

**Informatie voor personeel,
ouders/verzorgers en deelnemers**

**Wat je pest
ben je zelf**



CITAVERDE
COLLEGE

Inhoudsopgave

Voorwoord	3
1. Inleiding	4
Wat is pesten?	4
2. Uitgangspunt.....	5
3. Wat kan het personeel doen?.....	6
Onderwijzend personeel	6
Het beleid.....	6
Het aanpakken van pesten.....	6
4. Preventieve maatregelen door school	7
5. Procedure in geval van pesten	8
Signaleren.....	8
Aanpak.....	8
Slachtofferhulp.....	9
6. Digitaal pesten	10
Vormen van digitaal pesten	10
Is digitaal pesten strafbaar?	10
Melding	10
Aangifte.....	10
Hoe proberen wij digitaal pesten te voorkomen (zie ook de bijlagen).....	10
Aanpak digitaal pesten	11
Blokkeren van afzenders	11
Landelijk Platform Cyberpesten.....	11
Bijlagen 12	
Bijlage 1. Informatie voor ouder(s)/verzorger(s).....	12
Informatie voor ouder(s)/verzorger(s) van gepeste deelnemers	12
Informatie voor ouder(s)/verzorger(s) van pestende kinderen:	13
Bijlage 2. Digitaal pesten	14
Wat kunnen ouder(s)/verzorger(s) en deelnemers doen om digitaal pesten te voorkomen?	14
Wat kun je als deelnemer tegen digitaal pesten doen?.....	14
Bijlage 3. Handelingsprotocollen bij pesten op school	16
Handelingsprotocol pesten deelnemer	16
Handelingsprotocol pesten medewerker door deelnemer	17
Handelingsprotocol pesten medewerkers onderling	18

Voorwoord

Dit is het pestprotocol van CITAVERDE College. Enerzijds bevat het richtlijnen bij geconstateerd pestgedrag, anderzijds staan er ook voorwaarden en activiteiten in die pesten moeten voorkomen.

Pesten betekent dat iemands grenzen overschreden worden en dat past niet in een prettig en veilig klimaat voor ons allemaal. Uitgangspunten om goed te kunnen leren en werken binnen het CITAVERDE College zijn daarom:

- Binnen het CITAVERDE College hebben we respect voor elkaar;
- Binnen het CITAVERDE College wordt niet gediscrimineerd;
- Binnen het CITAVERDE College houdt iedereen zich aan de afgesproken regels.

Alles wat we willen doen voor onze deelnemers en medewerkers met betrekking tot pestgedrag valt of staat bij de houding die past bij het bovenstaande. En bij de signalering en/of melding van gedrag wat geen recht doet aan wat hierboven als uitgangspunten zijn genoemd. Die signalering en melding moet duidelijk zijn zodat de deelnemer niet met zijn/haar probleem alleen blijft staan.

Dit protocol is erop gericht om personeel, deelnemers en ouders/verzorgers op de hoogte te brengen van alles wat de school doet om een zo prettig en veilig mogelijk schoolklimaat te scheppen.

De acties die we ondernemen zijn niet statisch. Afhankelijk van alle andere ontwikkelingen binnen en buiten de school, zal ook het handelen rond pesten zich verder ontwikkelen. Om die reden kan dit protocol te zijner tijd aangepast worden.

1. Inleiding

Wat is pesten?

We spreken van pestgedrag als een deelnemer of medewerker regelmatig en systematisch bedreigd en geïntimideerd wordt. Pesten is een vorm van geweld, grensoverschrijdend en daardoor zeer bedreigend.

Een klimaat waarin gepest wordt, tast iedereen aan. In een klas waar gepest wordt, kunnen alle deelnemers slachtoffer worden. Pestgedrag moet dan ook door iedereen zeer serieus worden genomen.

Het lastige is dat veel pestgedrag zich in het verborgene afspeelt, waardoor het soms moeilijk is om er greep op te krijgen. Docenten en onderwijsondersteunend personeel, deelnemers en de ouders/verzorgers zelf hebben daarom allemaal een taak bij het tegengaan van pesten.

Deelnemers en medewerkers moeten weten dat ze hulp kunnen krijgen van de school en dat ze hierom kunnen vragen. Schoolmedewerkers en ouders/verzorgers dienen oog te hebben voor de signalen die met pesten te maken hebben. Voor mentoren/coaches betekent het dat ze aandacht hebben voor de groeps sfeer en het functioneren van individuele deelnemers in de groep en regelmatig groepsgesprekken houden. Ze maken afspraken met de klas of de individuele deelnemer en zorgen ervoor dat deze afspraken nagekomen worden. Voor ouders/verzorgers betekent het dat ze pesten en pestgedrag bespreekbaar maken en bij mogelijke signalen contact opnemen met school.

Wat valt er allemaal onder pesten (onderstaande lijst is niet uitsluitend)?

Met woorden (verbaal):	vernederen, belachelijk maken schelden dreigen met bijnamen aanspreken gemene briefjes, mailtjes, appjes, sms'jes
Lichamelijk (fysiek):	trekken aan kleding, duwen en sjorren schoppen en slaan krabben en aan haren trekken (wapens gebruiken)
Intimidatie:	opjagen en achterna lopen in de val laten lopen, klem zetten of rijden, opsluiten
Uitsluiting (isolatie):	doodzwijgen en negeren uitsluiten bij feestjes en groepsopdrachten
Stelen en vernielen:	afpakken van kledingstukken, schooltas, schoolspullen kliederen op boeken, banden lek prikken, fiets beschadigen
Afpersing:	dwingen om geld of spullen af te geven
Digitaal pesten:	anonieme berichten versturen via b.v. SMS, Instagram en WhatsApp, schelden,
(Cyberpesten)	roddelen, bedreigen, foto's van mobieltjes en webcam op internet plaatsen, privégegevens op een site plaatsen, wachtwoorden en credits stelen en misbruiken, haatprofielen aanmaken, virussen sturen, happy slapping en het versturen van een e-mailbom

2. Uitgangspunt

Als pesten en pestgedrag plaatsvindt, ervaren we dat als een probleem binnen onze hele school, zowel voor het niet onderwijzend personeel, de docenten, ouders/verzorgers, de gepeste deelnemer(s), de pesters en de 'zwijgende' groep deelnemers.

De school heeft een inspanningsverplichting om pestgedrag te voorkomen en aan te pakken. Onder andere door het scheppen van een veilig klimaat waarbinnen pesten als ongewenst gedrag wordt ervaren en niet wordt geaccepteerd. Maar ook het nemen van passende maatregelen als geconstateerd wordt dat een deelnemer, deelnemers of medewerker(s) wordt/worden gepest.

Zowel docenten als het niet-onderwijzend personeel moeten alert zijn op pestgedrag in de ruimste zin van het woord zoals eerder beschreven. Indien pestgedrag optreedt, moeten docenten en niet-onderwijzend personeel hiertegen duidelijk stelling en actie ondernemen. Wanneer pesten, ondanks alle inspanningen weer optreedt, voert de school de relevante procedure uit zoals in hoofdstuk 5 beschreven. Iedereen op school is op de hoogte van dit anti-pest beleid. De deelnemers en ouders/verzorgers en medewerkers worden via de schoolgids en onze website geïnformeerd over de vindbaarheid van het anti-pest beleid en de bijbehorende procedure.

3. Wat kan het personeel doen?

Onderwijzend personeel

Binnen het CITAVERDE College zijn we samen verantwoordelijk voor een veilig leer- en werkklimaat. Natuurlijk heeft de medewerker daarbij een voorbeeldfunctie.

De docent laat merken dat hij/zij een goede samenwerking tussen deelnemers waardeert en zorgt ervoor dat deelnemers rekening houden met elkaar. Dit vanuit een grondhouding van aandacht en respect hebben voor elkaar.

De docent ziet en hoort wat er gebeurt in de klassen/groepen waarmee hij/zij werkt. De docent luistert naar de deelnemers en reageert op hen, spreekt hen aan op ongewenst gedrag en stimuleert gewenst gedrag.

De verantwoordelijkheden zijn samen te vatten in vier beroepsrollen:

- De interpersoonlijke rol;
- De pedagogische rol;
- De vakinhoudelijke en didactische rol;
- De organisatorische rol.

Deze beroepsrollen worden door de docent vervuld door het werken met deelnemers, met collega's, met de omgeving van de school en met zichzelf.

Ook het niet-onderwijzend personeel heeft een duidelijk signalerende functie. Zij ondernemen direct actie op het moment dat zij pestgedrag signaleren en lichten de mentor/coach in van de gepeste en de pester.

Het voorbeeldgedrag van de docent en medewerkers van de school, zowel in de les als daarbuiten, is belangrijk. Er zal minder gepest worden in een klimaat waar duidelijkheid heerst over de omgang met elkaar, waar acceptatie van verschillen wordt aangemoedigd, waar ruzies niet met geweld worden opgelost maar uitgesproken, waar deelnemers gerespecteerd worden in hun eigenheid, waar agressief gedrag niet wordt geaccepteerd en waar docenten, onderwijsondersteunend personeel en schoolleiding duidelijk stelling nemen tegen ongewenste gedragingen.

De basis is het handhaven van de schoolregels zoals ze in het schoolreglement sociale veiligheid en de schoolgids vermeld staan.

In en rond de school, tijdens pauzes en tussenuren wordt er door de conciërges en docenten gesurveilleerd en worden deelnemers waar nodig op hun gedrag aangesproken. Dit geldt ook over hun gedrag tijdens de reis van en naar school of bij buitenschoolse activiteiten.

Het beleid

Het Anti-Pestbeleid / pestprotocol is toegankelijk via de schoolgids en onze website. Het is onderdeel van de beleidscyclus van de school en wordt regelmatig geëvalueerd en bijgesteld. Iedereen binnen de school is op de hoogte van de inhoud van het pestprotocol. Het onderwerp pesten en het pestprotocol van de school is opgenomen in het scholingsaanbod voor het personeel als een onderdeel van hun deskundigheidsbevordering.

Het aanpakken van pesten

Pesten is voor ons onacceptabel en vraagt om een duidelijke en krachtige reactie vanuit de school. Hoe pakken wij dit aan?

4. Preventieve maatregelen door school

De mentor/coach (benaming verschilt per locatie) speelt een belangrijke rol in het tot stand brengen van een veilig klassenklimaat vanaf de allereerste kennismaking met de deelnemers. Dit begint al vanaf dag één op het VMBO of het MBO. In de introductieperiode is een uitgebreid programma (de gouden weken) waarin deelnemers elkaar leren kennen, met de nadruk op het goed en respectvol leren omgaan met elkaar. Er wordt aandacht besteed aan de vaardigheid van het luisteren naar elkaar, het samenwerken, het geven van feedback. Iedere groep maakt samen met de mentor/coach afspraken hoe ze op een respectvolle manier met elkaar omgaan.

De klas bepaalt samen wanneer iets plagen of pesten is en spreekt af dat degene die dit overkomt, zelf bepaalt of het om plagen of pesten gaat. Ook wordt afgesproken wat de consequenties zijn wanneer een klasgenoot zich niet aan de afgesproken regels houdt.

Na de introductie wordt in de wekelijkse mentor/coachuren verder aandacht besteed aan het sociale klimaat binnen de klas, door o.a. klassengesprekken, gezamenlijke opdrachten etc. Ook is er ruimte voor individuele gesprekken met de mentor/coach. De afgesproken regels worden regelmatig opnieuw besproken, eventueel worden nieuwe regels toegevoegd. Eventueel kunnen deelnemers die gepest zijn, uitgenodigd worden om over hun ervaringen te vertellen.

Ook in de vervolklassen bespreekt de mentor/coach de algemene afspraken en omgangsregels in de klas en op school. Dit gebeurt niet alleen aan het begin van het schooljaar maar ook in het verloop ervan. De regels van het pestprotocol worden expliciet benoemd en besproken. De deelnemers worden op de hoogte gebracht waar ze het pestprotocol, het Schoolreglement Sociale Veiligheid en de overige schoolregels kunnen vinden op de website en in de schoolgids. Indien de mentor/coach daar aanleiding toe ziet, besteedt hij/zij expliciet aandacht aan pestgedrag in een groepsgesprek.

5. Procedure in geval van pesten

Signaleren

Het signaleren van pesten kan op verschillende manieren. Eigenlijk zou de deelnemer zelf aan moeten geven dat hij/zij gepest wordt, maar dit gebeurt meestal niet. De gepeste is vaak te bang voor de gevolgen om dit te doen. Wat te doen ingeval dat pesten wordt waargenomen:

- de deelnemer neemt zelf contact op met de vertrouwenspersoon, mentor/coach, deelnemer begeleider/leerlaag coördinator of iemand anders in wie hij/zij vertrouwen heeft;
- een docent signaleert dat iemand pest of gepest wordt en geeft dit door aan de mentor/coach;
- mededeelnemers of ouders/verzorgers signaleren het pesten en stellen docent of mentor/coach hiervan op de hoogte;
- de mentor/coach signaleert zelf of krijgt informatie van collega's over deelnemers uit zijn/haar klas die pesten / gepest worden. Hij/zij kan vervolgens zelf de gesprekken aangaan maar kan hierbij ook de deelnemerbegeleiding inschakelen of advies vragen aan de antipest coördinator van de desbetreffende locatie.

Aanpak

- De mentor/coach hoort in aparte gesprekken degene die gepest wordt en de pester. De pester wordt aangesproken op zijn/haar gedrag. Vervolgens probeert de mentor/coach een oplossing te vinden voor het probleem. Dit wordt besproken met beide partijen. Een verslag van de gesprekken wordt opgenomen in het leerlingvolgsysteem van de school van zowel de pester als degene die gepest wordt, de zogenaamde incidentenregistratie. Er worden regelmatig follow-up gesprekken gehouden met de pester, om te voorkomen dat het pestgedrag zich herhaalt. In overleg met de gepeste deelnemer kan de situatie besproken worden met de groep/klas.
- Ernstig en/of herhaald pestgedrag wordt met alle betrokken binnen de organisatie conform de ondersteuningsstructuur besproken, zodat indien nodig snel en adequaat kan worden gehandeld.
- Bij ernstig en/of herhaald pestgedrag worden de ouders/verzorgers van de pester en de gepeste deelnemer ingelicht door de mentor/coach. Dit kan telefonisch of in een persoonlijk gesprek. Afspraken met de pester worden goed doorgesproken. Een gespreksverslag wordt opgenomen in het leerlingvolgsysteem. De (adjunct-)directeur wordt op de hoogte gesteld en eventueel betrokken bij het gesprek.
- Als het ernstige pestgedrag zich blijft voordoen, wordt het ondersteuningsteam (OT) ingeschakeld. Indien nodig wordt extra actie ondernomen. Een verslag van dit gesprek wordt opgenomen in het leerlingvolgsysteem.
- Indien nog geen oplossing is gevonden, worden pester en gepeste deelnemer en hun ouders/verzorgers uitgenodigd voor een ronde tafel gesprek, samen met de mentor/coach van de betrokken deelnemers, de ondersteuningscoördinator en/of een externe hulpverlener. Indien wenselijk schuift de locatiedirecteur of adjunct-directeur hierbij aan.
- Als het pestgedrag van de pester niet aanzienlijk verbetert en/of de ouder(s)/verzorger(s) van de deelnemer onvoldoende meewerken om het probleem aan te pakken, kan de locatiedirecteur overgaan tot bijzondere maatregelen zoals een tijdelijke uitsluiting van het bezoeken van de lessen (disciplinaire maatregel of schorsing). Deze maatregelen staan vermeld in het Schoolreglement Sociale Veiligheid. Dit is te vinden op onze website onder 'Publieke verantwoording'.

In bijlage 3 zijn handelingsplannen opgenomen.

Slachtofferhulp

Naast het reageren op het pesten is in ernstige gevallen snelle hulp aan slachtoffer belangrijk. Hiermee stopt het pesten zelf niet, maar wordt ervoor gezorgd dat het slachtoffer zich weer veilig voelt. De te nemen stappen zijn:

- zorg ervoor dat het slachtoffer op een veilige plek komt/ wordt neergezet. Dit is vooral van belang bij een spoedgeval;
- ga in gesprek met het slachtoffer, verzamel zoveel mogelijk informatie over wat er gebeurd is, leg dit schriftelijk vast en geef dit door aan de mentor/coach;
- neem, in overleg met de mentor/coach, contact op met het ondersteuningsteam (OT) op school (ondersteuningscoördinator.) als het pesten geen eenmalige gebeurtenis is.

6. Digitaal pesten

Digitaal pesten is pesten via internet of telefoon. Het pesten zelf is meestal niet anders dan bij traditioneel pesten: het gaat vaak om uitschelden, belachelijk maken en buitensluiten. De impact en de aanpak zijn wel anders. Vandaar dat we hier extra aandacht aan besteden.

Vormen van digitaal pesten

Er zijn heel veel vormen van digitaal pesten, bijvoorbeeld elkaar beledigen via sms, mail of chat. Dit gebeurt vaak anoniem of onder een verzonden naam, misleiden en/of bedreigen via internet of mobiel. Iemand kan zich anders voordoen dan in werkelijkheid, door bijvoorbeeld een nepprofiel aan te maken in een chatprogramma op internet. Omdat je elkaar niet ziet, is niet te controleren of de persoon echt is voor wie hij zich uitgeeft. Als de nummerherkenning is uitgeschakeld is op je mobiel, is niet te traceren wie belt. Ook kunnen anonieme berichten worden verstuurd.

Inbreken in bijvoorbeeld iemands mailbox, facebookpagina of chatprogramma is ook een vorm van digitaal pesten. Door iemands wachtwoorden uit te vinden, kan men zich in een chatprogramma voordoen als die persoon of kunnen onder valse naam vervelende berichten verstuurd worden.

Ook het zonder medeweten en/of toestemming van iemand (naakt)foto's of filmpjes op internet plaatsen valt onder digitaal pesten.

Is digitaal pesten strafbaar?

De grenzen van wat mag op internet zijn eigenlijk heel simpel. De wetten en regels die zijn vastgelegd in het Wetboek van Strafrecht, zijn ook online van toepassing. Dus: wat in het echte leven niet mag, mag óók online niet.

Melding

Het is altijd aan te raden om een melding te doen bij de politie. De politie is dan in ieder geval op de hoogte van wat gebeurd is en kan eventueel adviseren en ondersteunen.

Aangifte

Bij strafbare feiten wordt aangifte gedaan bij de politie, bijvoorbeeld wanneer het slachtoffer lichamelijk letsel of materiële schade is toegebracht. Voor strafrechtelijke vervolging is er bewijs nodig. Dit kan bijvoorbeeld via chat-log's of middels screenshots van openbaar geplaatste berichten. Bij minderjarige kinderen doen de ouders/verzorgers aangifte.

Hoe proberen wij digitaal pesten te voorkomen (zie ook de bijlagen)

- Deelnemers bewust maken van de gevaren op internet, de effecten van digitaal pesten en de strafbare feiten.
- Gezamenlijk bespreken van de schoolregels, de protocollen 'Gebruik elektronische communicatie- en informatiemiddelen voor deelnemers' en 'Social Media Beleid' van CITAVERDE College en het Schoolreglement Sociale veiligheid.
- Het bespreken van internetgedrag binnen de klas en samen met deelnemers regels maken hierover.
- Pesten bespreekbaar maken in de klas en deelnemers elkaar erop laten aanspreken.
- Het aanpassen van het schoolreglement, bijvoorbeeld met: het maken van opnames van mededeelnemers en docenten zonder voorafgaande toestemming kan leiden tot disciplinaire maatregelen als schorsing/verwijdering.
- Alle medewerkers in de school moeten op de hoogte zijn van het anti-pest beleid van de school. Er worden scholingsmogelijkheden aangeboden voor zowel onderwijzend als

onderwijsondersteunend personeel. Terugkerende informatie over pesten en pestgedrag tijdens een studiemiddag zorgt ervoor dat medewerkers op de hoogte zijn en blijven over het signaleren en voorkomen van (digitaal) pesten

- Ouders/verzorgers informeren via een ouderavond. Ouders/verzorgers zijn over het algemeen niet goed op de hoogte van wat hun kind op internet doet. Alleen door met de ouders/verzorgers samen te werken is digitaal pesten aan te pakken.
- Medewerkers, deelnemers en ouders/verzorgers wijzen op de website www.pestweb.nl. Hierop staat veel interessante informatie en tips over hoe om te gaan met digitaal pestgedrag.
- Het pestprotocol toepassen en steeds actualiseren.

Aanpak digitaal pesten

In bijlage 3 is het CITAVERDE College handelingsprotocol bij pesten op school opgenomen waarin de verschillende te nemen stappen zijn uitgewerkt.

Blokkeren van afzenders

Sommige programma's hebben de mogelijkheid om specifieke afzenders te blokkeren. Informeer deelnemers, ouders/verzorgers hierover.

- Blokkeren van afzenders e-mail Programma's als Outlook hebben de mogelijkheid om afzenders als 'ongewenst' te markeren. E-mail van die afzenders komt dan in een map 'ongewenste e-mail' terecht. Echt blokkeren is dit natuurlijk niet. Voor meer informatie zie: <http://www.pcleek.com/e-mail-tips/115-outlook-express-afzenders-blokkeren>
- Een Twitter-account blokkeren gaat als volgt:
 1. Log in op Twitter en bezoek het profiel van de persoon die je wilt blokkeren.
 2. Klik op het poppetje om het menu te openen.
 3. Klik op blokkeren.Hiermee is de persoon geblokkeerd. Bij de laatste optie kun je de persoon ook rapporteren voor spam, bijvoorbeeld omdat die je ongewenste reclame via Twitter heeft gestuurd. Geblokkeerde gebruikers kunnen:
 - je niet meer volgen;
 - je niet meer aan een lijst toevoegen;
 - je geen vermeldingen meer sturen die zichtbaar zijn onder @Vermeldingen.Overigens zijn die tweets wel gewoon zichtbaar via de Twitter-zoekfunctie.
- Op Facebook is blokkeren mogelijk, zie: <https://nl-nl.facebook.com/help/290450221052800>

Algemene tips over hoe om te gaan met social media via volgende link: <http://pc-en-internet.infonu.nl/diversen/106920-tips-voor-social-media.html>

Vertel de deelnemers dat ze altijd heel voorzichtig moeten zijn met het doorgeven van hun mailadres en vooral wachtwoorden aan anderen.

Landelijk Platform Cyberpesten

Kinderen, ouders/verzorgers en docenten kunnen voor eerste hulp bij online pesten terecht op een website van het Platform Cyberpesten. (<http://www.pestweb.nl/>)

Jongeren kunnen op het platform direct contact opnemen voor hulp om het online pesten te stoppen of om te praten over wat zij hebben meegemaakt. Verder vinden ze tips hoe ze online pesten zelf op kunnen lossen en een forum waarop zij met andere jongeren kunnen praten over online pesten.

Ouders/verzorgers en leerkrachten vinden er informatie en tips waarmee zij hun kind of leerling kunnen steunen in het tegen gaan van online pesten.

Bijlagen

Bijlage 1. Informatie voor ouder(s)/verzorger(s)

Informatie voor ouder(s)/verzorger(s) van gepeste deelnemers

Wat kunnen de signalen zijn van pesten?

- Niet meer naar school willen
- Niets meer over school vertellen
- Nooit meer andere kinderen mee naar huis nemen of niet meer bij anderen gevraagd worden
- Slechte of achteruitgaande resultaten
- Vaak dingen kwijt zijn
- Met kapotte spullen thuis komen
- Vaak hoofdpijn of buikpijn hebben
- Blauwe plekken hebben op ongewone plaatsen
- Niet willen gaan slapen / vaker wakker worden of nachtmerries hebben / bedplassen
- De verjaardag niet willen vieren
- Niet buiten willen spelen
- Niet alleen een boodschap durven doen
- Niet meer naar een club willen / duren gaan
- Bepaalde kleren niet meer aan willen
- Prikkelbaar, boos of verdrietig zijn
- Zelf blessures creëren om zelf niet naar school te hoeven

Wat kunnen ouders(s) / verzorger(s) zelf doen:

- Neem uw kind serieus en zeg dat u met anderen gaat proberen het pesten te stoppen.
- Pesten op school kunt u het beste direct met de mentor/coach bespreken.
- Praat erover met uw kind of vraag uw kind op te schrijven wat het heeft meegemaakt.
- Probeer uw kind uit te leggen waarom kinderen pesten.
- Samen praten over pesten kan ook via een boek of video over dit onderwerp.
- Vertel dat volwassenen vaak niets doen, omdat ze niet zien dat er gepest wordt of omdat ze niet weten hoe het probleem moet worden opgelost.
- Waarschuw uw kind dat het pesten niet meteen ophoudt als er beter op wordt gelet.
- Pesten is soms een gewoonte geworden, die moeilijk is af te leren.
- Houdt het onderwerp bespreekbaar, informeer regelmatig hoe het gaat.
- Kijk (samen) op internet wat er over pesten te vinden is, bijvoorbeeld op www.pestweb.nl.
- Als u er van uw kind met niemand over mag praten, steun dan uw kind, geef achtergrondinformatie en maak duidelijk dat de school het zorgvuldig zal aanpakken. Voordat u dit belooft, is het raadzaam te vragen wat de school eraan doet/gaat doen.
- Beloon uw kind en help het zijn/haar zelfrespect terug te krijgen.
- Stimuleer uw kind tot het beoefenen van een (team-)sport.
- Houd de communicatie open, blijf in gesprek met uw kind. Doe dat niet met een negatieve insteek, maar geef adviezen om aan het pesten een einde te maken. Een negatieve manier van vragen is bijvoorbeeld "wat is er vandaag weer voor ergs gebeurd?".
- Houd regelmatig en intensief contact met de mentor/coach van uw kind.
- Als uw kind echt lijdt onder het pesten en dat ten koste gaat van het zelfvertrouwen, kan hulp van een deskundige nodig zijn. Denk hierbij aan coaching, weerbaarheidstraining of training in sociale vaardigheid.

- Houd het niet stil, maar onderneem actie!

Informatie voor ouder(s)/verzorger(s) van pestende kinderen:

- Neem het probleem serieus.
- Raak niet in paniek: elk kind loopt de kans om een pester te worden.
- Probeer achter de mogelijke oorzaak van het pesten te komen.
- Maak uw kind gevoelig voor wat het anderen aandoet.
- Besteed aandacht aan uw kind.
- Stimuleer uw kind tot het beoefenen van een (team-)sport.
- Bekijk samen met uw kind een film over pesten.
- Houd de communicatie open, blijf in gesprek met uw kind. Geef adviezen over ander manieren om met elkaar om te gaan.
- Houd regelmatig en intensief contact met de mentor/coach van uw kind.
- Ook zijn er mogelijkheden om uw kind aan een sociale vaardigheidstraining te laten meedoen.
- Informatie is op te vragen bij de mentor/coach of ondersteuningscoördinator.

Bijlage 2. Digitaal pesten

Wat kunnen ouder(s)/verzorger(s) en deelnemers doen om digitaal pesten te voorkomen?

- Besef dat niet alles wat op internet staat, wáár is.
- Gebruik een apart e-mailadres om jezelf te registreren op websites. Kies een e-mailadres dat niet de eigen voor- en achternaam volledig weergeeft.
- Vertel aan iemand die je vertrouwt dat je je vervelend voelt door iets wat je hebt gezien op internet.
- Blijf altijd vriendelijk, eerlijk en scheld niet (terug).
- Verwijder onbekende mensen uit je contactenlijst.
- Ga weg uit een chat als er iets vervelend gebeurt.
- Bel of mail niet zomaar met personen die je van internet kent. Spreek niet met ze af zonder dat je ouders/verzorgers dat weten.
- Verstuur geen flauwe grappen, dreigmail of haatmail.
- Geef geen persoonlijke informatie aan mensen die je alleen van chatten / internet kent. Dus: geen e-mailadressen, gewone adressen, namen (ook niet van school), telefoonnummers, wachtwoorden etc.!
- Let vooral op bij foto's. Een foto die op internet staat kan makkelijk gekopieerd worden en op een andere site geplaatst worden. Zo kan hij jaren later nog terug te vinden zijn, terwijl jij hem al hebt verwijderd. Foto's kunnen ook bewerkt worden zonder dat je daarvan op de hoogte bent. Houd daar rekening mee.
- Wees voorzichtig met het gebruik van de webcam. Gebruik geen webcam bij personen die je niet kent of vertrouwt. Beelden kunnen worden opgeslagen en gebruikt worden om ze aan andere personen te laten zien. Ze kunnen ook voor andere doeleinden gebruikt worden dan waarvoor jij ze gemaakt hebt.

Wat kun je als deelnemer tegen digitaal pesten doen?

- Niet altijd zaken persoonlijk opvatten. Als het pesten komt van mensen die je niet kent, vat scheldpartijen of beledigingen dan niet persoonlijk op. Vaak maken mensen negatieve opmerkingen uit verveling. De anonimiteit van internet maakt dat erg makkelijk.
- Negeer pestmails, pestsms's en pestchats. Het beste is om niet te reageren. Verwijder de e-mail zonder hem te openen. Onderdruk je nieuwsgierigheid!
Negeren is effectief in de beginfase van pesten. Pestkoppen willen juist vaak aandacht. Als je niet reageert, gaan pesters op zoek naar iemand anders om te pesten.
- Blokkeer de pestende afzender. Niet alleen bij e-mails, ook op je mobiel kun je nummers blokkeren.
- Praat erover met vrienden, ouders/verzorgers, docent of iemand anders die je vertrouwt. Dit is belangrijk, zeker als het pesten al een tijdje duurt en je je er bedreigd door voelt.
- Bewaar de bewijzen dat er gepest wordt. Als de pesterijen al in een verder gevorderd stadium zijn en er bedreigingen worden geuit, bewaar deze dan. Maak een printje of sla de berichten op. Het zijn bewijzen die tegen de pester gebruikt kunnen worden. Aan het IP adres van de e-mail kan soms afgeleid worden van welke computer de e-mail verzonden is.
Een provider heeft vaak een helpdesk die klachten over nare mail, sms'sjes e.d. aan kan nemen. Neem ook contact op met de ICT-helpdesk van de school. Zij kunnen ook helpen.
- De mentor/coach op school kan helpen bij allerlei vormen van ongewenst gedrag. Ze kunnen je vertellen wat je nog meer kunt doen om de pesterijen te stoppen, maar ook als het pesten zelf al gestopt is maar je er nog steeds last van hebt.

- Aangifte doen bij de politie. In bepaalde gevallen kun je naar de politie om aangifte te doen. Pesten kan zo hardnekkig zijn dat het pesten 'stalken' wordt genoemd. Dit is strafbaar.
- Wees zeer voorzichtig met je wachtwoorden. Zorg dat je je wachtwoorden en inlognamen niet doorgeeft aan anderen of dat ze makkelijk te raden zijn. Zo kunnen anderen niet bij je e-mail of website. Als dit wel gebeurd is, neem dat contact op met de beheerder van de site.

Bijlage 3. Handelingsprotocollen bij pesten op school

Handelingsprotocol pesten deelnemer

Stap	Actie/Handeling	Wie	V
1.	Pestgedrag wordt gemeld, door bv. medewerker. Deze geeft door aan mentor wie gepest wordt en door wie.	Medewerker	
2.	Mentor gaat in gesprek met gepeste deelnemer. - Vermelding in LVS / incidentenregistratie	Mentor/coach	
3.	Mentor gaat in gesprek met pester - Vermelding in LVS / incidentenregistratie	Mentor/coach	
4.	Mentor/coach probeert probleem op te lossen. - Vermelding in LVS / incidentenregistratie	Mentor/coach	
5.	Indien nodig bespreekbaar maken in onderwijsteam	Mentor/coach	
6.	Ouders/verzorgers inlichten van gepeste deelnemer en van de pester. - Vermelding in LVS / incidentenregistratie	Mentor/coach	
7.	Indien probleem blijft bestaan, bespreken binnen het interne zorgteam. Indien nodig disciplinaire maatregel opleggen. - Vermelding in LVS / incidentenregistratie	Mentor/coach	
8.	Mentor, ondersteuningscoördinator of leerlaag coördinator legt probleem voor bij Ondersteuningsteam (OT) of zet andere actie uit. Terugkoppeling naar mentor/coach en/of onderwijsteam/ouders/verzorgers! - Vermelding in LVS / incidentenregistratie	Zorgcoördinator	
9.	Geen oplossing: ouders/verzorgers (beide partijen) uitnodigen voor ronde tafel gesprek. - Vermelding in LVS / incidentenregistratie	Mentor/coach, leerlaag coördinator of antipest coördinator of ondersteuningscoördinator . Evt. (adjunct-)directeur	
10.	Maatregelen worden opgelegd zoals schorsing, uitsluiting van lessen, andere school etc. Melden aan inspectie verplicht! - Vermelding in LVS / incidentenregistratie	CvB in samenwerking met (adjunct-)directeur	

Handelingsprotocol pesten medewerker door deelnemer

Stap	Actie/Handeling	Wie	V
1.	Pestgedrag wordt gemeld. Betreffende medewerker geeft dit door aan mentor(s)/coach(es)/leidinggevende of vertrouwenspersoon	Medewerker	
2.	Leidinggevende/vertrouwenspersoon gaat in gesprek met gepeste medewerker	Leidinggevende/ Vertrouwenspersoon	
3.	Leidinggevende/vertrouwenspersoon informeert mentor/coach pester	Leidinggevende/ Vertrouwenspersoon	
4.	Mentor/coach gaat in gesprek met pester	Mentor/coach	
5.	Mentor/coach en/of leidinggevende proberen probleem op te lossen. Beide partijen worden gehoord - Vermelding in LVS / incidentenregistratie	Mentor/coach/leiding- gevende	
6.	Indien nodig bespreekbaar maken in onderwijsteam	Betreffende medewerker	
7.	Ouders/verzorgers inlichten van pestende deelnemer - Vermelding in LVS / incidentenregistratie	Mentor/coach/adjunct- directeur	
8.	Indien probleem blijft bestaan bespreken binnen intern zorgteam.	Mentor/coach Leerlingbegeleider	
	Indien probleem blijft bestaan binnen ZAT bespreken of andere actie uitzetten b.v. Bureau Jeugdzorg of politie inschakelen.	Zorgcoördinator	
8.	Geen oplossing, beide partijen(evt. met ouders/verzorgers) uitnodigen voor ronde tafel gesprek(mentor/coach, zoco en/of expert)	(adjunct-)directeur	
9.	Maatregelen zoals schorsing, uitsluiting van lessen, andere school etc. Melden aan inspectie verplicht!	CvB in samenwerking met (adjunct-)directeur	

Handelingsprotocol pesten medewerkers onderling

Stap	Actie/Handeling	Wie	V
1.	Pestgedrag wordt gemeld, bv door collega. Collega geeft door aan leidinggevende of vertrouwenspersoon wie gepest wordt en door wie	Collega	
2.	Leidinggevende / vertrouwenspersoon gaat in gesprek met gepeste medewerker - In eigen registratie vertrouwenspersoon CV content (vertrouwelijkheid). - Gesprek met leidinggevende met toestemming medewerker in dossier.	Leidinggevende/ (Interne) vertrouwenspersoon	
3.	Leidinggevende / vertrouwenspersoon gaat in gesprek met pester - In eigen registratie vertrouwenspersoon CV content (vertrouwelijkheid). - Gesprek met leidinggevende en eventueel afhankelijk van situatie aantekening in dossier in dossier.	Leidinggevende/ (Interne) vertrouwenspersoon	
4.	Leidinggevende(n) en/of vertrouwenspersoon proberen probleem op te lossen. Beide partijen worden gehoord. Afhankelijk van de situatie opname aantekening in dossier.	Leidinggevende(n)/ vertrouwenspersoon	
5.	Indien nodig bespreekbaar maken in onderwijsteam / teamvergaderingen. Bemiddelaar aanstellen? Bemiddelaar maakt rapport en stelt dit beschikbaar aan leidinggevende.	Leidinggevende(n)/ Vertrouwenspersoon	
7.	Geen oplossing, beide partijen uitnodigen voor ronde tafel gesprek (expert) Bemiddelaar maakt rapport en stelt ter beschikking aan leidinggevende en CVB.	1.(adjunct-)directeur 2.Locatiedirecteur 3.CvB	
8.	Maatregelen In geval van disciplinaire maatregelen (conform CAO MBO artikel 2.8) opname in dossier medewerker.	CvB in samenwerking met leidinggevende	