

Stappenplan bij een melding van pestgedrag op Basisschool Eerschot

Stap 1: Melding ontvangen:

- Wie: Leerkracht (komt deze binnen bij IB'er of directie, dan doorverwijzen naar leerkracht.)
- Wat:
- Neem de melding serieus.
 - Noteer wie meldt, wat er wordt gemeld, wie betrokken zijn en wanneer het heeft plaatsgevonden
- Wanneer: Binnen 1 werkdag na melding

Stap 2: Eerste beoordeling van de situatie:

- Wie: Leerkracht (in samenwerking met IB'er indien nodig.)
- Wat:
- Spreek apart met het kind dat gepest wordt.
 - Spreek apart met de vermoedelijke pester(s).
 - Spreek eventueel met getuigen.
 - Verzamel feitelijke informatie, geen aannames
- Wanneer: Binnen 2 werkdagen na melding.

Stap 3: Actie en communicatie naar betrokkenen:

- Wie: Leerkracht (in samenwerking met IB'er indien nodig.)
- Wat:
- Informeer ouders van zowel gepeste leerling als de pester(s).
 - Bespreek met beide partijen wat er is gebeurd en welke stappen genomen worden.
 - Maak duidelijke afspraken met kinderen en ouders.
- Wanneer: Binnen 3 werkdagen na melding.

Stap 4: Aanpak uitvoeren:

- Wie: Leerkracht (in samenwerking met IB'er indien nodig.)
- Wat:
- Begeleid de gepeste leerling: extra aandacht, zelfvertrouwen versterken.
 - Begeleid de pester(s): inzicht geven in gedrag, gedragsverandering stimuleren.
 - Groepsaanpak: Klassengesprek, passende kwinklessen (zie overzicht lessen.)
- Wanneer: Z.s.m.

Stap 5: Als het pestgedrag aanhoudt: bespreking binnen het zorgteam:

- Wie: Leerkracht, IB'er, eventueel directie.
- Wat:
- Bespreek de ernst van de situatie.
 - Stel vast op het om structureel pestgedrag gaat doe evt. navraag bij leerkracht van vorig jaar.)
 - Kies een aanpak (herstelgericht, sociaalvaardigheidstraining, time-out, etc.)
- Wanneer: Z.s.m.

Stap 6: Evaluatie en monitoring:

- Wie: Leerkracht (in samenwerking met IB'er indien nodig.)
- Wat:
- Check of het pestgedrag gestopt is.
 - Indien nodig: bijsturen of opschalen (bv. Inschakelen externe hulp.)
- Wanneer: Plan na 2 en 4 weken een evaluatie met kinderen en ouders.

Stap 7: Registratie en borging:

- Wie: Leerkracht
- Wat:
- Leg de melding, acties en evaluaties vast in ParnasSys (format.)
 - Houd zicht op herhaling.
 - Indien passend: terugkoppeling naar team/directie.
- Wanneer: gedurende het hele proces.