

## OBS Darwin: Pestprotocol

### 1 Voorkomen van peestsituaties

Op Darwin willen we peestsituaties natuurlijk zoveel mogelijk voorkomen. Dat doen we door het scheppen van een goed pedagogisch klimaat en het inzetten van de gedragscode.



#### 1.1 Preventief pedagogisch klimaat

Door te werken aan een warme en open sfeer in de school streven we ernaar dat kinderen, ouders, leraren, ouders en alle betrokkenen in en bij de school peestsituaties alert signaleren en benoemen zodat er onmiddellijk iets tegen gedaan kan worden.

#### 1.2 Preventieve aanpak

We werken actief op verschillende niveaus om peestsituaties te voorkomen. Hieronder vindt u een opsomming van deze activiteiten:

##### Schoolniveau

- we hanteren de gedragscode vanuit de visie dat we elkaar respectvol, begripvol en correct behandelen.
- informatie bieden en uitwisselen met leerlingen, leraren, ouders en andere betrokkenen over regels en pedagogisch klimaat,
- bieden van geborgenheid en veiligheid door eigen voorbeeldgedrag,
- regelmatig aandacht in schoolprogramma voor peestsituaties,
- oudercontacten over het thema,
- alert zijn op en direct doorspelen van signalen rond peestsituaties,
- aandacht voor positief speelplaatsgedrag via spel, meedoen en toezicht,
- samen met de leerlingen en de ouders de schoolregels bespreken en gebruiken.

##### Groepsniveau

- leerlingen leren pesten niet te tolereren en meteen te zeggen (is geen klikken),
- respectvolle omgang leren als deelnemer aan groepsgebeuren,
- werken aan groepsklimaat (bijvoorbeeld activiteiten zoals bijvoorbeeld klassenbouwers, kriebel en pluimenkring, leerling van de week, dagelijkse evaluatiekringen)

##### Individueel niveau

- leerling ervaart een luisterend oor,
- elke leerling leert pesten niet te tolereren en onmiddellijk te zeggen zodat het stopt.

## 2 Aanpak van peestsituaties

### 2.1 Procedure

Deze preventieve aanpak kan niet voorkomen, dat er soms sprake is van een peestsituatie op onze school. Wanneer zich in onze school een daadwerkelijke peestsituatie voordoet volgt elke leraar de procedure van de interne leerlingenzorg waarbij deze een beroep doet op de interne begeleider en of de contactpersoon. In principe worden peestsituaties met alle collega's gedeeld vanuit het besef dat het team in zijn geheel verantwoordelijk is voor het welzijn van alle kinderen.

### 2.2 Methode

We onderscheiden de niet-confronterende methode en de confronterende methode.

#### Niet-confronterende methode

Deze methode wordt gebruikt wanneer de peestsituatie niet door onszelf

direct waarneembaar of vaststelbaar is maar bedekt is of wanneer er vermoedens zijn:

- leraar stelt in algemene zin het onderwerp aan de orde om een signaal af te geven (bijvoorbeeld een gesprek over iemand buitensluiten),
- aliertheid op daadwerkelijke peestsituaties.

### **Confronterende methode**

We maken gebruik van de vijf-sporen-aanpak. De peestsituatie wordt aangepakt op 5 sporen:

- 1 veranderacties gepeste(n)
- 2 veranderacties pester(s)
- 3 veranderacties leerkracht(en)
- 4 veranderacties ouders
- 5 veranderacties zwijgende middengroep

We maken gebruik van het hieronder beschreven stappenplan.

### **2.3 Stappenplan**

Naast onderstaande stappenplan, treedt ook het gedragsprotocol in werking, wat onder de gedragscode beschreven staat in fasen.

#### **Acties met en vanuit het gepeste kind**

- Leraar gaat in gesprek met gepeste. Luistert en stelt zich op de hoogte van het wat en het hoe vanuit de beleving, ervaring en opvatting van de gepeste. Tevens geeft hij aan gepeste aan wat vervolgactie is. (Inventariseren)
- De leraar koppelt de ervaringen van het gesprek onmiddellijk terug met de contactpersoon/interne begeleider (Terugkoppelen)
- De leraar gaat in overleg met de contactpersoon/intern begeleider na met en vanuit welke andere betrokkenen bij deze peestsituatie acties moeten worden ondernomen. (medeleerlingen, ouders, leraren....)(Betrekken betrokkenen))
- De leraar voert in overleg met contactpersoon/intern begeleider actieplan met en vanuit gepeste uit (Uitvoeren)
- De leraar evalueert en besluit tot afronding plan volgens handelingsplanformulier (Evalueren en afronden)

#### **Acties met en vanuit pester(s)**

- De leraar bespreekt de peestsituatie met de pester(s) en stelt zich op de hoogte van het wat en het hoe vanuit de ervaring, beleving en opvatting van de pesters.
- De leraar communiceert de ervaringen van het gesprek met de pester(s) onmiddellijk met de contactpersoon/interne begeleider en draagt zorg, voor zover van toepassing, dat de pester(s) onmiddellijk stoppen.
- De leraar gaat in overleg met de contactpersoon/intern begeleider na met welke andere betrokkenen in de peestsituatie actie moeten worden ondernomen.
- De leraar voert in overleg met de begeleider een actieplan met en vanuit de pester(s) uit.
- De leraar evalueert en rond de acties af via standaardformulier in groeps-of handelingsplan.

#### **Acties met en vanuit de leraar**

- De leraar gaat na (al of niet door aangekaart gesprek via de intern begeleider en of de contactpersoon) wat zijn betrokkenheid is bij de peestsituatie.
- De leraar gaat in overleg met intern begeleider en of contactpersoon na met welke andere betrokkenen in de peestsituatie actie moet worden ondernomen.
- De leraar voert in overleg met de intern begeleider en of contactpersoon de actiepunten m.b.t. zijn aandeel in de peestsituatie uit.
- De leraar evalueert in overleg met intern begeleider en of contactpersoon het actieplan en rondt een en ander af in eigen logboek.

#### **Acties met en vanuit ouders**

- De leraar bespreekt in overleg met de interne begeleider en of de contactpersoon (vooraf is altijd alle betrokkenen duidelijk wie bij het gesprek aanwezig is) en stelt zich op de hoogte van het wat en hoe vanuit de ervaring, beleving en opvatting van de ouders.
- De leraar deelt de ervaringen onmiddellijk met de intern begeleider en of de contactpersoon.
- De leraar gaat in overleg met de intern begeleider en of de contactpersoon na met welke andere betrokkenen in de peestsituatie actie moet worden ondernomen.
- De leraar draagt zorg voor uitvoering van het actieplan dat is afgestemd met de ouders, de intern begeleider, de contactpersoon en eventuele andere deskundigen.

- De leraar evalueert en rond het actieplan af via formulier in groeps-of handelingsplan.

#### **Acties met en vanuit de zwijgende middengroep**

- De leraar vraagt naar de ervaring, beleving en opvatting van de zwijgende middengroep.
- De leraar deelt de ervaring hiervan met contactpersoon/intern begeleider.
- De leraar gaat in overleg met contactpersoon/intern begeleider na met welke andere betrokkenen in de peestsituatie actie moet worden ondernomen .
- De leraar voert actieplan met en vanuit zwijgende middengroep uit.
- De leraar evalueert en rond acties af via standaard -formulier in groeps-en of handelingsplan.

### **3 Tenslotte**

We besluiten dit protocol met een aantal zaken die van belang zijn:

#### **Valkuilen**

In peestsituaties is ons niet eenvoudig duidelijk wie of wat de peestsituatie veroorzaakt. Door het meer-sporenbeleid richten we ons niet slechts op "de schuldige zoeken en doen stoppen", maar ook op wat elke betrokkene kan bijdragen om goed voort te kunnen en herhaling te voorkomen. Daartoe rekenen we ook duidelijk onszelf.

#### **Afstemming betrokkenen en afronding acties**

Vijf- sporen-aanpak wil niet zeggen dat in peestsituaties betrokkenen naast elkaar aan oplossingen blijven werken.

Bij de signalering en met name bij een plotselinge uitbarsting van een peestsituatie (conflictsituatie) is het doorgaans nuttig om apart de betrokkenen te horen. Oplossing van peestsituatie wordt pas echt bereikt wanneer betrokkenen met elkaar communiceren en vertrouwen voelen en uitspreken. Zo kan er iets worden afgesloten en een nieuw begin worden gemaakt. Dat proces van betrekken op elkaar dat leidt tot veranderacties van alle betrokkenen is essentieel voor de oplossing.

Bij afronding van acties bouwen we reflecties in met als doel om van ervaringen professioneel te leren.

#### **Klachtenprocedure**

Indien ouders van een gepest kind, ongeacht de inzet om een en ander op te lossen, van mening blijven dat de leraar of de school onvoldoende of onjuist heeft gehandeld, of er naar hun mening onvoldoende resultaat is bereikt dan kunnen zij via de (intern) vertrouwenspersoon een klacht indienen bij de externe vertrouwenspersoon.

Om nader te benoemen redenen kunnen de ouders ook rechtstreeks een klacht indienen bij de vertrouwenspersoon of bij de ambtelijk secretaris van de klachtencommissie.

- deze gaat na of de school al het mogelijke heeft gedaan wat redelijkerwijs van leraren, team of school mag worden verwacht

- deze bemiddelt eventueel tussen ouders en school

- deze legt bij geen bevredigende oplossing de klacht neer bij de klachtencommissie die de klacht na deze ontvankelijk te hebben verklaart behandelt en het bevoegd gezag adviseert (zie klachtenregeling)

#### **Rol intern begeleider en contactpersoon**

De rol van de intern begeleider en de contactpersoon bij peestsituaties wordt afhankelijk van de situatie afgestemd.

#### **Opvoedingsondersteuning**

Het beleid van de school met betrekking tot opvoedingsondersteuning is erop gericht om naar ouders helder te communiceren over wat wel en niet van ons verwacht kan worden. Naast het aangeven van grenzen en mogelijkheden vinden we het belangrijk dat we werk maken van onze rol om te bemiddelen in het zoeken en verkrijgen van de voor ouders gewenste deskundige hulp en ondersteuning. Ten alle tijden is het mogelijk het zorgteam in te schakelen bij de problematieken die spelen, als ouders daarvoor toestemming geven.