



Protocol Anti-pesten

Versie 19 juli 2023



Inhoudsopgave	blz.
1. Inleiding	
2. Uitgangspunt/Visie	2
- schoolregels	
3. Begripsomschrijvingen	2
- Plagen/pesten	
4. De STOP (houd op) methode	3
5. Afspraken, beloning en sancties (gele en rode kaarten)	4
6. Contactpersoon	5
7. Procedures	5
Bijlage 1 Groepsrollen bij het pesten	7
Bijlage 2 Gele kaart formulier	8

ANTI-PEST-PROTOCOL

1. Inleiding

Om een veilig klimaat te kunnen scheppen waarbinnen pesten als ongewenst gedrag wordt ervaren en in het geheel niet wordt geaccepteerd, heeft de school een inspanningsverplichting om pestgedrag te voorkomen en aan te pakken. In dit anti-pestprotocol wordt beschreven hoe we als school, met inachtneming van bovenstaande schoolregels, omgaan met pestgedrag. Dit pestprotocol geldt voor leerkrachten, ouders en leerlingen.

Hiermee wordt een doorgaande lijn gecreëerd.

2. Uitgangspunt/Visie

In de missie van de school staan bruisend, veilig en betrouwbaar centraal als kernwaarden van onze school. Met het invoeren van een actief waarden en normenbeleid vanuit onze christelijke identiteit, het structureel aandacht schenken binnen de lessen aan de sociaal-emotionele ontwikkeling van onze leerlingen en door het consequent hanteren van de school- en klassenregels proberen we het gedrag van de kinderen positief te beïnvloeden. Dit draagt bij aan verwezenlijking van onze missie en aan een positief pedagogisch klimaat op de Ark. De Ark legt in haar beleid de volgende schoolregels vast:

Schoolregels

Wij werken met vijf zogenaamde 'Gouden schoolregels'. Aan deze regels kun je alle andere (klassen)regels ophangen.

De vijf regels zijn:

- Wij zorgen ervoor dat iedereen zich op school veilig voelt.
- Wij zijn vriendelijk en aardig tegen elkaar.
- Wij zorgen goed voor spullen van onszelf en de ander.
- Wij laten elkaar ongestoord spelen en werken.
- Wij luisteren naar nee en stop hou op.

Deze regels zijn op verschillende plekken in de school zichtbaar. In elke klas.

3 Begripsomschrijvingen

Plagen

Iemand op het schoolplein een stevige duw geven kan plagen zijn, maar het kan net zo goed gaan om echt pestgedrag. We spreken over plagen wanneer kinderen min of meer aan elkaar gewaagd zijn en het vertoonde gedrag een uitnodigend karakter heeft om iets terug te geven vanuit een onschuldige sfeer. Het gaat dan om gedrag, dat door geen van de betrokkenen als bedreigend of echt vervelend wordt ervaren. Er is sprake van een pedagogische waarde: door elkaar eens uit te dagen leren kinderen heel goed om met allerlei conflicten om te gaan. Dat is een vaardigheid die ze later in hun leven van pas komt bij conflicthantering, waar iedereen in zijn leven mee te maken krijgt.

Pesten

Het specifieke van pesten is gelegen in het bedreigende en vooral systematische karakter. We spreken van pestgedrag als het daarnaast ook nog regelmatig gebeurt, waardoor de veiligheid van de omgeving van een kind of volwassene wordt aangetast. De inzet van het pestgedrag gaat vanuit machtsverschil (intimidatie) en is gericht op fysieke en/of mentale schade. Bij dit pestgedrag zien we ook altijd de onderstaande rolverdeling terug bij een aantal betrokkenen: de pester, de gepeste, de meepester, de helper, de stiekemer, de buitenstaander en de stille (bijlage 1).

4 De STOP (houd op) methode

De STOPmethode

Aan de basis van het anti-pestprotocol ligt de stop-methode. Met de stopmethode kan iedereen zijn grens aangeven. Het geeft niet of je sterk of zwak, groot of klein, jong of oud bent: **STOP = STOP**. De STOPmethode werkt preventief: iedereen weet wat hij kan doen als er gepest gaat worden; de STOPmethode werkt oplossingsgericht in het geval er gepest wordt. Als het **STOP**-zeggen geen direct effect heeft, treedt de door-de-STOP-procedure in werking, waarbij het zo veel mogelijk zélf oplossen van de problemen centraal staat.

De door-de-STOP-procedure

Wanneer het STOP-zeggen geen effect oplevert, treedt de door-de-STOP-procedure in werking:

1. De benadeelde meldt zich bij de leerkracht met een klacht.
2. De leerkracht gaat samen met het kind naar het kind dat door de stop heen ging toe.
3. De leerkracht geeft de kinderen de opdracht het probleem uit te praten en te melden of dat gelukt is.
4. De kinderen komen bij de leerkracht en melden dat ze er zijn uitgekomen of dat ze er niet zijn uitgekomen. Als het ene kind meldt, dat ze er zijn uitgekomen, dan vraagt de leerkracht nog aan het andere kind of hij het probleem ook opgelost vindt. Zo ja, dan gaan de kinderen weer verder met spelen/werken; zo nee, dan moeten de kinderen weer verder praten. Indien de kinderen aangeven dat ze er samen niet uitkomen, dan volgt punt 5.
5. Zijn de kinderen er samen niet uitgekomen, dan komt de leerkracht erbij en vraagt: 'Wanneer is het probleem opgelost voor jou?' Dit vraagt de leerkracht aan beide kinderen. Vaak is het probleem nu opgelost. (De vraag 'Wat is er gebeurd?' wordt niet gesteld! Dit leidt namelijk niet tot oplossen, maar tot verder spreken over...- zie punt 6).
6. Indien het probleem niet opgelost wordt en de kinderen toch precies willen vertellen wat er gebeurd is, dan is de kans groot dat de onderlinge strubbelingen –vaak onderhuids– al langer spelen. Maak dan een afspraak voor uitvoerig gesprek.
7. Richt je in het uitvoerige gesprek, nadat alle ellende van het verleden besproken is, op hoe het in de toekomst verder moet gaan. Als een kind blokkeert volgt punt 8.
8. Een kind kan gaan mokken of blokkeren, omdat het kind:
 - verwacht dat de ander zich niet aan de afspraken houdt
 - een zwak zelfbeeld heeft
 - nog niet genoeg sociale vaardigheden in huis heeft om problemen uit te praten
 - te veel in het gevoelsgebied blijft hangen
 - in het verleden 'geleerd' heeft dat mokken extra aandacht geeft en/of met mokken vaak zijn zin krijgt

Mocht een kind verwachten dat de ander zich niet aan zijn afspraak zal houden dient de leerkracht verder te kijken: waarom heeft dit kind weinig vertrouwen in de goede aflopen. Het kan dan noodzakelijk zijn expliciete afspraken te maken, waarin beloning en sancties kunnen worden opgenomen.

Belonen

We willen in eerste instantie inzetten op het creëren van een positief pedagogisch klimaat. Dit betekent dat we gewenst gedrag benoemen naar het kind en dit belonen door een compliment of door bv. een krul of sticker. Hiervoor zijn verschillende beloningssystemen in te zetten, passend bij leeftijd en niveau van het kind. Deze worden nu al ingezet in de verschillende klassen.

Kinderen worden zich zo bewust van het feit dat positief gedrag gezien wordt en dat leidt tot een goed klassenklimaat, in de omgang met elkaar en de leerkracht.

Er zijn individuele beloningssystemen en klassensystemen.

Wanneer een leerling gedrag laat zien dat storend is voor het leerproces binnen de groep krijgt hij/zij een waarschuwing van de leerkracht en kan kiezen om dit gedrag te veranderen. Wanneer dit niet goed gaat kan de leerling in overleg met de leerkracht voor vijf minuten time-out kiezen. Dit is geen sanctie maar een manier om even tot rust te komen en te komen tot een gedragsverandering.

5 Afspraken, beloning en sancties (gele en rode kaarten)

Het kan gebeuren dat gedrag herhaaldelijk voorkomt. We denken dan aan uitdagend, conflicterend gedrag door grof of uitdagend kwetsend taalgebruik of fysiek of mentaal agressief gedrag. Hierbij komt de veiligheid van leerlingen en leerkrachten of de voortgang van het onderwijs in het geding. Dan volgt de volgende gele en rode kaarten procedure.

Stap 1

Waarschuwing door de leerkracht, bij voorkeur als een "ik" boodschap of, bij kleinere conflicten, de leerlingen het in eerste instantie zelf laten oplossen, eventueel m.b.v. een "bemiddelingspoging" door de leerkrachten.

Leerkracht :

Herinneringen en waarschuwingen worden zoveel mogelijk 1-op-1 gegeven.

Houding is neutraal. De leerkracht bekrachtigt de leerling zo snel mogelijk positief.

Stap 2

Een officiële waarschuwing volgt, wanneer hetzelfde gedrag zich voorzet en/of bij ernstige misdragingen. De naam van de leerling en datum worden op het bord gezet. De leerkracht maakt een aantekening in Parnassys en brengt ouders op de hoogte.

Voor de meeste gevallen zullen deze twee stappen toereikend zijn. Alleen bij ernstiger feiten of als er geen positieve verandering in het gedrag optreedt worden de nu volgende stappen gezet.

Stap 3

Als na de officiële waarschuwing de leerling **binnen 4 weken weer hetzelfde gedrag laat zien**, zullen de betrokken leerkracht en de directie, eventueel aangevuld met de intern begeleiders, beoordelen of de gele kaart verstrekt moet worden.

De gele kaart wordt zo mogelijk op de dag van het gesignaleerde wangedrag, doch uiterlijk één dag daarna uitgereikt.

Er volgt een gesprek met de leerkracht. De leerling vult vooraf het gele kaart formulier (bijlage 2) in. Een dergelijk gesprek vindt bij voorkeur plaats buiten schooltijd en alleen met de direct betrokkenen.

De leerling krijgt een gele kaart en deze wordt geregistreerd in Parnassys. Het oeps-formulier op **geel** papier wordt meegegeven naar huis. Deze wordt de volgende dag ondertekend door een ouder terug verwacht en voor in de klassenadministratie bewaard.

De relatie leerkracht – leerling wordt hersteld

De leerkracht heeft gedurende een maand minimaal wekelijks een "evaluatiegesprek" met de leerling. Na 1 maand waarin de leerling zich gedragen heeft, vervalt de **gele** kaart.

Stap 4

Wanneer het gedrag zich **binnen 4 weken** herhaald, wordt stap 3 nog eens herhaald met een tweede gele kaart. Eventueel kan de leerkracht de ouder uitnodigen voor een gesprek over het gedrag waarbij het kind zelf aanwezig is.

Stap 5

Wanneer het gedrag zich nogmaals herhaald **binnen 4 weken voor hetzelfde gedrag na de vorige gele kaart**, krijgt de leerling een **rode** kaart. Na een gesprek met de leerling wordt de "standaardbrief melding gedragsproblemen" op **rood** papier meegegeven. De leerling kan voor maximaal 1 dag buiten de groep geplaatst worden als dit de rust en het gevoel van veiligheid bij de rest van de groep bevordert.

Vanaf stap 4 moet overwogen worden of het inschakelen van een deskundige gewenst is. (Vertrouwenspersoon, ZAT, etc. dit altijd in overleg met de intern begeleiders). De regeling gele en rode kaarten treedt in werking.

Bij voortdurend slecht gedrag wordt gekeken of de leerling voor een langere periode dan 1 dag geschorst moet worden of dat de procedure voor verwijdering moet worden gestart (dit in overleg met IB-ers en directie).

Onder het motto "het kwade bestraffen, maar ook het goede belonen" kan een gele kaart ongedaan worden verklaard wanneer een leerling zich gedurende een periode van één maand goed heeft gedragen, dit ter beoordeling van de betrokken leerkracht en de directie. Zowel de leerling als de ouders worden hiervan op de hoogte gebracht door de groepsleerkracht.

Gele en rode kaarten worden geregistreerd in Parnassys om het gedrag van een leerling ook over een langere periode te kunnen blijven volgen.

6 Contactpersoon

Om het pesten in de school te signaleren en aan te pakken wordt binnen de school een interne contactpersoon aangesteld (anti-pestcoördinator). De contactpersoon kan, na de leerkracht, het aanspreekpunt zijn voor kinderen en leerkrachten m.b.t. pestgedrag. De contactpersoon heeft als taken:

- signaleren peestsituaties- door informatie van de leerkracht of leerling.
- luisterend oor zijn voor kinderen of collega's met een pestprobleem
- meewerken aan de oplossing van het gesignaleerde probleem
- bewaken procedures

De contactpersoon zal zich ieder jaar voorstellen in de groepen, zodat leerlingen weten bij wie zij terecht kunnen.

Wanneer binnen de gevolgde procedures geen positieve oplossing gevonden wordt, is er een externe vertrouwenspersoon bij wie de problematiek voorgelegd kan worden.

7 Procedures

Als er een klacht over pestgedrag ingediend wordt, volgt, afhankelijk van wie de klacht indient, een vaste procedure. Deze procedures bestaan uit de volgende stappen:

a. een klacht over pesten ingediend door een kind bij de leerkracht

Wordt de klacht door een kind ingediend bij de groepsleerkracht, dan treedt in eerste instantie de door-de-STOP-procedure in werking. De leerkracht van het kind speelt hierbij een centrale rol. Hierna volgt het doorlopen van het stappenplan voor belonen en sancties. Wil of kan het kind met zijn klacht niet bij de leerkracht terecht, dan kan het kind zich richten tot de contactpersoon.

b. een klacht over pesten ingediend door een kind bij een overblijfouder

Wordt de klacht door een kind tijdens het overblijven ingediend bij de overblijfouder, dan treedt in eerste instantie punt 1 t/m 5 van de door-de-STOP-procedure in werking. De overblijfouder speelt hierbij een regisserende rol.

Is de klacht niet opgelost dan wordt na afloop van het overblijven de klacht doorgegeven aan de groepsleerkracht van betrokken leerlingen. De leerkracht begint bij stap 6 van de door-de-STOP-procedure en kan in samenwerking met de overblijf het stappenplan belonen en sancties volgen.

c. een klacht over pesten ingediend door ouders

Als een ouder een klacht komt indienen of wil praten over pesten wordt deze ouder serieus genomen. De procedure om deze klacht af te handelen is:

1. De groepsleerkracht neemt de klacht in behandeling; mocht de klacht in eerste instantie bij directie of interne begeleiding neergelegd worden, dan verwijst directie of intern begeleider eerst naar de groepsleerkracht.
2. De groepsleerkracht hoort de ouder aan en probeert het probleem zo helder en duidelijk mogelijk te krijgen.
3. De groepsleerkracht gaat de volgende dag een gesprek aan met het kind van de ouder met wie gesproken is
4. De groepsleerkracht gaat een gesprek aan met de pester of met de groep.
5. De groepsleerkracht neemt contact op met de betreffende ouder en brengt verslag uit.
6. Indien noodzakelijk (bij herhaald pestgedrag) neemt de leerkracht of een daartoe aangewezen persoon contact op met de ouders van de pester. De boodschap is, dat het pesten dient te stoppen en dat van betrokken ouders wordt verwacht dat zij daaraan meewerken.
7. De groepsleerkracht bespreekt eerst dagelijks en daarna wekelijks met de pester en de gepeste hoe het de afgelopen dag / week is gegaan. Daarbij wordt ook actief gezocht naar positieve aspecten in de relatie tussen beiden.

8. Wekelijks wordt contact opgenomen met de ouders van pester en gepeste, totdat alle partijen van mening zijn dat alles gedurende drie weken goed verlopen is. De vervolgspraak is, dat er weer contact wordt opgenomen als er opnieuw pestgedrag ontstaat.
9. De acties en de reacties die daarop gedaan zijn, worden door de leerkracht vastgelegd in Parnassys.

d. een klacht ingediend door een leerkracht

Een leerkracht kan pestgedrag van een leerling signaleren en dit aan willen pakken. De procedure om deze klacht af te handelen is:

1. De leerkracht gaat een gesprek aan met de pester om na te gaan wat de pester doet. De pester krijgt te horen dat pesten niet mag, maar ook dat de leerkracht de pester wil helpen.
2. Indien noodzakelijk (bij herhaald pestgedrag) neemt de leerkracht of een daartoe aangewezen persoon contact op met de ouders van de pester. De boodschap is, dat het pesten dient te stoppen en dat van betrokken ouders wordt verwacht dat zij daaraan meewerken.
3. De groepsleerkracht bespreekt eerst dagelijks en daarna wekelijks met de pester hoe het de afgelopen dag / week is gegaan. Daarbij wordt ook actief gezocht naar positieve aspecten in het vertoonde gedrag.
4. Wekelijks wordt contact opgenomen met de ouders van pester, totdat alle partijen van mening zijn dat alles gedurende drie weken goed verlopen is. De vervolgspraak is, dat er weer contact wordt opgenomen als er opnieuw pestgedrag ontstaat.
5. Als het pesten doorgaat wordt het pestgedrag doorgegeven aan de directie.
6. De directie geeft, in een gesprek met pester en betrokken ouders, nogmaals aan dat het pesten moet stoppen.
7. Als het pesten nog niet stopt treedt de regeling time-out, schorsing en verwijdering van leerlingen in werking (zie verwijderingsbeleid Ichthus).

Een aantal van deze interventies worden ook gebruikt bij andersoortig grensoverschrijdend gedrag. We denken bijvoorbeeld aan agressief gedrag naar medeleerlingen of leerkrachten, maar ook aan leerlingen die weglopen van school vanwege boosheid.

Agressief gedrag wordt direct gemeld aan ouders en genoteerd in het leerling-dossier en het BHV dossier. Wanneer dit gedrag vaker voorkomt kan ervoor gekozen worden het kind op te laten halen door de ouders. Dit wordt gemeld bij de leerplichtambtenaar.

Eventueel haalt de leerling de tijd dat hij niet op school aanwezig was in na schooltijd.

Wat als een leerling weg loopt van school:

- De leerkracht informeert direct de directie als een leerling is weggelopen. De leerkracht blijft bij zijn eigen groep. Directie en/of andere ondersteuners richten zich op de weggelopen leerling.
- Als een leerling 5 tot 10 minuten weg is van school en niet gevonden is, worden ouders geïnformeerd.
- Directie en / of een andere ondersteuner gaat door met zoeken van de leerling op "logische plekken" (bijvoorbeeld: route naar huis, huis van de leerling)
- Als de leerling na 30 minuten nog steeds niet gevonden is, wordt in overleg met ouders de politie ingeschakeld.
- Als de leerling terecht is, komt deze samen met de ouder of een andere verantwoordelijke terug naar school. Er vindt een gesprek plaats tussen leerling, ouder, directie en eventueel de leerkracht. Onderwerpen van gesprek kunnen zijn: reden van weglopen, zorgen van school / ouders bij weglopen leerling / afspraken over weglopen van school / eventueel inhalen van gemiste onderwijstijd.
- De leerkracht voert altijd een herstelgesprek met de leerling.

Bijlage 1

Groepsrollen bij het pesten

- **De Pester** (vaak onzeker, wil aardig en stoer gevonden worden, bang om zelf gepest te worden).
- **De Gepeste** (voelt zich verdrietig en eenzaam. Durft niets terug te doen of het te vertellen, is bang voor meer pesten).
- **De Meepester** (denkt zo hoor ik erbij. Is bang om zelf gepest te worden).
- **De Helper** (neemt het op voor de gepeste. Is tegen pesten en niet bang voor de pester).
- **De Stiekemer** Vindt het goed dat er gepest wordt, maar bemoeit zich er niet mee. Is bang om zelf gepest te worden.
- **De Buitenstaander** Denkt dat er in de klas niet gepest.
- **De Stille** Bemoeit zich er niet mee. Vindt het pesten wel gemeen, maar durft niets te doen of te zeggen.

Bijlage 2 Gele kaart formulier

DAT GING EVEN MIS !!!!



Je hebt je even niet aan één van de volgende regels gehouden:

- Wij zorgen ervoor dat iedereen zich op school veilig voelt.
- Wij zijn vriendelijk en aardig tegen elkaar.
- Wij zorgen goed voor spullen van onszelf en de ander.
- Wij laten elkaar ongestoord spelen en werken.
- Wij luisteren naar nee en stop hou op.

Beantwoordt nu de volgende vragen zo goed mogelijk:

1. Waar gebeurde het?

2. Wie waren erbij?

3. Wat gebeurde er precies?

4. Hoe had je het kunnen voorkomen?

5. Wat heb je er van geleerd?

Morgen ondertekend meenemen naar school!

Naam leerling:

Datum:

Groep:

handtekening ouder:

STANDAARDBRIEF MELDING GEDRAGSPROBLEMEN.

Geachte ouder(s) / verzorger(s) van

Uit groep _____ van leerkracht(en) _____

Vandaag _____ - _____ - _____ heeft uw zoon / dochter zich niet aan de regels van de school gehouden.

- Wij zorgen ervoor dat iedereen zich op school veilig voelt.
- Wij zijn vriendelijk en aardig tegen elkaar.
- Wij zorgen goed voor spullen van onszelf en de ander.
- Wij laten elkaar ongestoord spelen en werken.
- Wij luisteren naar nee en stop hou op.

Wat er gebeurd is:

Ik hoop dat uw kind de ernst van de situatie inziet en dat u hem/ haar er ook op aan spreekt.
Graag verzoeken wij door uw handtekening te laten blijken dat u deze brief ontvangen en gelezen hebt.
Ook verzoeken wij u deze ondertekende brief de eerstvolgende schooldag mee te geven.
U wordt door de leerkracht uitgenodigd voor een gesprek.

Met vriendelijke groet,

Naam leerkracht: _____

Voor gezien: naam en handtekening ouder(s), Verzorger(s)

Naam: _____ Handtekening: _____