

Coördinatie anti-pestbeleid en aanspreekpunt pesten op school

Zorgen voor een positief schoolklimaat valt onder de pedagogische opdracht van scholen. In de meeste scholen zijn er afspraken, protocollen en draaiboeken om te zorgen voor een veilig en open schoolklimaat. Toch komt het te vaak voor dat pestsituaties uit de hand lopen en dat binnen de school niet bekend is dat er leerlingen zijn die tot wanhoop gedreven worden omdat zij zich niet veilig voelen en niet veilig zijn.

Om hier iets aan te doen zijn scholen per augustus 2015 – door aanpassing van de onderwijswetten voor primair- en voortgezet onderwijs – verplicht zorg te dragen voor veiligheidsbeleid gericht op het aanpakken en voorkomen van pesten. Scholen zijn als gevolg van deze wetswijziging verplicht te voldoen aan een inspanningsverplichting om een actief veiligheidsbeleid te voeren en het effect van het veiligheidsbeleid periodiek te monitoren. Ook moet de school bij tenminste één persoon de volgende taken beleggen:

1. het fungeren als vast aanspreekpunt in het kader van pesten;
2. het coördineren van anti-pestbeleid

Daarbij gaat het uitdrukkelijk om taken, er is geen verplichting tot een nieuwe functie. Hoe scholen vorm geven aan deze taken mogen zij zelf bepalen. Dit informatieblad geeft u informatie hoe u dit in de praktijk kunt realiseren.

Wat houdt fungeren als ‘aanspreekpunt bij pesten’ in?

Ouders en leerlingen die te maken krijgen met pesten moeten met hun verhaal terecht kunnen bij een medewerker van school, zodat het pestprobleem aangepakt wordt en de leerling weer veilig naar school kan. Om dit te bereiken kan een aanspreekpunt de volgende acties ondernemen:

In dit informatieblad – voor het primair- en voortgezet onderwijs – krijgt u informatie over de wettelijke verplichting om bij ten minste een persoon de volgende twee taken te beleggen:

1. coördinatie van anti-pestbeleid
2. aanspreekpunt in het kader van pesten.

U krijgt antwoord op de vragen:

- ✓ Wat houden deze taken in?
- ✓ Bij wie kunnen deze taken belegd worden?
- ✓ Waar moet ik op letten bij het beleggen van deze taken?

...



In kaart brengen van de situatie:

- opvangen van de leerling (of diens ouder) die te maken heeft met pestgedrag;
- luisteren naar de melding;
- het probleem in kaart brengen;
- vragen wat de leerling/ouder al gedaan heeft om de situatie te veranderen/te verbeteren;
- vragen hoe de gewenste situatie eruit ziet;
- in kaart brengen hoe de gewenste situatie bereikt kan worden;
- in kaart brengen wat zijn/haar rol kan zijn voor de leerling/ouder.

In kaart brengen en ondernemen van mogelijke acties binnen de school:

Het pestprotocol van school dient daarbij als leidraad. Daarin kunnen de volgende stappen staan beschreven:

- de betrokkenen gaan samen in gesprek. In het protocol staat wie hierbij, afhankelijk van de situatie, aanwezig zijn. Denk aan: gepeste leerling, pestende leerling(en), leerkracht, omstanders of ouders;
- uitleg geven over het pestbeleid van de school;
- belichten van zowel de feiten als de gevolgen voor de leerling;
- checken of bij de peestsituatie het schooleigen pestprotocol gevolgd is, zo niet, aansturen op herstel;
- bespreken wat er nodig is om een veilige omgeving te creëren voor de gepeste leerling;
- afspraken maken met betrokkenen;
- afspraken schriftelijk vastleggen;
- naderhand checken of de afspraken nagekomen zijn en het pestgedrag gestopt is.

Doorverwijzen en begeleiden naar andere medewerkers binnen of buiten de school:

- Als de gepeste leerling of de ouder van de gepeste leerling niet met de direct betrokkene(n) in gesprek wil of durft te gaan, begeleiden naar degene die op school verantwoordelijk is voor het schoolveiligheidsbeleid;
- Mocht het gesprek met de verantwoordelijke niet tot de gewenste acties leiden, dan kan de medewerker verwijzen naar de klachtenregeling. Dit kan ertoe leiden dat - via de vertrouwenspersoon - het bestuur ingeschakeld wordt.
- Als het bestuur het pestprobleem niet naar tevredenheid van de leerling en of ouder afhandelt, kan - via de vertrouwenspersoon - de weg naar de klachtencommissie gewezen worden.
- Als het gaat om een strafbaar feit wordt contact opgenomen met de politie.

Om deze taak goed uit te kunnen voeren moet de medewerker die aanspreekpunt is goed zichtbaar en bereikbaar zijn voor leerlingen en ouders, laagdrempelig zijn in contact, regelmatig en op vaste momenten aanwezig zijn en vertrouwen wekken. Daarnaast moet hij bekend zijn met verschillende gesprekstechnieken. En om leerlingen en ouders goed te kunnen begeleiden naar collega's, is het handig als deze een spilfunctie heeft binnen de school. Om te zorgen dat ouders en leerlingen weten bij wie ze terecht kunnen, kan het aanspreekpunt aan het begin van het schooljaar langs de klassen gaan. Zorg er ieder geval voor dat op de website staat wie het aanspreekpunt is in geval van pesten en deze informatie ook in de schoolgids goed vindbaar is.

Tip

Ga nu of op uw school taken rond opvangen van leerlingen en ouders en het ondernemen van actie bij ongewenst gedrag, in dit geval pesten, al belegd zijn.

Wat houdt 'coördinatie anti-pestbeleid' in?

Naast het zorgen voor een aanspreekpunt, verplicht de wet elke school taken rond het coördineren van beleid in kader van het tegengaan van pesten te beleggen. In de Memorie van toelichting van de wet staan twee zaken vermeld die onder de taak 'coördinatie' vallen:

- a. De coördinator anti-pestbeleid geeft **beleidsadviezen**, naar aanleiding van de afhandeling van klachten, altijd met een preventieve werking.
- b. De coördinator anti-pestbeleid fungeert als **klankbord** voor collega's die vragen hebben over pesten en de aanpak ervan.

a. Geven van beleidsadviezen

Een medewerker geeft beleidsadviezen rond anti-pestbeleid door te coördineren op de volgende aandachtsgebieden:

Ontwikkelen van afspraken en regels, uitdragen kernwaarden van de school

- Continu aandacht vragen voor de schoolveiligheid;
- bijeenkomsten initiëren om schoolregels te maken, waarbij liefst zowel leerlingen, personeel, als ouders betrokken worden;
- expliciete regels maken om pestgedrag te voorkomen;
- zorgen dat de regels gaan leven door er continue aandacht voor te vragen, naleven van de regels belonen en niet naleven van de regels sanctioneren;
- zorgen dat er een duidelijk sanctiebeleid wordt ontwikkeld (d.m.v. bijvoorbeeld een sanctieladder)
- er op toezien dat een anti-pestprotocol ontwikkeld wordt. In het protocol staat vermeld:
 - hoe de school pestgedrag signaleert;
 - welke afspraken er zijn om pesten te voorkomen en aan te pakken;
 - procedure bij strafbare vormen van pesten (denk aan de wijkagent, melding en/of aangifte doen bij de politie);
 - wie het aanspreekpunt is;
 - welke acties ondernomen worden als er sprake is van pesten (zie voorbeelden van acties onder 'fungeren als aanspreekpunt');
 - hoe de klachtenregeling werkt.

Zicht hebben op de beleving van veiligheid, incidenten en mogelijke risico's

- Zorgen dat incidenten verzameld worden en deze analyseren om in te schatten waar risico's zijn;
- de resultaten van metingen rond veiligheidsbeleving van leerlingen benutten voor preventieve activiteiten en scheppen van voorwaarden om de veiligheid te vergroten en pesten te voorkomen.

Voorwaarden scheppen voor een zo groot mogelijke sociale veiligheid op school

- Zorgen dat het anti-pestprotocol en bijbehorend sanctiebeleid bij iedereen bekend is, ook bij ouders;
- zorgen dat leerlingen en ouders weten bij wie ze aan kunnen kloppen bij pestgedrag;
- Samenwerken met ouders door behoeften te peilen en hen mee te laten denken over oplossingen bij peestsituaties.
- zorgen dat onveilige plekken in de school anders ingericht worden.

Zorgen voor een pedagogische benadering van leerlingen

- Stimuleren dat leerkrachten toegerust worden in hun pedagogisch handelen. Hier kunt u denken aan bewustwording van hun positie als groepsleider, continu aandacht vragen voor de groepsprocessen in de klas (zie ook: [Informatieblad groepsdynamica in de klas](#), Stichting School & Veiligheid), en er zorg voor dragen dat alle schoolmedewerkers zich conformeren aan de schoolafspraken;
- zorgen dat de medewerkers reflecteren op hun gedrag bij pestsituaties. Ben je benaderbaar voor leerlingen, heb je vooroordelen, vertoon je voorbeeldgedrag, ben je zelf aanspreekbaar op ongewenst gedrag?

Preventieve activiteiten en programma's, gericht op leerlingen, ouders en personeel

- Adviseren om pesten regelmatig te agenderen. Zowel in het team als schoolbreed door middel van bijvoorbeeld: een schoolvoorstelling, week tegen pesten, et cetera;
- leerlingen en ouders informeren wie het aanspreekpunt is en wat diegene voor hen kan betekenen;
- de schoolleiding informeren en adviseren over de inzetbaarheid van preventieprogramma's, zoals sociale vaardigheidstrainingen en weerbaarheidsprogramma's.

Naast algemene beleidsadviezen over preventieve mogelijkheden, specifiek adviseren:

- Naar aanleiding van een specifieke pestklacht;
- naar aanleiding van vaak voorkomend gedrag die voor veel onrust zorgt in een specifieke klas (denk bijvoorbeeld aan meidenvenijn of pesten via sociale media);
- naar aanleiding van niet naleven van het anti-pestprotocol;
- naar aanleiding van actuele ontwikkelingen rondom pesten.

Signaleren en effectief handelen bij signalen, grensoverschrijdend gedrag en incidenten.

- Adviseren welke structuur passend is voor het signaleren, delen, beoordelen en aanpakken van pestsituaties van leerlingen op school;
- zorgen dat iedereen weet hoe hij moet handelen in pestsituaties;
- zorgen dat afspraken/protocollen benut worden in pestsituaties;
- zorgen voor goede opvang van slachtoffers, pesters en omstanders.

Tip

Ga na of bij u op school taken rond advisering ten aanzien van schoolveiligheidsbeleid, in dit geval expliciet ook pestbeleid, belegd zijn.

b. Fungeren als klankbord voor collega's

Het coördineren van anti-pestbeleid houdt, naast het geven van beleidsadviezen, ook in dat de medewerker vragen van collega's beantwoordt en hen adviezen geeft. Randvoorwaarden hiervoor zijn:

- Deskundigheid op het gebied van pesten, met name kennis hebben van:
 - Wat doet pestgedrag met de gepeste en met de groep;
 - wat zijn de mogelijke aanleidingen voor pestgedrag;
 - hoe je positief aandacht kunt geven zowel aan de gepeste als aan de pester;
 - weten hoe groepsdynamica werkt;
 - wie de leidersrol heeft in de groep en hoe dat positief ingezet kan worden.

- Zorgen dat duidelijk is voor collega's en ouders bij wie zij terecht kunnen.
- Positie krijgen binnen de organisatie; de leidinggevende zorgt ervoor dat iedereen weet wie de coördinator is en faciliteert dat collega's op hem terug kunnen vallen als zij vragen hebben over pesten.
- Scholing op het thema pesten en verdieping in actualiteiten rond pesten, zoals bijvoorbeeld groepsdynamica, anti-pest interventies, nieuwe wetgeving, en dergelijke.

Beleggen van de taken

Scholen zijn vrij om de hierboven genoemde taken bij welke functionaris dan ook neer te leggen. De wetgever geeft evenwel in de memorie van toelichting op de wet aan dat zowel de coördinerende taken als het fungeren als aanspreekpunt, belegd zouden kunnen worden bij de vertrouwenspersoon. We benoemen hieronder een aantal aandachtspunten voor het beleggen van deze taken.

Het is verstandig genoemde taken in te passen in het door de school reeds gevoerde veiligheidsbeleid. Vaak betekent dit dat het niet nodig is te kiezen voor een nieuwe functie. De taken kunnen belegd worden bij functionarissen als de schoolleider, de vertrouwenspersoon of een veiligheidscoördinator.

Veel scholen gaan over tot het aanstellen van een speciaal benoemde medewerker zoals een anti-pestcoördinator en beleggen beide taken in deze (nieuwe) functie. Bedenk dat dan situaties kunnen ontstaan waarin de verschillende taken kunnen conflicteren. Zoals wanneer een medewerker aanspreekpunt is voor een leerling die zich niet gesteund voelt door zijn leraar in een pestsituatie in de klas en deze medewerker tegelijk klankbord/adviseur is voor deze leraar.

Bij de meeste scholen staat de vertrouwenspersoon in de klachtenregeling vermeld als aanspreekpunt bij klachten en meldingen over ongewenst gedrag, onder andere pesten. Het ligt voor de hand om die functie uit te breiden en te versterken, door de vertrouwenspersoon verder te professionaliseren op het thema pesten en te faciliteren door het uitbreiden van de uren en te zorgen voor een bredere bekendheid onder leerlingen en personeel. Een vertrouwenspersoon is vertrouwd met gesprekstechnieken en heeft kennis van bemiddeling. Wanneer een pestsituatie onverhoopt uitmondt in een klacht, kan een vertrouwenspersoon ook hierin begeleiden en de directie vervolgens beleidsmatig adviseren.

Wanneer de school besluit de taken rond het functioneren als aanspreekpunt niet bij de vertrouwenspersoon te beleggen, dan moet de klachtenregeling aangepast worden en ook de taakomschrijving van de vertrouwenspersoon.

De coördinatie van het veiligheidsbeleid ligt op scholen meestal bij de directie, een staffunctionaris, een leidinggevende. De met de taak belaste functionaris is vaak ook de eindverantwoordelijke voor de veiligheid op school. Wat coördinatie van anti-pestbeleid binnen de school precies inhoudt moet een school intern goed afbakenen. Als de coördinerende taken niet bij een leidinggevende maar bij een andere functie worden belegd, dient de school heldere kaders te formuleren. Om te kunnen coördineren, heeft de coördinator namelijk wel steun en mandaat nodig vanuit de leiding. De coördinator zou vervolgens activiteiten kunnen laten uitvoeren door derden, die per activiteit worden gemandateerd. Hierbij is onderlinge afstemming een voorwaarde voor de continuïteit van de veiligheid. Door de taken te verdelen wordt voorkomen dat in concrete praktijksituaties medewerkers in taakconflicten terecht komen.

Het beleggen van coördinerende taken bij de vertrouwenspersoon - zoals de wetgever in de memorie van toelichting op de wet aangeeft - kan taakconflicten geven bij de vertrouwenspersoon. Denk aan een situatie waarbij de vertrouwenspersoon een klager begeleidt en er sprake is van vertrouwelijkheid. In een dergelijk geval heeft de wens van de klager – voorlopig niemand bij de klacht betrekken - voorrang ten opzichte van coördinatie waarbij vaak wel anderen worden betrokken. Ook de vervolgstap wordt door de klager bepaald en niet door de vertrouwenspersoon. Mits de klacht een strafbaar feit betreft. Een ander voorbeeld is een situatie waarbij de bij een situatie betrokken collega wil sparren met de vertrouwenspersoon als klankbord. Dit zou de begeleiding van de ouder die een probleem heeft met die collega in de weg kunnen staan.

“Deze coördinerende taken kunnen bij ons alleen door een leidinggevende uitgevoerd worden”
Citaat VO bestuurder

Conclusie: afstemmen en samenwerken

Het fungeren als aanspreekpunt bij pestsituaties en het coördineren van anti-pestbeleid zijn taken die nauw met elkaar verbonden zijn en die om goede afstemming vragen. Het opvangen en begeleiden van individuele leerlingen die met pesten te maken hebben, geeft zicht op pijnpunten binnen de schoolorganisatie: Waar is meer toezicht nodig? Zijn de regels duidelijk en wordt hier ook op toegezien? Voldoet het pestprogramma dat wij gebruiken wel voor onze school?

Voor coördinatie is een leidinggevende functie gewenst. Vanwege positie en takenpakket is de vertrouwenspersoon geschikt als aanspreekpunt bij pesten. Voorkom in ieder geval dat een medewerker conflicterende taken krijgt en zorg dat een taak niet bij meerdere medewerkers belegd wordt. Verantwoordelijkheden moeten eenduidig zijn voor iedereen. Het moet voor leerlingen en ouders klip en klaar zijn bij wie zij terecht kunnen als zij met pesten te maken hebben.

Meer informatie

Voor vragen en advies over wettelijke verplichtingen rond sociale veiligheid op school kunt u contact opnemen met de Helpdesk van Stichting School & Veiligheid:

E-mail: helpdesk@schoolenveiligheid.nl

Tel.: 030-28 56 616 (maandag t/m vrijdag, tussen 9.00 – 16.00 uur)

Meer informatie, materialen, scholingsaanbod et cetera vindt u in de kennisbank op de website

www.schoolenveiligheid.nl.