

Anti-Pestprotocol

Ook met een goed begin gaat er soms iets fout



(Dit Anti-pestprotocol is een onderdeel van het gehele veiligheidsbeleid op obs De Drift)

Inleiding

Ondanks de goede randvoorwaarden die wij proberen te scheppen op school, kan het helaas zo zijn dat er sprake is van pestgedrag. Pesten komt helaas op iedere school voor, zo nu en dan ook bij ons. Door dit te erkennen en er vervolgens op een adequate manier naar te handelen, willen wij al onze leerlingen en ouders bewust maken van de normen en waarden die wij belangrijk vinden.

Doel van dit Anti- Pestprotocol

Dit Veiligheidsbeleid in combinatie met dit Anti-pestprotocol heeft als doel dat alle kinderen zich in hun basisschoolperiode veilig moeten voelen, zodat zij zich optimaal kunnen ontwikkelen.

Door regels en afspraken zichtbaar te maken kunnen kinderen en volwassenen, als zich ongewenste situaties voordoen, elkaar aanspreken op deze regels en afspraken.

Door elkaar te steunen en wederzijds respect te tonen stellen we alle kinderen in de gelegenheid om met veel plezier naar school te gaan!

Zo doen wij dat!

Zoals u in ons Sociaalpedagogisch beleid terug kunt lezen, doen wij er alles aan om de school te laten zijn tot een veilige plek waar iedereen zichzelf kan en mag zijn. Het is de plek waar wij structureel aandacht besteden aan normen en waarden. We werken op een brede manier aan het versterken van de sociale vaardigheden. Zoals u hebt kunnen lezen is dit niet enkel iets wat te omvatten is in een methode of een lessenserie. Het moet een cultuur worden waarbinnen het vanzelfsprekend is om goed samen te werken, een cultuur waar we zorgen voor elkaar en elkaar helpen daar waar nodig.

Pesten bespreekbaar maken in de groep is daarbij ons uitgangspunt. Tijdens de Gouden Weken zijn werken wij met de groep aan positieve groepsnormen. We maken afspraken over hoe wij graag met elkaar om willen gaan. Pesten of pestgedrag hoort hier natuurlijk niet in thuis.

Samen met de groep maken wij aan het begin van het schooljaar het onderwerp pesten bespreekbaar. We gaan met elkaar in gesprek hoe we tegen dit probleem aan kijken en wat we kunnen doen als we merken dat het pesten toch voorkomt in de groep.

Daarbij is het van groot belang de groep ook bewust te maken van de verschillende rollen die zich kunnen voordoen als er sprake is van pesten. Wij zien pesten niet als een probleem van enkel de Pester of de Gepeste, maar wij vinden dat dit een probleem is van de gehele groep. Wij proberen aan te sturen op het vergroten van de groepsverantwoordelijkheid om het pesten buiten de school te houden.

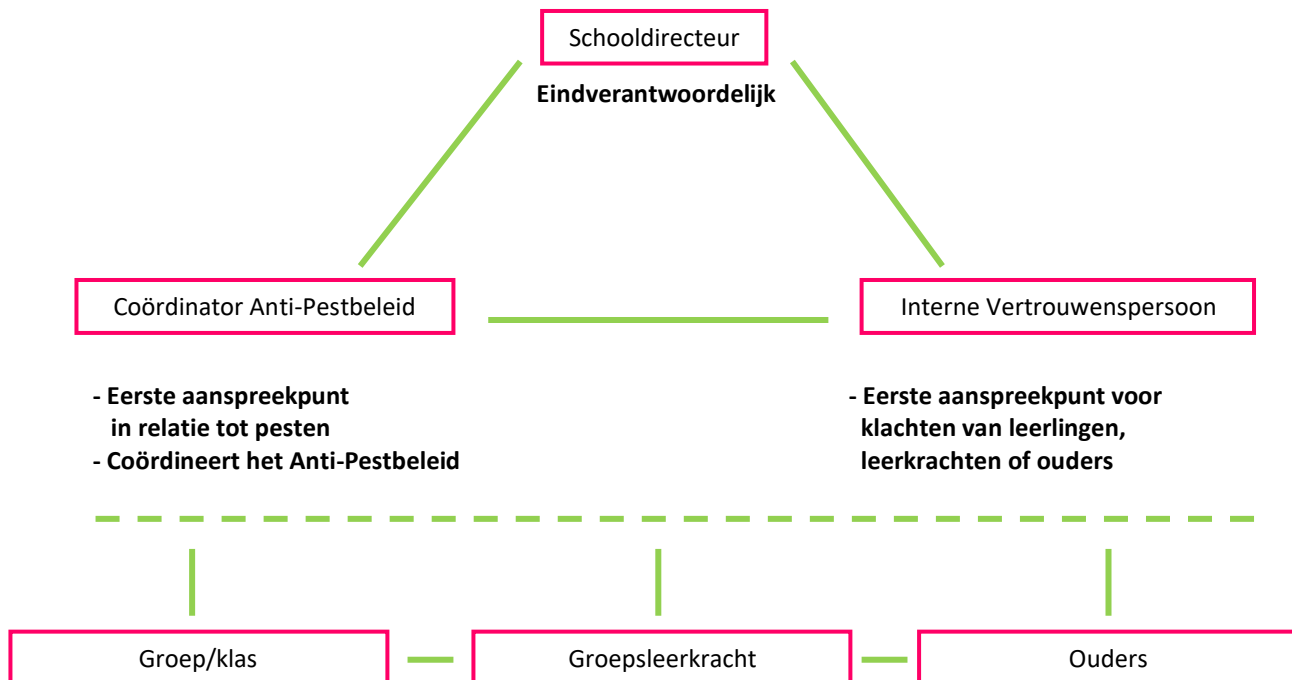
Coördinatie Sociale veiligheid

Het toezien op de sociale veiligheid is een verantwoordelijkheid van ons allemaal. Daarmee bedoelen we alle partijen die bij de school betrokken zijn. Leerkrachten, directie, leerlingen, ouders etc.

Wij staan immers voor het credo *“it takes a village to raise a child”*

Dit betekent dat wij van alle partijen verwachten dat ze zich in zullen zetten voor het versterken en het handhaven van de sociale veiligheid van al onze kinderen.

Echter is het in dit geval wel van belang dat er enkele personen aangewezen worden die de coördinatie van het veiligheidsbeleid verzorgen. Op school hebben wij daarvoor een drieluik samen gesteld.



Taken en verantwoordelijkheden

Wanneer we het hebben over het aanspreekpunt in het kader van het veiligheidsbeleid vinden wij het van groot belang dat deze persoon laagdrempelig te bereiken is. Je beperken tot één vast aanspreekpunt kan voordelen hebben, maar ook nadelen. Een van de nadelen kan zijn dat de drempel te hoog is om deze persoon te benaderen. Om deze drempel zo laag mogelijk te houden hebben wij binnen school afgesproken hiervoor een drieluik samen te stellen. Leerlingen, leerkrachten en ouders hebben in dit geval de keuzevrijheid uit drie vaste personen om naar toe te gaan. Wel hebben wij bij de verschillende personen een takenpakket neergelegd.

Schooldirecteur:

De schooldirecteur blijft te allen tijde eindverantwoordelijke. Mochten er vragen of onduidelijkheden zijn kan kunt u daarvoor altijd terecht bij de schooldirecteur.

De schooldirecteur van obs De Drift is mevr. D. de Vries-Veldkamp.

Interne Vertrouwenspersoon:

De interne vertrouwenspersoon is aangesteld als aanspreekpunt voor klachten van leerlingen, leerkrachten of ouders. Soms kan het zo zijn dat zich zaken voordoen waarvan je het graag met iemand zou willen delen. Dit kan een klacht, een vraag of een probleem zijn. Als school hebben wij een vertrouwenspersoon die je op weg kan helpen als je er met de leerkracht niet uit komt of het liever niet met de leerkracht bespreekt. In veel gevallen richtte men zich dan tot de schooldirecteur, maar deze drempel kan in sommige gevallen te groot zijn. De vertrouwenspersoon is dan de aangewezen persoon waarbij je terecht kunt. Juf Inge Woortman-Drenth is bij ons op school aangewezen als interne vertrouwenspersoon.

Coördinator Anti-Pestbeleid:

Met ingang van 1 augustus 2015 zijn wij als school verplicht om een persoon binnen de school aan te stellen met de taak van Coördinator Anti-Pestbeleid. Deze persoon bewaakt de kwaliteit van het veiligheidsbeleid en is aangesteld als Coördinator daarvan binnen de school. Tevens is deze persoon

het eerste aanspreekpunt als het gaat om zaken omtrent Pesten op School. Voor deze persoon geldt ook dat deze persoon laagdrempelig te bereiken moet zijn, vooral voor leerlingen. Op obs De Drift is juf Jorien Burggraaf de Coördinator Anti-Pestbeleid.

Wanneer er op school sprake is van pestgedrag of plaaggedrag dan is in principe de groepsleerkracht het eerste aanspreekpunt. In sommige gevallen kan het voor een leerling of ouder prettiger of veiliger voelen dit te bespreken met iemand anders dan de groepsleerkracht. In dat geval kan contact gezocht worden met een vertrouwd persoon uit het drieluik.

Groepsleerkracht en de groep/klas

De groepsleerkracht heeft de verantwoordelijkheid om samen met de groep te bouwen aan de groepsverantwoordelijkheid. De groep moet zelf de verantwoordelijkheid krijgen, voelen en ook nemen om zorg te dragen voor een goede sfeer. De leerkracht moet bouwen aan de relatie tussen leerkracht en leerling, waardoor er een cultuur van vertrouwen ontstaat. Binnen deze cultuur hebben de leerlingen het vertrouwen dat ze bij de leerkracht terecht kunnen als er iets aan de hand is.

Hebben de kinderen het vermoeden dat er wordt gepest of ervaren ze pest gedrag, dan hebben ze de verantwoordelijkheid dit te delen. Binnen ons pestprotocol spreken wij de groep ook veelvuldig aan op de gezamenlijke verantwoordelijkheid.

Ouders

Allereerst vinden wij het van groot belang dat de ouders de samenwerkingsrelatie aangaan met de school als het gaat om het versterken van het sociaal pedagogisch klimaat. Zeker als het gaat om pestgedrag is het van groot belang dat de ouders en de school elkaar weten te vinden.

Wanneer ouders signalen oppikken van pestgedrag, dan vragen wij ze de verantwoordelijkheid te nemen dit te delen met de school. In de meeste gevallen is de meest logische stap de groepsleerkracht hiervan even op de hoogte te stellen. In een enkel geval kan het zijn dat deze voor de ouders op het moment niet te bereiken is. In dat geval kunnen ouders het aanspreekpunt Pestgedrag, de Vertrouwenspersoon of de schooldirecteur benaderen.

Wanneer blijkt dat pestgedrag hardnekkiger is, dat zal de samenwerking tussen de ouders van de Pesten en de Gepeste intensiever worden. Samen zal gezocht moeten worden naar een oplossing.

Wat doen wij als er signalen zijn van pesten?

Alle betrokken partijen hebben de verantwoordelijkheid alert te zijn op signalen van pestgedrag. Wanneer signalen opgevangen worden is het van belang direct actie te ondernemen. In onderstaand stappenplan lichten wij toe welke acties wij zetten als er signalen opgevangen worden van pestgedrag.

Mogelijke signalen van pesten

- altijd een bijnaam, nooit bij de eigen naam noemen
- zogenaamde leuke opmerkingen maken over een klasgenoot
- een klasgenoot voortdurend ergens de schuld van geven
- briefjes doorgeven
- beledigen
- opmerkingen maken over kleding
- isoleren
- buiten school opwachten, slaan of schoppen
- op weg naar huis achterna rijden
- naar het huis van het slachtoffer gaan
- bezittingen afpakken
- schelden of schreeuwen tegen het slachtoffer

Stappenplan wanneer er sprake is van Pestgedrag:

Stap 1: Wanneer er sprake is van de eerste signalen, dan gaan wij als eerste stap in **gesprek met de 'gepeste' leerling**. In dit gesprekje moet duidelijk worden welk gedrag als pesten beschouwd wordt.

Ook gaan wij in gesprek **met de Pester of het groepje Pesters**. Doel van dit gesprek moet zijn dat het duidelijk wordt wat bepaald gedrag voor een gevoel teweeg brengt en dat we dit niet accepteren op school.

Stap 2:

Er wordt samen met de betrokkenen afgesproken op welke manier we het gesprek een vervolg geven.

Opties: We maken gezamenlijk afspraken over welk gewenst gedrag we graag willen zien. Daarbij maken we ook de afspraak dat de leerkrachten de komende periode intensiever zullen observeren. Wekelijks vindt er even een evaluatiegesprekje plaats.

Optie: Samen maak je de afspraak hoe je het voorval bespreekbaar gaat maken in de groep. Daarbij hebben we de voorkeur om concreet waargenomen gedrag bespreekbaar te maken in de gehele groep en dit in een klassengesprek te koppelen aan de gemaakte afspraken bij de start van het schooljaar.

Wanneer je met de betrokkenen overeengekomen bent op welke wijze het onderwerp besproken gaat worden in de groep, dan organiseert de groepsleerkracht **een Groepsbesprek**. Dit is een oplossingsgericht gesprek waarbij concrete afspraken gemaakt worden met de gehele groep.



Terugkoppeling:

- naar coördinator Anti-pestgedrag
- binnen het drieluik door coördinator
- naar duo-collega (via de overdracht)
- Ouders van de 'gepeste' leerling en de betrokkenen zo snel mogelijk (telefonisch) informeren.
- Wanneer er sprake is van groepsafspraken, de ouders van de gehele groep informeren per mail.

★ Wekelijks vindt er even een evaluatiemoment plaats met de gehele groep!

(Totdat het geheel naar inzicht van de leerkracht afgesloten wordt middels een eindevaluatie)

Stap 3: Wanneer er sprake is van **herhaaldelijk pestgedrag**. Gaat de Coördinator Anti-pestgedrag afzonderlijk in gesprek met de Pester en de gepeste.

Ouders worden beide vooraf geïnformeerd over dit gesprekje. De coördinator neemt daarvoor even persoonlijk contact op met beide ouders. De situatie wordt kort uitgelegd en er wordt aangegeven dat de kinderen daarvoor even uit de klas worden gehaald. De ouders krijgen daarvan ook allebei een terugkoppeling.

Stap 4: Coördinator koppelt de uitkomsten van de gesprekjes terug naar de groepsleerkracht. Vervolgens vindt er, afhankelijk van de uitkomsten, een terugkoppeling plaats naar de gehele groep.



Terugkoppeling:

- naar coördinator Anti-pestgedrag
- binnen het drieluik door coördinator
- IB'er koppelt het terug naar PET
- naar duo-collega (via de overdracht)
- Coördinator koppelt de afspraken direct terug naar de ouders van de gepeste en de Pester(s)
- Wanneer er sprake is van groepsafspraken, de ouders van de gehele groep informeren per mail.

★ Wekelijks vindt er even een evaluatiemoment plaats met de gehele groep!

(Totdat het geheel naar inzicht van de leerkracht afgesloten wordt middels een eindevaluatie)

Stap 5: Wanneer blijkt dat het gedrag niet stopt wordt er een gesprek met de ouders en leerling(en) aangegaan, als voorgaande acties op niets uitlopen. De medewerking van de ouders wordt nadrukkelijk gevraagd om een einde aan het probleem te maken. Het gesprek met de ouders wordt vastgelegd op het oudergespreksformulier en er wordt een moment afgesproken (na ongeveer 1 maand) voor evaluatie.

Stap 6: Wanneer het gedrag dusdanig ernstig is en waarbij er in samenwerking met ouders geen vooruitzicht meer is naar een oplossing, kan het protocol schorsing en verwijdering in werking treden.

Schorsing en verwijderingsprocedure (Hoofdstuk 4 uit Notitie PrimAH; Aanmelding, toelating, verwijzing en verwijdering)

Schorsing

Onder grensoverschrijdend gedrag verstaan wij zowel fysiek als verbaal wangedrag zoals bijvoorbeeld:

- Fysiek: slaan, schoppen, vechten of andere vormen van lichamelijk geweld.
- Verbaal: intimidatie, schelden of alle taalgebruik dat anderen kwetst c.q. negatief benadert.

Mochten er zich situaties voordoen (waarvan een kind de oorzaak is) waarbij het welzijn en de veiligheid van andere kinderen en van leraren in het geding komt, dan stellen we de ouders daarvan direct in kennis. Ook de onderwijsinspectie en de leerplichtambtenaar worden in kennis gesteld wanneer er sprake is van Time-out (B) of een schorsing.

Bij incidenten op het gebied van ernstig ongewenst gedrag, dat een direct gevaar vormt voor andere kinderen of voor groepsleerkrachten, kan worden besloten tot time-out, schorsing c.q. ontzegging van de toegang van de school.

We onderscheiden de volgende vormen van time-out, schorsing en het ontzeggen van de toegang tot de school:

- 1.A Time out (tijdelijke verwijdering uit de groep, opvang in de school).
- 1.B Time out (tijdelijke verwijdering uit de school).
2. Schorsing
3. Verwijdering

1A. Time out (Dit is een tijdelijke verwijdering uit de groep met opvang in school)

Een ernstig incident, dit ter beoordeling van de schooldirecteur of diens plaatsvervanger, leidt tot een time out met onmiddellijke ingang. De leerling wordt wel in school opgevangen.

Hierbij gelden de volgende voorwaarden:

- De leerling wordt door de schooldirecteur van de school de rest van de dag (of een gedeelte van de dag) de toegang tot de groep ontzegd. De leerling wordt elders in school opgevangen. De leerling krijgt werk mee van de groepsleerkracht.
- De ouders / verzorgers worden onmiddellijk telefonisch / mondeling van het incident en de motieven tot een time out op de hoogte gebracht.
- De ouders krijgen een uitnodiging voor een gesprek en schriftelijk een waarschuwing.

1B. Time out (Dit is een tijdelijke verwijdering uit school)

Een ernstig incident, dit ter beoordeling van de schooldirecteur of diens plaatsvervanger, leidt tot een time out met onmiddellijke ingang en een tijdelijke verwijdering uit school, dit nadat er minimaal 3 keer **binnen een half jaar** sprake is geweest van een time out A met opvang in de school.

Hierbij gelden de volgende voorwaarden:

- De leerling wordt door de schooldirecteur van school de rest van de dag de toegang tot de school ontzegd. De leerling wordt dan in principe naar huis gestuurd.
- De ouders/ verzorgers worden onmiddellijk telefonisch/ mondeling van het incident en de motieven tot een time-out op de hoogte gebracht. De ouders worden verzocht hun kind van school te komen ophalen. Indien geen telefonisch/ mondeling contact mogelijk is, dan krijgt de leerling een brief mee met het verzoek contact met de schooldirecteur op te nemen. In deze situatie zal de leerling op school worden opgevangen.
- De time out maatregel kan eenmaal met één dag worden verlengd, daarna kan de leerling voor maximaal één week worden geschorst. In beide gevallen zal de school contact op nemen met de ouders/ verzorgers. Er worden maatregelen genomen om de voortgang van het leerproces te waarborgen.
- De ouders/ verzorgers worden op school uitgenodigd voor een gesprek. Hierbij zijn de groepsleerkracht en de schooldirecteur aanwezig.
- Van het incident en het gesprek met de ouders / verzorgers wordt een verslag gemaakt. Dit verslag wordt door de ouders / verzorgers voor gezien getekend en in het leerlingendossier opgeslagen. De ouders / verzorgers ontvangen een kopie. Indien ouders / verzorgers niet willen tekenen, dan zal dit op het verslag vermeld worden.
- De time out maatregel wordt na toepassing schriftelijk gemeld aan de directeur-bestuurder en inspectie van onderwijs.
- De IB'er of de schooldirecteur brengt de leerling / het gezin in bij het Centrum voor Jeugd en Gezin.

2. Schorsing

Pas bij een volgend incident, of indien het voorgevallen incident zo ernstig is, kan worden overgegaan tot een officiële schorsing. De wettelijke regeling is van toepassing (artikel 40 en 63 WPO).

Hierbij gelden de volgende voorwaarden:

- De directeur-bestuurder en de inspectie van onderwijs wordt van de schorsing in kennis gesteld. Gedurende de schorsing wordt de leerling de toegang tot de school ontzegd. Er worden maatregelen genomen om de voortgang van het leerproces te waarborgen.

- De schorsing bedraagt maximaal een week.
 - De betrokken ouders / verzorgers worden door de schooldirecteur, namens het bevoegd gezag, schriftelijk geïnformeerd over de reden en de duur van de schorsing. Zij worden op school uitgenodigd voor een gesprek betreffende de maatregel.
 - Van de schorsing en het gesprek met de ouders / verzorgers wordt een verslag gemaakt. Dit verslag wordt door de ouders / verzorgers voor gezien getekend en in het leerlingendossier opgeslagen. De ouders / verzorgers ontvangen een kopie. Indien ouders/ verzorgers niet willen tekenen, dan zal dit op het verslag vermeld worden.
- Het verslag wordt ter kennisgeving verzonden aan:
 - ☒ de directeur-bestuurder en Raad van Toezicht
 - ☒ de leerplichtambtenaar
 - ☒ de onderwijsinspectie
- Ouders / verzorgers kunnen bezwaar aantekenen bij het bevoegd gezag van de school. Een bezwaarschrift moet binnen de termijn van zes weken bij het bestuur zijn ingediend. Het bevoegd gezag beslist uiterlijk binnen vier weken op het beroep.

Verwijdering

Verwijdering vindt uitsluitend plaats op gronden als ernstig wangedrag van de leerling en/of de ouders¹ of wanneer de school de vereiste zorg, begeleiding of ondersteuning aan de leerling niet kan bieden. Bijvoorbeeld: (herhaaldelijk) schoolverzuim, overtreding van de schoolregels, agressief gedrag, bedreiging, vandalisme of seksuele intimidatie. Verwijdering is een sanctie en hiertoe wordt pas besloten wanneer (lichtere) maatregelen ter voorkoming van herhaling hebben gefaald en de leerling / ouders gewaarschuwd zijn dat bij eerstvolgende herhaling tot verwijdering wordt overgegaan.

¹ *Bij ernstig wangedrag van de ouder(s) kun je ook de betreffende ouder de toegang tot de school (en plein) ontzeggen, terwijl het kind gewoon naar school kan blijven gaan.*

Vóórdat tot verwijdering wordt overgegaan is sprake geweest van schorsing en heeft de schooldirecteur er voor gezorgd dat het dossier over de leerling is opgesteld. Dit dossier bevat in ieder geval:

- Informatie over de gronden van schorsing en verwijdering.
- Verslag over andere maatregelen die zijn genomen om verwijdering te voorkomen (er zijn in ieder geval meerdere gesprekken gevoerd met de ouders).
- Verslagen van gesprekken waarop in ieder geval de datum, gesprekpartners en de inhoud van het gesprek zijn vermeld.
- De datum waarop de laatste waarschuwing is gegeven.
- Een onderwijskundig rapport over de leerling.

Voorgescreven is, dat er eerst wordt besloten tot een voornemen tot verwijdering en dat er daarna een besluit tot verwijdering wordt genomen. De school blijft verantwoordelijk voor het onderwijs aan het kind (zorgplicht). Wanneer het onverantwoord is het kind in de groep of op school te onderwijzen, wordt gezocht naar alternatieve vormen voor het geven van onderwijs aan dit kind. Denk dan bijvoorbeeld aan het kind buiten de groep te onderwijzen of thuisonderwijs, ofwel verwijzing naar een andere passende plek (andere basisschool of het speciaal (basis)onderwijs).

Wanneer in het kader van de zorgplicht een andere passende plek aan de ouders wordt voorgesteld en zij er mee akkoord gaan of zelf iets anders hebben geregeld, dan schrijven ze het kind in bij de nieuwe school of wordt de route van verwijzing gevolgd. Als dat loopt, kun je je voornemen tot verwijdering intrekken. Wanneer de ouders niet akkoord gaan / geen gebruik (willen) maken van de voorgestelde passende onderwijsplek zet je je voornemen tot verwijdering door.

De schooldirecteur vraagt, voordat tot verwijdering wordt besloten, in ieder geval de mening van de betrokken groepsleerkracht, het team, het PrimAH Expertise Team, de directeur-bestuurder, de leerplichtambtenaar en de inspectie. Geeft dit geen aanleiding een laatste keer te proberen de situatie op te lossen, dan besluit de directeur-bestuurder formeel tot verwijdering en zet de verwijderingsprocedure in gang.

De schooldirecteur nodigt de ouders *schriftelijk* uit voor een gesprek waarin wordt gesproken over het voornemen van de school over te gaan tot verwijdering. Hij geeft de reden en het doel van het gesprek aan: waarom het belang van de ouders en de leerling moet wijken voor het belang van de school. Ook bespreekt hij de verdere procedure. Het gesprek dient om van de ouders te vernemen wat zij van de voorgenomen verwijdering vinden. De schooldirecteur maakt een verslag van het gesprek en geeft dit ook aan de ouders.

Vormt het gesprek met de ouders geen aanleiding van het voornemen af te zien, dan neemt de directeur-bestuurder het besluit tot verwijdering en deelt de ouders dit schriftelijk mee. Dit kan echter alleen wanneer een andere school bereid is om de leerling toe te laten. De ouders hebben na het besluit tot verwijdering zes weken de tijd om bij het bestuur een bezwaarschrift in te dienen. Als de ouders een bezwaarschrift indienen moet de directeur-bestuurder de ouders horen. De directeur-bestuurder dient binnen vier weken een besluit te nemen op het bezwaar.

Vanaf dat moment kan het kind daadwerkelijk niet meer naar school. Er is een alternatief in het kader van zorgplicht/passend onderwijs. Indien ouders hier geen gebruik van maken, dan handhaaft de schooldirecteur het besluit van verwijdering en schakelt leerplicht in. Leerplicht behandelt dit als ongeoorloofd verzuim.

Geschil over het voornemen verwijderingsbesluit

Bij een geschil over de verwijdering van een leerling kunnen ouders ervoor kiezen om een bezwaarprocedure te volgen of andere wettelijke stappen te ondernemen. Ook kunnen ouders er voor kiezen om het geschil aanhangig te maken bij de geschillencommissie passend onderwijs. Voordat de ouders naar de geschillencommissie gaan, kunnen zij als tussenstap de Onderwijsconsulenten inschakelen. Zij kunnen bemiddelen in de fase waarin nog geen geschil aanhangig is bij de commissie.

De termijn voor het indienen van het verzoekschrift is zes weken. De geschillencommissie brengt op verzoek van de ouders binnen tien weken een advies uit aan het bevoegd gezag, de directeur-bestuurder. Het gaat hier om een niet-bindend advies waartegen geen bezwaar of beroep kan worden ingesteld. De termijn voor het nemen van de beslissing op bezwaar wordt dan opgeschort met ingang van de dag waarop het geschil aanhangig is gemaakt bij de commissie tot de dag waarop de commissie het advies heeft uitgebracht.