

GEDRAGSPROTOCOL PESTPREVENTIE



PCBS de Parel
november 2025

Inhoudsopgave

1. Uitgangspunt	3
1.1. Schoolregels	3
1.2. Pesten	3
2. Begripsomschrijvingen.....	4
2.1. Plagen	4
2.2. Pesten	4
3. De stop – loop – praat methode	5
3.1. STOP	5
3.2. LOOP	5
3.3. PRAAT	5
3.4. Belonen	5
4. Reactieprocedure en incidentenregistratie	6
4.1. Reactieprocedure	6
4.2. Incidentenregistratie.....	7
5. Contactpersoon/vertrouwenspersoon.....	8
6. Procedures.....	8
6.1. Een klacht over pesten ingediend door een kind bij de leerkracht	8
6.2. Een klacht over pesten ingediend door ouders	8
6.3. Een klacht ingediend door een leerkracht	8
6.4. Een klacht tegen een pestende leerkracht	9
6.5. Een klacht ingediend over pesten tussen teamleden	9
Bijlage 1: OEPS.....DAT GING EVEN MIS...!	10
Bijlage 2: Menu van consequenties.....	11

1. Uitgangspunt

In de missie van de school staan respect, veiligheid en vertrouwen centraal als de basiswaarden 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, hetgeen bijdraagt aan verwezenlijking van onze missie en aan een positief pedagogisch klimaat op de Parel.

1.1. Schoolregels

We werken als school met Schoolwide Positive Behaviour Support, kortweg PBS. PBS is gericht op het creëren van een omgeving die het leren bevordert en gedragsproblemen voorkomt. Samen met ouders hebben we de waarden die wij als school belangrijk vinden geformuleerd. Onze basiswaarden zijn vertrouwen, veiligheid en respect. Vervolgens heeft het team het gedrag benoemd dat past bij deze waarden en leren we die de kinderen actief aan. Goed gedrag wordt hierna systematisch positief gestimuleerd en beloond. Hiermee creëren we een positief schoolklimaat, waarin elke leerling optimaal kan profiteren van het geboden onderwijs. Vanaf schooljaar 2019-2020 wordt PBS in alle groepen als methodiek ingezet. Sinds juli 2023 zijn wij gecertificeerd PBS-school.

We geven op de Parel lessen in goed gedrag op schoolniveau en op groepsniveau. Er is per schooljaar gepland wanneer welke lessen gegeven worden.

Daarnaast geven we sociale veiligheidslessen en zijn er gedragsverwachtingen voor in de klas opgesteld. Deze worden ook actief aangeleerd.

De gedragsverwachtingen en de lessen rondom de gedragsverwachtingen zijn te vinden op de L-schijf. De sociale veiligheidslessen staan in het boek "Sociale veiligheidslessen in PBS van Rob Horner. In iedere klas is een exemplaar van dit boek aanwezig.

Als kinderen zich niet aan de gedragsregels houden is er een menu van consequenties voor klein ongewenst gedrag en voor groot ongewenst gedrag (zie bijlage 2). Wat klein en wat groot ongewenst gedrag is, staat duidelijk beschreven in het incidentenregistratieprogramma Swis.

1.2. Pesten

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 gedragsprotocol pestpreventie wordt beschreven hoe we als school, met inachtneming van bovenstaande schoolregels, omgaan met pestgedrag. Dit pestprotocol geldt voor leerkrachten, ouders en leerlingen.

2. Begripsomschrijvingen

2.1. 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 een prikkelend spelletje, 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.

2.2. 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 is altijd macht door intimidatie. Bij dit echte pestgedrag zien we ook altijd de onderstaande rolverdeling terug bij een aantal betrokkenen: de pester, de gepeste en de meelopers.

3. De stop – loop - praat methode

De stop-loop-praat methode wordt in alle klassen aan de kinderen aangeleerd en jaarlijks aan het begin van schooljaar herhaald. Indien nodig kan er ook gedurende het schooljaar een extra herhalingsles worden gegeven.

3.1. STOP

De basis van de sociale veiligheidslessen is 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, is de volgende stap de LOOP.

3.2. LOOP

Wanneer het STOP-zeggen geen effect oplevert, is de volgende stap LOOP:
Soms gaat het pestgedrag door, zelfs nadat iemand 'stop' heeft gezegd tegen de leerling. Als dat gebeurt, moeten leerlingen 'weglopen' van het pestgedrag.

3.3. PRAAT

Bespreek met de leerlingen dat het soms gebeurt dat anderen het pestgedrag volhouden, zelfs als er 'stop' is gezegd en zij zijn 'weggelopen' van de pester. Als dat gebeurt, moet de leerlingen 'praten' met een volwassene.

Alle stappen uit de stop – loop – praat staan beschreven in de sociale veiligheidslessen. Hierin staan ook de lessen die gegeven worden om dit gedrag aan te leren.

3.4. Belonen

We willen 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. Schoolbreed belonen we de kinderen ook met muntjes waarmee gespaard wordt voor een groepsbeloning en een schoolbrede beloning.

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.

4. Reactieprocedure en incidentenregistratie

4.1. Reactieprocedure

Op de Parel maken we gebruik van de reactieprocedure bij ongewenst gedrag:

De reactieprocedure www.swpbs.nl

5/10
Wacht na elke stap 5-10 seconden

Stap 1: Vraag naar/ herinner de leerling aan de gedragsverwachting.
'Wesley, wat is ook alweer de regel over praten op de gang? Precies, de regel op de gang is dat we zacht praten. Praat nu op een zachte toon, alsjeblieft.'

Stap 2: Benoem het ongewenste gedrag en geef de leerling een keuze.
'Wesley, je bent te luid. Of je gaat in de klas werken of je praat nu op zachte toon. Ik weet dat je slim kunt kiezen'.

Stap 3: Benoem de consequentie.
"Oké, dan ga je nu in de klas werken".

Stap 4: Loop weg.
Hiermee voorkom je discussie.

Bekrachtig elk stapje in de gewenste richting

KEEP CALM AND STAY NEUTRAL

Blijf rustig en praat op neutrale toon

schoolwider PBS

Indien geen gedragsverandering heeft plaatsgevonden volgt er een consequentie uit het menu (bijlage 2) Als het kind een gevaar is voor zichzelf en zijn omgeving wordt direct achterwacht ingeschakeld.

- **Leerkracht :**
De leerkracht brengt de leerling naar de achterwacht of laat deze door de achterwacht halen.
De leerkracht stelt de leerling wanneer deze niet mee wil voor de keuze : 'je kunt kiezen : 'of je loopt zelf of ik breng je, ik geef je 3 tellen'. Wanneer het kind niet zelf wilt lopen, haal je er een andere leerkracht bij en samen breng je het kind naar de achterwacht.
De leerling vult bij de achterwacht een oeps-formulier in.
Wanneer de leerling is afgekoeld na het schrijven van het oeps-formulier (bijlage 1) kan de leerling terug naar de klas. Leerkracht bekrachtigt zo snel mogelijk positief gedrag.
De leerkracht bespreekt in een volgend vrij moment het voorval met de leerling. De straf hangt af van het incident. Het opstelformulier moet besproken worden.

Een kind zit maximaal 10 minuten bij de achterwacht.

Wanneer een kind niet is afgekoeld, zoekt de achterwacht contact met de leerkracht. Er wordt simpel werk voor de leerling meegegeven en een tijdslimiet afgesproken. De leerkracht heeft altijd werk in de klas klaarliggen wat meegegeven kan worden aan de leerling.

De leerkracht vult de incidentenregistratie in.

De leerkracht neemt altijd contact met ouders op wanneer een leerling naar de achterwacht is gestuurd.

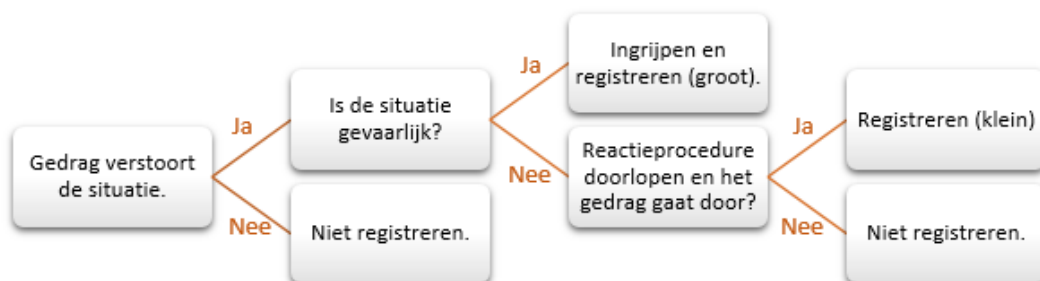
Wie zijn de achterwacht?

- De directeur
- Bij afwezigheid van de directeur: de ib-er
- Bij afwezigheid van de ib-er: de leerkracht in het dichtst bij gelegen lokaal.
- Bij verbaal en fysiek geweld naar leerkrachten worden ouders ingelicht door de leerkracht en volgt een straf van nablijven. De spullen die vernield zijn moeten betaald worden door de leerling.

4.2. Incidentenregistratie

We maken gebruik van de incidentenregistratie in Swis.

Registratie in Swis.



Uitzondering: Te laat komen. Deze wordt geregistreerd als klein ongewenst gedrag. Bij drie keer te laat volgt een gesprek met ouders.

De afspraak is dat bij 3x klein ongewenst of 1x groot ongewenst gedrag ouders op de hoogte worden gebracht door de leerkracht.

Bij oudergesprekken kan de data vanuit Swis worden gebruikt ter verduidelijking.

Het PBS-team analyseert maandelijks de data vanuit Swis en bedenkt of er interventies nodig zijn. Deze interventies en opvallende trends worden besproken op de teamvergaderingen.

5. Contactpersoon/vertrouwenspersoon

Om het pesten in de school te signaleren en aan te pakken is binnen de school een interne contactpersoon/vertrouwenspersoon aangesteld. De contactpersoon kan, na de leerkracht, het aanspreekpunt zijn voor kinderen en leerkrachten m.b.t. pestgedrag. De contactpersoon heeft als taken:

- signaleren pestsituaties- 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.

6. 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:

6.1. 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 stop – loop – praat 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.

6.2. 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 die gedaan en de reacties daarop zijn worden door de leerkracht vastgelegd in Parnassys.

6.3. 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)

6.4. Een klacht tegen een pestende leerkracht

Indien een leerkracht een leerling pest, bij voorbeeld door het steeds voor gek te zetten, moet ook een kind een klacht kunnen indienen. De procedure om deze klacht af te handelen is:

1. De leerling gaat naar contactpersoon of directie.
2. De contactpersoon of het directielid praat afzonderlijk met betreffende leerling en betreffende leerkracht.
3. Het kind en de groepsleerkracht gaan samen met de contactpersoon om tafel zitten om het probleem uit te praten.
4. Na een van tevoren afgesproken periode gaan de partijen opnieuw om tafel zitten om na te gaan hoe de relatie op dat moment is: eerst individueel, vervolgens gezamenlijk.
5. Indien de relatie goed is, wordt de zaak daarmee als afgehandeld beschouwd. Is de relatie niet voldoende hersteld, dan worden vervolgstappen afgesproken.
6. In een geval waarbij hierover geen tevredenheid ontstaat wordt de externe vertrouwenspersoon ingeschakeld.
7. De afspraken worden vastgelegd en bewaard in het leerling-dossier van de betreffende leerling binnen Parnassys.

6.5. Een klacht ingediend over pesten tussen teamleden

Indien een of meerdere leerkrachten een of meerdere collega's pesten kan de gepeste leerkracht een klacht indienen. De ontvanger van deze klacht legt de klacht vast. De procedure om deze klacht af te handelen is:

1. De leerkracht meldt het pestprobleem bij contactpersoon of directie, die de klacht vastlegt.
2. In overleg met betrokken leerkracht wordt besloten welke stappen worden ondernomen om de pesters aan te pakken.
3. De directie voert een gesprek met de pesters, waarin uitermate duidelijk wordt gemaakt dat pesten niet wordt getolereerd en wat de consequenties zijn van opnieuw pesten. Een verslag van dit gesprek wordt opgesteld door de directie.
4. Is bij het pesten een van de directieleden betrokken, dan kan bovenstaande procedure gehandhaafd worden, maar dan in overleg met het bestuur/ algemeen directeur.
5. Ook hier kan de externe vertrouwenspersoon ingeschakeld worden om te bemiddelen.

Bijlage 1: OEPS.....DAT GING EVEN MIS...!



Naam: _____

Groep: _____

Datum: _____

Leerkracht: _____

1. Waar gebeurde het?

2. Wie waren er bij?

3. Wat gebeurde er precies?

4. Wie hadden er last van?

5. Hoe kan ik het de volgende keer beter doen?

Bijlage 2: Menu van consequenties

Menu van consequenties.		
	Klein ongewenst gedrag	Groot ongewenst gedrag
Uit situatie halen	• Even iets anders laten doen. • 5 minuten apart, bij leerkracht, zitten (tijdens gym, pauze of in de klas op de afkoelplek) = time-in • Bij leerkracht vooraan zitten, kleuters voor de juf in de kringsituatie • Andere plek in de klas. • 5 minuten in een andere klas. • Ruzie zelf uitpraten met andere kind. Timer erbij.	• Buiten de klas zetten. • Oepsformulier invullen bij ambulant personeel. Leerkracht neemt contact op met ouders, oepsformulier gaat mee naar huis en ondertekend retour. • Eventueel in een andere klas gezet worden met werk (incidenteel). • Kleuters: niet in een bepaalde hoek mogen • Onderbouw: tekening maken van wat er gebeurd is. • Fysiek ongewenst gedrag: naar IB of directeur • Op een andere plek zetten. • Time- out 1 dag volgens protocol
Privilege wegnemen	• Leerling mag niet zelf kiezen met wie/waarmee hij wil spelen (Kleuters). • Leerling moet een puzzel/tekening maken (kleuters). • Leerling mag niet vooraan in de rij staan (Vanaf groep zes juist andersom). • Leerling mag niet meer (verder) werken op de Chromebook.	• Niet meedoen met gym. Alleen als het negatieve gedrag zich voor doet tijdens de gymles! (vakleerkracht). • Niet meedoen met een leuke activiteit (Niet voetballen/niet op de Chromebook).
Extra taak	• Leerling moet een extra opgave maken, bijvoorbeeld een opstel. • Het werk wat afgemaakt moet worden, haal je na school/thuis in. • Leerling moet helpen opruimen/corvee. • Strafregeels • Gesprek met de leerkracht of IB	• Leerling moet een bladzijde uit het boek overschrijven. • Nablijven. • Verslag/werkstuk. • Brief schrijven en laten ondertekenen door ouders. Excuusbrief of sorry-tekening. • Oepsformulier invullen en ondertekend inleveren. Ook bij klein ongewenst gedrag. • Check-in/check out. Zie informatie op in SharePoint, is een optie (melden bij een andere leerkracht = gele interventie) Ook bij klein ongewenst gedrag.

- Bij drie kleine incidenten contact met ouders.
- Wanneer de reactieprocedure niet wordt nageleefd of de consequentie niet naleeft, krijgt een kind een consequentie van de lijst met consequenties.
- Wanneer het gedrag van de leerling terugkerend is, kan de leerkracht besluiten om te turven en na een vooraf bepaald aantal deze registreren in de incidentenregistratie Swis.
- Signaleren wij een patroon in negatief gedrag, dan de onderwijsbehoefte aanpassen! En dan wordt de leerling besproken in het PBS- team, zo nodig met de leerkracht erbij.
- We bellen de ouders bij 3x klein ongewenst gedrag