



St. Pancratius

PESTEN PAST NIET



Kanjerbeleid



Inhoudsopgave

1.	Inleiding	3
2.	Visie	3
3.	Doelstellingen	4
4.	Inhoudelijke vormgeving	5
4.1	De Kanjerafspraken	5
4.2	De vier gedragstypen in de Kanjertraining	6
4.3	Kanjercultuur	6
4.4	Meer Kanjerinfo voor ouders	6
5.	Het pedagogisch handelen van de leerkrachten	7
5.1	Ongewenst gedrag	7
5.2	Consequenties ongewenst gedrag	7
5.3	Leerkrachten en ongewenst gedrag	8
6.	Het veiligheidsplan	10
6.1	Afsprakenkaart	11
7.	Time-out	12
7.1	Wanneer vindt er een time-out plaats?	12
7.2	In geval van een time-out	12
7.3	Een time-out tijdens de pauze	12
8.	Communicatie met ouders	13
9.	Monitoring en verantwoording	13
9.1	Certificering	13
10.	Kanjerprotocol (naam school)	14
10.1	Handelwijze voor de school	15
10.2	Anti discriminatie code	17
10.3	Registratie formulier melding discriminerend gedrag	18

1. Inleiding

Voor u ligt het beleidsstuk Kanjertraining. We hopen dat het zicht geeft op wat we in dit kader doen op school en waar we voor staan.

Kanjertraining is meer dan een lesmethode. Het is een methodische aanpak van de sociaal-emotionele ontwikkeling van het kind en het pedagogisch handelen van de leerkracht.

Onze school wil een leerwerkgemeenschap zijn waarin kinderen leren samenwerken en zich positief kunnen ontwikkelen.

Dit proberen we te bewerkstelligen door:

- De leerlingen te leren zichzelf te presenteren, zich voor te stellen.
- Het bevorderen van de zelfredzaamheid.
- Het komen tot samenwerking.
- Vriendschappen leren onderhouden en behouden.
- Het leren omgaan met emoties, die van jezelf en een ander.
- Het leren kiezen en daarvoor verantwoording dragen.
- Het aanleren van een kritische houding, kritiek kunnen geven en ontvangen.
- Ja en nee kunnen zeggen en opkomen voor jezelf.
- Je mening vertellen (maar niet altijd).
- Het aanleren van respect voor het anders zijn.
- Leren vragen stellen/belangstelling tonen, proberen een ander te begrijpen.
- Leren antwoord te geven/vertellen, laat je begrijpen door een ander.
- Leren vertrouwen te hebben in de toekomst, in elkaar en geloven in eigen kunnen.
- Leren stoppen met treiteren.
- Leren uit slachtofferrollen te stappen en het heft in eigen hand te nemen.

Als hulpmiddel gebruiken hierbij de Kanjertraining waarin we ons als team hebben geschoold. We zijn in schooljaar 2008 gestart met Kanjertraining en in 2011 zijn we gecertificeerd en mogen we ons Kanjerschool noemen. Nieuwe leerkrachten zullen de Kanjertraining ook moeten volgen. Daarnaast is de Kanjertraining een terugkerend onderdeel tijdens teamscholing, teamvergaderingen en studiedagen.

2. Visie

Het kind leert positief over zichzelf en de ander denken. Als gevolg hiervan heeft het kind minder last van stress. Ook op langer termijn is dit effect merkbaar. Het blijkt dat veel kinderen na het volgen van de Kanjertraining zich beter kunnen concentreren op school en betere leerresultaten halen.

“Kanjertraining geeft kinderen handvatten in sociale situaties en daardoor komt tijd en energie vrij.”

3. Doelstellingen:

Door het jaar heen behandelen we tijdens de Kanjertraining verschillende thema's met als uiteindelijk doel dat de kinderen zoveel mogelijk als volgt over zichzelf denken:

- Hier ben ik, het is goed dat ik er ben.
- Er zijn mensen die van mij houden.
- Niet iedereen vindt mij aardig, dat hoort zo.
- Ik luister wel naar kritiek.
- Ik zeg wat ik voel en wat ik denk.
- Doet iemand vervelend tegen mij? Dan haal ik mijn schouders op.
- Doet iemand rot, dan doe ik niet mee.
- Ik gedraag me als een kanjer, want ik ben een kanjer.

Dit alles proberen we na te streven met alle respect voor de eigenheid van het kind, binnen de mogelijkheden van het individuele kind.

Voor het onderwijs zijn de doelen vooral praktisch:

- de leerkracht wordt gerespecteerd
- Pestproblemen worden opgelost
- Leerlingen durven zichzelf te zijn
- Leerlingen voelen zich veilig
- Leerlingen voelen zich bij elkaar betrokken
- Leerlingen kunnen gevoelens onder woorden brengen
- Leerlingen krijgen meer zelfvertrouwen
- De school weet grenzen te stellen

Omgangsvormen in algemene zin:

- We helpen elkaar
- We vertrouwen elkaar
- We werken samen
- We hebben plezier
- We doen mee
- We hebben respect voor onszelf, voor onze medeleerlingen, voor onze ouders,
- voor de leerkracht en voor dieren, planten en spullen



4. Inhoudelijke vormgeving

De methode bestaat uit drie niveaugroepen met elk de eigen materialen.

1. 'Max en het dorpje' voor de groepen 1 en 2
2. 'Max en de vogel' voor groep 3
'Max en de klas' voor groep 4
'Max en de zwerver' voor groep 5
3. Het kanjerwerkboek is voor de groepen 6, 7 en 8

Extra materiaal dat ingezet kan worden:

- Boeken met Energizers
- 99 kanjerspelletjes

In alle leerjaren worden negen kanjerlessen gegeven volgens een afgesproken spreiding over het schooljaar.

De negen lessen/thema's

1. Je zelf voorstellen
2. Iets aardigs zeggen
3. Weet jij hoe je je voelt?
4. Kun jij nee zeggen?
5. Luisteren en vertellen
6. Luisteren en samenwerken
7. Vriendschap
8. Vragen stellen
9. Er zijn mensen die van je houden

Buiten de thema's:

- spreken we de kinderen aan in kanjertaal.
- doen we regelmatig groepsvormende activiteiten en energizers.
- doen we vertrouwensoefeningen.

4.1 De Kanjerafspraken

We vertrouwen elkaar
We helpen elkaar
We werken samen
We hebben plezier
We doen mee

4.2 De vier gedragstypen in de Kanjertraining:

De Kanjertraining gaat er vanuit dat elk kind goed is!

Elk kind wil graag een witte pet zijn.

Soms wil dat niet lukken, dan zien we geen witte pettengedrag (gewenst gedrag) meer doordat een andere kleur pet sterk overheerst.



De tijger (kanjer) heeft de witte pet; hij is betrouwbaar en zeker van zichzelf, hij denkt positief over zichzelf en de ander.



De pestvogel (baasspeler) heeft de zwarte pet; hij denkt wisselend positief/negatief over zichzelf en vaak negatief over de ander.



Het konijn (stille of bange) heeft de gele pet op; hij denkt overwegend negatief over zichzelf en positief over de ander.



De aap (uitslover, grapjurk) heeft de rode pet op; hij denkt vaak negatief over zichzelf en meestal negatief over de ander.

De typetjes geven een bepaald gedrag aan. We praten over gedrag. Als kinderen elkaar een noemen dan wordt dit meteen bespreekbaar gemaakt. We praten over gedrag en niet over dat ze het zijn. Het tijgergedrag wordt uitvergroot en benadrukt. Tijgergedrag wordt beloond.

4.3 Wat bedoelen we met Kanjercultuur:

We willen graag een kanjercultuur op school. Dit wordt bevorderd door het er steeds weer over te hebben. Kanjerlessen worden geïntegreerd in andere lessen. We houden elkaar scherp, gaan bij elkaar kijken/luisteren. Onze school is een plek waar de Kanjertaal wordt gesproken. De Kanjercultuur is een cultuur waarin we met elkaar omgaan op basis van wederzijds respect. De straatcultuur past niet binnen de Kanjerwerkwijze.

Die cultuur van wederzijds respect kenmerkt zich door:

- oplossingsgericht bij problemen
- waarbij beide partijen zich goed voelen
- elkaar recht doen of de situatie
- reageren vanuit vertrouwen in de ander
- van tegenslag in je leven leer je het meest
- kent schuld- en schaamtegevoelens

4.4 Meer Kanjerinformatie voor ouders:

In dit Kanjerbeleid staat in het kort informatie over Kanjertraining, maar er is ook een ouderboek over Kanjertraining. Op de ouderinformatieavond wordt er elk jaar wat over de Kanjertraining in de verschillende groepen verteld. Tijdens oudercontacten zal het regelmatig onderwerp van gesprek zijn. Op de website van het kanjerinstituut kunt u meer informatie vinden: www.kanjertraining.nl

5. Het pedagogisch handelen van de leerkrachten

Werken met een methodische aanpak voor sociaal-emotionele ontwikkeling op school vraagt veel van de leerkracht. Niet alleen tijdens een enkel uur op school vraagt dat om aanpassing in leerkrachtgedrag, maar de hele dag door.

Als positief gedrag van de opvoeder ziet Kanjertraining de volgende zaken:

1. Respect en begrip tonen naar de leerlingen.
2. Durft vertrouwen te geven, heeft hoge verwachtingen van de kinderen.
3. Durft naar eigen functioneren te kijken.
4. Durft controle uit handen te geven.
5. Is consequent met duidelijke regels en grenzen.
6. Corrigeert opbouwend en geeft tips.
7. Bevordert de zelfstandigheid.
8. Zorgt voor een rustige en veilige sfeer.

Wij geven hier op de volgende wijze vorm aan:

De leerkrachten tonen belangstelling voor de leerlingen, in hun werk, spel en culturele achtergrond. Leerkrachten luisteren naar de leerlingen en nemen hun meningen serieus zonder er een waardeoordeel over te geven.

5.1 Ongewenst gedrag

Onder ongewenst gedrag verstaan wij:

- een ander bedreigen.
- een ander aanvallen.
- een ander bewust buitensluiten.
- grappen, toespelingen of insinuaties met vernederende strekking.
- handtastelijkheden die als vervelend of vernederend kunnen worden ervaren.
- al het gedrag waarbij de grens van de ander overschreden wordt

5.2 Consequenties ongewenst gedrag

Ongewenst gedrag wordt op onze school niet getolereerd. In geval van herhaaldelijk ongewenst gedrag hanteren we de stappen van het Veiligheidsplan.

In geval van een ruzie leren we de kinderen reageren volgens de principes van de Kanjertraining (witte pet). Een kind zegt duidelijk dat een bepaald gedrag niet gewenst is. Houdt het niet op, dan zegt het kind het nog een keer duidelijk en gaat vervolgens weg uit de situatie. Houdt het dan nog niet op, dan meld het kind dit bij de leerkracht en kan rekenen op de onvoorwaardelijke steun.

In geval van pestgedrag zien we de pester en de gepeste beiden als kinderen die de mogelijkheid hebben om hun handelingsrepertoire te wijzigen. De groep er bij betrekken kan heel krachtig werken om het pesten te laten stoppen. Het houden van Kanjerkringen met de hele groep zal dan ook altijd behoren tot de acties die genomen worden om het pesten te stoppen.

5.3 Leerkrachten en ongewenst gedrag

De leerkrachten hanteren de kanjerafspraken consequent.

Bij overtreding corrigeren we. Wanneer kinderen ongewenst gedrag laten zien spreken we ze aan en bevragen hun intentie.

Er is een groot verschil in gedrag dat met opzet wordt vertoond of gedrag dat onopzettelijk gebeurt. Als er geen sprake is van opzet, vraagt het kind om begeleiding en sturing. Hoe had je het anders kunnen doen, wat kun je doen om het weer goed te maken? Komt het kind niet tot oplossingen, dan geeft de leerkracht tips aan het kind. Opzettelijk gedrag vraagt om correctie. Corrigeren doen we volgens de stappen in het Veiligheidsplan.

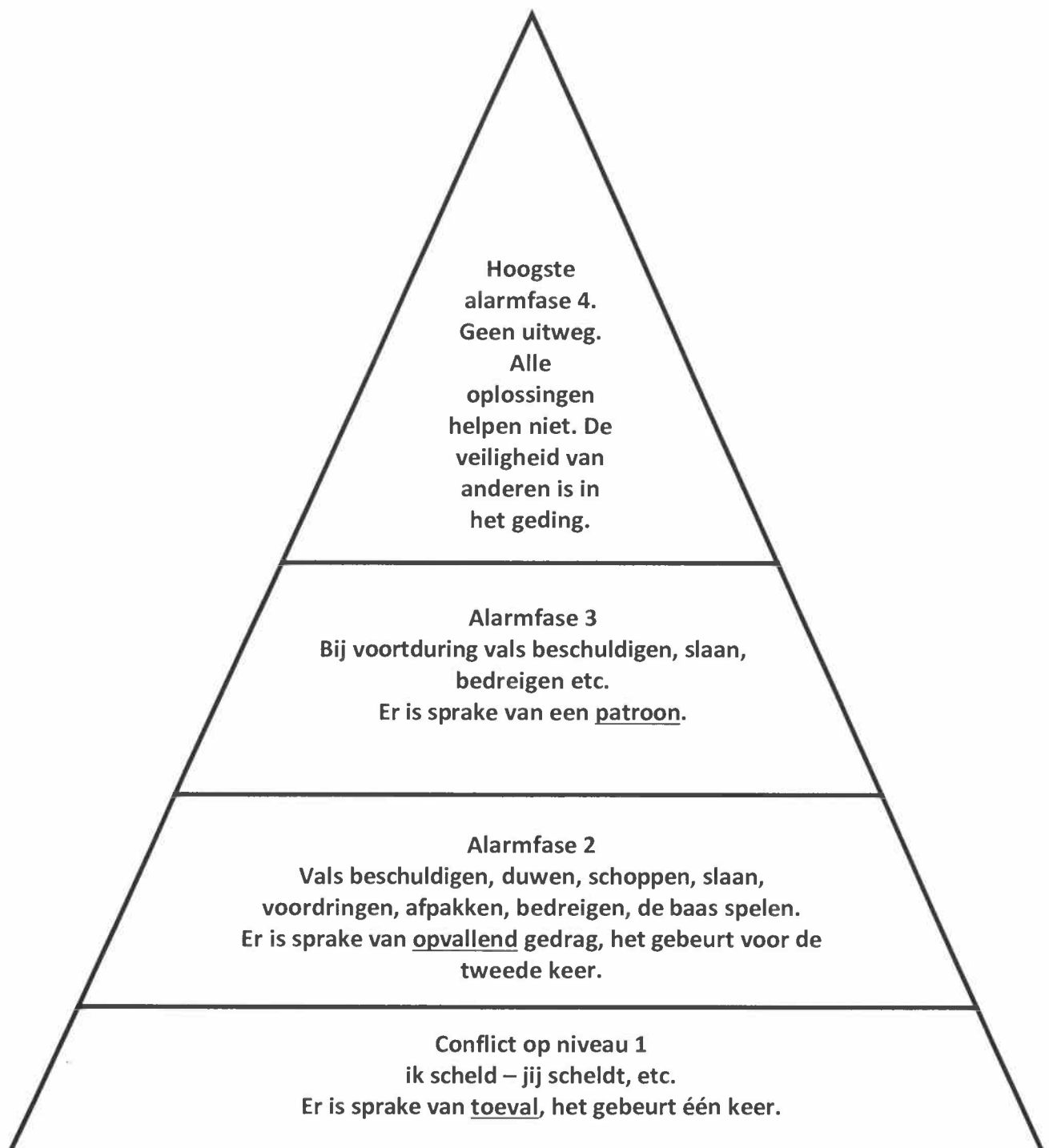
Uiteraard werken we toe naar zo min mogelijk corrigeren en zoveel mogelijk voorkomen. Corrigeren gebeurt altijd met respect voor het kind. Corrigeren doen we van nabij (1 op 1) en prijzen op afstand (in de groep). Corrigeren gebeurt met de ik-boodschap, dit geeft de kinderen de ruimte en de veiligheid om te reageren.

Tijdens de kanjerlessen doen we ook vertrouwens oefeningen. Deze vinden alleen doorgang op het moment dat de sfeer goed is in de groep. Vertrouwens oefeningen vergen een uiterste concentratie en vertrouwen van iedereen. De leerkracht kijkt of de groep er klaar voor is en geeft ze het volledige vertrouwen de oefening uit te voeren. De vertrouwens oefeningen doen veel met het zelfvertrouwen van de kinderen: anderen vertrouwen mij!

Om het zelfvertrouwen bij de kinderen verder te bevorderen, spreken de leerkrachten hun hoge verwachtingen uit naar de kinderen, zeker naar kinderen die dit extra nodig hebben. De leerkrachten geven positieve feedback naar de kinderen, zonder na te laten duidelijk te zijn. Corrigeren mag zeker als een kind zijn best niet doet.

Om de groepsband te versterken werken we ook met energizers. Dit zijn korte spelletjes waarin je even je energie kwijt kunt, waar de groep met elkaar veel plezier aan beleeft en waarbij veel sociale vaardigheden worden geoefend.

Ongewenst gedrag zorgt voor conflicten. De onderstaande conflictpiramide laat de ernst van een conflict zien; in het Veiligheidsplan worden de stappen beschreven die daarna worden gezet.



6. Het Veiligheidsplan

Onze school werkt met een Veiligheidsplan. Hierin staan de stappen beschreven die we doorlopen bij ongewenst gedrag. Deze fases worden met de kinderen besproken.

Fase 0: Je gedraagt je naar kinderen, leerkrachten en andere mensen in de school aardig en beleefd. Je werkt goed samen, je kunt een ruzie goed oplossen en plagen wordt geen pesten.

Fase 1 en 2: Je bent (met regelmaat) storend naar andere kinderen, de leerkracht en/of je loopt (regelmatig) weg. De leerkracht bespreekt het gedrag met jou en eventueel de betreffende kinderen om uit te zoeken wat er aan de hand is.

De leerkracht bepaalt welke straf er nodig is. Je biedt een welgemeend excuus aan.

De leerkracht maakt ter afronding een afspraak met jou hoe je je moet gedragen.

Fase 3: Storend gedrag waar je niet lang geleden op bent aangesproken, blijft zich herhalen. Er is sprake van een patroon. De leerkracht bepaalt welke straf er nodig is.

De leerkracht maakt een afspraak met jou hoe je je gedrag kunt verbeteren. Je vult samen met de leerkracht de afsprakenkaart in. Je hoort na hoeveel weken de leerkracht met jou evalueert.

De leerkracht noteert het in de groepsmap en het dossier. Je biedt een welgemeend excuus aan. Je krijgt de kans het zelf aan je ouders te vertellen. Daarna neemt de leerkracht contact op met je ouders. Het wordt ook bij de directie gemeld.

Fase 4: Na de evaluatie van de afsprakenkaart blijkt dat het storende gedrag zich blijft herhalen. De leerkracht vult met de directie, jouw ouders en jou opnieuw een afsprakenkaart in voor 4 weken om je gedrag te verbeteren. Je ouders ondertekenen dit ook.

Als het gedrag niet verbetert in deze fase dan schrijft de directie na overleg met jouw leerkracht een brief aan jouw ouders/verzorgers dat je bij herhaling van storend gedrag wordt geschorst.

Bij herhaling belt de directie je ouders met de mededeling dat je wordt geschorst.

De directie heeft contact met de leerplichtambtenaar van de gemeente en het bestuur.

Jouw ouders, je leerkracht, de directie en jij bespreken wat de reden van de schorsing is en hoe lang de schorsing duurt. Je krijgt huiswerk mee. Er wordt een afsprakenkaart gemaakt waaraan je je moet houden. Bij herhaling kun je voor de tweede keer geschorst worden. Bij de derde keer moet je van school af.

6.1 Afsprakenkaart

Afsprakenkaart.

Datum:

Vandaag is(naam)

In fase 3 4 terechtgekomen.

Oorzaak/incident(en):

Voor de komende periode gelden de volgende afspraken voor je gedrag:

De evaluatie hiervan vindt plaats op (datum)

Op de hoogte gebracht van gemaakte afspraken:

Kind	Datum:
Leerkracht	Datum:
Ouders/verzorgers	Datum:
Directie	Datum:

7. Time-out

Soms is het nodig om kinderen buiten de groep te plaatsen. We spreken dan van een time-out. Als de rest van de groep onder het gedrag lijdt of de leerkracht zijn/haar werk niet naar behoren kan doen, kan daartoe worden besloten. Het streven is dat de leerkracht zoveel mogelijk bewust en rustig blijft handelen, zonder samen met het kind in een vicieuze cirkel van verongelijkheid, boosheid en machteloosheid terecht te komen.

7.1 Wanneer vindt een time out plaats?

De time-out kan preventief zijn, maar ook als strafmaatregel gebruikt worden.

In preventieve zin is time-out vooral gericht op het voorkomen dat gedrag of een interactiepatroon verder escaleert. Deze vorm van time-out is geen straf. De leerkracht dient daarover duidelijk te zijn naar het kind. Het is belangrijk dat het kind weet waarvoor de time-out dan wel bedoeld is.

Een time-out, waarbij de leerling wordt afgezonderd van aandacht van medeleerlingen is ook dat hierdoor het negatieve gedrag kan 'uitdoven'.

Bij herhaald storend gedrag, bij vernielingen, bij grensoverschrijdend gedrag, bij agressief gedrag en bij gedrag waardoor de veiligheid van anderen in het geding is, kan tot een time-out als strafmaatregel worden overgegaan.

Voor alle vormen van time-out geldt dat het van belang is dat afzonderen niet altijd 'buiten de groep plaatsen' hoeft te betekenen. Ook binnen het lokaal afzonderen behoort tot de mogelijkheden.

7.2 In geval Van een time out (strafmaatregel)

Een collega (die op dat moment ambulant is), wordt op de hoogte gebracht van de situatie. De leerling wordt op een positieve manier aangesproken en er wordt afgesproken welke tijd aan de time-out wordt gekoppeld. Dit alles wordt door de volwassene verbaal ondersteund voor het kind (je benoemt wat je doet).

Na afloop vindt er een gesprekje plaats met de eigen leerkracht of iemand van de directie. Als een time-out na een periode niet (meer) lijkt te werken, kan de leerling op bepaalde momenten ook tijdelijk in een andere groep of buiten de groep worden geplaatst (dit in overleg met betreffende leerkrachten en directie). Hiervan worden de ouders altijd op de hoogte gebracht.

Naar gelang de reden van de time-out kan het Veiligheidsplan in werking treden.

Een leerling kan ook zelf besluiten naar een time-outplek te gaan. Dit is dan vooraf door de leerkracht met de leerling besproken.

7.3 Een time-out tijdens de pauze

Tijdens de pauze kan de leerkracht die pleinwacht heeft een leerling met grensoverschrijdend gedrag een time-out geven.

De leerling wordt tijdelijk op een rustige plaats op het leerplein/ hal geplaatst.

Aan het eind van de pauze heeft de pleinwacht een gesprek met de betreffende leerling en de pleinwacht licht de leerkracht van het kind in.

Wederom geldt dat naar gelang de reden van de time-out het Veiligheidsplan in werking kan worden gesteld.

8. Communicatie met ouders

Het Veiligheidsplan en de afsprakenkaart worden met nieuwe ouders tijdens het intakegesprek besproken. Het doel hiervan is dat ouders op de hoogte zijn van ons plan van aanpak wat betreft ongewenst gedrag.

Door voor onze school te kiezen, gaan ouders hiermee akkoord.

9. Monitoring en Verantwoording

Alle leerkrachten op onze school zijn bevoegd om de Kanjertraining te geven of werken daaraan. Zij kunnen in het Kanjeradviessysteem, waar zij voor hun groep toegang toe hebben. Kinderen vullen twee keer per schooljaar individueel een vragenlijst in. De leerkracht geeft zelf eveneens aan hoe hij/zij de leerlingen in de klas ervaart. Deze informatie kan indien nodig worden gedeeld met de ouders. Het systeem kan aangeven aan welke oorzaken voor het gedrag we kunnen denken. Dit wordt samen met de ouders en leerkracht besproken. Tenslotte wordt vanuit het systeem adviezen gegeven. Deze adviezen kunnen opgenomen worden in een groeps- handelingsplan.

Het Kanjeradviessysteem bevat eveneens een sociogram. Deze is gericht op samenwerking en vriendschap. De vriendschapsverhoudingen van alle groepsleden kunnen op die manier worden geanalyseerd. In tegenstelling tot de meeste sociogrammen scoren de kinderen hier niet drie maar alle kinderen uit hun groep!

De school kan met het Kanjeradviessysteem op een 3-tal manieren inzichtelijk maken hoe het kind sociaal emotioneel functioneert in de klas.

A: door de leerling zelf (vanaf 8 jaar tot en met 12 jaar)

B: door de leerkracht

C: door het sociogram.

Ouders kunnen deze lijst ook invullen indien wenselijk.

9.1 Certificering

In schooljaar 2008 zijn we gestart met Kanjertraining en in 2011 zijn we gecertificeerd en mogen we ons Kanjerschool noemen. Nieuwe leerkrachten zullen de Kanjertraining ook moeten volgen. Daarnaast is de Kanjertraining een terugkerend onderdeel tijdens teamscholing, teamvergaderingen en studiedagen.

Wij worden een Kanjerschool

10. Kanjerprotocol St. Pancratiusschool

Dit protocol tegen ongewenst - / pestgedrag probeert door samenwerking het probleem van ongewenst - / pestgedrag bij kinderen aan te pakken. Hiermee wil de school het geluk, het welzijn en de toekomstverwachting van de kinderen verbeteren.

De medezeggenschapsraad, de directie en het personeel van basisschool St. Pancratius verklaren het volgende:

Pesten is helaas een wezenlijk en groot probleem in onze maatschappij en het heeft een schadelijke invloed op de kinderen; zowel voor de slachtoffers als de pesters. Dit ernstige probleem moet worden aangepakt door zowel de ouders als de leerkrachten.

Medezeggenschapsraad, directie en personeel moeten daarin zo goed mogelijk samenwerken met ouders en leerlingen om het probleem "pesten" op school op te lossen.

De ondertekenaars van dit protocol verplichten zich tot het volgende:

- Hulp bieden aan het gepeste kind.
- Hulp bieden aan de pester.
- Hulp bieden aan meelopers.
- Hulp bieden aan de zwijgende middengroep.
- Hulp bieden aan de leerkracht.
- Hulp bieden aan de ouders.
- Het bewust maken en bewust houden van alle betrokkenen.
- Het gericht voorlichten van alle betrokkenen.
- Het aanstellen van een vertrouwenspersoon en klachtencommissie op school.
- Het aanleggen en beschikbaar stellen van goede informatie over pesten.

Elke twee jaar wordt dit protocol geëvalueerd en indien nodig bijgesteld.

Een afschrift van dit protocol wordt aan alle ouders beschikbaar gesteld.

School

Datum:

Getekend namens

De directie:

Het personeel:

De medezeggenschapsraad:

.....

.....

.....

Tevens vermelden wij hier de "Handelwijze voor de school".

10.1 Handelwijze voor de school

Conflicthantering, hoe gaan we hiermee om: zie Kanjerbeleid

- Is het jouw bedoeling dat.....?
- Is het niet jouw bedoeling? Doe het dan anders.
- Is het wel jouw bedoeling, dan heb je een probleem, want ik sta niet toe dat jij verder gaat op deze manier.
- Goed observeren of het toeval is, opvallend of is er sprake van een patroon.
- De leerling krijgt bedenktijd. Even isoleren.
- Hierop volgt weer een gesprek, blijft leerling voet bij stuk houden dan schakelt de leerkracht de ouders in. De ouders worden gevraagd om op school te komen. De leerling herhaalt in het bijzijn van de ouders wat er aan de hand is. Samen zoeken naar een oplossing.
- We vullen de afsprakenkaart in.
- Indien nodig lassen we een time-out in.

Blijft de problematiek onopgelost dan:

- De leerkracht schakelt de IBer in of bouwcoördinator en/of directeur in.
- Er wordt weer contact opgenomen met de ouders, leerkracht en directeur om te overleggen hoe nu te handelen. In contact met de ouders wordt verteld wat het probleem is en wat de bedoeling van hun kind lijkt te zijn.
- De ouders wordt nadrukkelijk gevraagd of zij de bedoeling van hun kind (ja of nee) ondersteunen.
- Komen partijen niet tot elkaar dan zullen de ouders een andere school voor hun kind moeten gaan zoeken.

Om ongewenst - / pestgedrag op school tegen te gaan verplicht de school zich tot het volgende:

- Het Kanjerbeleid staat op de website van de school. De school neemt het Kanjerbeleid op in de schoolgids.
- De leerkrachten informeren zich over Kanjerbeleid en pestgedrag en hebben kennis van literatuur rond pesten. Daarnaast zijn zij gecertificeerde kanjertrainers of volgen de cursus.
- In iedere groep hangen de Kanjerafspraken ten aanzien van de gewenste omgang met elkaar. De leerlingen gaan akkoord met deze regels en kunnen hierop aangesproken worden.
- Regelmatig refereert de leerkracht aan de omgangsregels. Dit hoeft niet alleen te zijn naar aanleiding van een concreet voorval, maar dit dient een onderdeel te zijn van het onderwijsaanbod binnen de Kanjertraining.
- Aan de leerlingen wordt duidelijk gemaakt, dat als zij geconfronteerd worden met gedrag dat niet conform de gemaakte afspraken is en zij dat als onaangenaam ervaren, zij dit kunnen melden aan één van de leerkrachten of de

vertrouwenspersoon. Er moet hen duidelijk gemaakt worden dat dit geen geval van klikken is. Ook leerlingen die getuige zijn van dergelijk gedrag moeten dit melden.

- Als er sprake is van ongewenst gedrag of pestgedrag dat meer dan eens voorkomt, dient de leerkracht minimaal het volgende te doen:
 - we gaan in gesprek met pester en gepeste leerling apart maar ook samen
 - verslaglegging van het pestgedrag
 - verslaglegging van de aanpak en de gemaakte afspraken (zie afsprakenkaart)
 - actief toezien en handelen (o.a. ouders inlichten en betrekken)
- Bij ernstig of steeds terugkerend pestgedrag moeten de ouders van het pestende kind hierover geïnformeerd worden. Tevens moet de leerkracht de schoolleiding informeren. De wijze waarop en de snelheid waarmee ouders ingelicht worden maakt deel uit van de aanpak van elk individueel geval.
- Bij vermoeden of duidelijk plaatsvinden van meer dan incidenteel pesten van een kind, dient de leerkracht de ouders van het gepeste kind hierover te informeren. Er wordt dan bekeken of vanuit de thuissituatie aangevuld met de schoolsituatie de juiste steun aan het gepeste kind kan worden geboden.
- Wanneer de ouders geïnformeerd zijn en na herhaaldelijk waarschuwen een kind toch blijft doorgaan met pesten, kunnen sancties als schorsing en uiteindelijke verwijdering van de school toegepast worden.
- Uitvoering van deze handelwijze ligt bij de leerkracht; de verantwoordelijkheid ligt bij de schoolleiding. Schorsing en verwijdering bij de directeur en de bovenschools directeur.
- Regelmatig wordt de MR geïnformeerd over het anti-pestbeleid en de resultaten. Indien nodig kan de MR de school c.q. de directie hierin adviseren.

Bij het optreden tijdens een geval van pesten is het belangrijk dat duidelijk is wat goed past in de begeleiding van de diverse betrokkenen. Wij hanteren bij alle gesprekken en begeleiding de Kanjertaal.

Ondanks alle goede bedoelingen kan het toch voorkomen dat er op school gepest wordt en zelfs dat slachtoffers of ouders vinden dat de school niet juist heeft gehandeld. In dat geval moet de weg naar een vertrouwenspersoon en de klachtencommissie bekend zijn en voor iedereen openstaan.

De vertrouwenspersoon dient een aanspreekpunt te zijn voor ieder die machtsmisbruik en/of geweld op school ondervindt. De vertrouwenspersoon hoort het slachtoffer aan en zal proberen de weg tot oplossingen aan te geven.

De klachtencommissie is het aangewezen orgaan waar men terecht kan voor een formele klacht tegen de school.

Zie hierover ook de regeling schoolvertrouwenspersoon en de klachtenregeling die beide al op school aanwezig zijn.

10.2 Antidiscriminatie code

In artikel 1 van de grondwet staat: "Allen die zich in Nederland bevinden worden in gelijke gevallen gelijk behandeld. Discriminatie wegens godsdienst, levensovertuiging, politieke gezindheid, ras, geslacht of op welke grond dan ook is niet toegestaan."

De school, als onderdeel van de maatschappij met een duidelijk pedagogische opdracht, wil tegengaan dat gediscrimineerd wordt op grond van hierboven vermelde criteria, verder uitgebreid met discriminatie op grond van etnische afkomst, sekse, seksuele geaardheid, burgerlijke staat, leeftijd, handicap of chronische ziekte.

Onder discriminatie verstaan wij: het maken van onderscheid in behandeling en benadering, op grond van bovenstaande criteria, dat tot doel als gevolg heeft dat de waardigheid wordt aangetast.

Deze code moet bijdragen aan het verhogen van het veiligheidsgevoel van alle betrokkenen op onze school. Daartoe hanteert de school een aantal uitgangspunten:

1. De school gaat er van uit dat de kinderen opgroeien in een multiculturele samenleving en de kinderen in aanraking komen andere culturen, godsdiensten enz. zoals bedoeld in de inleiding van deze antidiscriminatie code.
2. De school zal op grond van artikel 1 in de lessen aandacht besteden aan andere culturen, godsdiensten enz. zoals bedoeld in de inleiding van deze antidiscriminatie code.
3. De school zal in de lessen aandacht besteden aan het bestaan, de oorzaken en de gevolgen van discriminatie.
4. De school verplicht het personeel om iedereen op de juiste wijze te behandelen en behoedzaam, zorgvuldig en correct om te gaan met nationaliteit, etnische afkomst, geaardheid enz.

Daarnaast zijn ook een aantal gedragsregels voor de diverse betrokkenen op de school vastgesteld.

1. Alle betrokkenen op school (medewerkers, leerlingen en ouders) dienen zich te onthouden van discriminerende gedragingen en uitlatingen naar elkaar en naar anderen toe.
2. Alle betrokkenen op school onthouden zich van het verspreiden van materiaal dat kan aanzetten tot discriminerend gedrag of op een andere manier verspreiden van propaganda voor een discriminerende organisatie.
3. Alle betrokkenen op school accepteren geen discriminerend gedrag en uitlatingen van anderen, en spreken ze daar op aan.
4. Alle betrokkenen die discriminerend gedrag constateren melden dit bij de groepsleerkracht, die daarvan melding doet bij de schoolleiding.
5. Alle betrokkenen die discriminerend gedrag jegens zichzelf ervaren, doen hiervan onverwijld melding bij de schoolleiding.
6. De schoolleiding registreert en archiveert de meldingen van discriminerend gedrag m.b.v. het registratieformulier aan het einde van deze antidiscriminatie code.

7. De schoolleiding gebruikt de gegevens van de meldingen in het jaarverslag.
8. In gevallen waarin sprake is van discriminatie zoals dat strafbaar is gesteld in artikel 1 van de grondwet en de artikelen 137 c t/m 137g en 429 van het wetboek van strafrecht, doet de schoolleiding hiervan onverwijld bij de politie. (In bedoelde wetsartikelen staat vermeld dat degene die zich schuldig maakt aan discriminerend gedrag veroordeeld kan worden tot een gevangenisstraf.)
9. Onder discriminatie valt niet het gebruik maken en vermelden van persoonlijke gegevens in de schooladministratie.
10. De schoolleiding is verantwoordelijk voor de uitvoering van de code en bij overtreding daarvan en voor de te treffen maatregelen.

In gevallen waar toch discriminerend gedrag wordt geconstateerd en/of dat men vindt dat de school niet juist heeft gehandeld moet de weg naar de vertrouwenspersoon en de klachtencommissie bekend zijn en voor iedereen openstaan.

De vertrouwenspersoon dient een aanspreekpunt te zijn voor ieder die discriminerend gedrag constateert of ervaart. Hij zal zich in eerste instantie m.b.v. bemiddeling proberen tot een oplossing te komen.

De klachtencommissie is het aangewezen orgaan waar men terecht kan voor een formele klacht.

Om de twee jaar wordt deze regeling geëvalueerd en waar nodig bijgesteld, daarna wordt de MR om instemming gevraagd.

Deze antidiscriminatie code dient tegelijk met het pestprotocol voor instemming aan de MR van de school te worden aangeboden en na verkregen instemming te worden bekendgemaakt aan alle betrokkenen van de school.

10.3 Registratieformulier

melding discriminerend gedrag

1. De melding betreft discriminatie op grond van

.....

discriminatie in de vorm van

.....

2. Gegevens van het slachtoffer:

Naam: Geboortedatum:

3. Gegevens van de dader(s):

Naam: Geboortedatum:

Naam: Geboortedatum:

Naam: Geboortedatum:

4. Korte omschrijving van het voorval:.....

.....

.....

.....

5. Waar en wanneer gebeurde het?

.....

6. Welke maatregelen hebt u genomen?

.....

.....

7. Gegevens van de rapporteur:

Naam: Datum:

