

Gedragcode

Een fijne veilige school

Inhoud

1. Inleiding.....	3
2. Doel gedragscode.....	3
2.1. Rol van de school	3
2.2. Rol van de leerling	4
2.3. Rol van de ouders	4
2.4. Straffen en belonen.....	4
2.5. Gedragscode	5
2.6. Aandachtspunten	5
2.7. Schoolregels	5
2.8. Afspraken bij het overblijven.....	5
3. Aandachtsgebieden.....	5
3.1. Machtsmisbruik, waaronder seksuele intimidatie	5
3.1.1. Schoolcultuur / pedagogisch klimaat.	5
3.1.2. Eén op één contacten leerkrachten – leerlingen.....	6
3.1.3. Troosten	6
3.1.4. Hulp bij aan- en uit- en omkleden.....	6
3.1.5. Gymlessen – schoolkamp – schoolreis – overige buitenroosteractiviteiten	6
3.2. Pesten.....	7
3.3. Racisme / Discriminatie	10
3.4. Lichamelijk en geestelijk geweld.....	10
3.5. Computer en internet	12
3.5.1. Mediaprotocol leerlingen	12
3.5.2. Internet-reglement	14
3.6. Privacy	15
3.7. Schoolbeleid t.a.v. het maken van foto's, video- en filmopnames.....	15
3.8. Klachtenregeling	15
3.9. Toelating, time out, schorsing en verwijdering van leerlingen.....	18
4. Slotbepalingen.....	19

1. Inleiding

Via wetgeving probeert de overheid een veilig schoolklimaat te bevorderen. Veiligheid heeft hierbij zowel betrekking op **fysieke** (o.a. brandveiligheid en letselveiligheid) als **mentale aspecten** (kinderen moeten zich veilig en geborgen weten). Belangrijke wetten in dit verband zijn o.a. de Arbo-wet, de Wet op de Privacy en de Leerplichtwet.

Om te waarborgen dat scholen voldoende aandacht besteden aan die mentale veiligheidsaspecten, adviseert de minister van onderwijs scholen een zogenaamde **gedragscode** op te stellen.

We vinden veiligheid belangrijk en het getuigt naar ons idee van een professionele instelling om belangrijke afspraken voor zowel leerlingen als leerkrachten en ouders vast te leggen. Het gaat bij deze afspraken over algemene uitgangspunten en over zaken als machtsmisbruik en seksuele intimidatie, lichamelijke (en geestelijke) mishandeling, discriminatie, racisme, pesten en privacy. Door het vastleggen van deze afspraken in een gedragscode ontstaat duidelijkheid en hebben alle partijen houvast.

De wijze waarop leerkrachten, onderwijsondersteunend personeel (O.O.P.), stagiaires en overigen met leerlingen en met elkaar omgaan op genoemde terreinen, bepaalt mede de schoolcultuur. Een goed pedagogisch klimaat krijgt binnen deze schoolcultuur pas echt vorm als er bij de verschillende aandachtsterreinen duidelijke afspraken worden gemaakt.

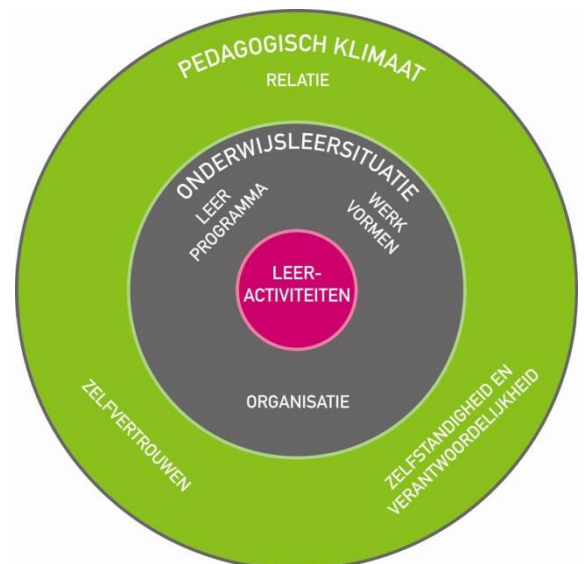
Deze gedragscode is besproken met het team, de Ouderraad en de Medezeggenschapsraad. Concrete regels, afspraken, rechten en plichten zijn vervat in de schoolregels voor de leerlingen, die in het begin van het schooljaar in elke groep worden besproken / herhaald.

De gedragscode van OBS de Tovercirkel is onder andere te vinden op de website van de school namelijk:

<http://www.obs-tovercirkel.nl/>

2. Doel gedragscode

- Het bevorderen van een goed pedagogisch klimaat, waarbinnen alle betrokkenen zich prettig en veilig voelen.
- Het bijdragen aan preventie van machtsmisbruik in de ruimste zin.
- Het bevorderen en bewaken van veiligheids-, gezondheids- en welzijnsaspecten voor een ieder bij hun werk op school.
- Het bewaken van de privacy van alle betrokkenen.



2.1. Rol van de school

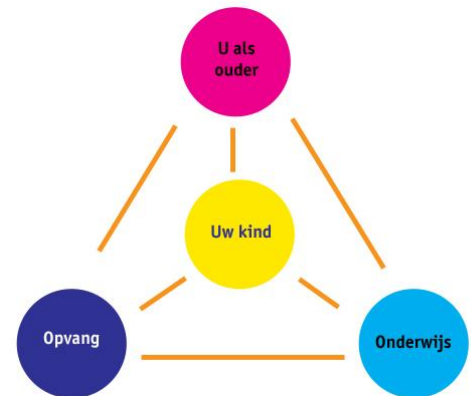
De school (directie, leerkrachten en onderwijsondersteunend personeel) hanteert bij haar omgang met leerlingen, ouders en overige partijen, respect voor de ander als algemeen uitgangspunt. Deze respectvolle wijze van omgaan met elkaar vormt de basis van alle relaties. Als relaties onder druk komen te staan door het ontbreken van dit respect, kan er een vertrouwensbreuk ontstaan. Zo'n vertrouwensbreuk kan verregaande consequenties hebben. Voor personeel kan dit leiden tot berisping, schorsing of ontslag, voor leerlingen tot schorsing of verwijdering.

2.2. Rol van de leerling

Van de leerling verwacht de school bij de omgang met medeleerlingen, leerkrachten, ouders en overige partijen eveneens respect voor de ander als algemeen uitgangspunt. Bij de omgangsregels die in elke groep jaarlijks (zoveel mogelijk in samenspraak met de leerlingen) worden besproken, vormt dit respect voor de ander de basis. Door het ontbreken van het bovengenoemde respect kan een leerling de relatie met de school zodanig onder druk zetten dat een vertrouwensbreuk kan ontstaan met de in 2.1 beschreven consequenties als gevolg.

2.3. Rol van de ouders

Van de ouders verwacht de school ondersteuning bij haar taak om het vormingsproces van jonge mensen gestalte te geven. Die ondersteuning uit zich mede door de respectvolle omgang met leerkrachten, leerlingen, andere ouders en overige partijen. Als ondersteuning en respectvolle omgang structureel ontbreken, wordt de relatie met de school onder druk gezet, waardoor een vertrouwensbreuk kan ontstaan met de in 2.1. beschreven consequenties als gevolg.



2.4. Straffen en belonen

Als pedagogisch hulpmiddel bij de vorming van de leerlingen wordt er in bepaalde situaties gebruik gemaakt van belonen en indien nodig straffen. Bij strafmaatregelen hanteert de school drie belangrijke uitgangspunten:

- **Spaarzaamheid:** Straf hoort een uitzondering te zijn. De school vindt dat het tot de professionele taken van een leerkracht hoort met alle kinderen een goede relatie te onderhouden. Als straf een dagelijks ingezet hulpmiddel is, klopt er dus niets.
- **Adequaatheid:** Straf dient qua aard en omvang te passen bij de situatie en de leerling.
- **Gedraggerichtheid:** Straf is niet gericht op het kind als zodanig, maar op ongewenst gedrag dat het kind vertoont. Het is belangrijk ongewenst/gewenst gedrag vooraf (samen met de kinderen) te bepalen.



Het komt natuurlijk wel eens voor dat ouders een andere mening hebben m.b.t. een door de school opgelegde straf. Over dat verschil van mening kun je als ouder uiteraard met de school in gesprek gaan (leerkracht en/of de directie). Een ouder kan in beginsel echter niet eisen dat de opgelegde straf niet hoeft te worden gemaakt. Dat zou immers het gezag van de leerkracht structureel ondermijnen. De relatie tussen kind, leerkracht en ouder zou in dat geval zodanig onder druk komen te staan, dat er een vertrouwensbreuk ontstaat.

2.5. Gedragscode

De school wil zich met deze gedragscode duidelijk profileren op het gebied van normen en waarden. Ouders/verzorgers die hun kind willen aanmelden, zijn dus op de hoogte van de gedragscode. Betrokkenen (leerlingen, leerkrachten en ouders) kunnen elkaar aanspreken op het naleven van deze gezamenlijk vastgestelde gedragsregels.

2.6. Aandachtspunten

- Respectvol omgaan met elkaar in woord en handelen zijn essentiële uitgangspunten binnen onze school.
- Een gedragscode houdt niet in, dat gedrag dat niet in regels is vastgelegd automatisch wel toelaatbaar is.
- Een gedragscode mag het spontane omgaan van alle betrokkenen met elkaar niet in de weg staan.
- Bij het vaststellen en naleven van regels moet rekening gehouden worden met de aard en het sociaal-emotionele ontwikkelingsniveau van de voorkomende leeftijdsgroepen.

2.7 Schoolregels

Wij hanteren drie overstijgende gedragsregels:

1. We behandelen elkaar met respect. **D**at heeft het beste effect.
2. We zullen goed voor onze spullen zorgen. **D**an zijn ze weer te gebruiken morgen.
3. In de school is het een wandelgebied. **B**uiten hoeft dat niet.

2.8 Afspraken bij het overblijven

We hanteren enkele duidelijke afspraken t.a.v. het overblijven. Deze zijn terug te vinden in het protocol voor het buitenspelen.

3. Aandachtsgebieden

3.1. Machtsmisbruik, waaronder seksuele intimidatie

3.1.1. Schoolcultuur / pedagogisch klimaat.

- Het onderwijzend en niet onderwijzend personeel onthoudt zich van seksistisch taalgebruik, seksuele getinte grappen, toespelingen en die wijze van aanspreken die door leerlingen en/of andere bij de school betrokkenen als seksistisch kunnen worden ervaren.
- Het onderwijzend en niet-onderwijzend personeel ziet er tevens op toe dat het bovenstaande niet gebezigd wordt in de relatie leerling/ leerling.
- Het onderwijzend en niet-onderwijzend personeel onthoudt zich van seksistisch getinte gedragingen, of gedragingen die door leerlingen en of andere bij de school betrokkenen als zodanig kunnen worden ervaren en ziet er tevens op toe dat dergelijke gedragingen niet voorkomen in de relatie leerling – leerling.

- Het onderwijzend en niet onderwijzend personeel draagt er zorg voor dat binnen de school geen seksueel getinte affiches, tekeningen, artikelen in bladen (o.a. infobulletin, website) e.d. worden gebruikt of opgehangen, die kwetsend kunnen zijn voor een bepaalde sekse. Eventuele educatieve lesmaterialen vormen hierop een uitzondering. Ook boeken van Boek1Boek vormen hierop een uitzondering, mits de leerling deze in overleg met de leerkracht besteld heeft.

3.1.2. Eén op één contacten leerkrachten – leerlingen

- Als een leerling langer dan een kwartier (poetsbeurt, gesprekje, extra werk, straf) moet nablijven, worden de ouders persoonlijk of telefonisch op de hoogte gebracht.

3.1.3. Troosten

- Kinderen hebben het recht aan te geven wat zij prettig of niet prettig vinden, waarbij iedereen dit dient te respecteren.
- In principe worden vanaf groep 4 geen kinderen meer op schoot genomen. In de onderbouwgroepen handelen de leerkrachten naar eigen inzicht. Ook hier dienen de wensen en gevoelens van de kinderen te worden gerespecteerd.



3.1.4. Hulp bij aan- en uit- en omkleden

- Bij de kleuters komt het regelmatig voor dat geholpen moet worden bij het aan- en uitkleden, b.v. bij spellessen en bij het naar het toilet gaan. Ook in groep 3 en 4 kan dat nog een enkele keer voorkomen. Deze hulp hoort tot de normale taken van de betrokken groepsleerkracht.
- Vanaf groep 5 is hulp bij het aan- en uitkleden of omkleden nauwelijks meer nodig. Toch kan het voorkomen dat leerlingen zich in bepaalde situaties gedeeltelijk moeten uitkleden of omkleden. Bijvoorbeeld bij bepaalde op school opgedane verwondingen of bij het omkleden voor toneeluitvoeringen. De leerkrachten (ook de zweminstructeur of andere verantwoordelijken) houden hierbij rekening met wensen en gevoelens van de leerlingen. Een open vraag als: "wil je het zelf doen of heb je liever dat de juffrouw of meester je helpt", wordt door de oudere leerling als heel normaal ervaren en meestal ook eerlijk beantwoord.
- Als de situatie erom vraagt, wordt door iedere leerkracht onmiddellijk hulp verleend.

3.1.5. Gymlessen – schoolkamp – schoolreis – overige buitenroosteractiviteiten

- In de sporthal/gymzaal wordt gebruik gemaakt van gescheiden kleedruimtes voor jongens en meisjes, meestal vanaf groep 5.
- Het hoort tot de normale taken van leerkrachten om **toezicht** te houden in de kleedruimtes. Tijdens het **aan- en omkleden** van de leerlingen (gym en/of zwemlessen) worden de desbetreffende lokalen uitsluitend door de leiding betreden na een duidelijk vooraf gegeven teken.
- Indien er hulp geboden moet worden bij ongevallen, ziek worden/zijn of anderszins, waarbij het schaamtegevoel van de kinderen een rol kan spelen, wordt rekening houdend met de aanwezige mogelijkheden, de uitdrukkelijke wens van het kind gerespecteerd.

- Jongens en meisjes maken gebruik van gescheiden toiletten en douches. Daar waar dit ruimtelijk niet mogelijk is, worden gebruiksregels afgesproken of er is toezicht (bv. schoolverlaterskamp).
- Bij de te ondernemen activiteiten wordt rekening gehouden met de eigenheid van de beide seksen.
- Tijdens het schoolkamp van bijvoorbeeld groep 8 slapen jongens en meisjes gescheiden. De leerkrachten slapen indien nodig of gewenst wel bij de leerlingen in de slaapzalen. Het hoort tot de normale taken van leerkrachten om **toezicht** te houden in de slaapvertrekken.
- Tijdens schoolreizen en/of andere activiteiten worden geen aanstootgevende liederen gezongen. Zie ook seksistisch taal gebruik e.d.

3.2. Pesten

Pesten op scholen is een zorgwekkend probleem. Dat betekent dat scholen het serieus moeten aanpakken. Een eerste vereiste daartoe is dat alle betrokkenen, leerkrachten, ouders en leerlingen pesten als een bedreiging zien en daarom bereid zijn het te voorkomen of te bestrijden. Wij willen bij de aanpak van pesten op school uitgaan van de zogenaamde **vijfsporenaanpak**. De Vijfsporenaanpak is bedacht en uitgewerkt door **Bob van der Meer**, die al sinds de jaren tachtig aandacht vraagt voor pesten.



Deze bestaat uit:

- hulp aan het gepeste kind
- hulp aan degene die pest
- hulp aan de zwijgende middengroep
- hulp aan de ouders
- hulp aan de leerkracht

Vooraf ingevulde voorwaarden:

1. Door mondelinge en / of schriftelijke informatie worden betrokkenen op de hoogte gebracht van het probleem pesten: wat is pesten, (niet plagen), wat zijn mogelijke gevolgen daarvan, hoe vaak komt het voor.
Zie verder: literatuur en websites m.b.t. pesten.
2. Zowel de school als geheel als iedere leerkracht afzonderlijk probeert pesten te voorkomen.

Deze preventieve aanpak bestaat o.a. uit:

Op schoolniveau:

- Streven naar een goed pedagogisch klimaat; leerlingen veiligheid en geborgenheid bieden.
- Regelmatig terugkerend behandelen van het onderwerp of project. Op school maken we gebruik van: o.a. Hiro, kindbegrip en de pestcampagne <https://www.weektegenpesten.com/>.
- In de week tegen pesten besteden wij als school hier aandacht aan.

Op leerkrachtniveau:

- Leerlingen duidelijk maken dat signaleren van pesten (niet plagen) doorgegeven moeten worden aan de leerkracht en uitleggen dat dit niet "klikken" is.
- Leerkrachten en leerlingen noemen leerlingen niet met een bijnaam, die als kwetsend ervaren kan worden.
- Leerkrachten en leerlingen maken geen opmerkingen over kleding en/of uiterlijk, die als kwetsend ervaren kunnen worden.
- Leerkracht stelt samen met de leerlingen van de groep afspraken op en ziet toe op de naleving daarvan.
- Leerkrachten houden per toerbeurt toezicht tijdens de pauzes.
- Verder wordt van iedere leerkracht verwacht, dat hij/zij werkt aan positieve groepsvorming (onthaalactiviteiten):
 - Respect voor elkaars mogelijkheden en onmogelijkheden.
 - Samenwerken; elkaar helpen
 - Respect voor elkaars spullen
 - Niemand buiten sluiten
 - Naar elkaar luisteren bij beurten, spreekbeurten evenals bij coöperatieve werkvormen.
 - Ruzies uitpraten, goed maken.

3. Leerkrachten kunnen signaleren als pesten desondanks optreedt.
Van iedere leerkracht mag verwacht worden dat hij / zij pesten kan signaleren.

Er kan gebruik gemaakt worden van:

- Literatuur hierover
- Observaties
- Informatie van ouders, collega's en medeleerlingen van de gepeste.

4. De leerkracht neemt duidelijk stelling.

- Indien de leerkracht onomstotelijk pesten heeft gesignaleerd, geeft hij/zij duidelijk en ondubbelzinnig aan dat hij dergelijk gedrag niet tolereert en afkeurt.
- Men probeert zicht te krijgen op de oorzaak, de omvang van het pestgedrag en de mogelijke gevolgen voor het slachtoffer.
- Men probeert het invoelend vermogen van de pester en de zwijgende middengroep te vergroten.

5. Wanneer het pesten ondanks alle inspanningen doorgaat of opnieuw de kop opsteekt gaat de school respectievelijk de leerkracht over tot een directe, curatieve aanpak.

Hierin staat de leerkracht niet alleen. Hij kan een beroep doen op iemand die deskundig is (bv. via de schoolarts of Jeugdzorg), de interne begeleider, een ander teamlid, of het probleem bespreken in een **gezamenlijk** overleg. Directie, onderwijzend en niet-onderwijzend personeel zijn verantwoordelijk voor het welzijn van alle leerlingen Contact loopt zowel richting ouders gepeste als ook pester.

Spoor 1: Hulp aan het gepeste kind:

- Naar het kind luisteren en zijn probleem serieus nemen.
- Met het kind overleggen over mogelijke oplossingen.
- Samen met het kind werken aan oplossingen.
- Waar nodig zorgen dat het kind deskundige hulp krijgt, bijvoorbeeld een weerbaarheidstraining of sociale vaardigheidstraining om weerbaar te worden.
- Zorgen voor follow-up gesprekken.



Kinderen die voortdurend worden gepest, reageren meestal door **passief gedrag of ze gaan uitdagen**. Beide vormen van gedrag zijn "aangeleerd" als reactie op het gepest worden. Een aangeleerd gedrag kan weer

afgeleerd worden. Vaak verdwijnt bepaald afwijkend gedrag als het pesten is gestopt. Toch kunnen vormen van afwijkend gedrag ook langdurig aanwezig blijven.

Vormen van afwijkend gedrag kunnen zelfs aanleiding zijn tot pesten.

- De leerkracht kan via de interne begeleider in contact komen met een deskundige (bv. Jeugdzorg).
- De leerkracht moet oog hebben voor eventueel sociaal – emotioneel achterliggende problematiek.
- De leerkracht probeert de leerlingen begrip en respect bij te brengen voor ieders eigenheid. *“Ik ben ik en jij bent jij, wij zijn goed zo, allebei”*.
- De leerkracht probeert de aanleiding tot pestgedrag bespreekbaar te maken. Denk bijv. aan niet beoordelen op uiterlijke kenmerken.

Spoor 2: Hulp aan degene die pest:

- De leerkracht voert probleemoplossende gesprekken. Hierin probeert hij de oorzaak van het pestgedrag bloot te leggen.
- Met het kind bespreken wat pesten voor een ander betekent.
- Het kind helpen om op een positieve manier relaties te onderhouden met andere kinderen.
- Het kind helpen om zich aan regels en afspraken te houden.
- Zorgen dat het kind (dus ook de pester) zich veilig voelt; uitleggen wat jij als leerkracht gaat doen om het pestgedrag te stoppen.
- Stel grenzen en verbind daar consequenties aan.
- Zorgen voor follow-up gesprekken.

Als de oorzaak enigszins duidelijk is, probeert de leerkracht de "gevoeligheid" van de pester voor wat hij het gepeste kind heeft aangedaan te vergroten.

- De leerkracht maakt afspraken met de pester over gewenst gedrag. Vervolgens vindt een vervolgesprek plaats, waarin gemaakte afspraken worden besproken.
- Als het bovenstaande niet helpt, wordt een gesprek met de ouders aangegaan. De leerkracht vraagt hun medewerking om aan het pestprobleem een einde te kunnen maken. Zo nodig neemt de directie deel aan de gesprekken met de ouders.
- Bij ernstige gevolgen van pesten probeert de leerkracht samen met de ouders het gepeste kind zijn/haar gevoel voor eigenwaarde terug te laten vinden. Zo nodig wordt hierbij hulp van professionele instellingen (bv. Jeugdzorg – sociale vaardigheidstrainingen) ingeschakeld.

Spoor 3: De ouders van het gepeste en van het pestende kind steunen:

- Ouders die zich zorgen maken over pesten serieus nemen.
- Ouders op de hoogte houden van pestsituaties.
- Informatie en advies geven over pesten en de manieren waarop pesten kan worden aangepakt.
- In samenwerking tussen school en ouders het pestprobleem aanpakken. Zowel op school als vanuit de thuissituatie.
- Zo nodig ouders doorverwijzen naar deskundige ondersteuning.

Spoor 4: De middengroep (de rest van de klas) betrekken bij de oplossingen van het pestprobleem.

- Met de kinderen in de groep praten over pesten en over hun eigen rol daarbij.
- Met de kinderen overleggen over mogelijke oplossingen en over wat ze zelf kunnen bijdragen aan die oplossingen.
- Samen met de kinderen werken aan oplossingen, waarbij ze zelf een actieve rol spelen.

Spoor 5: De algemene verantwoordelijkheid van de school:

- De school zorgt dat de directie en de leerkrachten voldoende informatie hebben over pesten in het algemeen en het aanpakken van pesten in de eigen groep en de eigen school.
- De school neemt stelling tegen het pesten.
- De school werkt aan een goed beleid rond pesten en veiligheid van leerlingen waar de hele school bij betrokken is.

Bovenstaande paragraaf is terug te vinden in ons Anti-Pestprotocol. (zie de website van onze school.)

3.3. Racisme / Discriminatie

Wij leven in een multiculturele samenleving. Dit houdt in dat verschillende groepen uit onze samenleving hun eigen volkscultuur hebben.

- De leerkracht behandelt alle leerlingen en hun ouders gelijkwaardig.
- Er wordt geen racistische en / of discriminerende taal gebruikt.
- De leerkracht zorgt ervoor dat er in het lokaal geen racistische of discriminerende teksten en / of afbeeldingen voorkomen op posters, te gebruiken boeken etc.
- De leerkracht ziet erop toe dat leerlingen en ouders ten opzichte van medeleerlingen en hun ouders binnen de school geen racistische of discriminerende houding aannemen in taal en gedrag.
- Leerlingen die ook bijvoorbeeld bij het buitenspelen betraapt worden op racistische discriminerende taal worden hierop aangesproken.
- De behandeling van gesignaleerde racistische / discriminerende taal en / of gedragingen gebeurt overeenkomstig de procedure, zoals die is beschreven bij pesten: zowel preventief als curatief als volgens de klachtenregeling.
- De leerkracht neemt duidelijk afstand van racistisch en/of discriminerend gedrag van collega's, ouders en andere volwassenen binnen de school. Hij /zij maakt het ook kenbaar.

3.4. Lichamelijk en geestelijk geweld

Zowel binnen als buiten de schoolpoorten wordt iedere vorm van lichamelijk en / of geestelijk geweld, door zowel volwassenen als door kinderen, afgekeurd.

- **In de relatie leerkracht - leerling**
 - De leerkracht vermijdt lichamelijk geweld als straf.
 - Bij overtreding van bovenstaande regel door een emotionele reactie deelt de leerkracht dit mee aan de directie.
 - Bij overtreding neemt de leerkracht zo snel mogelijk contact op met de ouders om het gebeurde te melden en uit te leggen.
 - Als de ouders van de leerling een klacht indienen bij de school, treedt de hiervoor passende procedure in werking.
- **In de relatie overige volwassenen – leerlingen**
 - Bij lichamelijk geweld door een volwassen persoon, niet zijnde een leerkracht, toegebracht aan een leerling, wordt dit gemeld bij de directeur en /of de interne contactpersoon. De directeur kan trachten te bemiddelen tussen de betrokken partijen.
 - Als de ouders een klacht indienen bij de interne contactpersoon treedt de hiervoor passende procedure in werking.

- **In de relatie leerling - leerling**

- De leerlingen zijn ervan op de hoogte dat binnen de poorten van de school geen enkele vorm van lichamelijk geweld getolereerd wordt.
- Zie verder bij preventieve en curatieve aanpak bij pesten.

Route bij signalen van huiselijk geweld en kindermishandeling (zie <https://veiligthuis.nl>)



Telefoonnummers

- AMK 0900-1231230
- Bureau jeugdzorg Regio Zuid 088-0072900

3.5. Computer en internet



3.5.1. Mediaprotocol leerlingen

Wij, **OBS de Tovercirkel** ressorterend onder het bevoegd gezag van Onderwijsstichting MOVARE, willen dat onze leerlingen leren in schriftelijke en digitale bronnen informatie te zoeken, de betreffende informatie te ordenen en te beoordelen op waarde voor zichzelf en anderen. Als school leveren we een bijdrage aan het verantwoord gebruiken van het internet, e-mail en mobiele telefoons als **informatie- en communicatiemiddelen** door onze leerlingen. Deze middelen zijn een afspiegeling van de maatschappij: net als in de maatschappij moeten leerlingen leren wat goed is en wat niet goed is, wat kan en wat niet kan. Leerlingen worden daarom gewezen op omgangsvormen en het gebruik van deze informatie- en communicatiemiddelen. Wij zullen onverantwoord gedrag en/of gebruik zoveel mogelijk voorkomen zonder leerlingen alle verantwoordelijkheid uit handen te nemen. Het personeel zal leerlingen aanspreken op ongewenst gedrag (surf-, chat-, e-mail, mobiele telefoon etc.) en ongewenst gebruik van elektronische informatie- en communicatiemiddelen. Onverantwoord gedrag en/of gebruik tegenstrijdig aan de doelstelling en identiteit van de school, hierbij wordt in het bijzonder gedacht aan illegale toepassingen van bestanden, beledigende, aanstootgevende, gewelddadige, racistische, discriminerende, intimiderende, pornografische toepassingen, zinloos tijdverdrijf en/of andere toepassingen die strijdig zijn met de wet of als onethisch te karakteriseren zijn.

01. Uitgangspunten

- De school bevordert het verantwoordelijkheidsgevoel bij leerlingen door de toegang tot informatie- en communicatiemiddelen als internet en e-mail te begeleiden.
- De school probeert binnen haar mogelijkheden te voorkomen dat ongewenste uitingen op school voorkomen.
- De leerlingen hebben een eigen verantwoordelijkheid binnen de door de school gestelde kaders. De school ziet erop toe dat leerlingen verantwoord gebruik maken van informatie en communicatiemiddelen. Leerlingen worden na uitleg over verantwoord gebruik geacht deze afspraken te respecteren en zich hieraan te houden. Ongewenst en/of onverantwoord gebruik wordt bestraft.

02. Afspraken

02.1. Internet

- Leerlingen mogen internet gebruiken voor onderwijsinhoudelijke doeleinden. Overige redenen dienen altijd in overleg met personeel te gebeuren.
- Het is niet toegestaan tijd op de computer te besteden aan zaken die geen verband houden of niet te maken hebben met het onderwijsleerproces of de school.
- Buiten schooltijd zijn de computers slechts toegankelijk met toestemming van personeel.
- Bij surfen op internet wordt niet bewust gezocht op zoekwoorden die te maken hebben met grof taalgebruik, agressie, seks en discriminatie.



- Op school wordt geen gebruik gemaakt van mobieltjes: niet voor-, onder- of na schooltijd, tenzij dit voor educatieve doeleinden wordt gebruikt, en alleen na toestemming personeel.
- Leerlingen worden geacht van tevoren met de leraar af te spreken wat ze op internet willen gaan doen.
- Voor iedereen geldt dat het niet is toegestaan om persoonlijke informatie te delen.
- Leerlingen worden geacht meteen een personeelslid in te lichten als ze informatie tegenkomen waardoor ze zich niet prettig voelen of waarvan ze weten dat dit niet hoort. Leerlingen worden ook geacht personeel in te lichten als er minder leuke dingen gebeuren op internet, bijvoorbeeld als iemand wordt gepest.

02.2. Schoolwebsite

Op de schoolwebsite wordt mogelijk informatie over/van leerlingen geplaatst. Er zal geen publicatie van gegevens op de schoolwebsite plaatsvinden van tot individuele leerlingen herleidbare informatie zonder toestemming van de betrokken ouders/verzorgers en/of leerlingen. De ouders/verzorgers en/of leerlingen worden bij aanmelding om goedkeuring (AVG) gevraagd, voor publicatie van deze gegevens. De school verzamelt de namen van personen die geen toestemming verlenen, zodat voorkomen kan worden dat eventuele gegevens op de website van de school terechtkomen.

02.3. E-mail / chatten

- Het is niet toegestaan e-mailberichten te sturen of uit te lokken die geen verband houden met het onderwijs of de school. Indien dit wenselijk is, gebeurt dit altijd in overleg en na toestemming van personeel.
- Iedereen wordt geacht geen e-mail op te stellen, te verzenden of te beantwoorden waarbij men zich niet prettig voelt of waar dingen in staan waarvan men weet dat dat niet hoort.
- Het is niet toegestaan om via e-mail persoonlijke informatie en/of foto's van zichzelf of van anderen te versturen zonder toestemming van het personeel.
- Leerlingen mogen downloaden wat echt noodzakelijk is en slechts met toestemming van het personeel.

02.4. Mobiele telefoons

Mobiele telefoons mogen in de school en op het schoolplein niet gebruikt worden. Dit geldt ook tijdens schoolactiviteiten die elders plaatsvinden. Onder niet gebruiken, verstaan we dat het apparaat niet aanstaat (ook niet in de "stand by" stand) en dat deze niet in de hand gehouden mag worden, ongeacht of het apparaat aanstaat of niet. De apparaten worden bij de leerkracht ingeleverd. Voor verdere informatie:

<https://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/voortgezet-onderwijs/mobiele-apparaten-in-de-klas>

02.5 Isy

Sinds schooljaar 2014-2015 maakt onze school gebruik van het communicatiemiddel Isy.

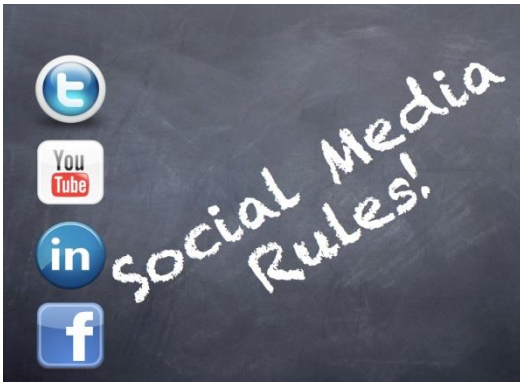
Ouders krijgen bij de aanname een brief met de inlogcodes om zich aan te melden bij Isy. Haast alle informatie van en over de school gaat via Isy. Ouders zijn zelf verantwoordelijk voor de aanmelding. Er worden geen nieuwsbrieven meer uitgegeven.

03. Eventuele maatregelen

Mogelijke sancties zijn het tijdelijk verbieden om gebruik te maken van informatie- en communicatiemiddelen.

04. Tot slot

Van iedereen wordt verwacht dat zij zich houden aan deze afspraken en regels. Leerlingen zullen gewezen worden op het juiste gebruik van bijvoorbeeld internet maar ook van andere Elektronische Informatie & Communicatiemiddelen en de mogelijke gevolgen die verkeerd gebruik kan hebben. Hierbij is een belangrijke taak weggelegd voor het personeel die de gevaren bespreekbaar zal maken en houden.



MOVARE kiest in het algemeen ervoor om niet te gaan werken met filters, ook is de filtering van internet verkeer niet optimaal. MOVARE vindt dat scholen samen met de kinderen manieren kunnen vinden om op een verantwoorde manier te werken met Internet. Het samen in de klas hierover praten, het maken van afspraken en vaststellen van regels, het bij-brengen van een goede attitude en sociale controle spelen hierbij een zeer belangrijke rol. In de klassen, die internet en e-mail gebruiken, stelt de leerkracht samen met de kinderen afspraken op.

Daarbij worden de volgende afspraken als leidraad genomen:

- Ik ben netjes en voorzichtig met de computer. Ik gebruik geen eten of drinken bij de computer. Ik ga voorzichtig om met het toetsenbord, koptelefoon, de muis en andere apparaten.
- Ik geef nooit persoonlijke informatie van mezelf of medeleerlingen door op Internet, zoals namen, adressen en telefoonnummers. Dit doe ik alleen met toestemming van de leerkracht.
- Ik vertel mijn leerkracht meteen als ik informatie tegenkom, die ik niet prettig vind en waarvan ik denk dat deze niet bij mijn leeftijd past of niet in orde is. Als ik me houd aan de gemaakte afspraken is het niet mijn schuld dat ik zulke informatie per ongeluk kan tegenkomen.
- Ik maak nooit afspraken met iemand op internet zonder toestemming van mijn leraar. Ik verstuur nooit foto's van mijzelf of van anderen zonder toestemming van mijn leerkracht. Als iemand om een afspraak vraagt, waarschuw ik meteen de leerkracht.
- Ik spreek met mijn leerkracht af op welk tijdstip en hoe lang ik op internet mag en van welke programma's ik gebruik mag maken.
- Ik zal geen bestanden of gegevens zonder toestemming van de leerkracht downloaden of installeren.
- Bij het niet nakomen van deze afspraken kan mijn leerkracht in overleg met de directie maatregelen nemen. Zo kan ik onder andere voor kortere of langere tijd uitgesloten worden van internet. Ook worden mijn ouders, verzorgers hiervan in kennis gesteld.

3.5.2. Internet-reglement

In principe kunnen voor alle leerlingen van de groepen 5 t/m 8 emailadressen aangemaakt worden bij Kennisnet of Skool. Dit is echter niet van toepassing op OBS De Tovercirkel.

De gebruiker van een internetaccount krijgt bij minder ernstig misbruik een waarschuwing. Twee van deze waarschuwingen leveren de volgende sanctie op: de gebruiker wordt voor een door de leerkracht te bepalen tijdsperiode geblokkeerd.

Ouders/voogd/verzorgers worden ook hiervan onverwijld (schriftelijk) in kennis gesteld. Daarbij wordt aangegeven wat de reden van deze berisping/waarschuwing/blokkering is.



De systeembeheerder op school draagt er zorg voor dat zodra hij/zij melding krijgt van mogelijk misbruik, dit controleert en vervolgens onverwijld meldt aan de groepsleerkracht indien het een leerling betreft en aan de directie wanneer het een volwassene betreft.

De systeembeheerder draagt er zorg voor dat indien de internettoegang geblokkeerd moet worden, dit onverwijld gebeurt.

3.6. Privacy

De huidige manier van werken in de school heeft ertoe geleid dat steeds meer mensen te maken krijgen met bepaalde kinderen en ouders of omgekeerd. Vanuit dit gegeven is het goed de privacy van kinderen en ouders te beschermen. Hierbij wordt de AVG wet gehanteerd.

Gegevens over de leerling, de thuissituatie, medische informatie, gegevens van hulpverlenende instanties worden als privacygegevens beschouwd. Hierbij verwijzen wij naar het toestemmingsverklaringsformulier.



3.7. Schoolbeleid t.a.v. het maken van foto's, video- en filmopnames

OBS de Tovercirkel heeft een eigen internetsite: www.obs-tovercirkel.nl Daarnaast maken we ook gebruik van het communicatiesysteem Isy. Op deze sites zetten we informatie over schoolactiviteiten, vaak met foto's van deze activiteiten. Het blijkt dat ouders dit erg waarderen.

Leerlingen van OBS de Tovercirkel mogen **niet door ouders / verzorgers en of derden in de klas, in de school of op het schoolterrein** gefotografeerd of gefilmd worden.

De school wil de privacy van haar leerlingen binnen de reguliere leeromgeving zoveel mogelijk beschermen.

3.8. Klachtenregeling



Op grond van de Kwaliteitswet die in werking is getreden op 1 augustus 1998 zijn de schoolbesturen verplicht een klachtenregeling te hebben. Het klachtrecht heeft een belangrijke signaalfunctie met betrekking tot de kwaliteit van het onderwijs. Door de klachtenregeling ontvangen het bevoegd gezag en de school op eenvoudige wijze signalen die hen kunnen ondersteunen bij het verbeteren van het onderwijs en de goede gang van zaken op school. Met de regeling wordt een zorgvuldige behandeling van klachten beoogd, waarmee het belang van de betrokkenen wordt gediend, maar ook het belang van de school (een veilig schoolklimaat). Veruit de meeste klachten over de dagelijkse gang van zaken in de school zullen in onderling overleg tussen ouders, leerlingen, personeel en schoolleiding op een juiste wijze worden afgehandeld. Indien dat echter, gelet op de aard van de klacht, niet mogelijk is of indien de afhandeling niet naar tevredenheid heeft plaatsgevonden, kan men een beroep doen op deze klachtenregeling.

Onderstaande tekst is een samenvatting van de notitie "Klachtenregeling". U kunt de notitie raadplegen via de website van MOVARE: www.movare.nl → "Documenten" → "Vastgesteld beleid".



Stappenplan klachtbehandeling

Het stappenplan is de route die bij voorkeur wordt gevolgd bij de behandeling van een klacht opdat deze zo zorgvuldig en efficiënt mogelijk wordt opgelost. Degene tot wie u zich met een klacht wendt, zal u op dit stappenplan wijzen.

Stap 1.

De klager bespreekt zijn klacht zo mogelijk met degene tegen wie de klacht gericht is (bijv. een **leerkracht**). De klacht is afgehandeld indien de klager tevreden is, indien niet: volg stap 2.

Stap 2.

De klager bespreekt zijn klacht met (een lid van) de **schoolleiding of schoolcontactpersoon**. De directie neemt de beslissing of leerkracht al of niet bij dit gesprek aanwezig is. De klacht is afgehandeld indien de klager tevreden is, indien niet: volg stap 3.

Stap 3.

De klager wendt zich, **via de schoolleiding of de schoolcontactpersoon**, tot een van de **vertrouwenspersonen**. Deze gaat na of de klacht door bemiddeling tot een oplossing kan worden gebracht dan wel aanleiding geeft tot het indienen van een klacht hetzij bij het bevoegd gezag hetzij bij de klachtencommissie. In het laatste geval, volg stap 4a respectievelijk 4b.

Stap 4a.

De klager dient, al dan niet bijgestaan door een vertrouwenspersoon, een klacht in bij het **College van Bestuur**. Het College van Bestuur neemt de klacht in behandeling. De klacht is afgehandeld indien de klager tevreden is, indien niet: volg stap 4b.

Stap 4b.

De klager dient, al dan niet bijgestaan door een gemachtigde, een klacht in bij de **landelijke klachtencommissie**. Deze onafhankelijke klachtencommissie onderzoekt de klacht en adviseert het bevoegd gezag hierover. De klachtencommissie geeft advies over:

- a. het wel of niet ontvankelijk zijn van klager;
- b. het wel of niet gegrond zijn van de klacht;
- c. het nemen van maatregelen;
- d. overige door het bevoegd gezag te nemen besluiten.

Stap 5

Binnen 4 weken na ontvangst van het advies van de klachtencommissie zal het bevoegd gezag het besluit hierop kenbaar maken aan:

- a. de klager
- b. de aangeklaagde
- c. de klachtencommissie
- d. de schooldirecteur
- e. de medezeggenschapsraad van de school
- f. de schoolcontactpersoon
- g. de vertrouwenspersonen

Schoolcontactpersonen

Indien u een klacht heeft, kunt u dit melden bij onze *schoolcontactpersoon* (**Sandra Everhartz VW en Nancy Kisters BW**).

Ouders en leerkrachten kunnen via de contactpersoon een beroep doen op de vertrouwenspersoon van het schoolbestuur als er sprake is van een **zwaarwegend conflict**, zoals herhaaldelijke discriminatie, lichamelijk geweld, seksuele intimidatie en arbeidsconflicten.

De schoolcontactpersoon zal aan de hand van het hierboven toegelichte stappenplan samen met u tot een oplossing proberen te komen.

Vertrouwenspersonen

MOVARE beschikt over twee externe vertrouwenspersonen. Mocht u naar aanleiding van een klacht niet tot een adequate oplossing komen met de schoolcontactpersoon, dan zal deze u doorverwijzen naar de onderstaande vertrouwenspersonen, die verbonden zijn aan BCO Onderwijsadvies.

Mevr. drs. Martine Laudy
tel: 06-17864747
e-mail: martinelaudy@bco-onderwijsadvies.nl

Mevr. Marianne Brugge
tel: 06 – 549 274 20
e-mail: mariannebrugge@bco-onderwijsadvies.nl

Landelijke klachtencommissie

Per identiteit (denominatie) bestaat er een landelijke klachtencommissie. Alle MOVARE-scholen zijn op basis van hun identiteit aangesloten bij een van deze commissies. Onze school is aangesloten bij de onderstaande klachtencommissie. Het is van belang dat u eerst kennis neemt van de inhoud van de regeling klachtbehandeling, alvorens u zich wendt tot een landelijke klachtencommissie.

Landelijke klachtencommissie Onderwijs
Postbus 85191
3508AD Utrecht
Tel: 030 - 2809590
Fax: 030 - 2809591
E-mail: info@onderwijsgeschillen.nl
Website: www.onderwijsgeschillen.nl

3.9 Toelating, time out, schorsing en verwijdering van leerlingen

Onderstaande tekst is een samenvatting van de notitie 'Toelating, time-out, schorsing en verwijdering van leerlingen'. U kunt de notitie raadplegen via de website van MOVARE: www.movare.nl → "Documenten" → "Vastgesteld beleid".



Het kan voorkomen dat het College van Bestuur (als bevoegd gezag van de school) zich genoodzaakt ziet een leerling niet toe te laten tot een school of een leerling tijdens het schooljaar te schorsen of te verwijderen van de school. Hieronder leest u wat onder de termen 'toelating', 'time-out', 'schorsing' en 'verwijdering' wordt verstaan en in welke gevallen deze maatregelen worden toegepast.

Toelating en weigering

Toelating is de plaatsing van een leerling op de school. Van weigering is sprake wanneer de school het verzoek van de ouders afwijst hun kind op een bepaald tijdstip tot de school toe te laten.

Gronden voor weigering

1. Het niet in voldoende mate tegemoet kunnen komen aan de hulpvraag die de leerling stelt, tenzij het een speciale school voor basisonderwijs betreft en de permanente commissie leerlingenzorg van het samenwerkingsverband heeft bepaald dat plaatsing van de leerling op een speciale school voor basisonderwijs noodzakelijk is.
2. Geen huisvestingscapaciteit.
3. Op grond van specifiek beleid ter bevordering van evenwichtige leerlingstromen.
4. Voor zover het bijzonder onderwijs betreft: De grondslag wordt door de ouders niet overeenkomstig het toelatingsbeleid van de school gerespecteerd dan wel onderschreven tenzij er niet binnen een redelijke afstand de mogelijkheid is om openbaar onderwijs te volgen.
5. Voor zover het een speciale school voor basisonderwijs betreft: Het feit dat de permanente commissie leerlingenzorg van het samenwerkingsverband niet heeft bepaald dat plaatsing van de leerling op een speciale school voor basisonderwijs noodzakelijk is.

Time-out

Van een time-out is sprake wanneer de leerling één dag of korter het recht op deelname aan het onderwijs wordt ontzegd.

Een time-out zal normaal gesproken gedurende een schooldag worden opgelegd en enkel voor die betreffende schooldag gelden.



Grond voor time-out

Grond voor een time-out is ontoelaatbaar gedrag of een ernstig incident dat het in het belang van de leerling en/of de school noodzakelijk maakt dat de leerling voor de duur van maximaal één dag niet deelneemt aan de les of niet op school komt.

Schorsing

Van schorsing van een leerling is sprake wanneer de leerling tijdelijk het recht op deelname aan het onderwijs wordt ontzegd. Als dit maximaal één dag omvat, wordt het geen schorsing maar een time-out genoemd (zie hierboven).

Gronden voor schorsing

1. Ernstig wangedrag van de leerling, waardoor de leerling een ernstige bedreiging vormt van de orde, rust en/of veiligheid op school.
2. Ernstig wangedrag van de ouder(s) van de leerling, waardoor de ouders een ernstige bedreiging vormen voor de orde, rust en/of veiligheid op school.
3. Een andere grond die het in het belang van de school en/of de school dringend noodzakelijk maakt dat de leerling tijdelijk niet deelneemt aan de les of niet op school komt.

Verwijdering

Als blijkt dat meerdere schorsingsmaatregelen niet het beoogde effect hebben, kan verwijdering als corrigerende strafmaatregel worden toegepast. Het kan ook worden toegepast als maatregel naar aanleiding van een ernstige aangelegenheid. Van verwijdering is sprake als het College van Bestuur besluit een leerling de verdere toegang tot de school te ontzeggen.

Gronden voor verwijdering

1. Ernstig wangedrag van de leerling, waardoor de leerling een ernstige bedreiging vormt van de orde, rust en/of veiligheid op school.
2. Ernstig wangedrag van de ouder(s) van de leerling, waardoor de ouders een ernstige bedreiging vormen voor de orde, rust en/of veiligheid op school.
3. Een onherstelbaar verstoorde relatie tussen school en leerling.

Het niet in voldoende mate tegemoet kunnen komen aan de hulpvraag die de leerling stelt.

Procedures

Voor de maatregelen toelating/weigering, time-out, schorsing en verwijdering bestaan procedures. Voor de beschrijving hiervan, wordt u verwezen naar de notitie 'Toelating, time-out, schorsing en verwijdering van Leerlingen'.

4. Slotbepalingen

- Bij zaken, die niet in dit document worden genoemd, beslist de directie zoveel mogelijk na overleg met het team.
- De bepalingen en afspraken in dit document mogen niet in strijd zijn met de klachtenregeling en het personeelsbeleidsplan, zoals die door het bevoegd gezag zijn vastgesteld.