

Anti-Pestprotocol

Procedure bij pesten

Naar aanleiding van eerdere ervaringen die succes opleverden, werken we met een stappenplan: hoe te handelen als een kind zich niet veilig voelt en /of gepest wordt? Deze aanpak wordt ook wel vijfsporenaanpak genoemd.

Ook geven we specifiek aandacht aan digitaal pesten. Zeker in de bovenbouw wordt hier structureel aandacht aan besteed, o.a. tijdens gesprekken, themalessen en gastlessen van Bureau HALT.

Naast de veiligheid van kinderen is ook de veiligheid van personeel en ouders van belang. Dit heeft onze aandacht en staat jaarlijks op de agenda van het team en de MR.

Vijfsporenaanpak op Kindcentrum Rijpelberg.

- Bij het bestrijden van pesten wordt uitgegaan van de vijfsporenaanpak:
- Steun bieden aan het kind dat gepest wordt: - Naar het kind luisteren en haar/zijn probleem serieus nemen. - Met het kind overleggen over mogelijke oplossingen. - Samen met het kind werken aan oplossingen. - Zo nodig zorgen dat het kind deskundige hulp krijgt, bijvoorbeeld een sociale vaardigheidstraining.
- Steun bieden aan het kind dat zelf pest: - Met het kind bespreken wat pesten voor een ander betekent. - Het kind helpen om op een positieve manier relaties te onderhouden met andere kinderen. - Het kind helpen om zich aan regels en afspraken te houden. - Zo nodig zorgen dat het kind deskundige hulp krijgt, bijv. een sociale vaardigheidstraining.
- De middengroep betrekken bij oplossingen van het pestprobleem: - Met de kinderen praten over pesten en over hun eigen rol daarbij. - Met de kinderen overleggen over mogelijke oplossingen en over wat ze zelf kunnen bijdragen aan die oplossingen. - Samen met de kinderen werken aan oplossingen, waarbij ze zelf een actieve rol spelen.
- Het Kindcentrum (of de club, het buurthuis, de sportschool) steunen bij het aanpakken van het pesten: - De leerkrachten en de rest van de schoolorganisatie informatie geven over pesten als algemeen verschijnsel over het aanpakken van pesten in de eigen groep en de eigen school. - Werken aan het tot stand brengen van een algemeen beleid van de school rond veiligheid en pesten waar de hele school bij betrokken is.
- De ouders steunen: - Ouders die zich zorgen maken over pesten, serieus nemen. - Informatie en advies geven over pesten en de manieren waarop pesten kan worden aangepakt. - In samenwerking tussen school en ouders het pestprobleem aanpakken. - Zo nodig ouders doorverwijzen naar deskundige ondersteuning

Taken in het kindcentrum:

De leerkracht/ pm-er is in het geval er sprake is van pesten de eerste contactpersoon voor de kinderen en hun ouders. De leerkracht/pm-er gaat na hoe een situatie het beste aangepakt kan worden. Daarnaast hebben we een anti-pestcoördinator op ons kindcentrum. Dat is Veronique Aerts. Zij heeft de volgende taken:

- Zij is verantwoordelijk voor het anti-pestbeleid binnen ons kindcentrum. Zij houdt zicht op berichtgeving en wetgeving omtrent het onderwerp pesten binnen het basisonderwijs zodat het beleid up-to-date is en voldoet aan de wet.
- Zij is er verantwoordelijk voor dat het beleid aangepast wordt bij veranderingen en zorgt ervoor dat leerkrachten en pm-ers kennis hebben van dit beleid en weten hoe te handelen.
- Zij is verantwoordelijk voor het monitoren van afname van vragenlijsten die de sociale veiligheid van de kinderen in kaart brengt. Dit gebeurt 1 keer per jaar (in het voorjaar) in de groepen 7 en 8. Na het invullen worden de uitkomsten van de vragenlijsten samen met de ib-er bekeken . Aan de hand van de uitkomsten van de vragenlijsten worden zo nodig actiepunten geformuleerd. Deze actiepunten worden door de anti-pestcoördinator onder de aandacht van directie en betrokken collega's gebracht en uitgevoerd.

Op onze school is ook iemand aanspreekpunt voor kinderen, ouders, leerkrachten en pm-ers op het moment dat zich onverhoopt een peestsituatie voordoet. Dat is Veronique Aerts. Als aanspreekpunt heeft zij de volgende taken:

- Kinderen, leerkrachten, pm-ers en ouders kunnen een beroep op haar doen om het pestprobleem in kaart te brengen en te helpen zoeken naar oplossingen. Tijdens het traject dat wordt uitgezet zal zij vinger aan de pols houden en begeleiding geven indien nodig.
- Zij registreert pestincidenten, data en betrokkenen.

De anti-pestcoördinator, het aanspreekpunt en directie overleggen 1 keer in de 6 maanden over de uitvoering van het anti-pestbeleid.

Tot slot:

Iedere situatie m.b.t. pesten is uniek en vraagt om maatwerk in de benadering en aanpak. En dit protocol is een leidraad in de benadering van pesten.

Afspraken gebruik sociale media.

1. Op het internet gebruik ik alleen mijn voornaam. Foto's, achternaam, adres en telefoonnummer houd ik zelf.
2. Ik maak via internet geen afspraken met onbekenden.
3. De juf of meester spreekt met ons af welke programma's gebruikt kunnen worden op school.
4. Als ik op internet vervelende informatie tegenkom, waarschuw ik de juf of meester.
5. Downloaden van bestanden mag alleen met toestemming van je leerkracht. Sla bestanden alleen op in de eigen gebruikersmap.
6. Als ik iets wil printen, vraag ik dat.

7. Ik stuur alleen een mailtje naar iemand die ik ken, of spreek dit af met de juf of meester.
8. Een email verzenden is eigenlijk hetzelfde als een brief sturen, dus ik zorg ervoor, dat ik let op goed lopende zinnen en spellingregels.
9. Als ik een mailtje verstuur, of thuis met programma's als Whatsapp, Instagram, e.d. werk, doe ik dit op een vriendelijke manier. Pesten doe en wil ik niet.
10. Het gebruik van een mobiele telefoon is op Kindcentrum De Rakt niet toegestaan.

De Gouden Weken

In de eerste weken van het schooljaar wordt schoolbreed gewerkt met De Gouden Weken. De Gouden Weken zijn de eerste 6 weken van het schooljaar. Ze zijn bij uitstek geschikt om een fundament neer te zetten voor een goede **groepsvorming**. Hierbij ligt het accent op **groepsvormende activiteiten** en oudercontact.

Daarnaast maken kinderen en leerkrachten samen hun klassenregels voor het komende schooljaar. De dynamische driehoek tussen **leerkracht**, **kind** en **ouder** staan centraal. Energizers en coöperatieve **leervormen** spelen een belangrijke rol.

In januari worden gedurende twee weken de regels en afspraken en de groepsvorming opnieuw aan de orde gesteld binnen de school.