

Protocol grensoverschrijdend gedrag

voorlopige vaststelling directeur-bestuurder	07/01/2019	Proces/document eigenaar	Ghita Kolker
MR - PMR instemming / advisering/ ter informatie - Oudergeleding instemming / advisering / ter informatie - Leerlingengeleding instemming / advisering / ter informatie	17/01/2019	Versienummer	2.0
definitieve vaststelling directeur-bestuurder	18/01/2019	Communicatie	
Ingangsdatum	18/01/2019	Website	Ja/Nee
Evaluatie	01/06/2020	'Intranet' / Filr Leidinggevenden Medewerkers	Ja/Nee Ja/Nee

Protocol grensoverschrijdend gedrag

Versie beheer

Versie	Actie	Datum
1.1	Bespreking KD	03-12-2018
1.2	Bespreking MT	19-12-2018
1.3	MR	17-01-2019
2.0	Vaststelling bevoegd gezag	18-01-2018

Inhoudsopgave	
Vooraf	4
1. Grensoverschrijdend gedrag.....	5
1.1 Wat is grensoverschrijdend gedrag?	5
1.2 Hoe wordt er gepest?.....	5
1.3 Uitgangspunten.....	5
2. Het aanpakken van pesten	6
2.1 Preventief.....	6
2.2 Curatief	6
3. Stappenplan bij pesten	6
3.1 Leerling pest een medeleerling(en) en/of een medewerker(s).....	6
3.2 Personeelslid pest leerling(en) en/of medewerker(s)	7
3.3 Seksuele intimidatie	7
3.4 Agressie en geweld ten aanzien van leerlingen en personeel door derden.....	8
4. Registratie van incidenten	8
Bijlage: Meldformulier incidenten grensoverschrijdend gedrag	9

Vooraf

Het Esdal College is een openbare scholengemeenschap voor voortgezet onderwijs. Dat betekent dat op onze zes scholen alle leerlingen en medewerkers welkom zijn. Het maakt voor ons niet uit of je wel of niet gelovig bent en wat je gelooft, wat je huidskleur is, wat je achtergrond is of wat je seksuele geaardheid is.

Alle scholen van het Esdal College zijn veilige scholen, waar we werken vanuit onze kernwaarden: inspireren, presteren en respecteren.

Vooraf de kernwaarde respecteren betekent dat we op een goede en respectvolle manier met elkaar om willen gaan. Grensoverschrijdend gedrag, in welke vorm dan ook en door wie dan ook, tolereren we niet.

Iedereen heeft het recht om zichzelf te zijn en geaccepteerd te worden. Iedereen heeft daarmee ook de plicht om de ander zichzelf te laten zijn en de ander te accepteren. Dat is een kwestie van geven en nemen. Om goed samen te kunnen leven en samen te kunnen werken, moet je daarover afspraken met elkaar maken en daarom hebben we gedragsregels afgesproken.

Wanneer er zich toch situaties voordoen waarin er grensoverschrijdend gedrag plaatsvindt, dan treden we direct op.

In dit protocol beschrijven we wat we onder grensoverschrijdend gedrag verstaan en hoe onze aanpak er uit ziet.

Emmen, 18 januari 2019

L.M.M. Kooistra
directeur/bestuurder

1. Grensoverschrijdend gedrag

1.1 Wat is grensoverschrijdend gedrag?

We hebben het vaak alleen over pesten, maar grensoverschrijdend gedrag gaat om meer dingen. Grensoverschrijdend gedrag kan allerlei vormen hebben, zoals agressie en geweld, seksuele intimidatie, discriminatie, homo-intimidatie en pesten.

In dit protocol gebruiken we voor de leesbaarheid het woord 'pesten', maar we bedoelen daarmee steeds ook al die andere vormen van grensoverschrijdend gedrag.

Waar in dit protocol gesproken wordt over 'pester', kan ook 'mede-pester' of 'meeloper' gelezen worden. Een meeloper is iemand die bij het pesten aanwezig is, er van af weet, zelf niet actief pest maar op een passieve manier het pesten toelaat en/of bevestigt.

Voor ons is er sprake van pesten als één of meer van de volgende punten aan de orde zijn :

1. het gedrag van de ander door iemand als ongewenst en/of pijnlijk wordt ervaren. Daarbij staat de ervaring van de gepeste persoon voorop en niet de bedoeling van de pester en/of
2. de gepeste geen of onvoldoende verweer heeft tegen het gedrag van de ander. Er is dus sprake van een ongelijke situatie waarin één van de partijen zich onveilig voelt en/of
3. er sprake is van herhaald gedrag, dat gedurende een bepaalde periode systematisch is of lijkt te zijn.

1.2 Hoe wordt er gepest?

Pesten kent verschillende uitingsvormen, ook digitaal:

1. verbaal geweld (incl. seksueel getinte opmerkingen), zoals belachelijk maken, bijnamen gebruiken, uitschelden, intimideren
2. (non-verbaal) (digitaal) bedreigen, zoals het gebruiken van gebaren, gezichtsuitdrukkingen, afbeeldingen, filmpjes, het gebruiken van andermans identiteit
3. fysiek geweld, zoals duwen en trekken, achtervolgen, spullen afpakken of vernielen
4. negeren/sociale uitsluiting, zoals bewust negeren, afwenden, niet laten meedoen (bijvoorbeeld bij groepsopdrachten), niet laten meelopen of –fietsen
5. dwang, zoals onder druk zetten om iets wel of niet te doen, afdwingen van gunsten, klem zetten of klemrijden.

1.3 Uitgangspunten

1. Pesten, in welke vorm dan ook en door wie dan ook, is zeer ongewenst gedrag dat tot grote schade kan leiden bij de gepeste.
2. Bij constatering van pestgedrag wordt altijd ingegrepen.
3. Iedereen in de school, leerlingen en medewerkers, committeert zich in woord en gedrag aan het anti-pestbeleid.
4. Iedereen in de school, leerlingen en medewerkers, heeft recht op een veilige omgeving.
5. Signalen van pesten worden altijd serieus genomen.
6. Preventie van pesten is de verantwoordelijkheid van iedereen in de school: de schoolleiding, de medewerkers, de leerlingen en de ouders/verzorgers.

2. Het aanpakken van pesten

2.1 Preventief

1. We zorgen voor een veilige leer- en werkomgeving.
2. Onze medewerkers geven het goede voorbeeld, we signaleren vroegtijdig en corrigeren waar nodig.
3. We streven ernaar onze lessen, ons mentoraat en onze begeleiding zo in te richten dat signalen van pestgedrag herkend worden, aandacht krijgen en correct afgehandeld worden.
4. We besteden in mentor- en/of begeleidingslessen en/of schoolvoorstellingen actief aandacht aan pesten, de gevolgen daarvan en we bespreken het protocol grensoverschrijdend gedrag.
5. We vragen ouder(s)/verzorger(s) om hun actieve betrokkenheid bij het voorkomen van pestproblemen.
6. Van alle gesprekken en acties worden aantekeningen gemaakt in Magister en/of het personeelsdossier.
7. Alle incidenten worden geregistreerd en jaarlijks geëvalueerd.

2.2 Curatief

We bieden zowel de gepeste als de pester begeleiding aan, waarin bewustwording van het eigen gedrag centraal staat. Deze begeleiding kan zowel door interne als door externe deskundigen worden uitgevoerd. Bij deze begeleiding worden voor zover mogelijk ouder(s)/verzorger(s) actief betrokken.

We hanteren een stappenplan met daarin concrete acties en eventuele sancties om het pestgedrag te stoppen, zie hiervoor paragraaf 3.

3. Stappenplan bij pesten

3.1 Leerling pest een medeleerling(en) en/of een medewerker(s)

a. Aanleiding

De aanleidingen om het stappenplan in werking te laten gaan zijn:

1. De gepeste doet melding van het pesten.
2. Er wordt pestgedrag geconstateerd.

b. Acties

Wanneer een leerling zich schuldig maakt aan pesten dan handelen we als volgt:

1. Degene bij wie de melding binnen komt of die het pesten signaleert, meldt dit bij de antipestcoördinator en de teamleider.
2. De antipestcoördinator informeert de mentor.
3. De antipestcoördinator en/of de teamleider spreken met de pester en de gepeste afzonderlijk. De mentor kan het voorval bespreken in zijn mentorles en kan daarbij gebruik maken van door de school verstrekt lesmateriaal.
4. De teamleider legt de pester aan de hand van de schoolregels en het protocol uit waarom pesten op onze school niet wordt getolereerd.
5. De teamleider meldt de pester de sanctie. Sancties kunnen zijn:
 - Een waarschuwing. Een schriftelijke neerslag van deze waarschuwing komt in het dossier van de betreffende leerling.
 - Een schorsing van één of meerdere dagen, zulks ter beoordeling van de schoolleiding. De procedure Schorsing en Verwijdering, Leerlingenstatuut artikel 24, treedt dan in werking.
 - Verwijdering van school, zulks ter beoordeling van de schoolleiding. De procedure Schorsing en Verwijdering, Leerlingenstatuut artikel 24, treedt dan in werking.

6. De teamleider neemt contact op met de ouders/verzorgers van de pester en brengt hen tevens schriftelijk op de hoogte van de dossiervorming.
7. De mentor, antipestcoördinator of de teamleider inventariseert met de gepeste en de ouders/verzorgers de behoefte aan nazorg en zet deze, indien nodig, in gang.
8. In zeer ernstige gevallen – zulks ter beoordeling van de schoolleiding, doet de schoolleiding aangifte bij de politie.

3.2 Personeelslid pest leerling(en) en/of medewerker(s)

a. Aanleiding

De aanleidingen om het stappenplan in werking te laten gaan zijn:

1. De gepeste doet melding van het pesten.
2. Er wordt pestgedrag geconstateerd.

b. Acties

Wanneer een medewerker zich schuldig maakt aan pesten dan handelen we als volgt:

1. Degene bij wie de melding binnen komt of die het pesten signaleert, meldt dit bij de leidinggevende.
2. De teamleider spreekt met de pester en de gepeste afzonderlijk.
3. De teamleider legt de pester aan de hand van de schoolregels en het protocol uit waarom pesten op onze school niet wordt getolereerd.
4. De teamleider meldt de pester de ordemaatregelen of de disciplinaire maatregelen die getroffen worden. De maatregelen zijn conform de cao-VO.
5. Afhankelijk van de situatie wordt de externe vertrouwenspersoon ingelicht.
6. Wanneer de gepeste een leerling is, neemt de teamleider contact op met de ouders/verzorgers.
7. De teamleider inventariseert met de gepeste, en in geval van een leerling met de ouders/verzorgers, de behoefte aan nazorg en zet deze, indien nodig, in gang.
8. Indien nodig, wordt contact gezocht met maatschappelijk werk. Met behulp van het (school)maatschappelijk werk kan een begeleidingstraject worden uitgezet voor zowel de gepeste als de pester; en, indien noodzakelijk, voor de klas/groep waarin zich incidenten hebben voorgedaan.
9. In zeer ernstige gevallen – zulks ter beoordeling van de schoolleiding, doet de schoolleiding aangifte bij de politie.

3.3 Seksuele intimidatie

a. Aanleiding

De aanleidingen om het stappenplan in werking te laten gaan zijn:

1. Het slachtoffer doet melding van de seksuele intimidatie.
2. Er wordt seksuele intimidatie geconstateerd.

b. Stappenplan

Wanneer er een vermoeden bestaat dat een medewerker zich schuldig heeft gemaakt aan of wanneer een medewerker zich schuldig maakt aan seksuele intimidatie handelen we als volgt:

1. Het bevoegd gezag van de school wordt direct geïnformeerd.
2. De externe vertrouwenspersoon wordt ingeschakeld.
3. De vertrouwensinspecteur van de Inspectie voor het Onderwijs wordt geïnformeerd.
4. Afhankelijk van de situatie kunnen ordemaatregelen of de disciplinaire maatregelen worden genomen, conform de cao-VO.

3.4 Agressie en geweld ten aanzien van leerlingen en personeel door derden

Indien mensen van buiten de school, zoals leerlingen van andere scholen, ouders/verzorgers, vrienden van leerlingen, zich schuldig maken aan agressie en geweld ten aanzien van leerlingen en personeel binnen de school, zal altijd aangifte worden gedaan door de schoolleiding.

4. Registratie van incidenten

- Incidenten die met agressie, geweld, pesten, discriminatie, seksuele- en homo-intimidatie te maken hebben, dienen bij locatiedirecteur te worden gemeld.
- Melding geschiedt door middel van bijgaand meldformulier.
- De locatiedirecteur houdt een logboek van incidenten bij.
- Bij ernstige incidenten worden het meldformulier en het logboek na een maand nogmaals ter hand genomen om te kijken of de opgenomen rubrieken nog aanvulling behoeven.
- Minimaal eenmaal per schooljaar evalueert het managementteam de inhoud van de logboeken.
- Op basis hiervan worden eventuele aanvullende maatregelen getroffen.
- Jaarlijks rapporteert de kerndirectie aan de medezeggenschapsraad over het beleid agressie, geweld, pesten, discriminatie, seksuele- en homo-intimidatie, waarbij de inhoud van de logboeken wordt betrokken.

Bijlage: Meldformulier grensoverschrijdend gedrag

Bijlage: Meldformulier incidenten grensoverschrijdend gedrag

Naam melder: Functie melder: Datum melding: Datum voorval: Tijdstip voorval: Locatie:
Omschrijving van het voorval: wat gebeurde er ? Aanleiding? Hoe is opgetreden? Gevolgen? Omstandigheden? Omstanders?
Typering: Agressie en geweld met/zonder letsel Pesten Discriminatie Seksuele intimidatie Homo-intimidatie
Namen getuigen:
Aanleiding:
Opgetreden:
Politie gewaarschuwd? Ja/nee
Welke persoonlijke gevolgen: Geen? Voorbijgaande emotionele reacties? Psychische klachten die langer aanhielden? Lichamelijk letsel? Anders, nl.:
Heeft uzelf direct, of kort na het voorval, opvang gekregen? Nee: niet nodig/wel nodig, maar niet voorhanden Ja: collega/leidinggevende/vertrouwenspersoon/Arbo-dienst/huisarts/anders, nl.:
Naam melder: Kunt u een beeld geven van de dader(s)? Leerling uit klas: Medewerker: Ouder: Anders, nl.: Eerder bekend met probleem gedrag? Ja/nee Eerder maatregelen tegen dader(s)? Ja/nee
Overige opmerkingen:
Wordt er aangifte gedaan bij de politie? Ja, datum: Nee, reden: Afgehandeld door: