



Protocol Pesten

1. Doel

Dit protocol beschrijft de stichtingbrede kaders en procedures voor het voorkomen, signaleren en aanpakken van pesten binnen alle scholen die vallen onder SO Fryslân. Het protocol is opgesteld conform de geldende wet- en regelgeving en heeft als doel:

- Het waarborgen van een sociaal veilig schoolklimaat;
- Het tijdig en zorgvuldig aanpakken van pestgedrag;
- Het beschermen van leerlingen tegen structurele en systematische intimidatie;
- Het borgen van rechtsgelijkheid, zorgvuldigheid en transparantie richting leerlingen en ouders/verzorgers.

Scholen kunnen, binnen de kaders van dit protocol, een schoolspecifieke uitwerking vastleggen in het interne documentbeheer van de school.

2. Definitie en bevoegdheden

Pesten

Onder pesten wordt verstaan: een situatie van machtsongelijkheid waarbij een leerling (of meerdere leerlingen) herhaaldelijk en systematisch een andere leerling bedreigt, intimideert of schade toebrengt, waarbij persoonlijke grenzen worden overschreden en het slachtoffer zich niet (voldoende) kan verdedigen. Pesten kan zich uiten in fysiek, verbaal, psychisch of digitaal gedrag.

Aanspreekpunt pesten en coördinator pesten

Elke school heeft een functionaris die aanspreekpunt is als het gaat om pesten en voor coördinatie van het beleid tegen pesten. Het aanspreekpunt en de coördinator pesten hebben een duidelijke, transparante en op elkaar afgestemde taakverdeling. Hierdoor weten leerlingen, ouders en collega's precies bij wie zij terecht kunnen en wordt het pestbeleid effectief, actueel en consistent uitgevoerd.

De functie van **aanspreekpunt pesten** wordt vervuld door een vaste functionaris die beschikbaar is voor leerlingen, collega's en ouders. Het aanspreekpunt pesten is beschikbaar voor leerlingen die te maken krijgen met pesten of willen melden dat andere kinderen gepest worden. Daarnaast is het aanspreekpunt ook beschikbaar voor ouders die zorgen hebben over pestgedrag op school.

Elke school beschikt over een **coördinator pesten**, die is om:

- de uitvoering van het anti-pestprotocol te coördineren;
- de voortgang van de procedure te monitoren;
- de schoolleiding te adviseren over vervolgmaatregelen.

Beide functionarissen werken nauw samen, stemmen hun werkzaamheden regelmatig af en zorgen gezamenlijk voor een eenduidige en betrouwbare aanpak binnen de school.

In de meeste situaties zullen de leerlingen naar een klassenleiding/mentor gaan, het aanspreekpunt is er juist ook voor die leerlingen die dat niet durven of kunnen. Het aanspreekpunt pesten brengt vervolgens de situatie in kaart, bespreekt gewenste en mogelijke oplossingen en ondersteunt bij het in gang zetten van de gewenste oplossing. Het aanspreekpunt pesten is hierin in nauw contact met de coördinator pesten en zorgt voor de registratie, evaluatie en eventuele nazorg.

De schoolleiding is eindverantwoordelijk voor de uitvoering van dit protocol. De dagelijkse uitvoering ligt bij de groepsleerkracht/mentor, in samenwerking met het aanspreekpunt pesten, die kan sparren met de coördinator pesten.

3. Procedure

Deze procedure beschrijft de stichtingbrede werkwijze en de minimale stappen die in alle scholen worden gevolgd bij de uitvoering van dit protocol.

1. Gesprek met betrokken leerlingen (*eerste interventie*)

- De leerkracht voert een gesprek met de betrokken leerlingen: pester(s) en slachtoffer(s).
- Het gesprek met de pester(s) heeft een waarschuwende en/of mediërende functie.
- Afspraken over gewenst gedrag en termijn voor gedragsverbetering worden schriftelijk vastgelegd.
- Ouders van beide partijen worden geïnformeerd over het gesprek en de afspraken.
- De coördinator pesten wordt door de leerkracht geïnformeerd.

2. Controle van naleving en registratie (*monitoring*)

- De leerkracht controleert de naleving van de afspraken gedurende een termijn van vier weken.
- Alle pestincidenten worden geregistreerd in het leerlingvolgsysteem.
- De coördinator pesten monitort de stand van zaken bij de leerkracht en ondersteunt waar nodig.

3. Tweede gesprek / escalatie (*indien pestgedrag aanhoudt*)

- Indien het pestgedrag niet stopt, volgt een tweede gesprek met de pester(s), hun ouders en de coördinator pesten.
- Pesters krijgen opnieuw vier weken om hun gedrag aan te passen.
- Begeleiding kan worden ingezet om gedragsverandering te ondersteunen.
- Eventuele sancties worden besproken en schriftelijk vastgelegd.
- De naleving wordt opnieuw gecontroleerd gedurende vier weken, en incidenten worden geregistreerd.
- Coördinator checkt de stand van zaken bij de leerkracht.

4. Schorsing / laatste maatregel (*indien pestgedrag blijft aanhouden*)

- Als het pestgedrag na bovenstaande maatregelen niet stopt, kan een schorsing worden opgelegd door de schoolleiding, volgens het *Protocol Schorsing*.
- Hulpverlening kan worden ingezet om gedragsverandering alsnog te bereiken.
- Coördinator pesten wordt geïnformeerd door de schoolleiding.

4. Kaders

Wettelijke kaders

- **Wet Veiligheid op School (WVS, 2015):** scholen zijn verplicht een aanspreekpunt pesten aan te stellen.
- **Wet op het primair en voortgezet onderwijs (WPO/WVO):** de schoolleiding is verantwoordelijk voor een veilig schoolklimaat.

Beleidskaders

- Het aanspreekpunt pesten is het eerste aanspreekpunt voor leerlingen en ouders, ook voor meldingen die niet bij de leerkracht terechtkomen.
- De coördinator pesten bewaakt uitvoering, consistentie en voortgang van het beleid en adviseert de schoolleiding.
- Leerkrachten voeren de dagelijkse uitvoering uit, in samenwerking met aanspreekpunt en coördinator.
- Preventieve activiteiten (sociaal-emotionele vaardigheden, respectlessen, anti-pestprojecten) zijn onderdeel van het beleid.

5. Schoolspecifieke uitwerking

Voor de schoolspecifieke uitwerking per school wordt verwezen naar de documenten per school, die beschikbaar zijn in het interne documentbeheersysteem van de school.