

Omgaan met elkaar

(Pest - en agressie protocol)

Suringarschool



1. Doel van het Omgaan met elkaar protocol Suringarschool

We vinden het belangrijk dat alle kinderen zich bij ons op school veilig voelen, zodat zij zich optimaal kunnen ontwikkelen. Door elkaar te steunen en wederzijds respect te tonen stellen we alle kinderen in de gelegenheid om met veel plezier naar school te gaan!

We doen dat door regels en afspraken zichtbaar te maken voor kinderen en volwassenen, zodat als er zich ongewenste situaties voordoen, zij elkaar kunnen aanspreken op deze regels en afspraken. Leerkrachten en ouders uit de MR onderschrijven gezamenlijk dit protocol.

Dit protocol heeft als doel dat:

- De leerkrachten het pest en agressieve gedrag signaleren en onderkennen.
- Het protocol vormt een plan van aanpak ten aanzien van:
 - voorkomen van ongewenst gedrag
 - tijdig signaleren van ongewenst gedrag
 - ontwikkelen van sociale competenties.
 - samenwerking tussen ouders en school bij ongewenst gedrag

Definitie van pesten op school:

“Pesten is het systematisch uitoefenen van psychische en/of fysieke mishandeling door een leerling of een groep leerlingen van één of meer klasgenoten, die niet (meer) in staat zijn zichzelf te verdedigen.”

Met deze definitie is het verschil tussen pesten en plagen duidelijk aangegeven. Bij plagen is sprake van incidenten. Pesten echter gebeurt systematisch: een aantal keren per week, een keer per week of regelmatig. Het is een probleem dat wij onder ogen zien en op onze school dan ook serieus willen aanpakken.



Preventief beleid Suringarschool

Niveau 1: (schoolniveau)

- De leerkracht bespreekt in de groep met regelmaat (bijv. dagelijks/ wekelijks) de algemene afspraken en regels rondom gedrag. Hij/zij tracht de sociale-emotionele ontwikkeling van zijn leerlingen te bevorderen m.b.v. de vier schoolregels.

Wij zijn aardig voor elkaar

Wij luisteren naar alle leerkrachten

Wij zijn rustig in de school

Wij houden de school netjes en opgeruimd

- De leerkrachten hebben kennis en inzicht m.b.t. alle aspecten van pesten en agressie en zijn vaardig in het signaleren en remediëren van dit ongewenste gedrag. Alle leerkrachten zijn in het bezit van het protocol en handelen naar de gemaakte afspraken en stappen.

Concreet betekent dit voor de Suringar onderstaand gedrag:

- Binnen school willen we een sterk positief pedagogisch klimaat zien. Leerkrachten geven veel complimenten aan leerlingen die wenselijk gedrag vertonen.
- Ster van de dag. Schoolbreed een kind speciaal maken door de groep het positieve gedrag te laten benoemen. (De/het ster(retje) van de week/dag.)
Groep 1 t/m 5 kiest een kind per dag, groep 6 t/m 8 kiest een kind per week.
- Elke dag 5 minuten aan het einde van de dag aandacht besteden aan het positieve pedagogische klimaat en in het lesrooster aanpassen. (Kan eventueel gekoppeld worden aan ster van de dag.)
- Benoemen van goed gedrag, ieder kind is uniek, en heeft het recht om zichzelf te kunnen zijn en gerespecteerd te worden, ook als dat anders is dan doorsnee.
- KOM voorlezen en in Bijbelverhaal link leggen naar sociale situaties.
- Tijdens de Maandsluiting supersterren van de maand uitroepen. Elke superster hangt een maand lang op een duidelijk zichtbare plek in onze Hall of Fame.
- Hall of Fame bijhouden.
- Door middel van de SOVA methode tijdens kringgesprekken aandacht besteden aan kenmerken van pestgedrag, de kenmerken van gepeste, pester, volgelingen en de gevolgen van pesten.
- Er is 's middags, voor de aanvang van de lessen en tijdens de pauzes toezicht op het schoolplein. De regels worden gehanteerd door alle leerkrachten. (zie schoolregels in A klapper)
- Alert zijn op signalen van pest en agressief gedrag en deze communiceren binnen het team. Dit wordt dan een onderdeel van de briefing. De registratie van deze incidenten worden op het INCIDENTENFORMULIER ingevuld, zodat er een duidelijk en overzichtelijk beeld is van eventueel pest en agressie gedrag op school.

- Gezamenlijke momenten inlassen, bijvoorbeeld: de Maandsluiting, Advent, kinderboekenweek, opening schooljaar om regels te bespreken/ benoemen.
- SCOL (laten) invullen.

(klassenniveau)

- Naast de schoolafspraken kunnen de leerkrachten ook nog groepsafhankelijke afspraken maken. Hierbij valt te denken aan:
 - De leerkracht legt 's morgens een voorwerp (bijvoorbeeld een ster) in een laatje van een kind. Dit kind geeft complimentjes. Aan het einde van de dag raadt de groep welk kind het voorwerp in zijn laatje had.
 - In de groep een complimentenschrijftje introduceren waarin kind A een compliment schrijft over kind B, kind B doet dit dan weer over kind C, enzovoorts.
 - Positiviteitskaartjes hanteren.
 - Knuffelkaartjes gebruiken.
 - Sociale situaties (laten) naspelen etc.


Indien er ondanks preventief beleid toch sprake is van ongewenst gedrag worden de ouders hiervan op de hoogte gesteld. Er worden gesprekken gevoerd en afspraken gemaakt tussen leerling en leerkracht. Deze afspraken worden steeds vastgelegd in brieven. De kinderen die pesten of agressief gedrag vertonen krijgen deze brieven mee naar huis. De eerste brief die in zorgniveau 1 wordt gegeven is de zogenaamde **officiële witte brief**.

De gesprekken die gevoerd worden met de leerlingen en ouders staan niet op zichzelf en worden elke keer genoteerd in de INCIDENTENREGISTRATIE. Naast de registratie in het incidentenformulier wordt ook alles bijgehouden in het individuele digitale leerling dossier. De leerkracht bepaalt samen met de IB-er en eventueel de directeur de tijdsduur van het doorlopen van de zorgniveaus, alvorens over te gaan tot een eventuele volgende stap.

Indien er toch sprake is van herhaaldelijk ongewenst pest en agressief gedrag

Niveau 2: (in de klas, met handelingsplan en IB-er)

- Indien er sprake is van (herhaald) ongewenst pest of agressief gedrag dan wordt dit door de leerkracht met de betreffende kinderen besproken. Er worden duidelijke afspraken gemaakt over de aanpak van het gedrag. De ouders/verzorgers van het kind worden door de leerkracht op de hoogte gesteld van het ongewenste gedrag in een gesprek op school. Aan het einde van dit oudergesprek worden de afspraken met het kind en de ouders/verzorgers uitdrukkelijk besproken en vastgelegd. De leerkracht stelt afhankelijk van de problematiek een handelingsplan op. Dit wordt besproken met de intern begeleider, de ouders/verzorgers en het kind en voert dit gedurende een noodzakelijke periode uit. Ook hierin bepaalt de leerkracht (tijdsduur wordt met ouders besproken). Aan het einde van deze periode worden opbrengsten besproken met het kind en geëvalueerd met ouders/verzorgers. Indien gewenst wordt het plan gehandhaafd of bijgesteld voor een nader te bepalen periode.



In dit protocol werken we volgens de vijfsporenaanpak. Deze aanpak zorgt ervoor dat alle betrokken partijen hulp aangeboden krijgen (gepeste kind, pester, ouders, klasgenoten, en de school)

Steun bieden aan het slachtoffer / kind dat gepest wordt.

- 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 om weerbaar te worden.
- Zorgen voor vervolg gesprekken.
- Afhankelijk van de ontwikkeling overgaan tot een handelingsplan gedrag.

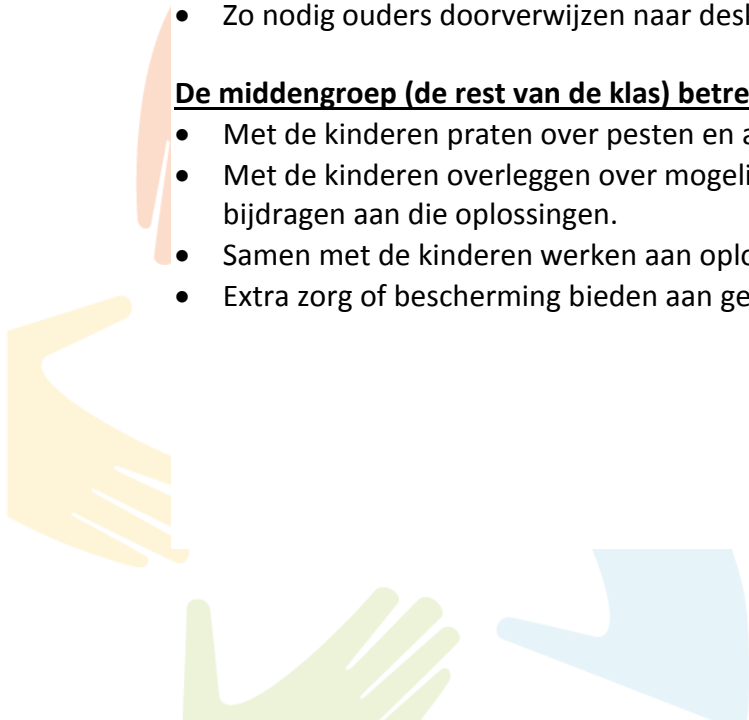
Steun bieden aan het kind dat pest of agressief is.

- Met het kind bespreken wat het ongewenste gedrag 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.
- Zorgen dat het kind zich veilig voelt; uitleggen wat jij als leerkracht gaat doen om het pesten te stoppen.
- Stel grenzen en verbind daar consequenties aan.
- Zorgen voor vervolg gesprekken.
- Afhankelijk van de ontwikkeling overgaan tot een handelingsplan gedrag.

De ouders van alle betrokken kinderen steunen.

- Ouders die zich zorgen maken over ongewenst gedrag serieus nemen.
- Ouders op de hoogte houden van de situaties.
- Informatie en advies geven over pesten en agressie en de manieren waarop dit kan worden aangepakt.
- In samenwerking tussen school en ouders het probleem aanpakken. Zowel op school als vanuit de thuissituatie.
- Zo nodig ouders doorverwijzen naar deskundige ondersteuning.

De middengroep (de rest van de klas) betrekken bij de oplossingen van het probleem.

- Met de kinderen praten over pesten en agressie 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.
 - Extra zorg of bescherming bieden aan getuigen als dat nodig is.
- 

De algemene verantwoordelijkheid van de school.

De school zorgt dat de directie en de docenten voldoende informatie hebben over pesten en agressie in het algemeen en het aanpakken van pesten en agressie in de eigen groep en de eigen school.

- De school neemt stelling tegen het pesten en agressie.
- De school brengt huidige situatie rond sociale ontwikkeling van de kinderen in kaart. Dit gebeurt 2 maal per jaar met behulp van SCOL en de evaluatie hierop van de leerkracht. Het beleid zelf wordt jaarlijks geëvalueerd en waar nodig bijgesteld.
- De school werkt aan een goed beleid rond pesten agressie en veiligheid van leerlingen waar de hele school bij betrokken is.
- M.b.v. SCOL wordt de vinger aan de pols gehouden en gewerkt aan verbetering in gedrag en sociale competenties.

Niveau 3: (IB-er, handelingsplan en mogelijk een externe consulteren)


Indien het gedrag niet verbetert binnen de afgesproken termijn in het HP, dan meldt de leerkracht dit aan de IB-er. De leerkracht overhandigt de IB-er een overzicht met daarin de data van de gebeurtenissen, het uitgevoerde en geëvalueerde HP, de data en inhoud van de gevoerde gesprekken en de vastgelegde afspraken om het gedrag te verbeteren. De ouders/verzorgers worden op de hoogte gesteld van deze actie middels **een officiële gele brief**. Deze dient als signaal dat er verbetering moet komen in het gedrag van hun kind. Deze brief wordt op school met ouders besproken en direct door ouders ondertekend.

De IB-er bekijkt en bespreekt de aanpak van het probleemgedrag met de betreffende leerkracht. Indien de school onvoldoende expertise heeft om het handelingsplan te vervolgen, dan zal er contact met een externe deskundige gezocht worden. Deze kan afkomstig zijn uit de expertise poule van Mosa Lira, Kom Leren of Innovo. Er wordt op klassenniveau verder gewerkt met een handelingsplan dat weer met alle betrokkenen besproken wordt.

Niveau 4 (externe instanties)

Als uit de evaluatie van het HP blijkt dat de situatie nauwelijks verbetert, dan kan er mogelijk meer aan de hand zijn. De school zal dan samen met de ouders kijken, welke externe instantie het kind, de ouders en school het beste kan helpen om meer greep op de situatie te krijgen.

Als het gedrag gedurende de uitvoer van dat HP niet verbetert, of de ouders/verzorgers werken onvoldoende mee om het probleem aan te pakken, dan overhandigt de IB-er het dossier aan de directie. In het dossier zitten de data van gebeurtenissen, de uitgevoerde en geëvalueerde HP's, de data en de inhoud van de gevoerde gesprekken en de vastgelegde afspraken zoals die zijn gemaakt om het gedrag te verbeteren. De directie roept de ouders middels **een officiële oranje brief** op voor een vervolgesprek op school met leerkracht, IB-er en directeur. Deze brief wordt na het gesprek door de ouders ondertekend.



Leidraad van dit gesprek vormt het opgebouwde dossier van de leerkracht/IB-er, aangevuld met het verdere verloop van de gebeurtenissen. Samen met ouders wordt gekeken welke hulpverleningsinstanties ingeschakeld moet worden. Aansluitend stelt de school een laatste plan van aanpak op en voert dit in samenwerking met ouders en hulpverlening uit.

Duidelijk moet in deze fase zijn, dat het gaat om een laatste mogelijkheid het betreffende kind binnen school te hanteren. Als blijkt dat het handelingsplan wel positieve veranderingen laat zien, dan wordt de ingeslagen weg gecontinueerd. Verandert het gedrag niet positief, dan volgt automatisch niveau 5 en de officiële rode brief.

Niveau 5 (passend onderwijs)

Indien het gedrag van het kind is ondanks alle extra zorg niet aanzienlijk verbetert, en/of de ouders van het kind werken onvoldoende mee. De ouders hebben **een officiële rode brief** gekregen ter bekrachtiging van het feit dat we het kind (voorlopig) niet kunnen hanteren binnen onze school. De directeur van de school gaat met directe ingang over tot bijzondere maatregelen zoals een tijdelijke uitsluiting van het bijwonen van de lessen (time-out) dan wel schorsing/verwijdering: zie hiervoor protocol “verwijdering van de basisschool” en “schorsing van leerlingen”. Er wordt contact gelegd met de trajectbegeleider om het kind toe te leiden naar een andere basisschool ofwel het wordt aangemeld voor een andere vorm van onderwijs. In uitzonderlijke gevallen kan, na het overleg met de trajectbegeleider, er voor gekozen worden om het kind op school te handhaven.

Bezwaar tegen beslissing:

Tegen de beslissing van de school kunnen ouders een bezwaarschrift indienen. Het bezwaarschrift moet binnen 6 weken worden verstuurd naar de directeur, die de beslissing genomen heeft. In dit bezwaarschrift dienen de ouders duidelijk te vermelden, waarom ze denken dat dit protocol niet van toepassing is op hun kind. De ouders krijgen binnen 6 weken antwoord.



Protocol schorsing en verwijdering van leerlingen

Het kan voorkomen dat een er een incident plaats vindt waarin sprake is van ernstig ongewenst gedrag door een leerling, waarbij psychisch en of lichamelijk letsel aan derden is toegebracht. Voor dit soort op zichzelf staande incidenten hanteren we het protocol schorsing en verwijdering van leerlingen.

Er worden 3 vormen van maatregelen genomen:

- Time-out
- Schorsing
- Verwijdering

Time-out

Een ernstig incident leidt tot een time-out met onmiddellijke ingang. Hierbij gelden de volgende voorwaarden:


- In geval van een time-out wordt de leerling voor de rest van de dag de toegang tot de school ontzegd.
- Tenzij redelijke gronden zich daartegen verzetten worden de ouders/verzorgers onmiddellijk van het incident en de time-out gemotiveerd op de hoogte gebracht. (zie noot 1)
- De time-out maatregel kan eenmaal worden verlengd met 1 dag. Daarna kan de leerling worden geschorst voor maximaal 1 week. In beide gevallen dient de school vooraf of – indien dat niet mogelijk is – zo spoedig mogelijk na het effectueren van de maatregel contact op te nemen met de ouders.
- De ouders/verzorgers worden op school uitgenodigd voor een gesprek. Hierbij is de groepsleerkracht en een lid van de directie van de school aanwezig.
- Van de het incident en het gesprek met de ouders wordt een verslag gemaakt. Dit verslag wordt door de ouders voor gezien getekend en in het leerlingendossier opgeslagen. (zie noot 2)
- De time-out maatregel kan alleen worden toegepast na goedkeuring door de directie van de school.
- De time-out maatregel wordt na toepassing schriftelijk gemeld aan het bevoegd gezag.

Schorsing

Pas bij een volgend ernstig incident, of in het uitzonderlijke geval dat het voorgevallen incident zo ernstig is, kan worden overgegaan tot een formele schorsing. De wettelijke regeling voor het bijzonder onderwijs is hierbij van toepassing.

Hierbij gelden de volgende voorwaarden:

- Het bevoegd gezag van de school wordt voorafgaand aan de schorsing in kennis gesteld van deze maatregel en om goedkeuring gevraagd.
- Gedurende de schorsing wordt de leerling de toegang tot de school ontzegd. Voor zover mogelijk worden er maatregelen getroffen, waardoor de voortgang van het leerproces van de leerling gewaarborgd kan worden. (zie noot 3)

- 
- De schorsing bedraagt maximaal 3 weken en kan hooguit 2 maal worden verlengd. (zie noot 4)
 - De betrokken ouders/verzorgers worden door de directie uitgenodigd voor een gesprek betreffende de maatregel. Hierbij dienen nadrukkelijk oplossingsmogelijkheden te worden verkend, waarbij de mogelijkheden en de onmogelijkheden van de opvang van de leerling op de school aan de orde komen.
 - Van de schorsing en het gesprek met de ouders wordt een verslag gemaakt. Dit verslag wordt door de ouders/verzorgers voor gezien getekend en in het leerlingendossier opgeslagen.
 - Het verslag wordt ter kennisgeving verstuurd aan:
 - Het bevoegd gezag
 - De ambtenaar leerplichtzaken
 - De inspectie onderwijs
 - Ouders kunnen beroep aantekenen bij het bevoegd gezag van de school. Het bevoegd gezag beslist uiterlijk binnen 14 dagen op het beroep.

Verwijdering

Bij het zich meermalen voordoen van een ernstig incident, dat ingrijpende gevolgen heeft voor de veiligheid en/of de onderwijskundige voortgang van de school, kan worden overgegaan tot verwijdering. De wettelijke regeling voor het bijzonder onderwijs is hierbij van toepassing. Hierbij gelden de volgende voorwaarden:

- 
- Verwijdering van een leerling van school is een beslissing van het bevoegd gezag.
 - Voordat men een beslissing neemt, dient het bevoegd gezag de betrokken leerkracht en de directie te horen. Hiervan wordt een verslag gemaakt wat aan de ouders ter kennis wordt gesteld en door de ouders voor gezien wordt getekend.
 - Het verslag wordt ter kennisgeving opgestuurd naar
 - De ambtenaar leerplichtzaken
 - De inspectie onderwijs
 - Het bevoegd gezag informeert de ouders schriftelijk en met redenen over het voornemen tot verwijdering, waarbij de ouders gewezen wordt op de mogelijkheid van het indienen van een bezwaarschrift.
 - De ouders krijgen de mogelijkheid binnen zes weken een bezwaarschrift in te dienen.
 - Het bevoegd gezag is verplicht de ouders te horen over het bezwaarschrift.
 - Het bevoegd gezag neemt een uiteindelijke beslissing binnen vier weken na ontvangst van het bezwaarschrift.
 - Een besluit tot verwijdering is pas mogelijk nadat een andere basisschool of een andere school voor speciaal onderwijs is gevonden om de leerling op te nemen of dat aantoonbaar is dat het bevoegd gezag, gedurende acht weken, er alles aan heeft gedaan om de leerling elders geplaatst te krijgen.

Noot 1: Als veiligheid voorop staat, en dat zal regelmatig het geval zijn, moet de time-out niet afhankelijk gesteld worden van het contact met ouders. De vraag blijft dan staan wat er moet gebeuren als de ouders niet te bereiken zijn. Eventueel is het verwijderen uit de klas en opvang elders nog een oplossing?

Noot 2: de time-out is geen officieel instrument, maar kan niettemin bruikbaar zijn bij onveilige situaties of bij het herstellen van de rust binnen de school: het is principieel geen strafmaatregel maar een ordemaatregel in het belang van de school; daarom geen aantekening van de time-out maar van het incident in het dossier van de leerling.

Noot 3: Schorsing mag niet betekenen dat het maken van toetsen (denk aan Cito-entree of eindtoetsen) wordt belemmerd. Dit vraagt passende maatregelen, bijv. het wel tot de school toelaten voor het doen van deze toets. Daarnaast kan het beschikbaar stellen van (thuis)studiemateriaal tot de mogelijkheden behoren.

Noot 4: wezenlijk is dat de schorsing aan een maximum termijn gebonden is; zij mag geen verkapte verwijdering worden; de termijn is zo gekozen dat in het ernstigste geval de school voldoende tijd ter beschikking heeft om een eventuele verwijderingsbeslissing op zorgvuldige wijze voor te bereiden.



Bijlage I witte brief



Maastricht,.....

Beste

We zitten nu samen om de tafel om een belangrijke afspraak te maken over je gedrag in de klas.

We vinden dat nog niet alles goed gaat met jou.

We willen graag dat je je goed houdt aan de regels van de klas en van de school.

Let vooral op de volgende afspraak of afspraken:

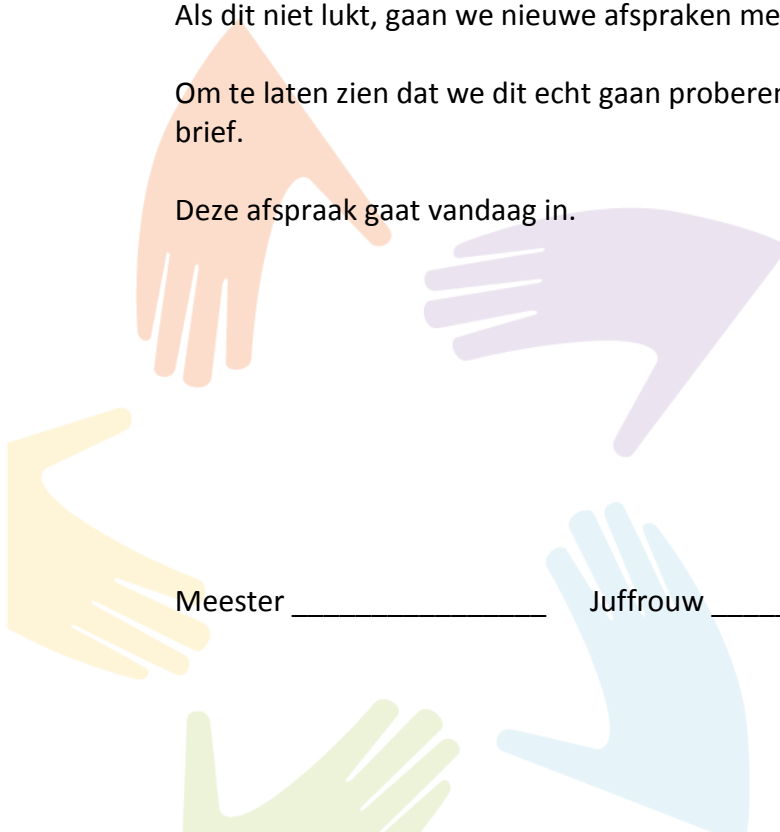
- O
- O
- O
- O

Als dit niet lukt, gaan we nieuwe afspraken met jou en jouw ouders maken.

Om te laten zien dat we dit echt gaan proberen, schrijven we allemaal onze naam onder deze brief.

Deze afspraak gaat vandaag in.

Meester _____ Juffrouw _____ Leerling _____



Bijlage II gele brief



Datum: _____

Aan de ouder(s)/verzorger(s) van _____

Het is voor _____ op dit moment lastig om zich op school aan de gedragsregels te houden.

Dit is erg storend voor andere kinderen en de leerkracht.

Er zijn hierover al enkele gesprekken geweest met uw kind en onlangs ook met u.

Er is met een handelingsplan gewerkt en dit heeft nog niet genoeg geholpen.

Uw kind krijgt nu deze gele brief mee naar huis als waarschuwing dat het zo niet verder kan en om u op de hoogte te brengen.

Als het gedrag niet beter wordt, krijgt uw kind de volgende keer een oranje brief mee als laatste waarschuwing. Mocht dat niet helpen dan zal mogelijk een schorsing volgen en mag uw kind 1 of enkele dagen niet naar school.

Met vriendelijke groeten,

Directeur

Leerkracht

Wilt u deze brief a.u.b. ondertekenen en aan uw kind mee teruggeven.

Handtekening ouder/verzorger:

Bijlage III oranje brief

Aan de ouder(s)/verzorger(s) van _____

De vorige keer (op _____) heeft uw kind een gele brief mee naar huis gekregen.

Daarin stond dat het gedrag van uw kind erg storend is.

Omdat het na deze brief niet beter is gegaan, krijgt uw kind nu een oranje brief.

Dit is de laatste waarschuwing.

Het gedrag moet beter worden, anders volgt de rode brief en een schorsing van school. Er zal contact opgenomen worden met de ambtenaar leerplicht van de gemeente.

Met vriendelijke groeten,

Directeur

Leerkracht

Wilt u zo vriendelijk zijn deze brief te ondertekenen en mee terug te geven aan uw kind.

Handtekening ouder/verzorger:



Bijlage IV rode brief



Aan de ouder(s)/verzorger(s) van _____

Datum: _____

Aan de ouder(s)/verzorger(s) van _____

Uw kind heeft vanwege het storende gedrag als laatste waarschuwing een oranje brief gekregen (op _____).

Helaas moet ik mededelen dat er toch weer iets verkeerd is gegaan.

Daarom deze rode brief.

De volgende strafmaatregel wordt genomen:

0 uw kind mag ____ dagen niet in de klas komen en zal alleen in de gang een aantal taken moeten uitvoeren. Uw kind staat dan onder toezicht van iemand van het MT.

0 uw kind mag ____ dagen niet op school komen en wordt geschorst van:

_____ tot _____

Wij verwachten u _____ om _____ op school om over deze maatregel te praten.

Hoogachtend,

Directeur

IB-er

Leerkracht

Bijlage V plagen of pesten

PLAGEN	PESTEN
* Is onschuldig, en gebeurt onbezonnen en spontaan. Gaat soms gepaard met humor.	* Gebeurt berekenend (men weet meestal vooraf goed, wie, hoe en wanneer men gaat pesten). Men wil bewust iemand kwetsen of kleineren.
* Is van korte duur, of gebeurt slechts tijdelijk.	* Is duurzaam: het gebeurt herhaaldelijk, systematisch en langdurig (stopt niet vanzelf en na korte tijd).
* Speelt zich af tussen 'gelijken' ('Twee honden vechten om hetzelfde been').	* Ongelijke strijd. De onmachtsgevoelens van de gepeste staan tegenover de machtsgevoelens van de pester.
* Is meestal te verdragen, of zelfs leuk maar kan ook kwetsend of agressief zijn.	* De pester heeft geen positieve bedoelingen en wil pijn doen, vernielen of kwetsen.
* Meestal één tegen één.	* Meestal een groep (pester en meelopers) tegenover één geïsoleerd slachtoffer.
* Wie, wie plaagt, ligt niet vast. De tegenpartijen wisselen keer op keer.	* Er bestaat een neiging tot een vaste structuur. De pesters zijn meestal diezelfde, net zoals de slachtoffers (mogelijk wisselend door omstandigheden).

Partijen:

De pester

1. Deze geniet van zijn macht.

Slachtoffer

1. Kan denken dat het normaal is dat hij mishandeld wordt.
2. Kan bang zijn de groepsnorm te doorbreken.
3. Bang zijn om niet geloofd te worden.
4. Bang zijn voor verergering van de situatie.

De rest van de klas is onderverdeeld in groepen met verschillende belangen.

1. De actief meelopers uit angst om zelf slachtoffer te worden.
2. Pest ook, niet uit angst, maar uit berekening. Ze profiteren van de situatie. Ze worden er zelf beter van.
3. Leerlingen die niet pesten, maar ook geen steun verlenen om te stoppen. Ze voelen zich wel schuldig.
4. Leerlingen die niet door hebben wat in de groep speelt.
5. Leerlingen met een hoge status binnen de groep en die het af en toe voor het slachtoffer opnemen.

Hoe kinderen pesten:

Met woorden:

1. Vernederen: Hou jij onze handschoenen maar even vast, dat is toch het enige dat jij kunt.
2. Schelden: Viezerik, vuurtoren, schele.
3. Dreigen: Je vertelt het niet aan de meester, want dan pakken we je straks.
4. Belachelijk maken, uitlachen.
5. Kinderen niet bij hun eigen naam noemen, maar altijd bij een bijnaam.
6. Gemene briefjes schrijven.

Lichamelijk:

1. Trekken aan kleding, duwen, sjoeren.
2. Schoppen en slaan.
3. Krabben, bijten en haren trekken.
4. Met wapens: messen, stokken.
5. Door achtervolging enz.:
6. Achterna lopen, opjagen.
7. In de val laten lopen, klem zetten.
8. Opsluiten.

Door uitsluiting:

1. Doodzwijgen: niet reageren op wat het kind doet of zegt, niet tegen hem/haar praten.
2. Uitsluiten: het kind mag niet meedoen met spelletjes, niet meelopen naar huis, niet komen op een verjaardag.

Door stelen of vernielen van bezittingen:

1. Afpakken van kledingstukken en andere spullen.
2. Beschadigen van spullen: kliederen op boeken, schoppen en gooien met een schooltas, banden lek steken.

Door afpersing:

1. Dwingen om geld of spullen af te geven.
2. Dwingen om iets voor de pesters te doen: geld of snoep meenemen, een klus opknappen.



Bijlage VI Agressie

Hieronder volgt een omschrijving van probleemgedrag van leerlingen, ouders of personeel, zodat helder wordt waar het om gaat.

I (non) Verbale agressie

Beledigen Schelden; beledigen; middelvinger opsteken; dreigende opmerkingen maken (niet op de persoon gericht); kwetsen; aanhoudend grieven; krenken; aanhoudend kleineren; zwart maken; aantasten in goede naam of eer; aanhoudend plagen, pesten of sarren; discrimineren naar herkomst, seksuele gaardheid, religie of fysieke kenmerken; ongewenste seksuele aandacht. Ook uitingen via telefoon, weblog, Hyves, MSN, blog, brief, fax of email vallen hieronder. Vernederen Smaad Treiteren Discrimineren Seksuele intimidatie

II Persoonsgerichte bedreiging

Dreigen door houding, gebaar of andersoortig gedrag op de persoon (of directe naasten) gerichte bedreiging waarbij het aannemelijk is dat de dreiging zal worden uitgevoerd; het openlijk dragen van een wapen (pistool, mes, gevaarlijke hond e.d.); dwingen tot uitvoeren of juist nalaten van taken; opzettelijk bemoeilijken en / of onmogelijk maken van uitvoeren van taken, lokaalvredebreuk gepleegd aan een voor publiek bestemd gebouw (toegang verschaffen, zonder toestemming), schennis van de goede zeden, dreigen met schoppen, slaan en stompen, stelselmatig hinderen, stelselmatig volgen, stelselmatig bedreigen. Ook schriftelijke dreigingen, via brief, telefoon, weblog, Hyves, MSN, blog, brief, email en fax vallen onder deze definitie.

III Fysieke agressie

Mishandeling , verwonden, schoppen, aanranden, beetpakken, duwen, trekken, slaan, spugen en gericht gooien met voorwerpen, krabben, ongewenst aanklampen, seksuele handtastelijkheden, het fysiek verhinderen dat iemand een vertrek kan verlaten, het fysiek verhinderen van werkzaamheden, duwen, trekken en grijpen, spugen, bijten, krabben, slaan, stompen en schoppen, een kopstoot geven. Verwonden, pijn veroorzaken, aanranden, beetpakken, duwen, trekken, slaan, gericht gooien, spugen, wapengebruik.

IV Agressie op objecten Vernielen

Het vernielen van meubels, het gooien van objecten, vernielingen aan/om/in het schoolgebouw, terrein en daarbij behorende groenvoorzieningen.



Bijlage VII Handige tips en stappen om incidenten te voorkomen

Het stoppen of afbouwen van spanningsvolle situaties noemen we ook wel 'de-escaleren'. Denk hierbij aan de volgende stappen:

- Eigen veiligheid eerst!
- Kalmeren
- Grens aangeven
- Consequenties aangeven

Eigen veiligheid eerst! U bepaalt bij dreigende situaties zelf wanneer u... • ... het gesprek aangaat • ... het contact verbreekt • ... het gesprek beëindigt • ... weggaat, hulp inschakelt of alarm slaat. Neem hierbij nooit risico's!

Probeer de ander te kalmeren. Dit doet u door de strijd te negeren, contact te maken en actief te luisteren. Neem de ander serieus. Vaak heeft deze aanpak een kalmerend effect. Soms is inmenging van een collega in het gesprek nodig en noodzakelijk. Het geeft aan dat u er niet alleen voor staat.

Grens aangeven. Indien de ander toch doorgaat: vraag hem/haar naar u te luisteren en te stoppen met zijn/haar gedrag.

Consequenties aangeven. Gaat de ander door met het agressieve gedrag? Geef aan dat de persoon kan kiezen tussen een oplossing zoeken of het gesprek staken. Geef duidelijk aan welk gedrag u wel en niet accepteert.

Vorzorgsmaatregelen bij gesprek

Medewerkers en teamleiders bereiden zich voor op een gesprek naar aanleiding van een incident. Hiervoor treffen zij voorzorgsmaatregelen met betrekking tot tijd, plaats, inhoud en aanwezigheid. Denk hierbij aan:

- Gesprek vindt plaats onder werktijd
- Gesprek vindt plaats op school
- Kies voor een geschikte gespreksruimte, waar u in geval van nood snel weg kunt .
- Gesprek wordt gevoerd en voorbereid door minimaal 2 personen: directeur, IB-er, leerkracht
- Collega's zijn op de hoogte van het gesprek en de verwachte tijdsduur
- Er zijn andere medewerkers in de buurt, zichtbaar of hoorbaar.

