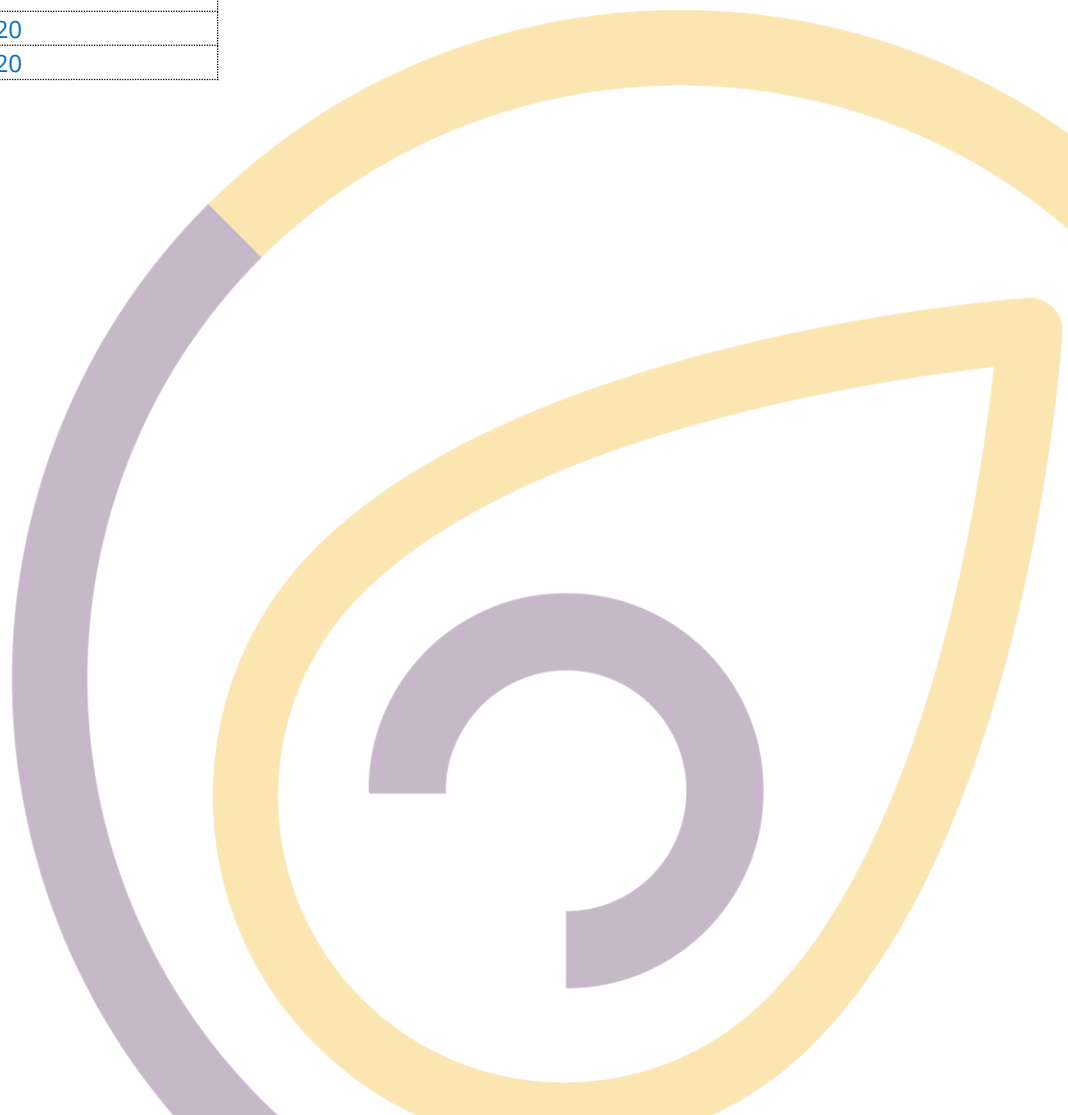


Aanpak pesten en incidenten

Versie	1.3
Versiedatum	07-12-2020
Status	Vastgesteld
Auteur	Dktb
Vastgesteld SL d.d.	30-11-2020
Instemming MR d.d.	14-12-2020



Dit document beschrijft de aanpak van pesten en incidenten op het Panora Lyceum. Daarbij worden in dit document in ieder geval alle wettelijke onderdelen behandeld. Daarnaast zijn school specifieke onderdelen toegevoegd.

Pesten

- 📍 **Definitie:** Pesten is het gedrag waarbij iemand herhaaldelijk en gedurende langere tijd door één of meerdere personen bejegend wordt op manieren die leiden tot fysieke verwonding en/of psychisch lijden. Pesten is een universeel, niet cultuurgebonden verschijnsel dat slachtoffers tot wanhoop en kan brengen en hen blijvend kan beschadigen. Pesten heeft drie kenmerken: het is intentioneel, structureel en er is sprake van een machtsverschil tussen pester en gepeste. Pesten kan variëren van woordgrapjes, buitensluiten, vernederen tot structureel geweld en afpersing. Pesten kan verbaal, fysiek of elektronisch van aard zijn. De laatste vorm heeft als cyberpesten sinds de intrede van het internet een hoge vlucht genomen. Pesten vindt plaats in groepen, blijft vaak “onder de radar” en veelal onderschatten de pesters daarbij de effecten van hun eigen gedrag.
- 📍 **Afspraken:** De afspraken geven ruimte en kaders aan leerlingen en medewerkers. Met deze afspraken streven we naar een rustig, ordelijk en vriendelijk leer- en leefklimaat voor iedereen. De afspraken gelden voor alle locaties waar lessen en onderwijsactiviteiten van het Panora Lyceum worden gegeven.
 1. Wij zijn met z'n allen verantwoordelijk voor elkaar, de school en alle materialen
 2. Wij respecteren alle medeleerlingen en al het personeel; we blijven beleefd in taalgebruik en houding, zowel mondeling, geschreven als digitaal
 3. Jassen behoren in de kluis of aan de kapstok
 4. Mobiele telefoons zijn niet meer weg te denken, ook bij ons op school. We hebben met elkaar afgesproken dat telefoons alleen in pauzes en in ruimtes waar leerlingen pauze houden worden gebruikt. In lessituaties bepaalt de vakexpert of mobiele telefoons gebruikt mogen worden. Eten en drinken gebeurt alleen in de daarvoor aangewezen ruimtes en buiten; we ruimen daarna alles netjes op
 5. Het maken van beeld- en/of geluidsopnamen is verboden, tenzij dit in opdracht van een vakexpert gebeurt en alleen als de gefilmde persoon toestemming heeft gegeven.

Uitgangspunten:

- Het Panora Lyceum wil een veilige leeromgeving zijn voor alle leerlingen en medewerkers;
- Er wordt overal gepest, dus ook op het Panora Lyceum; dit ontkennen zou bij voorbaat al voor een onveilige situatie zorgen;
- Pesten moet uit de taboesfeer komen: het is de taak van alle medewerkers om goed te observeren, signalen serieus te nemen en daar adequaat op te reageren volgens het pestprotocol, waardoor leerlingen zich veiliger voelen en pesten durven melden;
- Kinderen die pesten zitten in de nesten; leerlingen experimenteren met gedrag onder invloed van groepsprocessen;
- Ieder kind wil aandacht en gezien worden (Piramide van Maslov); keur niet het kind af, alleen zijn gedrag;
- Het groepsproces staat centraal: aandacht voor alle fases van de groepsvorming en interventies voor het creëren van een veilige sfeer in en buiten de klas (preventief);
- Het is de taak van medewerkers om leerlingen te leren inzicht te krijgen in het effect van hun gedrag op anderen en hoe het anders/beter kan door middel van herstelrecht (curatief);
- Pesten is onacceptabel; dat betekent dan ook dat, indien de hieronder genoemde interventies niet leiden tot gedragsverbetering, over zal worden gegaan tot straf (sanctionerend);
- Pesten kan heel lang en onderhuids doorgaan; blijven monitoren en evalueren is dan ook van groot belang.

Speerpunten in de aanpak van pesten:

- Aandacht voor álle betrokkenen (5 sporen):
 1. Hulp voor de gepeste
 2. Correctie en hulp voor de pester en de meelopers
 3. Aandacht voor de groep waarin gepest wordt (onder andere door het mobiliseren van de middengroep)
 4. De ouder(-s), verzorger(-s) van gepeste, pester en meelopers betrekken bij de aanpak
 5. Ondersteuning voor medewerkers om pesten gezamenlijk en adequaat aan te pakken;
- De situatie moet invloed hebben op de schoolse situatie;

- 📍 Neem de situatie serieus;
- 📍 Voeren van gesprekken met betrokkenen;
- 📍 Toezien op de mogelijkheid van herstelrecht;
- 📍 Het vastleggen van afspraken die in de gesprekken worden gemaakt;
- 📍 De communicatie van deze afspraken met alle betrokkenen;
- 📍 Het inzetten van (pedagogische) strafmaatregelen;
- 📍 Het eventueel inschakelen van deskundige hulp;
- 📍 Indien er sprake is van strafbare feiten kunnen school en/of ouder(-s), verzorger(-s) van de gedupeerden overgaan tot aangifte bij de politie (zie aangiftebeleid);
- 📍 Het eventueel inschakelen van de vertrouwenspersonen (zie "klachtenregeling").

Pestprotocol:

In geval van pestgedrag kunnen de onderstaande maatregelen genomen worden:

- 📍 Een gesprek onder leiding van de mentor of een medewerker van de pitstop) tussen de betrokken leerlingen; het karakter van het gesprek zal probleemoplossend zijn (zie stappenplan hieronder). Afspraken over gewenste gedragsverbetering binnen gestelde termijn worden vastgelegd. Er wordt contact gelegd met de ouder(-s), verzorger(-s) van de betrokken leerlingen.
- 📍 De naleving van de gemaakte afspraken wordt gecontroleerd en bijgehouden door de mentor en/of de pitstop binnen een termijn van 2-4 weken. De mentor meldt pestincidenten bij pitstop. De pitstop legt de incidenten vast in Magister (dossier) en checkt de stand van zaken.
- 📍 Als het pestgedrag niet stopt, volgt een 2e gesprek met de pesters/meelopers en hun ouder(-s), verzorger(-s) onder leiding van de schoolleiding (afdelingsleider). Pesters krijgen opnieuw 2-4 weken de tijd om hun gedrag aan te passen waarbij eventueel afspraken kunnen worden gemaakt over vormen van professionele hulp of begeleiding. Er kan een aanzegging tot schorsing worden gedaan. Daarnaast worden er pedagogische strafmaatregelen genomen tegen de pesters, liefst in de vorm van een opdracht die aansluit bij de aard van het conflict ("reparerend"). Bijvoorbeeld een brief schrijven aan de gepeste of een verwerkingsopdracht aan de hand van een boek/film.
- 📍 De naleving van de gemaakte afspraken wordt gecontroleerd en bijgehouden door de mentor binnen een termijn van 4-6 weken. De mentor geeft deze informatie door aan de pitstop die het vastlegt (dossier) en de stand van zaken checkt.
- 📍 Als het pestgedrag na bovenstaande maatregelen niet stopt, wordt een interne schorsing aan de pesters opgelegd door de schoolleiding (afdelingsleider). Hierbij kunnen eventueel

afspraken worden gemaakt over vormen van professionele hulp of begeleiding met een verplichtend karakter.

- 📍 Indien het pestgedrag aanhoudt na bovenstaande maatregelen, kan de schoolleiding overgaan tot verwijdering van de pester(s) volgens het "Protocol schorsing en verwijdering".
- 📍 Indien er sprake is van strafbare feiten (bijvoorbeeld shame sexting*, grooming**, chantage, fysiek geweld, bedreiging, vernieling, grove pesterijen, diefstal, seksuele intimidatie/misbruik, wapenbezit of drugs) kunnen de ouder(-s), verzorger(-s) en/of de directeur van de school hiervan van een melding of aangifte doen bij de politie (zie aangiftebeleid).

*sexting: De term sexting is een combinatie van de Engelse woorden 'sex' (seks) en 'texting' ('sms'jes verzenden). Sexting is het verzenden van eigen seksueel getinte foto's/films door middel van een mobiele telefoon of internetapplicaties zoals WhatsApp, Facebook, YouTube, Instagram en Twitter. Aangezien de persoon dit zelf doet is het niet strafbaar. De risico's op doorsturen van door sexting verkregen foto's zijn letterlijk grenzeloos.

Shame sexting: Verspreiding van door sexting verkregen compromitterende foto's/films door anderen dan de persoon zelf. Dit is heel strafbaar. Indien het gaat om beelden van kinderen jonger dan 18 jaar staat het gelijk aan het verspreiden van kinderporno.

**grooming: is digitaal kinderlokken. Er is sprake van grooming als een volwassene via social media contact legt met een kind, met de intentie om dat kind te ontmoeten en tot seksueel contact te komen.

SCHEMA pestprotocol Panora Lyceum

• ADL=afdelingsleider

Signaal	Actie	Door	Wijze van aanpak	Wie informeren	Vervolg
Leerling voelt zich gepest	Gesprek met leerlingen (beide "partijen" al dan niet afzonderlijk)	Pitstop en/of mentor	Inventariserend Probleemoplossend Herstelrecht Afspraken maken en vastleggen	Ouders* Pitstop	Evaluëren na 2-4 weken door mentor. Pitstop monitort en registreert
Stap 1 heeft niet geholpen	Vervolggesprek met alle betrokken leerlingen (en evt. hun ouders)	Pitstop(+ eventueel mentor en adl)	Probleemoplossend/ sanctionerend Pedagogische strafmaatregelen (eventueel ATS) Afspraken maken en vastleggen (evt. aangifte bij de politie)	Ouders Pitstop (evt. externen)	Evaluëren na 4-6 weken door mentor. Pitstop monitort en registreert Evt. inzetten professionele hulp
Pesten houdt aan, geen verbetering	Sanctioneren pester(s)	Adl en pitstop	Interne schorsing opgelegd door ADL (altijd in school laten isoleren van de groep, ook digitaal!) evt. melding/aangifte politie	Ouders Pitstop (eventueel externen)**	Eventuele inzet professionele hulp al dan niet met een verplichtend karakter. Pitstop monitort en registreert
Pesten houdt aan, geen verbetering.	Verwijdering pester(s) van school	Adl rector	Volgen van protocol voor schorsing en verwijderen evt. melding/aangifte bij politie	Ouders Mentor Pitstop	Ondersteunen ouders bij zoeken naar andere school. Verzorgen overdracht

* hoeft nog niet altijd, afhankelijk van de ernst van de problematiek

** in ernstige gevallen kan politie worden ingeschakeld en/of externe hulpverlening

Verantwoordelijkheden	
Alertheid, signaleren, aanspreken, corrigeren:	al ons onderwijzend én onderwijsondersteunend personeel
Verslaglegging:	Mentor en pitstop
Procesbewaking/ondersteuning/registratie:	HC
Eindverantwoordelijkheid school:	ADL/directie
Eindverantwoordelijkheid leerling:	ouders

Protocol sociale media:

Wij vinden het belangrijk dat iedereen op het Panora Lyceum zich veilig voelt. Daarom zijn er een aantal huisregels waar leerlingen en medewerkers zich aan moet houden. Deze regels gaan over het gebruik van sociale media op en over de school. Deze zijn voor leerlingen ook geldig als zij thuis met sociale media bezig zijn en iets schrijven over school of over andere leerlingen.

Leerlingen zijn persoonlijk verantwoordelijk voor deze berichten en het delen van berichten via sociale media.

- 📌 Ook op sociale media gaan we respectvol met elkaar om;
- 📌 Bedenk goed hoe jouw bericht kan overkomen bij anderen. Wees dus zorgvuldig bij het plaatsen of delen van berichten. Niet alleen nu, maar ook in de toekomst kunnen je berichten, foto's en filmpjes voor iedereen zichtbaar zijn;
- 📌 Je houdt rekening met de privacy van jezelf en je respecteert de privacy van anderen. Je gaat terughoudend om met informatie over anderen;
- 📌 We zetten alleen berichten over anderen en over de school op de sociale media die de anderen en de school niet schaden;
- 📌 Heb je een berichtje ontvangen op sociale media dat anderen kan schaden, deel dit dan niet. Stel je voor dat het jou zou gebeuren Dat wil je zelf toch ook niet?
- 📌 Wil je via de sociale media foto's of filmpjes delen waar ook anderen op staan, dan kan dat alleen als die anderen jou daarvoor toestemming hebben gegeven;
- 📌 Het is niet toegestaan om op sociale media anderen te pesten, te beledigen, te stalken, te bedreigen, zwart te maken of op een andere manier te beschadigen;
- 📌 Als je je niet aan dit protocol houdt worden er op school maatregelen genomen. Wanneer je strafrechtelijk de fout in gaat kunnen de school en/of andere beschadigde personen aangifte doen bij de politie.

Klachtenregeling:

Bij klachten over de aanpak van pesten kan contact worden opgenomen met één van de twee interne vertrouwenspersonen. Deze gaat na of door bemiddeling een oplossing kan worden bereikt voor de klacht of dat de klacht ingediend moet/kan worden bij externen. De interne vertrouwenspersoon kan helpen om de klacht op de juiste plaats te deponeren en kan zo nodig begeleiden bij de gesprekken die gevoerd moeten worden om de klacht aan te pakken. De interne vertrouwenspersoon zal vertrouwelijk en zorgvuldig met de klacht omgaan. De twee externe vertrouwenspersonen voor de Stichting Achterhoek VO zijn mevrouw Nicoline Broekhuis (nicolinebroekhuis@zigo.nl) en de heer Dirk Klees (dirk@dirkklees.nl). Telefonisch zijn zij te bereiken via 0314-326748. Indien de situatie daar aanleiding toe geeft, verwijst de interne vertrouwenspersoon naar een externe vertrouwenspersoon. Wanneer de klacht niet naar tevredenheid wordt opgelost, kan de interne vertrouwenspersoon de leerling of ouder, verzorger helpen om de klacht te formuleren voor de externe klachtencommissie. De Stichting Achterhoek VO is aangesloten bij de Stichting Onderwijsgeschillen. Deze stichting onderzoekt in voorkomende situaties klachten van ouders, leerlingen en medewerkers en beoordeelt, na een hoorzitting, of deze gegrond zijn. De Stichting Onderwijsgeschillen brengt daarna advies uit aan het schoolbestuur en kan aan haar advies aanbevelingen verbinden. Het schoolbestuur neemt over de afhandeling van de klacht en het opvolgen van aanbevelingen de uiteindelijke beslissing. Tegen deze beslissing kan beroep worden aangetekend.

De contactgegevens van de Stichting Onderwijsgeschillen zijn:

Postbus 85191
2508 AD UTRECHT
T 030 – 2809590
E info@onderwijsgeschillen.nl

Aangiftebeleid

Bij incidenten kan sprake zijn van de vraag of al dan niet aangifte moet worden gedaan bij de politie. Om te bepalen of hier noodzaak toe is, hanteren we het onderstaande diagram (figuur 1). Daaruit vloeit voort dat:

Bijzondere incidenten bij de directie worden gemeld;

Indien er sprake is van ernstig geweld of ernstige bedreiging, de directie van het Panora Lyceum altijd aangifte doet (niet laten afhangen van het slachtoffer zelf);

Bij twijfel wordt overlegd met de politie of er al dan niet aangifte wordt gedaan; De contactpersoon bij de politie te Doetinchem is mevrouw Ellen van der Meulen, ellen.van.der.meulen@politie.nl. Haar directe telefoonnummer is bij de schoolleiding bekend. Bij calamiteiten moet 0900-8844 gebeld worden of bij spoed 112.

Figuur 1 – Stroomschema aangiften

