

Anti-pestprotocol Lyceum Oudehoven



Voorwoord

Het belangrijkste uitgangspunt van de leerlingbegeleiding op Lyceum Oudehoven is: je kunt pas tot leren komen als je lekker in je vel zit. Het is dus allereerst van belang dat iedere leerling zich prettig en veilig voelt op onze school.

We spreken hiermee heel duidelijk uit dat we al onze leerlingen een veilig pedagogisch klimaat willen bieden, zodat al onze leerlingen zich kunnen ontwikkelen en waarin passende leerprestaties en attitudevorming mogelijk zijn.

Docenten, onderwijsondersteunend personeel en schoolleiding bevorderen deze ontwikkeling door het scheppen van een open en prettige werksfeer in de klas en daarbuiten. Het moet zo voor iedere leerling en ieder personeelslid mogelijk worden om te ervaren dat zijn/haar persoonlijkheid er mag zijn. Er is ruimte voor iedereen om zichzelf te zijn zolang dat niet in strijd is met de afgesproken regels of dat iemands persoonlijke grenzen overschreden worden.

“Pesten” is in strijd met onze uitgangspunten en past daarom niet op het Lyceum Oudehoven.

Dit anti-pestprotocol is geschreven voor leerlingen, ouders en medewerkers van de school. Het geeft het beleid van de school weer ten aanzien van pesten. Het is onderdeel van het Schoolveiligheidsbeleid en als zodanig verbonden met andere onderdelen zoals het beleid ten aanzien van schorsing en verwijdering van leerlingen en het beleid ten aanzien van ongewenst gedrag (agressie, seksuele intimidatie en geweld). Het anti-pestprotocol beschrijft wat we onder pesten verstaan, hoe pesten voorkomen kan worden en wat de aanpak is als er gepest wordt.

Het hoofddoel van het protocol is het voorkomen en bestrijden van pesten door alle betrokkenen duidelijkheid te geven over ieders rol. Daarnaast heeft het een informatieve en verwijzende functie.

Anti-pestprotocol Lyceum Oudehoven samengevat

1. Inhoud

Dit protocol gaat over alle vormen van (cyber)pesten van leerlingen en personeelsleden.

2. Doel

Dit protocol is erop gericht adequaat te reageren op alle vormen van (cyber)pesten ten aanzien van leerlingen en personeelsleden.

3. (Wettelijk) kader

Dit protocol is gebaseerd op stichtingsbeleid¹ en wordt door de overheid ondersteund door anti-pestmaatregelen: elke school is verplicht een anti-pestcoördinator aan te stellen.

Op het Lyceum valt het anti-pestcoördinaat onder de verantwoordelijkheid van de ondersteuningscoördinator en vertrouwenspersoon mw. Corrine Verschoor (c.a.verschoor@cvo-av.nl).

4. Procedure

Signalen van (cyber)pesten worden bij de ondersteuningscoördinator gemeld (*medewerker/mentor/teamleider hebben al uitgesloten dat het om een ruzie zou gaan*).

De ondersteuningscoördinator onderneemt de volgende stappen wanneer het (cyber)pesten plaatsvindt tussen leerlingen onderling:

- de ondersteuningscoördinator informeert (indien nog niet bekend) de mentor en de teamleider;
- mentor en (indien gewenst) ondersteuningscoördinator spreekt/spreken met de gepeste, vervolgens met de pester(s) en daarna met beide partijen (mediationstechniek);
- in overleg met mentor en betreffende teamleider bepaalt de ondersteuningscoördinator of
 - de ouders geïnformeerd moeten worden
 - een klassengesprek gevoerd gaat worden
 - afhankelijk van de ernst van het incident
 - A. directieleden ingeschakeld moeten worden
 - B. er een melding/aangifte² bij de politie gedaan moet worden
 - bij leerjaar 1: de leerlingmentor ingeschakeld wordt (peermediation)
- mentor of ondersteuningscoördinator vult het formulier van incidentregistratie op SOM³ in;
- ondersteuningscoördinator monitort de gemaakte afspraken via mentor, gepeste leerling (en ouders) en pestende leerling(en) (en ouders);
- de ondersteuningscoördinator informeert de teamleider en rector wanneer pestgedrag aanhoudt;
- mentor/ondersteuningscoördinator/teamleider/rector overleggen over eventuele strafoplegging (de maatregelen kunnen variëren van een corrigerend gesprek tot officiële schorsing⁴).

Voor ouders: [Pesten op school aanpakken - Ouders & Onderwijs \(oudersenonderwijs.nl\)](https://oudersenonderwijs.nl)

De ondersteuningscoördinator onderneemt de volgende stappen wanneer het (cyber)pesten plaatsvindt tussen leerling en docent:

- de ondersteuningscoördinator informeert (indien nog niet bekend) de mentor en de teamleider;
- betreffende teamleider (en indien nodig ondersteuningscoördinator) spreekt/spreken met de gepeste, vervolgens met de pester(s) en daarna met beide partijen (mediationstechniek);

¹ Zoals te lezen is het in het beleidskader veiligheid van CVO-AV.

² Indien melding/aangifte bij de politie gedaan wordt, wordt het College van Bestuur hierover geïnformeerd.

³ In alle gevallen waar sprake is van incidenten waarin het protocollenbestand voorziet, vindt de registratie voor leerlingen plaats in SOM.

⁴ Indien sprake is van een schorsing (intern/extern) van een leerling, wordt verwezen naar het protocol "schorsing".

- in overleg met de mentor en de ondersteuningscoördinator bepaalt de betreffende teamleider of
 - de ouders geïnformeerd moeten worden
 - een klassengesprek gevoerd gaat worden
 - afhankelijk van de ernst van het incident
 - A. directieleden ingeschakeld moeten worden
 - B. er een melding/aangifte⁵ bij de politie gedaan moet worden
- mentor/ondersteuningscoördinator/teamleider vult het formulier van incidentregistratie op SOM⁶ in;
- teamleider monitort de gemaakte afspraken via mentor, medewerker en pestende leerling (en ouders);
- de teamleider informeert de ondersteuningscoördinator en rector wanneer pestgedrag aanhoudt;
- mentor/ondersteuningscoördinator/teamleider/rector overleggen over eventuele strafoplegging (de maatregelen kunnen variëren van een corrigerend gesprek tot officiële schorsing⁷)

N.B. In voorkomende gevallen (pesten vindt plaats door personeel richting leerling) dient de meldcode kindermishandeling gehanteerd te worden. Op het Lyceum wordt deze meldcode in werking gezet door de aandachtsfunctionaris kindermishandeling en huiselijk geweld, i.c. de ondersteuningscoördinator/vertrouwenspersoon mw C.A. Verschoor.

⁵ Indien melding/aangifte bij de politie gedaan wordt, wordt het College van Bestuur hierover geïnformeerd.

⁶ In alle gevallen waar sprake is van incidenten waarin het protocollenbestand voorziet, vindt de registratie voor leerlingen plaats in SOM en voor personeelsleden kan het leiden tot vermelding in dossier.

⁷ Indien er sprake is van een schorsing (intern/extern) van een leerling, wordt verwezen naar het protocol "schorsing".