

'Aanspreekpunt pesten' en coördineren anti-pestbeleid op school

Leerlingen en hun ouders die te maken krijgen met pesten moeten met hun verhaal bij iemand terecht kunnen op school. Ze moeten erop kunnen vertrouwen dat de school het pestprobleem aanpakt. Elke school (po en vo) is sinds augustus 2015 verplicht zich in te spannen om pesten tegen te gaan en zorg te dragen voor de veiligheid op school.

De wet Veiligheid op school verplicht onder meer dat uw school ervoor zorgt dat bij een persoon ten minste de volgende taken zijn belegd:

- Het coördineren van het beleid in het kader van het tegengaan van pesten.
- Het fungeren als aanspreekpunt in het kader van pesten.

Scholen zijn vrij in het beleggen van deze taken. U kunt de verplichte taken beleggen bij functionarissen die al met soortgelijke taken belast zijn. Er hoeft geen nieuwe functie te komen zoals een anti-pestcoördinator. Zie: Bij wie kan ik deze taken beleggen?

Het is niet verplicht beide taken bij één persoon te beleggen. U kunt ervoor kiezen om beide taken bij verschillende medewerkers onder te brengen. Met het oog op taakconflicten is dit zelfs een verstandige keuze. Voorwaarde is wel een goede samenwerking tussen beide medewerkers en onderlinge afstemming over de twee verplichte taken.

Wat houdt de taak aanspreekpunt pesten en coördineren van anti-pestbeleid in?

Voor het beleggen van de verplichte taken bij de juiste persoon moet u weten wat de taken inhouden. In de bijlage hebben we daarom voorbeeldtaken opgenomen die een uitgebreide omschrijving geven van wat een aanspreekpunt pesten doet en wat het coördineren van anti-pestbeleid inhoudt.

Kortgezegd is een aanspreekpunt verantwoordelijk voor het opvangen van de (ouders van de) gepeste leerling. Samen brengen ze de situatie in kaart en de mogelijke acties gericht op het oplossen van de pestsituatie. Daarbij verwijst en begeleidt het aanspreekpunt pesten eventueel naar andere medewerkers binnen of buiten de school. Een aanspreekpunt pesten is laagdrempelig en daarom bij voorkeur een bekend gezicht in de school. Ervaring met opvang, begeleiding en gesprekstechnieken is wenselijk.

In dit informatieblad krijgt u antwoord op de vragen:

- Wat zijn de taken van een 'aanspreekpunt pesten' op school?
- Wat wordt verstaan onder coördineren van anti-pestbeleid?
- Bij wie kunnen deze twee verplichte taken belegd worden?

Tot slot geven wij u enkele tips.

...



Het coördineren van anti-pestbeleid staat in de Memorie van toelichting bij de wet beschreven als volgt:

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

Om dit te doen heeft een coördinator anti-pestbeleid zicht op de beleving van veiligheid van leerlingen, op klachten en incidenten binnen de school en op mogelijke veiligheidsrisico's. Deskundigheid en kennis op het gebied van pesten is nodig om schoolintern te fungeren als klankbord. Voor het uitvoeren van coördinerende beleidstaken is steun en mandaat vanuit de schoolleiding onmisbaar.

Bij wie kan ik de verplichte taken beleggen?

Aanspreekpunt pesten

De taak 'aanspreekpunt pesten' kan de school onderbrengen bij de vertrouwenspersoon die op de meeste scholen al aanwezig is. De vertrouwenspersoon staat in de meeste klachtenregelingen genoemd als het aanspreekpunt bij meldingen en klachten over ongewenst gedrag, waaronder ook pesten. Door deze taak van de vertrouwenspersoon te bekrachtigen voorkomt u dat er teveel verschillende 'loketten' ontstaan. Het moet voor leerlingen en ouders duidelijk zijn bij wie ze moeten aankloppen in geval van pesten. De vertrouwenspersoon bezit daarnaast al de benodigde vaardigheden en kennis over het opvangen en begeleiden van leerlingen die te maken krijgen met ongewenst gedrag. Bijkomend voordeel is dat een vertrouwenspersoon de leerling verder kan begeleiden als de pestsituatie onverhoopt uitmondt in een klacht.

In de Memorie van toelichting bij de Wet Veiligheid op school wordt de vertrouwenspersoon – bij wijze van voorbeeld - genoemd voor het vervullen van **beide** taken. De vertrouwenspersoon is dan én het aanspreekpunt bij pesten én coördineert het anti-pestbeleid. Wij adviseren om het coördineren van anti-pestbeleid *niet* bij de vertrouwenspersoon onder te brengen. Niet alleen omdat vergelijkbare taken en verantwoordelijkheden al bij bestaande functionarissen liggen maar ook vanwege mogelijke taakconflicten voor de vertrouwenspersoon. Want bij de adequate uitvoering van coördinerende taken bij een pestprobleem moeten concrete stappen en acties worden genomen gericht op het vergroten van de schoolveiligheid. Daarbij worden meestal anderen betrokken. Een vertrouwenspersoon neemt alleen stappen die door de klager worden bepaald. Wil een gepeste leerling/klager nog niemand betrekken dan geeft de vertrouwenspersoon voorrang aan de wens tot vertrouwelijkheid. Het uitvoeren van de coördinerende taken door de vertrouwenspersoon kan hierdoor in de knel komen.

“Wij laten deze liggen bij wie dat nu al doet bij ons; de vertrouwenspersoon. Dat leek ons het meest logisch”

Bestuurder (po)

Coördineren van anti-pestbeleid

Gezien de veelheid, complexiteit en verantwoordelijkheid van het coördineren van anti-pestbeleid ligt het voor de hand deze taken bij een leidinggevende te beleggen. Op veel scholen ligt de coördinatie van het veiligheidsbeleid bij de medewerker die ook eindverantwoordelijk is voor de veiligheid op school. In het basisonderwijs is dit meestal de (adjunct-)directeur, in het voortgezet onderwijs de directeur, de conrector of de veiligheidscoördinator.

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

Bestuurder (vo)

TIPS:

- Ga na of op uw school taken rond het opvangen en begeleiden van leerlingen en ouders bij ongewenst gedrag (inclusief pesten) al belegd zijn. Zo ja, dan is de wettelijke eis voor een aanspreekpunt pesten voorzien.
- Ga na of op uw school taken over het coördineren van schoolveiligheidsbeleid en expliciet pestbeleid belegd zijn. Zo ja, dan is de wettelijke eis voor coördineren van anti-pestbeleid voorzien.
- Zorg voor heldere onderlinge afspraken en afstemming tussen de verschillende medewerkers die de verplichte taken uitvoeren.
- Belegt u de taken die horen bij het aanspreekpunt pesten *niet* bij de vertrouwenspersoon, pas dan de klachtenregeling aan zodat duidelijk wordt bij wie meldingen over pesten wel gedaan kunnen worden.
- Als de coördinerende taken *niet* bij een leidinggevende medewerker worden belegd, dient de persoon die de taken uitvoert over voldoende mandaat te beschikken om beslissende beleidsmaatregelen te kunnen nemen.
- Zorg dat leerlingen en ouders weten wie op school het aanspreekpunt pesten is en wie het anti-pestbeleid coördineert. De wet Veiligheid op school heeft tot doel dat pestproblemen op school op een juiste manier worden aangepakt. Het moet daarom voor iedereen klip en klaar zijn bij wie zij terecht kunnen als zij met pesten te maken hebben.

Meer informatie

Heeft u vragen of wilt u advies? Neem dan contact op met de helpdesk van Stichting School & Veiligheid.

Telefoon: 030 28 56 616 (schooldagen van 9.00 - 16.00 uur) of via e-mail: helpdesk@schoolenveiligheid.nl

Bijlage 1: Voorbeeldtaken aanspreekpunt pesten

- **Opvang leerling/ouder en in kaart brengen van de pestsituatie:**
 - Opvangen van de leerling/ouder die te maken heeft met pestgedrag.
 - Luisteren naar wat de leerling/ouder te vertellen heeft.
 - De pestsituatie in kaart brengen.
 - Vragen wat de leerling/ouder/leerkracht al gedaan heeft.
 - Duidelijk maken wat de rol van het 'aanspreekpunt pesten' is.

- **Zoeken naar en begeleiden bij oplossingen:**
 - Vragen hoe de gewenste situatie eruitziet.
 - Uitleg geven over hoe op school een pestprobleem wordt aangepakt.
 - In kaart brengen hoe de gewenste situatie bereikt kan worden.
 - Acties ondernemen om het pestprobleem op te lossen.
 - Schriftelijk vastleggen van ondernomen acties en gemaakte afspraken met betrokkenen.

- **Nazorg**
 - Checken of de afspraken zijn nagekomen en het pesten is gestopt.

- **Verwijzen:**
 - In geval van strafbare feiten de ouders of meerderjarige leerling adviseren naar de politie te gaan.
 - Mocht het gesprek tussen het aanspreekpunt en leerling/ouder niet naar tevredenheid lopen of tot het gewenste resultaat leiden, attendeer leerling/ouder dan op de klachtenregeling. Dat biedt de mogelijkheid dat de directie eventueel het bestuur in te schakelen bij een pestklacht.
 - Wijs op de mogelijkheid een klacht in te dienen bij de klachtencommissie als het pestprobleem niet naar tevredenheid van de leerling/ouder is afgehandeld door de directie en/of het bestuur.

Het aanspreekpunt pesten deelt de leerpunten aan de hand van de geregistreerde meldingen over pesten met diegene die het anti-pestbeleid coördineert. Doel hiervan is de aanpak van een pestsituatie op school te verbeteren en de schoolveiligheid te vergroten.

TIP

Gebruik het anti-pestprotocol van school als check bij de stappen

Bijlage 2: Voorbeeldtaken coördineren anti-pestbeleid

- **(Mede)verantwoordelijkheid voor schoolveiligheidsbeleid**
 - Zorgen dat schoolveiligheid (en specifiek pesten) regelmatig op de agenda staat.
 - Zorgen voor de ontwikkeling van schoolregels en afspraken (over pesten)
 - Zorgen dat schoolregels leven binnen de school.
 - Zorgen dat er op school een anti-pestprotocol is.
 - Zorgen dat er een sanctiebeleid is.
 - Zorgen dat preventieve maatregelen worden genomen om de veiligheid op school vergroten.

- **Klankbord voor leerlingen, ouders en onderwijspersoneel:**
 - Zorgen dat schoolregels en afspraken over pesten, het anti-pestprotocol en het sanctiebeleid bij iedereen bekend is.
 - Zorgen dat leerlingen en ouders weten wie het aanspreekpunt bij pesten is op school en wie het anti-pestbeleid coördineert.
 - Zorgen dat leraren weten hoe te handelen in een peestsituatie.
 - Zorgen dat er actuele kennis is bij iedereen in het team over pesten en groepsprocessen.
 - Vragen van leraren over de aanpak van pesten beantwoorden en advies geven over de aanpak van een peestsituatie in de klas.
 - Informeren en adviseren over het inzetten en gebruik van anti-pestprogramma's en lessen over pesten.

- **Zicht hebben op de beleving van veiligheid, incidenten en mogelijke risico's:**
 - Zorgen dat (pest)incidenten geregistreerd worden.
 - Zorgen dat de verplichte monitoring van de veiligheidsbeleving van leerlingen wordt uitgevoerd.
 - Op de hoogte zijn van meldingen en incidenten die bij het aanspreekpunt pesten binnenkomen.
 - In kaart brengen van risico's en onveiligheid aan de hand van incidenten en monitoring.
 - Preventieve maatregelen voeren naar aanleiding van onveilige situaties en pestincidenten.

Worden deze taken rond het coördineren van anti-pestbeleid *niet* door een leidinggevende uitgevoerd dan is beleidsadvisering een bijkomende taak. Diegene die het antipestbeleid coördineert brengt dan beleidsadviezen uit aan de schoolleiding gericht op het vergroten van de veiligheid op school.