dossier van het kind als er sprake is van een van de bovenstaande situaties.

Bij bedreiging of gebruik van geweld richting de werknemers van onze school doet de school hiervan aangifte bij de politie.

5. Als er sprake is van ernstig ongewenst gedrag

Als er sprake is van ernstig ongewenst gedrag door een leerling, waarbij psychisch en/of lichamelijk letsel aan derden is toegebracht en als alle mogelijkheden in het voortraject (interactie, straffen en belonen) volledig zijn benut, treedt het protocol Time-out, schorsing en verwijdering (beleidsnotitie van het schoolbestuur) in werking.

Er kunnen drie vormen van maatregelen worden genomen:

- time-out
- schorsing
- verwijdering

Nadere informatie m.b.t. procedures en (wettelijke) regelgeving is terug te vinden in het Protocol Time-out, Schorsing en Verwijdering van het schoolbestuur en te vinden op de website van OPSPOOR c.q. OPSO-Purmerend.

6. Pesten als onderdeel van ongewenst gedrag

Pesten is een wezenlijk probleem dat in alle geledingen van de maatschappij voorkomt. Pesten komt helaas op iedere school voor, ook bij ons. Het is een probleem dat wij onder ogen zien en op onze school serieus aanpakken volgens vaste vooraf vastgelegde stappen. Wij verwachten dat een ieder die betrokken is bij onze school deze stappen naleeft en nakomt. Pesten kan en mag nooit getolereerd worden!

Het is belangrijk oog te hebben voor het onderscheid tussen pesten en plagen.

6.1 Wat is plagen?

Plagen is vaak incidenteel, onbezonnen en spontaan negatief gedrag, met andere woorden: het is eerder een onschuldige eenmalige activiteit waarbij humor een rol kan spelen. Bij plagen zijn de machtsverhoudingen gelijk. Nu eens is het ene kind “het lijdend voorwerp” dan het andere.

6.2 Wat is pesten?

Pesten gebeurt opzettelijk, systematisch en is bedoeld om schade aan te brengen (mentaal, fysiek, materieel). Bij pesten is er altijd sprake van ongelijke machtsverhoudingen (fysiek of verbaal sterkere personen kiezen minder weerbare personen als slachtoffer). Pesten houdt niet vanzelf op, maar wordt eerder erger als er niet wordt ingegrepen. Pesten is van alle tijden en komt in alle groepen en culturen van de samenleving voor. Pesten is vaak verborgen aanwezig, gebeurt vaak buiten het gezichtsveld van de leerkracht en kan steeds weer de kop opsteken.

Oorzaken van pestgedrag kunnen o.a. zijn: een problematische thuissituatie, voortdurend buitengesloten voelen, voortdurend in een niet passende rol geduwd worden, met elkaar de competitie aangaan in een strijd om de macht op school en/of in de buurt.

Signalen van pesterijen kunnen o.a. zijn:

- Altijd een bijnaam, nooit bij de eigen naam noemen;
- Zogenaamde leuke opmerkingen maken over een medeleerling;
- Een medeleerling voortdurend ergens de schuld van geven;
- Beledigen;
- Negatieve opmerkingen maken over kleding en/of uiterlijk;
- Isoleren en negeren;
- Jennen;
- Buiten school opwachten, slaan of schoppen;
- Op weg naar huis achtervolgen;
- Naar het huis van het slachtoffer gaan;
- Bezittingen afpakken en/of stuk maken;
- Schelden, schreeuwen tegen het slachtoffer;
- (geheime) briefjes doorgeven;
- Een plotselinge of geleidelijke verslechtering in schoolresultaten;
- Veelvuldig verzuim.

Onder pesten valt ook het zogenaamde digitaal pesten: cyberpesten via internet of mobiele telefoon. Steeds meer leerlingen gaan gebukt onder dergelijke pesterijen. Cyberpesten heeft direct invloed op de sfeer, omgang en prestaties op school. Cyberpesten wordt door de school beschouwd als ongewenst gedrag van leerlingen. Leerlingen, die zich aan cyberpesten schuldig maken, overtreden bewust de afgesproken gedragsregels. Het is daarom een gezamenlijke verantwoordelijkheid van ouders en school om cyberpesten te voorkomen! Aangezien cyberpesten vooral in de thuissituatie speelt, verwachten wij dat ouders passende maatregelen treffen, zo nodig in overleg met school.

De lijst kan natuurlijk nog verder worden uitgebreid; leerkrachten en ouders moeten daarom alert zijn op de manier waarop kinderen met elkaar omgaan en duidelijk stelling nemen wanneer bepaalde gedragingen de norm overschrijden.

Als deze gedragingen opgemerkt worden, is directe actie noodzakelijk. In de navolgende paragraaf zal hier nader op ingegaan worden.

7. Aanpak bij pestgedrag

7.1 Voorwaarden voor een succesvolle aanpak

- Pesten moet als probleem gezien worden door alle direct betrokken partijen: leerkrachten, ouders en leerlingen (gepeste leerlingen, pesters *én* de zwijgende middengroep).
- De school hanteert een naleving van de afgesproken afspraken en regels.
- Wanneer desondanks pestgedrag voor komt is het belangrijk dat dit gesignaleerd wordt, zowel door leerkrachten, ouders als leerlingen.

7.2 Consequenties/sanctiebeleid

Op pestgedrag staan sancties. De leerkracht neemt altijd duidelijk stelling, steunt het gepeste kind en neemt de benodigde maatregelen. Verder moet het voor iedereen duidelijk zijn welke maatregelen genomen worden en wie in welke situatie een sanctie kan opleggen. De stappen en sancties zijn uitgewerkt en terug te vinden in bijlage: "Consequenties/ Sanctiebeleid bij pesten" (zie bijlage 3)

Administratie: Vanaf fase 1 (zie bijlage 3) wordt zowel in de centrale map als ook in het leerling dossier een aantekening gemaakt. Vanaf fase 2 wordt de internbegeleider en directie schriftelijk op de hoogte gebracht en zien toe op naleving van dit beleid door alle betrokkenen.

7.3 Begeleiding van de gepeste leerling

Belangrijk is dat de leerling die gepest wordt op een goede manier begeleid wordt. Leidraad daarbij kunnen de volgende suggesties zijn:

- Naar het kind luisteren en zijn/haar probleem serieus nemen;
- Met het kind overleggen over mogelijke oplossingen (let op; geeft het kind niet het gevoel dat hij/zij zelf de oplossing moet aandragen);
- Samen met het kind werken aan oplossingen (let op: geef het kind niet het gevoel dat hij/zij zelf de problemen moet oplossen)
- Praten met de ouders van de gepeste leerling en de ouders van de pester;
- Lukt dit niet dan kan de leerling in het uiterste geval hulp vragen bij een andere leerkracht of de directie;
- Zo nodig zorgen dat het kind deskundige hulp krijgt, bijvoorbeeld een sociaal vaardigheidstraining.

7.4 Begeleiding van de pester

Ook de pester heeft aandacht en begeleiding nodig. De volgende suggesties kunnen daarbij helpen:

- Benadrukken dat pesten niet getolereerd wordt;
- Het kind helpen om op een positieve manier relaties te onderhouden;
- Veel praten: zoeken naar de reden van ruzie maken/pesten (baas willen zijn, jaloezie, verveling, buitengesloten voelen);
- Laten inzien wat het effect van het gedrag is voor de gepeste leerling;
- In laten zien welke leuke kanten de gepeste heeft;
- Kinderen leren eerst na te denken, zelfbeheersing en respect te tonen;
- Contact tussen ouders en school: wat is de oorzaak van het pestgedrag? Elkaar informeren en overleggen over de aanpak;
- Inschakelen van hulp; sociale vaardigheidstraining, schoolarts, huisarts enz.

7.5 Hulp aan de zwijgende middengroep

Het is belangrijk dat ook de zwijgende middengroep wordt betrokken in de oplossing van het probleem. De volgende suggesties kunnen ingezet worden:

- Met de leerlingen praten over pesten en over hun eigen rol daarbij;
- Met de leerlingen overleggen over mogelijke oplossingen en over wat ze zelf kunnen bijdragen aan die oplossingen;
- Samen met de leerlingen werken aan oplossingen, waarbij ze zelf een actieve rol spelen;
- Leerlingen leren om elkaar feedback te geven op de wijze van omgang met elkaar, op het werk en gedrag.

7.6 Adviezen van de school aan ouders/verzorgers van gepeste leerlingen

- Pesten op school kunt u het beste direct met de betreffende leerkracht bespreken;
- Blijf in gesprek met uw kind;
- Meestal heeft een gepeste zijn/haar zelfrespect verloren. Dit is afhankelijk van de duur van het pesten. Help uw kind om zijn zelfrespect weer terug te krijgen door vooral de goede dingen die hij/zij doet te benoemen;
- Steun uw kind in het idee dat er een einde aan het pesten komt;
- Laat het kind eventueel opschrijven wat het heeft meegemaakt en spreek hierover met het kind;
- Stimuleer uw kind tot het beoefenen van een sport. Soms is het verstandig om uw kind op een sportclub te doen. Dan kan hij/zij misschien ergens in uitblinken dat hij/zij heel goed kan;

- Stimuleer uw kind overal mee door te blijven gaan (dus niet in een uitzonderingspositie laten belanden);
- Als pesten niet op school gebeurt, maar in de buurt, probeer dan in contact te komen met de ouders van de pester om het probleem bespreekbaar te maken. Maak hiervan melding bij de leerkracht zodat deze weet wat er speelt;
- Sta niet toe dat het pesten doorgaat. Uw kind heeft recht op een veilige omgeving op school om zich daar goed te ontwikkelen.

7.7 Adviezen van de school aan de ouders/verzorgers van pesters

- Neem het probleem van uw kind serieus;
- Raak niet in paniek: elk kind loopt kans pester te worden;
- Praat met uw kind om achter de mogelijke oorzaak van het pesten te komen;
- Maak uw kind gevoelig voor wat het anderen aandoet;
- Besteed extra aandacht aan uw kind;
- Corrigeer ongewenst gedrag en complimenteer het goede gedrag;
- Maak uw kind duidelijk dat u achter het beleid van de school staat;
- Schakel eventueel deskundige hulp in.

7.8 Adviezen van de school aan alle ouders

- Neem het probleem serieus: het kan ieder kind overkomen;
- Neem de ouders van het gepeste kind serieus;
- Maak het tot een gemeenschappelijk probleem;
- Stimuleer uw kind om op een goede manier met andere kinderen om te gaan;
- Corrigeer uw kind bij ongewenst gedrag en complimenteer bij goed gedrag;
- Geef zelf het goede voorbeeld;
- Leer uw kind voor zichzelf op te komen op een positieve manier;
- Leer uw kind voor anderen op te komen op een positieve manier;
- Meld een opgemerkt pestincident bij de groepsleerkracht, intern begeleider of directie en vraag om een terugkoppeling.

7.9 Niet tevreden over de aanpak van de school van het pestprobleem?

Ouders kunnen ondanks alle inspanningen niet tevreden zijn over de aanpak van de school van het pestprobleem. Als de gesprekken niet meer soepel verlopen, kunnen ouders gewezen worden op de mogelijkheid van bemiddeling door de schoolcontact persoon of de vertrouwenspersoon. Ook hebben ouders het recht om een klacht in te dienen bij de klachtencommissie van de school of het schoolbestuur. De contactgegevens staan vermeld in de schoolgids. Het stroomschema "Pesten: waar kan ik terecht?" vindt u op pagina 17

Het pestprotocol wordt elke twee jaar geëvalueerd en indien nodig bijgesteld.

Leerkrachten en de medezeggenschapsraad onderschrijven gezamenlijk dit gedragsprotocol.

8. Nuttige adressen en telefoonnummers

Schoolcontactpersoon en externe vertrouwenspersoon

Op onze school zijn twee schoolcontact personen aanwezig en een externe vertrouwenspersoon. Informatie over hoe u hen bereiken kunt, is te vinden in de schoolgids.

Kindertelefoon

Elke dag te bereiken van 14:00-20:00 uur. Gratis, ook voor mobiele bellers!
0800-0432

Korrelatie

0900 - 1450

www.korrelatie.nl

Bereikbaar: maandag t/m vrijdag van 9 tot 18 uur.

De Stichting Korrelatie beantwoordt opvoedingsvragen, in samenwerking met Ouders Online.

Balans

0900 - 202 00 65

www.balansdigitaal.nl

Bereikbaar: op werkdagen van 9.30 tot 13.00 uur.

De vereniging Balans is gespecialiseerd in vragen over gedragsproblemen, leerproblemen en ontwikkelingsproblemen.

50-tien

0800 - 50 10

www.50tien.nl

Bereikbaar: op schooldagen van 10.00 tot 15.00 uur.

Hier kun je al je onderwijsvragen stellen, bijvoorbeeld over doorkleuteren, zittenblijven, pestproblemen, ruzie met school, dyslexie, Leerling Gebonden Financiering (rugzakje), enzovoorts.

Deze hulplijn is een initiatief van een aantal ouderverenigingen, "onder regie van het ministerie van Onderwijs".

Internetsites

- www.kindertelefoon.nl (met chatbutton)
- www.korrelatie.nl/pesten
- www.posicom.nl/tips
- www.stoppestgedrag.nl/hulp
- www.pestweb.nl/

9. Bijlagen:

Bijlage 1	Stappenplan “gele kaart-procedure”
Bijlage 2	“Gele kaart”
Bijlage 3	Consequenties/Sanctiebeleid bij pesten
Bijlage 4	Waar komt het ongewenste gedrag vandaan?
Bijlage 5	Pesten: waar kan ik terecht?
Bijlage 6	Verslag inzake time-out, schorsing en/of verwijdering van leerlingen

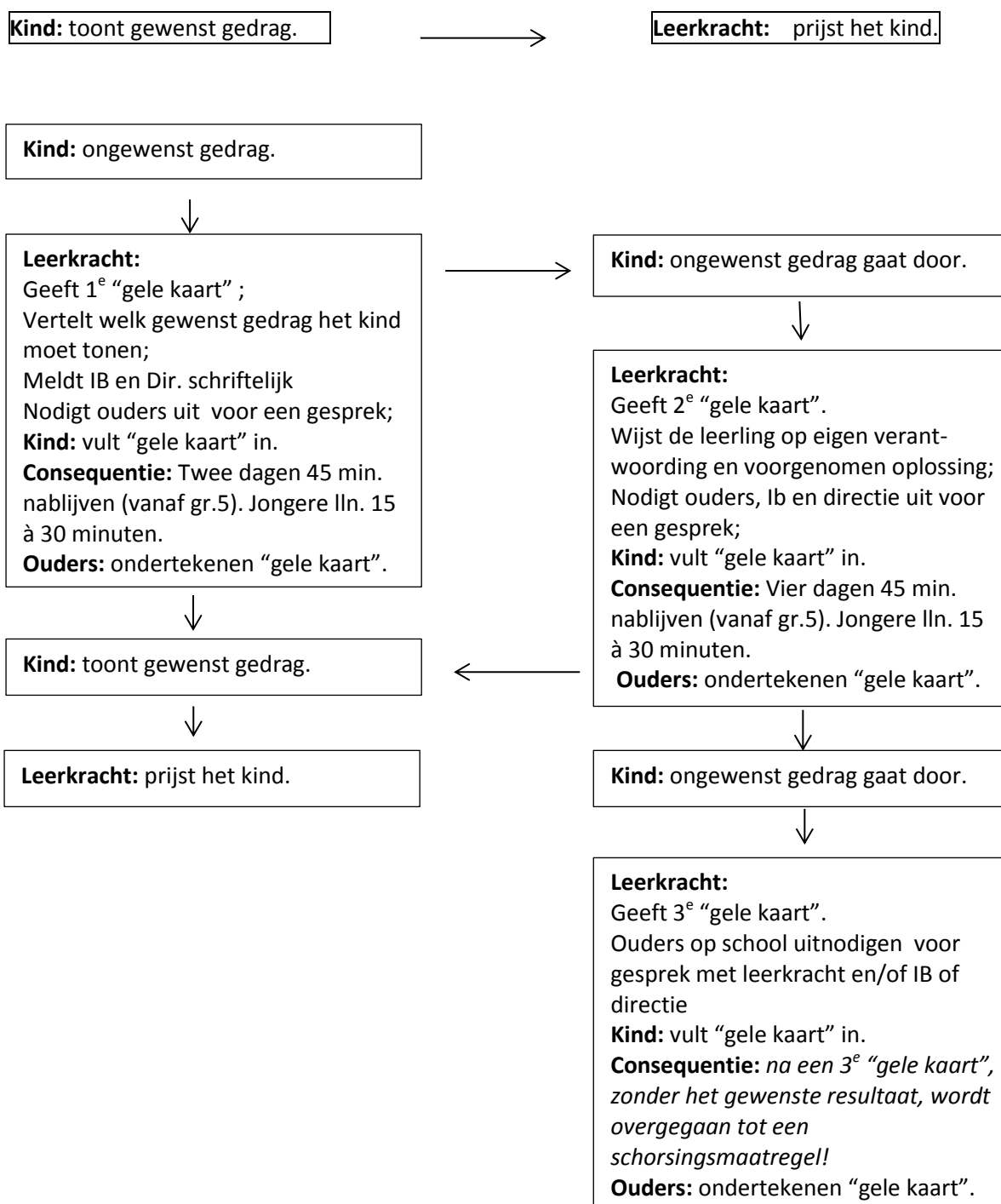
Stappenplan “gele kaart-procedure”

Bijlage 1

Als de “gele-kaart-procedure” in werking treedt informeert de leerkracht:

- de leerling en de ouders over de procedure;
- de leerling kort en bondig over het gewenste gedrag dat verwacht wordt;
- de intern begeleider en directie schriftelijk.

Na de start van de “gele kaart-procedure” is de procedure als volgt:



De geldigheidsduur van een “gele kaart” is 3 maanden. De “gele kaart” wordt opgeborgen in het dossier van de leerling.

Datum:

Naam leerling:

Klas:

1) Schrijf op wat er volgens jou is gebeurd. (Wat deed jij en wat deed de ander?)

.....
.....
.....
.....

2) Schrijf op wat jouw gedrag voor uitwerking kan hebben op de ander.

.....
.....
.....
.....

3) Schrijf op hoe je dit gedrag gaat voorkomen.

.....
.....
.....
.....

Dus:

1. Welk gedrag laat je voortaan zien?

.....
.....
.....

2. Wie en/of wat heb je daarvoor nodig?

.....
.....
.....

Handtekening leerling:

Aanvulling/opmerking leerkracht:

.....
.....
.....
.....

Beste ouder/verzorger,

Wij verzoeken u om met uw kind over het bovenstaande in gesprek te gaan. Wij ontvangen dit formulier op de eerstvolgende lesdag graag ondertekend retour. De leerkracht neemt contact met u op om u uit te nodigen voor een gesprek.

Handtekening ouder/verzorger:

Naam ouder/verzorger:

Bij pestbeleid past ook een sanctiebeleid. Het moet voor iedereen duidelijk zijn welke maatregel bij welk gedrag genomen wordt. Het moet ook duidelijk zijn wie in welke situatie een sanctie kan opleggen.

	Gedrag	Sanctie/Actie	Actie door
Fase 0	Onrust	Observeren door de leerkracht tijdens verschillende situaties	Observatie door leerkracht
Fase 1	Geconstateerd pestgedrag	De kinderen bespreken zelf (en samen) wat er speelt. De leerkracht luistert en stuurt. Mogelijkheid tot nemen van maatregelen door leerkracht. Leerkracht brengt ouders op de hoogte van de situatie en maakt duidelijk wat de vervolg stappen zijn als er geen verandering optreedt.	Leerkracht: Contact met ouders; Tmo inlichten. Adm.melding in dossiermap.
Fase 2	Pesten blijft doorgaan	1 ^e "gele kaart". Gesprek over omgangsregels en bewustwording van wat de pester het gepeste kind aandoet. Twee dagen na schooltijd 45 minuten nablijven*. In deze tijd een schriftelijke opdracht maken (gele kaart): beschrijven van de toedracht, zijn/haar rol in het pestprobleem en hoe hij/zij zich voortaan zal gaan gedragen. Handtekening van de ouders er onder. Ouders van gepeste en pester(s) worden uitgenodigd voor een gesprek op school met uitleg over de "gele kaart-procedure". Afspraken maken met de pester over gedragsveranderingen, de naleving van deze afspraken komt aan het einde van iedere week (voor een periode) in een kort gesprek aan de orde. Administratie: in algemene map en in leerling dossier. Directie en Intern begeleider worden schriftelijk op de hoogte gebracht. Het team en TMO worden op de hoogte gebracht.	Leerkracht: Contact met: Ouders, directie en lb; Team en Tmo inlichten. Adm. bijwerken t.a.v. pester en gepeste leerl.
Fase 3	Pesten blijft toch doorgaan	2 ^e "gele kaart". Vervolg melding schriftelijk aan directie en intern begeleider. Vier dagen na schooltijd 45 minuten nablijven*. Opnieuw een gesprek met de ouders, als voorgaande acties op niets uitlopen. De medewerking van de ouders wordt nadrukkelijk gevraagd om een einde aan het probleem te maken. De school heeft alle activiteiten vastgelegd en heeft al het mogelijke gedaan om een einde te maken aan het pestprobleem. Bij aanhoudend pestgedrag kan deskundige hulp worden ingeschakeld.	Leerkracht in overleg met intern begeleider en/of directie Adm. bijwerken t.a.v. pester en gepeste leerl.
Fase 4	Negatief gedrag blijft gehandhaafd. Geen verbetering merkbaar.	3 ^e "gele kaart". Schorsingsmaatregel. Er kan voor gekozen worden om een leerling tijdelijk in een andere groep te plaatsen binnen de school. Ook het (tijdelijk) plaatsen op een andere school behoort tot de mogelijkheden. In extreme gevallen kan een leerling geschorst of verwijderd worden. Zie protocol Schorsing en Verwijdering van ons schoolbestuur.	Directeur in overleg met het schoolbestuur

* Deze sanctie geldt voor leerlingen vanaf groep 5. Voor jongere leerlingen geldt 15 à 30 minuten.

Waar komt het ongewenst gedrag vandaan?

Bijlage 4

Ongewenst gedrag is vaak een uiting van onvrede. Als je weet wat er speelt, kun je er beter op reageren in de hoop dat het gedrag daardoor verbetert. Grof weg wordt de volgende indeling wel gehanteerd:

Ongewenst gedrag met als doel: **aandacht**

De leerling wil misschien extra hulp van de leerkracht, wil opvallen in de groep;

Ongewenst gedrag met als doel: **macht**

De leerling wil de baas zijn, wil de leiding hebben, wil laten zien dat niemand hem kan dwingen;

Ongewenst gedrag met als doel: **wraak**

De leerling wil laten zien dat hij/zij iemand gemeen vindt, pijn wil doen, wil straffen, kwetsen;

Ongewenst gedrag met als doel: **verduidelijken van onvermogen**

De leerling laat zien dat hij/zij het niet zo goed kan als hij/zij zou willen, hij/zij wil met rust gelaten worden omdat hij/zij denkt dat het niets kan, omdat hij/zij bang is dat het niet lukt, omdat hij/zij niet de beste kan zijn;

Stel in het gesprek met de leerling vragen die je meer duidelijkheid kunnen geven.

Bijvoorbeeld:

Doel: Aandacht

Zou het kunnen zijn dat

je wilt dat ik je vaker help? “

je wilt dat de groep beter naar je luistert?

Doel: Macht

Zou het kunnen zijn dat...

je de baas wilt zijn?

je mij wilt laten zien dat niemand jou kan dwingen?

Doel: Wraak

Zou het kunnen dat...

je mij/.... wilt kwetsen/straffen?

je zo doet omdat iemand gemeen tegen je is geweest?

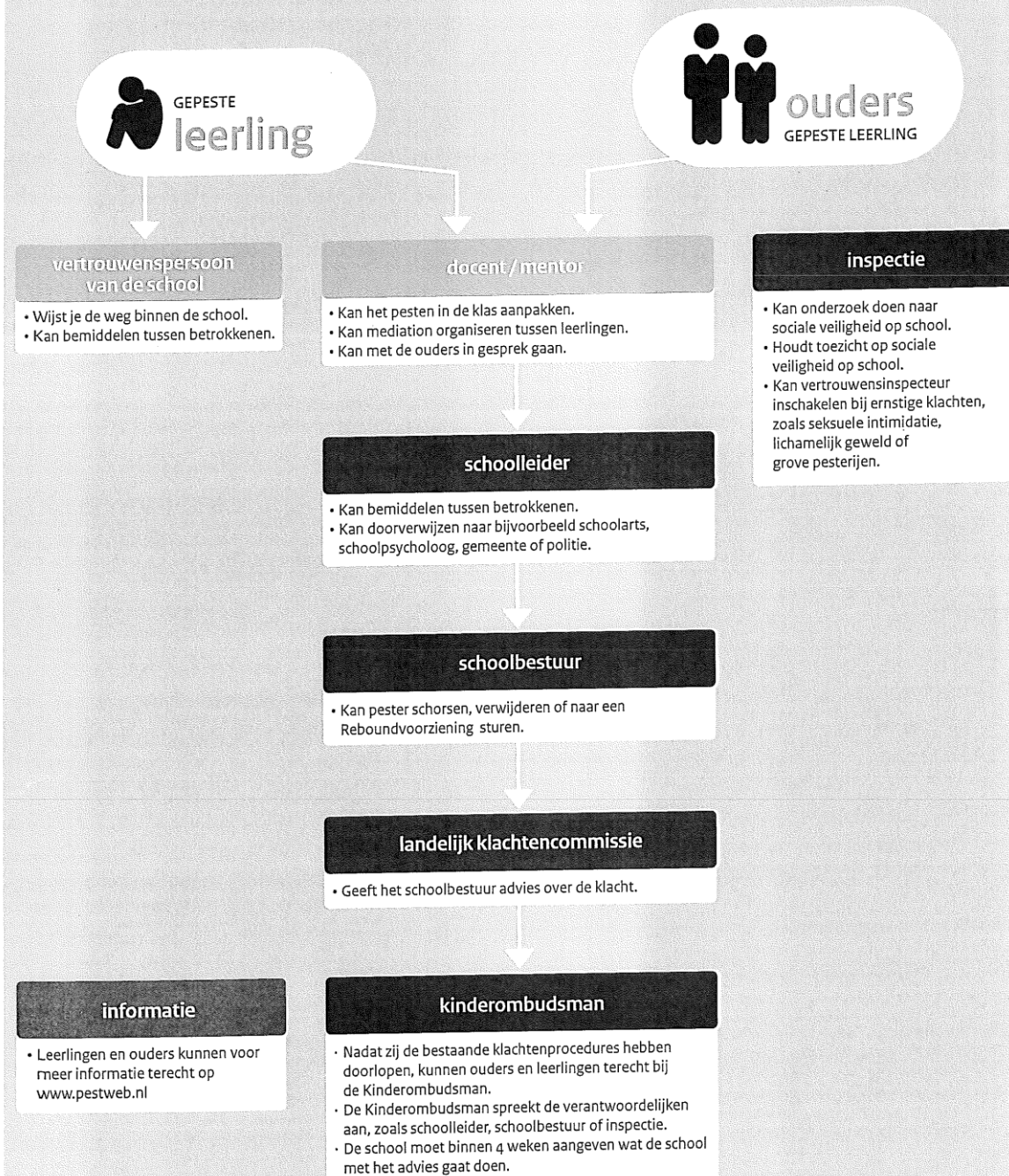
Doel: onvermogen

Zou het kunnen zijn dat...

je het niet zo goed kunt als je zou willen?

je met rust gelaten wilt worden, omdat je bang bent dat je het niet kunt?

Pesten: waar kan ik terecht?



Verslag inzake time-out, schorsing en/of verwijdering van leerlingen

Naam leerling:
Geboortedatum:
Naam leerkracht:
Datum incident:

Het betreft ongewenst gedrag tijdens

- ☐ o lesuren
- ☐ o vrije situatie
- ☐ o plein
- ☐ o elders

Het betreft ongewenst gedrag ten aanzien van

- ☐ o leerkracht
- ☐ o medeleerlingen
- ☐ o anderen t.w.

Korte omschrijving van het incident:

.....
.....
.....
.....

Ouders/verzorgers op de hoogte gesteld d.m.v.

- ☐ o huisbezoek
- ☐ o telefonisch contact

Datum en tijd:

Gesproken met:

De volgende maatregel is genomen:

- ☐ o time-out
- ☐ o schorsing
- ☐ o in gang zetten van een procedure tot verwijdering

Datum gesprek ouders/verzorgers en de school:

(zie verder verslag van het gesprek)

Afspraken tussen ouders/verzorgers en de school:

.....
.....
.....
.....
.....