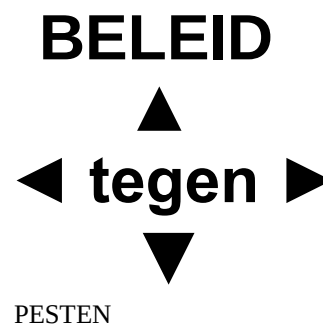




PESTPROTOCOL 2022-2023



Beleid tegen pesten voor de scholen van Quadraten

Inleiding

Onderzoek wijst uit dat pesten een frequent voorkomend probleem op scholen is. Door het vroegtijdig signaleren van pestgedrag kan een adequate oplossing worden gezocht, waardoor dit onwenselijke gedrag meestal te voorkomen is. Het nationaal onderwijsprotocol tegen pesten beschrijft hoe met pesten op scholen omgegaan moet worden. Ons beleid tegen pesten gaat uit van dit protocol. Het Protocol tegen pesten maakt helder wat eenieder moet doen, op het moment dat pesten aan de orde is. Maar ook wat iedereen moet doen om het te voorkomen.

Het beleid tegen pesten wordt op de scholen regelmatig geëvalueerd en zo nodig bijgesteld.

Definitie van pesten

'Een leerling wordt gepest als hij of zij regelmatig en voor langere periode is blootgesteld aan negatieve acties van welke soort dan ook door één of meerdere leerlingen. Het pestgedrag heeft de bedoeling fysieke of psychische schade te berokkenen aan anderen via direct of indirect gedrag. Direct kan verbaal of fysiek zijn, indirect gedrag houdt negeren in of iemand buitensluiten van de groep.' (definitie volgens Olweus)

Intentieverklaring

De scholen van Quadraten erkennen pesten als een probleem. Zij zullen zich tot het uiterste inspannen pesten op school te voorkomen. Indien pestgedrag zich wel voordoet, zullen zij proberen dit vroegtijdig te herkennen en volgens het protocol in te grijpen.

Melding

Indien pesten wordt gesignaleerd, worden ouders/verzorgers, leerkrachten en kinderen dringend verzocht dit in eerste instantie aan de leerkracht van het slachtoffer kenbaar te maken. Wanneer dit niet mogelijk is, kan pesten ook aan de contactpersoon van de school worden kenbaar gemaakt.

Contactpersoon/vertrouwenspersoon

Elke school heeft een contactpersoon/vertrouwenspersoon. Voor de Vlieger is dat:

Intern:

mw. Nelleke Keuning, IB-er van de Vlieger. Email: n.keuning@quadraten.nl

Extern:

Mevrouw L du Bois. Tel. 0642981516 (Bij voicemail graag uw naam, telefoonnummer en welke school het betreft inspreken) Email: info@mgnn.org Wilt u in de onderwerpregel vermelden: Betreft Stichting Quadraten. De actuele contactgegevens van onze contactpersoon en vertrouwenspersoon staan vermeld in de praktische bijlage van de schoolgids.

Kennis onderhouden

De scholen zorgen ervoor dat kennis over pesten bij alle geledingen bekend is en dat deze kennis actueel blijft. Hiervoor worden de volgende maatregelen genomen:

- Scholing van personeelsleden over pesten.
- Aanschaffen van lesmateriaal over pesten.
- Inventarislijst aanwezige materialen aanleggen (samen met andere scholen).
- Aanschaffen van boeken en andere informatie over pesten.
- Verzorgen van voorlichting over pesten aan ouders en verzorgers.
- Verzorgen van lessen over pesten voor de leerlingen.
- Aanleggen van een documentatiecentrum over pesten voor leerlingen, ouders / verzorgers en personeel.

Acties

De scholen verplichten zich er toe acties te ondernemen zoals die zijn beschreven in het 'Nationaal onderwijsprotocol tegen pesten'. De belangrijkste acties worden nog eens expliciet overgenomen in het eigen beleid. Bij signalering van pesten wordt actie ondernomen volgens het Vijfsporenbeleid:

- Hulp aan het gepeste kind.
 - Adviezen
 - Eventueel een sociale vaardigheidstraining
 - Hulp aan de pester.
 - Eventueel een sociale vaardigheidstraining
 - Eventueel een cursus omgaan met agressie
 - Hulp aan de zwijgende middengroep.
-

- Mobiliseren van deze groep
- Hulp aan de leerkracht.
 - Geven van achtergrondinformatie over het verschijnsel pesten
 - * Signalen
 - * Oorzaken
 - * Gevolgen
 - * Concrete (preventieve en curatieve) aanpakmogelijkheden
- Hulp aan de ouders / verzorgers.
 - Geven van achtergrondinformatie en adviezen

Taken en verantwoordelijkheden

Directie en bestuur:

- Opstellen beleid tegen pesten
- Ondertekenen Protocol tegen pesten (bijlage 1)
- Toezien op naleving van het beleid
- Na melding in het team registratie van pesten in de groepsmap (bijlage 2 – formulier)
- Middelen ter beschikking stellen om het beleid uit te voeren
- Zorg dragen voor evaluatie van het beleid tegen pesten

Contactpersoon

- Kan aanspreekpunt zijn voor melden pesten
- Bespreekt met melder hoe deze melding af te handelen, waarbij het beëindigen van het pesten prioriteit heeft.

Personeel

- Ondertekenen Protocol tegen pesten. (bijlage 1)
- Is aanspreekpunt voor melding pesten.
- Signaleren van pestgedrag en na melding in het team registreren in de groepsmap.
- Als het gepeste kind en/of de pester zich niet in de eigen groep(en) bevindt, de betreffende leerkracht(en) van deze leerlingen inlichten.
- Het pestgedrag via de beschreven mogelijkheden in het 'Protocol tegen pesten' aanpakken.
- Indien nodig hulp van derden vragen.
- Geven van lessen over pesten.
- In bovenbouw leerlingen regels over pesten laten afspreken.
- Melden van pestgedrag bij directie.
- Preventieve en curatieve aanpakmogelijkheden benutten.
- Bij duidelijke pester en/of gepeste de respectievelijke ouders inlichten, tenzij er zwaarwegende redenen zijn dit niet te doen.
- Zich op de hoogte houden van de actuele informatie over pesten.
- Na een melding van een gepest kind in de eigen groep het effect van de dagelijkse aanpak evalueren na 1 en 3 maanden.
- Indien nodig voor de zomervakantie de casus overdragen aan de volgende leerkracht.

Ouders/verzorgers

- Ondertekenen Protocol tegen pesten (bijlage 1)
- Signaleren pestgedrag
- Melden pestgedrag bij leerkracht (of evt. contactpersoon)
- Werken mee aan voorgestelde oplossing van het pestprobleem

Leerlingen

- Melden pestgedrag
 - In de groepen samen regels over pesten opstellen
-

Samenwerking met andere scholen

De scholen van Quadraten werken onderling samen door o.a. uitwisselen van informatie, materialen, enz., zodat de uitvoering van het beleid het meest effectief is. Ook kunnen scholen plaatselijk samenwerking zoeken en mogelijkerwijs aansluiten bij een lokaal project.

Ondertekening protocol

Het Protocol tegen pesten is ondertekend door het bestuur, de directeur van de school en de voorzitter van de GMR. Ouders die hun kind voor het eerst inschrijven, ontvangen bij het inschrijfformulier informatie over het gehanteerde beleid tegen pesten. Door het inschrijfformulier te ondertekenen, onderschrijven de ouders het beleid tegen pesten. De scholen kunnen geen kinderen aannemen indien het inschrijfformulier niet is ondertekend.

NB:

Voor de reeds ingeschreven leerlingen geldt bij het ingaan van dit beleid het volgende:

Na vaststelling in het bestuur en GMR worden de ouders van de kinderen die al op school zijn ingeschreven d.m.v. een brief en een brochure op de hoogte gebracht van het beleid én het Protocol tegen pesten.

Voor leerkrachten wordt het uitvoeren van dit beleid beschouwd als onderdeel van hun functioneren. Indien een leerkracht in gebreke blijft, zal dit in het normale functionerings- en beoordelingstraject worden opgenomen.

Evaluatie

Na de melding van pestgedrag wordt de beschreven dagelijkse aanpak geëvalueerd door de leerkracht van het gepeste kind. Deze evaluatie wordt uitgevoerd in de 1^e en 3^e maand na de melding.

Periodiek (tenminste eens per drie jaar) wordt het beleid tegen pesten geëvalueerd en waar nodig op het Directieoverleg (DO) bijgesteld. Staf Onderwijs is hiervoor verantwoordelijk.

Ondertekening	Plaats/Datum	Naam	Handtekening
----------------------	---------------------	-------------	---------------------

Bestuur Quadraten			
-------------------	--	--	--

Directeur			
-----------	--	--	--

Voorzitter (G)MR			
------------------	--	--	--

Bijlage 1.

Protocol tegen pesten

Het protocol tegen pesten beoogt via samenwerking het probleem van pestgedrag bij kinderen aan te pakken en daarmee het geluk, het welzijn en de toekomstverwachting van kinderen daadwerkelijk te verbeteren. Hierbij is de samenwerking tussen school en ouders van belang.

Wij (bestuur, school en ouders) verklaren het volgende:

1. Pesten is een wezenlijk en groot probleem. Uit onderzoeken blijkt dat zo'n 380.000 leerlingen in Nederland slachtoffer zijn van pestgedrag. Pestgedrag is schadelijk tot zeer schadelijk voor kinderen, zowel voor de slachtoffers als voor de pesters.
De omvang en zwaarte van het probleem leiden tot de noodzaak van een aanpak door alle opvoeders van jongeren, in het bijzonder door de ouders en de leerkrachten.
2. Bestuur en directie dienen, om een passend en afdoend antwoord te vinden op het probleem pesten, uit te gaan van een zo goed mogelijke samenwerking tussen ouders, leerkrachten en leerlingen, gebaseerd op afgesproken beleid gericht op deze samenwerking.
3. Onze school wenst een samenwerking als bedoeld onder 2, ook daadwerkelijk aan te gaan, te stimuleren en levend te houden.
4. Door dit protocol spreken wij af het volgende te doen:
 - Een aanpak via het werken volgens de 'Vijfsporenaanpak' (= hulp aan: het gepeste kind, de pester, de zwiigende middengroep, de leerkracht, de ouders).
 - Het bewust maken en bewust houden van de leerlingen inzake het bestaan en de zwaarte van het probleem.
 - Het hebben van een contactpersoon op schoolniveau en vertrouwenspersonen op bestuursniveau.
 - Een gerichte voorlichting aan alle ouders van de school.
 - Het aanleggen van toegankelijke, goede informatie over het probleem pesten, met als speciaal aandachtspunt informatie voor de leerlingen.
 - Het beschikbaar stellen van middelen voor de scholing van personeelsleden, lesmaterialen, lezingen, de aanschaf van boeken en andere informatie en in overleg met de Ouderraad het organiseren van activiteiten voor ouders.
 - De onderlinge samenwerking bevorderen tussen de scholen van Quadraten.
 - Het beschikbaar stellen van opgedane ervaring aan andere scholen.
5. Wij verklaren hierbij ons te zullen houden aan wat er in het protocol omschreven staat als 'taken en verantwoordelijkheden'.
6. Wij zijn in principe bereid tot deelname aan een tussentijdse evaluatie door de scholen binnen drie jaar.

Ondertekening

Bestuur

Directeur

Voorzitter GMR

Bijlage 2.

Registratieformulier Pesten

Groepsmap

Groep:	Datum melding:	Groepsleerkracht(en):
1. Melding: Wat gebeurt er?		(beknopte omschrijving, melding in team en aan directeur)
2. Is het pesten?		(zie definitie pesten p. 2 Pestbeleid)
3. Wie wordt / worden gepest?		(naam / namen)
4. Wie pest(en)?		(naam / namen)
5. Andere betrokkenen?		(naam / namen)
6. Ouders inlichten?		(ja / nee + waarom)
7. Actie: Plan van aanpak (dagelijks) -gepeste kind(eren) -pester(s) -anderen, zwijgende middengroep -leerkracht -ouders		(zie Vijfsporenbeleid, p. 3 Pestbeleid, Acties)
8. Evaluatie actie na 1 maand		(bevindingen communiceren naar team en directie)
9. Evaluatie actie na 3 maanden		(bevindingen communiceren naar team en directie)
10. Einde of voortzetting actie of andere actie		(vaststellen en communiceren naar team en directie)
11. Afronding		(Terugkoppeling ouders, team, directie. Registratie en groepsmap.)
Vaststellen einde pesten Datum:		

NB: Gebruik zonodig de achterkant. (aangeven z.o.z. + nummer)

Inventaris leermiddelen / materialen Pesten

V

[illegible]