



Gedragsprotocol

Evangelische Basisschool Online

Juni 2015

Inhoudsopgave

1. Inleiding op het gedragsdocument.....	4
2. Werken aan gewenst gedrag.....	4
2.1 Omschrijving	4
2.2 Actief en voortdurend werken aan een 'fijn en veilig'klimaat	4
2.2.1 De regels	5
2.2.2 Werken aan sociale vaardigheden.....	6
2.2.3 Taakspel	6
2.2.4 Concrete afspraken met het onderwijspersoneel	6
2.2.5 Meten van sociale vaardigheden.....	6
2.2.6 Gedragscode ook voor alle volwassenen	7
3. Omgaan met internet, e-mail, mobiel en sociale media.....	7
3.1 Verantwoord gedrag	7
3.2 Regels voor kinderen	8
3.3 Regels voor leerkrachten.....	8
3.4 Sancties.....	9
4. Grensoverschrijdend gedrag.....	9
4.1 Toelichting.....	9
4.2 Seksuele intimidatie	10
4.2.1 Een definiëring.....	10
4.2.2 Leerkracht-leerling.....	10
4.2.3 Medewerkers onderling	11
4.2.4 Leerlingen onderling	11
4.3 Racisme en discriminatie.....	11
4.4 Verbaal geweld.....	11
4.4.1 Leerkracht-leerling.....	11
4.4.2 Leerling-volwassene	12
4.4.3 Leerlingen onderling	12
4.5 Lichamelijk geweld	12
4.5.1 Volwassene-leerling.....	12
4.5.2 Leerling-volwassene	12
4.5.3 Leerlingen onderling	12
4.6 Pestgedrag	13
4.6.1 Uitgangspunten	13
4.6.2 Cyberpesten.....	13
4.6.3 Pestprotocol; stappenplan	14
4.7 Grensoverschrijdend gedrag	15
4.8 Weglopen van school	15
5. Aanpak grensoverschrijdend gedrag.....	16
5.1 Dossiervorming leerlingen	16

5.2 Communicatie tussen school en ouders	16
5.3 Oplossingsgericht stappenplan bij aanpak van grensoverschrijdend gedrag.....	16
5.4 Maatregelen als time-out, schorsing en verwijdering	16
5.4.1 Officiële waarschuwing.....	17
5.4.2 Time-out	17
5.4.3 Schorsing	17
5.4.4 Voornemen tot verwijdering	18
5.4.5 Definitieve verwijdering	18
5.5 Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling	18
5.5.1 protocol kindermishandeling.....	19
5.6 Protocol rouwverwerking en pastoraal team	19
5.6.2 protocol rouwverwerking	19
5.7 Klachtenregeling.....	19
5.7.1 Procedure klachtenregeling.....	19
5.7.2 De rol van de vertrouwenspersoon en de vertrouwensinspecteur.....	19
5.7.3 Stappenplan bij klacht grensoverschrijdend gedrag	20

1. Inleiding op het gedragsdocument

Ons gedrag wordt voor een groot deel bepaald door onze ouders en andere opvoeders. Leerkrachten zijn, naast de ouders, voor een groot deel van de dag verantwoordelijk voor de opvoeding van de leerlingen.

Naast het overdragen van kennis is de leerkracht een voorbeeld voor de leerlingen. De leerkrachten laten zich in handel en wandel leiden door de richtlijnen die God ons in de Bijbel geeft. In de Bijbel staan duidelijke regels waarnaar wij willen leven. Ook in de school streven we naar duidelijkheid; heldere, concrete afspraken waar iedereen zich aan houdt. Regels moeten er zijn op school. Toch willen wij ze zo beperkt mogelijk houden. Kinderen moeten leren om zelf grenzen te stellen. Dit doen wij door de kinderen verantwoordelijkheid te geven. Kinderen leren bij ons op school verantwoordelijk te zijn voor elkaar door onderlinge hulp te geven. Ook zaken als netheid en aandacht voor het milieu horen hierbij.

Banend of sturend, vrij of gestructureerd. Elk kind is verschillend van karakter. Hier willen wij rekening mee houden. Zo zijn er kinderen die veel structuur nodig hebben. Anderen voelen dit juist als een keurslijf. Hier gaan we gedifferentieerd mee om. Zo proberen wij ieder kind te geven wat bij hem of haar past. De werkvormen zullen dus verschillend worden toegepast. Wij verwachten van de kinderen gehoorzaamheid en respect voor de volwassenen die hen opvoeden. Een praktische uitwerking is o.a. dat kinderen volwassenen niet aanspreken met hun voornaam.

Dit document bevat richtlijnen en afspraken voor leerlingen, leerkrachten en ouders. We moeten met elkaar, actief werken aan een veilig klimaat op onze school!

2. Werken aan gewenst gedrag

2.1 Omschrijving

Met de kinderen, ouders en leerkrachten zijn duidelijke afspraken gemaakt over de onderlinge omgang. Hierin staan de regels over: aanraken van elkaar, omgaan met elkaars eigendommen, elkaar serieus nemen, taalgebruik, straffen, pesten, bedreigen. In eenvoudige vorm wordt deze aan de kinderen doorgegeven. Iedereen die aan onze school verbonden wil zijn gaat akkoord met deze afspraken en onze gedragscode. In en om de school wordt deze code streng en consequent gehanteerd en gehandhaafd.

2.2 Actief en voortdurend werken aan een 'fijn en veilig' klimaat

Op allerlei manieren wordt de kinderen geleerd zich aan de regels te houden. Daarnaast wordt steeds actief gewerkt aan een positief pedagogisch en sociaal klimaat.

Wij vinden dat iedereen zich binnen de school VEILIG moet voelen. Alle kinderen die op onze school komen moeten het met onze gedragscode eens zijn. Op hun eerste schooldag zetten zij hun handtekening op een groot hart waarin de regels van onze school staan.

2.2.1 De regels

Hoe gaan wij met elkaar om?

Ik wil dat iedereen zich veilig voelt.

Daarom houd ik mij aan de volgende regels:

Omgaan met elkaar

Mijn mond gebruik ik om goede dingen te zeggen.

Mijn taalgebruik is netjes.

Ik ben aardig tegen anderen.

Ik laat andere kinderen meespelen.

Bij ruzie, die ik niet zelf op kan lossen, ga ik naar de meester of de juf en op het plein ga ik naar de pleinwacht.

Spullen

Ik ben zuinig op mijn eigen spullen, de spullen van anderen en de spullen van school.

Ik ruim mijn eigen rommel op, de rommel in school en op het plein.

Samen houden we onze school netjes.

Pesten

Voor God is iedereen gelijk; daarom behandel ik ook iedereen zoals ik zelf behandeld wil worden.

Ik vind het niet fijn om gepest te worden; daarom ga ik met een ander vriendelijk om.

Gehoorzaamheid

Ik luister naar de meester, de juf en naar andere volwassenen.

Ik ben beleefd en spreek de meester, de juf en andere volwassenen netjes aan.

Gedragcode zoals die door de kinderen wordt ondertekend:

Ik vind dat iedereen zich binnen de school VEILIG moet voelen. Daarom houd ik mij aan de regels en ik probeer ook anderen aan deze regels te houden.

2.2.2 Werken aan sociale vaardigheden

In alle groepen wordt gewerkt met de methode 'Kinderen en hun... sociale talenten'. In de methode wordt de kinderen aangeleerd hoe zij zich sociaal competent gedragen.

De volgende thema's komen aan bod:

1. ervaringen delen	Delen met anderen wat je bezighoudt, zowel positieve als negatieve ervaringen. Bijvoorbeeld: een grapje maken, met een ander praten over iets naars dat je meemaakte.
2. aardig doen	De ander op een positieve manier benaderen en zorg dragen voor anderen. Bijvoorbeeld: een ander een complimentje geven, een ander helpen.
3. samen spelen en werken	Samen met anderen iets tot stand brengen. Hierbij zijn samen overleggen, afspraken maken en inbrengen van ideeën belangrijk. Bijvoorbeeld: vragen of je mee mag doen, afspreken wat je gaat spelen.
4. een taak uitvoeren	Omgaan met taken en opdrachten, zowel schoolse en andere taken, zoals de planten water geven, het bord schoonmaken, de klas opruimen. Bijvoorbeeld: doorzetten bij een moeilijke klus, je schoolwerk afmaken.
5. jezelf presenteren	Jezelf kenbaar maken in het gezelschap van anderen. Bijvoorbeeld: een praatje maken met kinderen die je niet kent, in de groep iets vertellen.
6. een keuze maken	De manier waarop je kiest en beslist en of je eigen keuzes kunt maken. Bijvoorbeeld: kiezen waarmee je wilt spelen, terugkomen op een beslissing.
7. opkomen voor jezelf	Omgaan met weerstand van anderen en voor jezelf zorgen. Bijvoorbeeld: er iets van zeggen als een ander voordringt, het zeggen als een ander zich niet aan een afspraak houdt.
8. omgaan met ruzie	Op een goede manier conflicten oplossen. Bijvoorbeeld: naar een ander luisteren bij een ruzie, een compromis sluiten.

Heel specifiek wordt in alle groepen SEVO-lesgegeven over het onderwerp seksualiteit. (SEVO; SEksuele VOorming)

Naast voorlichting worden hier ook ongewenste praktijken op het gebied van seksualiteit besproken.

Ook media-opvoeding krijgt op school ruimschoots aandacht. Kinderen leren hier kritisch en bewust om te gaan met moderne media. Voor het gebruik van internet op school gelden overigens duidelijke regels. Deze zijn samengevat in hoofdstuk 3.

2.2.3 Taakspel

In de groepen 1 tot en met 6 wordt Taakspel gespeeld. De komende jaren wordt het ook doorgevoerd in de groepen 7 en 8. Door middel van het spelen van Taakspel wordt gewenst gedrag gestimuleerd. Daarnaast wordt de leerling aangesproken op zijn verantwoordelijkheid voor het eigen gedrag. Het spelen van Taakspel verbetert de sfeer in de klas.

Taakspel is een goedgekeurd, preventief anti-pest programma. In het pestprotocol wordt hier verder op ingegaan.

2.2.4 Concrete afspraken met het onderwijspersoneel

Iedereen is op de hoogte van de sancties en hanteert deze hetzelfde.

2.2.5 Meten van sociale vaardigheden

Binnen het op school gebruikte leerlingvolgsysteem is ook een sociaal emotionele module opgenomen; SCOL. SCOL staat voor Sociale Competentie Lijst. Het meet de sociale competentie van de leerling en brengt deze systematisch in kaart.

De vragen zijn ondergebracht in de volgende categorieën; ervaringen delen, aardig doen, samen spelen en werken, een taak uitvoeren, jezelf presenteren, een keuze maken, opkomen voor jezelf en omgaan met ruzie. Rond de herfstvakantie en rond april wordt de lijst voor iedere leerling ingevuld door de desbetreffende leerkracht. Vanaf groep 6 vullen de kinderen ook zelf een vragenlijst in, de zogenaamde LeerlingSCOL. Deze geeft zicht op de mening van de leerling zelf.

De resultaten van de verschillende lijsten worden besproken met de intern begeleider en zo nodig wordt er actie ondernomen en gaat de school op zoek naar mogelijkheden tot specifieke externe begeleiding van groepen of individuele leerlingen. Hierbij kan gedacht worden aan leerkrachtbegeleiding ten aanzien van de groepsdynamiek, maar ook aan weerbaarheids- en/of sociale vaardigheidstrainingen.

2.2.6 Gedragscode ook voor alle volwassenen

Hoewel de nadruk ligt op het grootste en kwetsbaarste deel van de schoolbevolking, namelijk de kinderen, willen wij er op wijzen dat alle afspraken/regels e.d. ook gelden voor alle volwassenen waaronder de ouders/verzorgers, hieronder ouders genoemd.

Specifiek voor deze groep gelden de volgende afspraken:

- Hoofregel: Ouders worden geacht de schoolgids te kennen en zich te conformeren aan alle daarin gestelde uitgangspunten, regels en afspraken. Met name is dit van belang met betrekking tot 'de levensbeschouwelijke identiteit'.
- De algemeen aanvaarde omgangs- en beleefdheidsvormen worden ook door de ouders gehanteerd.
- Ouders die onder schooltijd in het schoolgebouw zijn, voorkomen het storen van de lessen of het verstoren van de rust in het gebouw. Zij volgen daarbij de aanwijzingen van het personeel op.
- Ouders die bepaalde werkzaamheden uitvoeren voor school houden zich aan de gemaakte afspraken.
- Gesprekken tussen ouder en leidinggevende/leerkracht over het gedrag of de ontwikkeling van het kind vinden plaats zonder dat de betrokken leerling daarbij aanwezig is, tenzij beiden anders overeenkomen.
- Het niet in acht nemen van de schoolregels leidt tot een nader gesprek met de leerkracht en/of de leidinggevende. Bij het herhaaldelijk niet in acht nemen van deze regels en of de gemaakte afspraken t.a.v. de taak, vindt ontheffing van die taak plaats. Hiervan wordt de directeur-bestuurder op de hoogte gebracht.
- Bij herhaald ongewenst gedrag wordt de toegang tot de school ontzegd. Behalve dat hiervan de directeur-bestuurder op de hoogte wordt gebracht, wordt ook de politie ingelicht.
- Van verbaal of fysiek geweld, zowel tegenover leerlingen als tegenover personeel als van grensoverschrijdend gedrag op internet, via mail of sociale media, wordt door de leidinggevende aangifte gedaan bij de politie. Het spreekt voor zich dat ook hiervan de directeur-bestuurder op de hoogte wordt gebracht.

3. Omgaan met internet, e-mail, mobiel en sociale media

3.1 Verantwoord gedrag

Wij willen dat onze leerlingen leren in schriftelijke en digitale bronnen informatie te zoeken, te ordenen en te beoordelen op waarde voor zichzelf en anderen. Het gebruik van het internet, e-mail en mobiele telefoons als informatie- en communicatiemiddel is een faciliteit die leerlingen onder de knie moeten krijgen. 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. De school zal leerkrachten, medewerkers en leerlingen aanspreken op ongewenst (surf-, chat-, e-mail, mobiele telefoon, camera en mp3-speler et cetera) gedrag en ongewenst gebruik van elektronische informatie- en communicatiemiddelen (EIC-middelen) zoals internet, e-mail en mobiele telefoons.

Onverantwoord gedrag en/of gebruik is gedrag en/of gebruik tegenstrijdig aan de doelstelling en identiteit van de school. Hierbij wordt in het bijzonder gedacht aan illegale toepassingen van bestanden, godslasterlijke, beledigende, aanstootgevende, gewelddadige, racistische, discriminerende, intimiderende, pornografische toepassingen, niet-onderwijsgerelateerd tijdverdrijf en /of andere toepassingen die strijdig zijn met de wet of als onethisch te karakteriseren zijn.

We maken op onze school gebruik van gefilterd internet. In onze optiek moeten kinderen zelf leren te filteren, maar de veiligheid willen we waarborgen door het gebruik van het filter.

Alle internethandelingen op onze school worden vastgelegd en gevolgd door de systeembeheerder, zodat controle gewaarborgd is. Verder zijn er gedragsregels voor leerlingen en personeelsleden voor het omgaan met internet, e-mail, mobiel en sociale media.

3.2 Regels voor kinderen

- Gebruik internet alleen voor je schoolwerk of voor een opdracht.
- Spreek van tevoren met je leerkracht af wat je op internet wilt gaan doen.
- Je mag alleen gebruik maken van het internet, e-mail of social media na toestemming en in aanwezigheid van de leerkracht. Bovendien mag dit vanaf groep 5.
- Buiten schooltijd mag je alleen op de computer als je toestemming van de leerkracht hebt.
- Bij surfen op internet zoek je niet bewust op zoekwoorden die te maken hebben met grof taalgebruik, agressie, seks, discriminatie.
- We chatten niet en gebruiken geen msn: niet voor-, onder- of na schooltijd.
- Geluidsopnamen, filmpjes of foto's op social media plaatsen is niet toegestaan.
- Je mag alleen printen wat echt noodzakelijk is en alleen met toestemming van de leerkracht.
- Download geen programma's of bestanden.
- Gebruik geen website waarvoor je moet inloggen, behalve als de leerkracht het ermee eens is.
- Geef nooit persoonlijke informatie door op internet, zoals namen, adressen en telefoonnummers, e-mailadres, wachtwoorden en pincodes zonder toestemming van de leerkracht. Het beste is om de gegevens van de school te gebruiken.
- Iedereen zorgt ervoor dat alle persoonlijke informatie zoals nicknames, e-mailadressen, inlognamen en wachtwoorden verwijderd worden als wordt gestopt met werken op de computer.
- Vertel het je leerkracht meteen als je informatie tegenkomt waardoor je je niet prettig voelt of waarvan je weet dat dat niet hoort. Houd je je aan de afspraken, dan is het niet jouw schuld dat je zulke informatie tegenkomt. Vertel het de leerkracht ook als er minder leuke dingen gebeuren op internet, bijvoorbeeld als iemand wordt gepest.
- Verstuur of lok nooit mailjes uit die niets met school te maken hebben.
- Verstuur of beantwoord nooit e-mails waarbij je je niet prettig voelt of waarvan je weet dat er dingen in staan die niet horen.
- Verstuur bij e-mail berichten nooit foto's van jezelf of van anderen zonder toestemming van je leerkracht.
- Je mobiele telefoon en je mp3-speler staan tijdens de les uit en zijn opgeborgen. Gebruik ze ook niet tijdens activiteiten buiten de school. Maak geen opnames (geluid, video, foto's en dergelijke) is en om de school of tijdens schoolactiviteiten, behalve als de directie er toestemming voor gegeven heeft.
- Ouders kunnen in bijzondere gevallen via het telefoonnummer van de school hun kind(eren) bereiken of een bericht doorgeven.
- Bij overtreding van de regels volgen maatregelen. Bij een opzettelijke overtreding worden ouders geïnformeerd.

3.3 Regels voor leerkrachten

- Internet wordt alleen gebruikt voor opbouwende educatieve doeleinden.
- Sites die in de les aan de orde komen worden eerst door de leerkracht bekeken.
- Er worden geen sites bekeken die niet aan onze fatsoensnormen voldoen.
- Er wordt aan de kinderen uitgelegd waarom zij bepaalde sites wel of niet mogen bekijken.
- De leerkracht draagt zorg voor een omgeving waarin kinderen open kunnen vertellen wanneer zij op een ongewenst, onbedoelde site komen. Het is meestal immers niet hun schuld.

- Regels en wetten m.b.t. copyright worden in acht genomen.
- Informatie die terug te voeren is op leerlingen mag niet op het openbare deel van het net terecht komen.
- Voor e-mail geldt ook het briefgeheim, maar op grond van hun pedagogische verantwoordelijkheid mogen de leerkrachten op school e-mail van leerlingen bekijken.
- De leerkracht houdt steeds toezicht op de leerlingen tijdens computer(internet)activiteiten.
- Onder de les maken leerkrachten geen gebruik van hun mobiele telefoon en surfen en mailen ze niet voor privédoeleinden.
- Leerkrachten en andere medewerkers houden zich bij sociale media als Hyves en Facebook aan dezelfde regels als leerlingen. Daarnaast hebben ze extra verantwoordelijkheden:
 1. Het is niet toegestaan om 'vrienden' met leerlingen te worden op sociale media;
 2. Leerkrachten zijn zich ervan bewust dat hun privémeningen eenvoudig verward kunnen worden met de officiële standpunten van de school.
 3. bij twijfel of een publicatie in strijd is met deze richtlijnen neemt de leerkracht contact op met de directie. Het is toegestaan om over schoolgerelateerde onderwerpen te publiceren, mits het geen vertrouwelijke of persoonsgebonden informatie over de school, haar medewerkers, leerlingen, ouders/verzorgers en andere betrokkenen betreft. Tevens mag de publicatie de naam van de school niet schaden;
 4. wanneer een leerkracht deelneemt aan een discussie die (op enigerlei wijze) te maken heeft met de school dient deze te vermelden dat hij/zij medewerker is van de school;
 5. als online communicatie dreigt te ontsporen, neemt de leerkracht direct contact op met de directie om de te volgen strategie te bespreken;
 6. wanneer een leerkracht over de school publiceert dient hij/zij het bericht te voorzien van het bericht dat de standpunten en meningen in dit bericht de eigen persoonlijke mening zijn en los staan van eventuele officiële standpunten van de school. Verder meldt de leerkracht dat hij of zij niet verantwoordelijk is voor de inhoud en uitlatingen van derden.

3.4 Sancties

1. Leerkrachten (en andere medewerkers) die in strijd handelen met dit protocol maken zich mogelijk schuldig aan plichtsverzuim. Alle correspondentie omtrent dit onderwerp wordt opgenomen in het personeelsdossier.
2. hankelijk van de ernst van de uitlatingen, gedragingen en gevolgen worden naar leerkrachten toe rechtspositionele maatregelen genomen die variëren van waarschuwing, schorsing, berisping, ontslag en ontslag op staande voet.
3. Leerlingen en / of ouders/verzorgers die in strijd met dit protocol handelen maken zich mogelijk schuldig aan verwijtbaar gedrag. Alle correspondentie omtrent dit onderwerp wordt opgenomen in het leerlingendossier.
4. Afhankelijk van de ernst van de uitlatingen, gedragingen en gevolgen worden naar leerlingen en / of ouders/verzorgers toe maatregelen genomen welke variëren van waarschuwing, schorsing en verwijdering **van school**
5. Indien de uitlating van leerlingen, en/of ouders/verzorgers en personeelsleden mogelijk een strafrechtelijke overtreding inhoudt zal door de school aangifte bij de politie worden gedaan.

4. Grensoverschrijdend gedrag

4.1 Toelichting

We krijgen in school in te maken met nieuwe gedrags- en leerproblemen en daarmee ook met het bijbehorende grensoverschrijdende gedrag van kinderen. In een aantal gevallen zelfs met grensoverschrijdend gedrag van ouders, waardoor we als leerkrachten en medewerkers soms tegen grenzen aanlopen van wat toelaatbaar is.

We zijn ons ervan bewust van het feit dat grensoverschrijdend gedrag eveneens bij leerkrachten of andere medewerkers van de school kan voorkomen.

In het vervolg worden verschillende vormen van ongewenst gedrag beschreven:

- seksuele intimidatie;
- racisme en discriminatie;
- verbaal geweld;
- lichamelijk geweld;
- pestgedrag (waaronder cyberpesten);
- wangedrag en/of extreem gedrag.

In de beschrijvingen wordt steeds ingegaan op de verschillende vormen waarin ze kunnen voorkomen. Ze kunnen immers voorkomen in de relatie:

- leerkracht – leerkracht (medewerker, volwassene)
- leerkracht – leerling
- leerling – leerling

Per onderdeel is aangegeven welke afspraken er op school gehanteerd worden ten aanzien van het betreffende punt. In sommige gevallen is 'leerkracht' vervangen door 'medewerker' of 'volwassene'. Op andere plekken is 'leerkracht' blijven staan, omdat het in een pedagogische situatie gaat over de relatie tussen de leerkracht en een leerling.

Daar waar dat van toepassing is, kan dan 'medewerker' of 'volwassene' gelezen worden.

4.2 Seksuele intimidatie

4.2.1 Een definitie

Seksuele intimidatie op het werk staat voor allerlei vormen van seksueel getinte aandacht die tot uitdrukking komt in verbaal, non-verbaal of lichamelijk gedrag. Het gedrag wordt door degene die het ondergaat ervaren als ongewenst en onplezierig. Het seksueel intimiderend gedrag kan zowel opzettelijk als onopzettelijk zijn. Seksuele intimidatie loopt uiteen van intieme vragen over het privé-leven, suggestieve opmerkingen en betasten van het lichaam tot chantage en aanranding. Daarnaast valt seksueel getinte aandacht als verbale en non-verbale uitlatingen en handtastelijkheden met een seksuele bedoeling ook onder seksuele intimidatie. Voorbeelden zijn schunnige en bedreigende opmerkingen, in de billen knijpen, zogenaamd per ongeluk de borsten aanraken en iemand met het lichaam bedreigend benaderen. Ook seksistische opmerkingen horen hierbij.

Intimiteiten ontwikkelen zich vaak langzaam: van draaglijk tot ondraaglijk, waardoor het lastig wordt ergens een grens te trekken. Volgens de definitie van de Arbo-wet dient degene die het ondergaat er op de een of andere manier last van te hebben. Dit is echter discutabel: ook wanneer er geen nadelige gevolgen zijn, kunnen intimiteiten ongewenst zijn. Het gaat om iedere ongewenste toenadering of suggestie: van opmerkingen en/of gedragingen, grapjes, uitnodigingen, tot toevallige aanrakingen en aanranding.

4.2.2 Leerkracht-leerling

- In de onderbouw kunnen kinderen door de leerkracht geholpen worden met aan- en uitkleden en met het naar de wc gaan. Dit behoort in principe tot de normale taken van de groepsleerkracht.
- Het kan voorkomen bij het verkleeden voor musical e.d. dat oudere leerlingen (groep 8) hulp nodig hebben bij het omkleden. De leerkrachten dienen rekening te houden met de wensen en gevoelens van de leerlingen. Een open vraag als: 'Wil je het zelf doen of wil je dat ik help?' wordt meestal door de oudere leerling als heel normaal ervaren en meestal eerlijk beantwoord.
- In de onderbouw kan het voorkomen dat een kind op schoot wordt genomen. Uitgangspunt is dat dit vanaf groep 5 niet meer gebeurt.
- Bij één op één contact blijft de deur van de ruimte open en/of er wordt plaats genomen op een duidelijk zichtbare plek in de ruimte. Bij het afnemen van een toets kan hier een uitzondering op worden gemaakt.
- Leerlingen blijven alleen na als er werk moet worden afgemaakt of zaken moeten worden uitgesproken. Dit ten hoogste tot 15 minuten na schooltijd.
- Tijdens alle niet nader genoemde gelegenheden, waaronder o.a. schoolkampen en –reizen, dienen leerkrachten e.a. begeleiders zich zo op te stellen dat zij blijk geven rekening te houden met ieders

eigenheid en ook met een zich ontwikkelend schaamtegevoel. (Alle voorgaande regels kunnen dan ook worden toegepast.)

- Tijdens activiteiten op school of daarbuiten worden geen aanstootgevende liederen gezongen. Net zomin worden aanstootgevende - bijv. seksueel getinte - affiches, tekeningen, artikelen, grappen en opmerkingen die kwetsend en/ of vernederend kunnen zijn voor een sekse, opgehangen of gebruikt.
- Leerlingen dragen geen uitdagende kleding waarbij meer dan armen, benen en schouders wordt blootgegeven. Agressieve of seksueel getinte teksten op shirts en zichtbaar gedragen ondergoed worden ook niet getolereerd. Hoofdbedekking is voor zowel jongens als meisjes niet toegestaan. Het is aan leerkrachten en directie om aan te geven wat uitdagend of aanstootgevend is.

Schoolkamp:

- Tijdens het schoolkamp van groepen 7 en 8 slapen, indien gewenst, mannelijke begeleiders bij de jongens en vrouwelijke begeleiders bij de meisjes. Indien een goede verdeling van taken dit niet mogelijk maakt, wordt vooraf de verdeling aan de kinderen bekend gemaakt. Bij het aan-, om- en uitkleden van de leerlingen worden de betreffende ruimtes alleen betreden na een duidelijk vooraf gegeven teken. De leerkrachten houden hierbij rekening met het zich ontwikkelend schaamtegevoel van de kinderen. Dit geldt ook voor de gymlessen.
- Als er bij ongeval, ziek worden/zijn of op een andere manier hulp geboden moet worden waarbij het schaamtegevoel van het betreffende kind een rol kan spelen, wordt de wens van de betreffende leerling gerespecteerd (daarbij rekening houdend met de aanwezige mogelijkheden).

4.2.3 Medewerkers onderling

- Grappen met een seksueel getinte, vernederende strekking t.a.v. de anderen of de andere sekse worden niet gemaakt.
- Seksueel getinte, vernederende toespelingen of insinuaties naar uiterlijk en gedrag van een ander worden niet toegestaan.
- Het dragen van uitdagende kleding waarbij meer dan armen, benen en schouders wordt blootgegeven wordt vermeden.

4.2.4 Leerlingen onderling

- Bij toiletgebruik zorgen de kinderen ervoor dat zij onverdacht gedrag vertonen. Ze kijken dus niet onder deuren door, of iets dergelijks.
- Er worden geen seksistische gebaren of opmerkingen gemaakt.
- Over seksualiteit wordt alleen op een respectvolle wijze gesproken.

4.3 Racisme en discriminatie

De drie hierboven genoemde fenomenen zijn ongewenst. Bij racisme wordt verondersteld dat het ene ras superieur is boven het andere ras. Wij gaan er echter van uit dat alle mensen gelijkwaardig zijn, ongeacht hun huidskleur en afkomst. Discriminatie is onderscheid maken op basis van het enkele feit dat iemand afwijkt van het standaard gemiddelde. Hierbij kan gedacht worden aan huidskleur, anders geaard-zijn, lidmaatschap van een kerkgenootschap (of juist niet-lidmaatschap) etc.

Wij tolereren geen ongewilde grappen, scheldwoorden, afbeeldingen etc..

4.4 Verbaal geweld

4.4.1 Leerkracht-leerling

- Door leerkrachten wordt algemeen beschaafd Nederlands gesproken. Er worden geen krachttermen gebruikt, maar ook geen woorden als 'kop' of 'bek'.
- Het taalgebruik toont respect voor het kind
- Cynisme of suggestief spreken (ook non-verbaal) kan bijzonder kwetsend zijn en wordt derhalve vermeden.
- Structurele chantage en/of manipulatie zijn geen verantwoorde pedagogische hulpmiddelen.
- Er wordt niet tegen de kinderen geschreeuwd.

4.4.2 Leerling-volwassene

- De kinderen leren op school om volwassenen aan te spreken met 'u'.
- De kinderen spreken algemeen beschaafd Nederlands. Plat taalgebruik wordt verbeterd.
- Kinderen laten in hun aanspreken merken dat ze respect hebben voor volwassenen.
- Vloeken wordt nooit getolereerd.
- Bij voortdurend brutaal taalgebruik wordt contact opgenomen met de ouders om te vragen naar herkenning en samen een oplossing voor dit probleem te zoeken.

4.4.3 Leerlingen onderling

- Leerlingen behandelen elkaar met respect en tonen dat ook in hun taalgebruik. Bij verbale vormen kan ook gedacht worden aan openlijk uitlachen, fluisteren over of stiekem gniffelen op zo'n wijze dat een kind dit als bedreigend ervaart.
- Verder geldt hier hetgeen ook omschreven is in gedrag tussen leerlingen-volwassenen

4.5 Lichamelijk geweld

4.5.1 Volwassene-leerling

- Er vindt training plaats in het omgaan met agressie.
- Iedere vorm van lichamelijk geweld is ongewenst. Hierbij moet zeker ook aan straffen worden gedacht. Een leerkracht mag nooit slaan.
- Als in een emotionele reactie toch geslagen wordt door een leerkracht, wordt dit door de betreffende leerkracht zo spoedig mogelijk gemeld aan de directie en samen wordt dan overlegd wie contact opneemt met de ouders om de situatie uit te leggen.
- Als er geslagen wordt door iemand anders dan een leerkracht, wordt dit bij de directie of een contactpersoon gemeld. Zij proberen te bemiddelen of schakelen indien nodig de politie in.

4.5.2 Leerling-volwassene

- Als er geweld gebruikt wordt door een leerling naar een leerkracht/volwassene, wordt een collega-leerkracht te hulp geroepen. Deze neemt het kind mee en brengt de directie op de hoogte. Het kind wordt meegenomen naar of door de directeur. Deze brengt de ouders op de hoogte nadat overleg is geweest met de betreffende leerkracht. Dit gesprek kan resulteren in tijdelijk niet meer toelaten in de groepssituatie, een schorsing of in het ergste geval verwijdering van school omdat de veiligheid/welbevinden van leerkracht of medeleerlingen in gevaar komt.

4.5.3 Leerlingen onderling

- Als er geweld gebruikt wordt tussen leerlingen, nemen leerkrachten duidelijk stelling dat dit gedrag niet getolereerd wordt op school. Er wordt met beide kinderen gesproken en er worden afspraken gemaakt om geweld in de toekomst te voorkomen.
- Als er geweld gebruikt wordt, wordt dit altijd genoteerd in het leerlingvolgsysteem.
- Bij herhaling worden de ouders ingeschakeld en wordt aangedrongen op een cursus 'zelfbeheersing'/'sociale vaardigheden' om schorsing/verwijdering te voorkomen.

4.6 Pestgedrag

Definitie plagen:

“Bij plagen is er sprake van incidenten. Vaak is het een kwestie van elkaar voor de gek houden. Het is niet bedreigend. De machtsverhouding is gelijk. De geplaagde loopt geen blijvende psychische en/of fysieke schade op en is in staat zich te verweren”. (Olweus, 1992)

Definitie pesten:

“Pesten is een stelselmatige vorm van agressie waarbij één of meer personen proberen een andere persoon fysiek, verbaal of psychologisch schade toe te brengen. Bij pesten is de macht ongelijk verdeeld.” Pesten kan bestaan uit directe lichamelijk of verbale aantijgingen, maar omvat ook andere vormen van agressie zoals het uitsluiten van anderen of roddelen.” (Nederlands Jeugdinstituut, 2011) (Fekkes, 2005)

4.6.1 Uitgangspunten

1. Als pesten en pestgedrag plaatsvindt, ervaren we dat als een probleem op onze school zowel voor de leerkrachten als de ouders, de kinderen, de gepeste kinderen, de pesters, meelopers en de 'zwijgende' groep kinderen.
2. De school heeft een inspanningsverplichting om pestgedrag te voorkomen en aan te pakken door het scheppen van een veilig pedagogisch klimaat waarbinnen pesten als ongewenst gedrag wordt ervaren en in het geheel niet wordt geaccepteerd.
3. Leerkrachten en ouders moeten tijdig inzien en alert zijn op pestgedrag in algemene zin. Indien pestgedrag optreedt, moeten leerkrachten en ouders duidelijk stelling en actie ondernemen tegen dit gedrag. De verantwoordelijkheid blijft te allen tijde liggen bij de leerkrachten.
4. Wanneer pesten, ondanks alle inspanningen weer optreedt, voert de school de uitgewerkte protocollaire procedure uit onder leiding van de directeur.
5. Wanneer het probleem niet op de juiste wijze wordt aangepakt of de aanpak niet het gewenste resultaat oplevert dan is de inschakeling van het pastoraal team nodig. Het pastoraal team kan het probleem onderzoeken, deskundigen raadplegen en het bevoegd gezag adviseren.

4.6.2 Cyberpesten

Er is ook een vorm van pesten die nauwelijks zichtbaar is, maar wellicht des te gemener: digitaal pesten. Er zijn verschillende manieren om te cyberpesten. Het kan gaan om kwetsende of bedreigende e-mails of bedreigingen of lastig gevallen worden via sociale media of in de elektronische leeromgeving. Er kunnen beledigende pagina's met foto's, video's of persoonlijke gegevens van het slachtoffer op internet geplaatst worden. Er kan sprake zijn van 'stalkingsactiviteiten', waarbij een of meerdere daders doelbewust een slachtoffer lastig blijft vallen en er kan op fora en vrij bewerkbare pagina's, zoals Wikipedia, beledigende of bedreigende informatie geplaatst worden.

- Cyberpesten gebeurt vaak anoniem. De daders voelen zich veilig, ongenaakbaar en onherkenbaar, waardoor ze weinig terughoudend zijn.
- Cyberpesten is soms harder dan "gewoon" pesten. Omdat dader en slachtoffer niet in direct contact met elkaar staan, maar enkel via de computer verbonden zijn, verschuiven ook hierdoor grenzen en gaat de dader verder, omdat deze zich niet geremd voelt. Waardoor ook meerdere mensen het misschien/waarschijnlijk te weten komen.
- Niet enkel fysiek of sociaal dominante personen doen aan cyberpesten. Door zijn kennis over het internet voelt de dader zich vaak machtiger dan het slachtoffer en denkt dan 'veilig achter de computer' zijn slag te kunnen slaan.
- Het slachtoffer voelt zich onveilig dan bij gewoon pesten want hij is nergens vrij; niet op het werk, school of thuis.
- De impact van cyberpesten is in potentie veel groter dan bij gewoon pesten, omdat er veel meer toeschouwers zijn door het medium internet.

- Cyberpesten is vaak niet terug te draaien – op internet blijven de gegevens vaak gewoon staan, zodat het slachtoffers er jaren nadien nog mee geconfronteerd kan worden. Werkgevers die via internet informatie over sollicitanten opzoeken, kunnen bij hun zoektocht ook cyberpesten tegenkomen, waardoor zij zich misschien minder geroepen voelen om de gepeste persoon in dienst te nemen.
- Slachtoffers, medewerkers én daders die er mee te maken hebben zijn hierover vaak niet open.

De eerste verantwoordelijkheid ter voorkoming van digitaal pesten ligt thuis. Mediaopvoeding, -regels en toezicht zijn nodig om kinderen te beschermen en weerstand te bieden tegen een verdorven wereld die zich eenvoudig, anoniem en grootschalig manifesteren kan via internet. Zoals eerder vermeld wordt op school ook aandacht besteed aan verantwoord mediagebruik. Zodra de school merkt dat er sprake is van cyberpesten zullen de ouders op de hoogte worden gebracht. Zie verder het hoofdstuk over internet, e-mail, mobiel en sociale media.

4.6.3. Pestprotocol; stappenplan

1. Leerkrachten nemen signalen van pesten te allen tijden serieus. Signalen kunnen van kinderen zelf komen maar ook van de ouders of anders betrokkenen.
2. Leerkracht gaat in gesprek met slachtoffer en pester(s). Tijdens deze gesprekken moet duidelijk worden of er inderdaad sprake is van pesten. Zo ja, waarom en wanneer dan. Pesters wordt duidelijk gemaakt dat dit niet toegestaan wordt. Bij pestgedrag geeft de leerkracht een briefje “mededeling aan de ouders” mee. Dit wordt ondertekend door ouders en door de leerkracht in Esis gezet.
3. In gesprek met ouders:
 - Indien er sprake is van herhaald pestgedrag worden de ouders van de pester in het bijzijn van de pester op de hoogte gesteld van de ongewenste gebeurtenissen, in een gesprek op school. Aan het eind van dit oudergesprek, worden de afspraken met de pester uitdrukkelijk doorgesproken en ook vastgelegd in Esis.
 - Daarnaast wordt er een gesprek gevoerd met de ouders van het slachtoffer. Zij worden dan op de hoogte gebracht van de situatie en worden geïnformeerd over vervolgstappen. De leerkracht zal daarna regelmatig contact blijven houden met deze ouders.
4. Ook de op te leggen sancties bij overtreding van de afspraken worden daarbij vermeld. Gedacht kan worden aan uitsluiting van met name de situaties die zich in het bijzonder lenen voor pestgedrag. Daarbij kan gedacht worden aan: buitenspelen, bewegingsonderwijs, excursies, schoolreisjes/schoolkamp.
5. Indien het probleem zich toch blijft herhalen meldt de leerkracht dit gedrag aan de directeur van de school. De leerkracht overhandigt de directeur een gedocumenteerd protocol met daarin de data van de gebeurtenissen, de data en inhoud van de gevoerde gesprekken en de vastgelegde afspraken zoals die gemaakt zijn om het pesten aan te pakken. (Of dit is te vinden in Esis.)
6. De directeur roept de ouders op school voor een gesprek. Ook het kind kan in dit eerste directie gesprek betrokken worden. De directeur gaat uit van het opgebouwde archief van de leerkracht en vult dit archief verder aan met het verloop van de gebeurtenissen.
7. Indien het gedrag niet verbetert kan er een verwijzing plaatsvinden naar het maatschappelijk zorgsysteem in de richting van de afdeling jeugdzorg van de GGzE en Schoolmaatschappelijk Werk.
8. Al boven vernoemde handelingen worden zorgvuldig gedocumenteerd in het digitale dossier van de school (Esis).
9. Indien het pestgedrag van de pester niet aanzienlijk verbetert, en / of de ouders van het kind werken onvoldoende mee om het probleem ook aan te pakken, kan de directeur van de school overgaan tot bijzondere maatregelen. Bijvoorbeeld: isoleren van de pester, binnen blijven tijdens de pauze, een tijdelijke uitsluiting van het bezoeken van de lessen, of een tijdelijke plaatsing in een andere groep.

Dit stappenplan komt in iedere klassenmap en wordt opgehangen in de teamkamer en stafkamers.

4.6.3.1 Bijlage pestprotocol

Zie bijlagen schoolplan (op de site of ter inzage op school)

4.7 Grensoverschrijdend gedrag

Bij extreem gedrag gaat een leerling over een toelaatbare grens heen. Los van de vraag wie de veroorzaker was, wordt door de persoon zelf een grens overschreden en is er dus sprake van schuld. Hierbij kan gedacht worden aan schelden, vloeken of gebruik van schuttingtaal, met materialen gooien, andere kinderen aanvallen, fysiek geweld, maar ook spugen e.d. Dit gedrag wordt niet geaccepteerd. Het kind creëert op dat moment een mentale of fysieke onveilige omgeving voor leerkracht en/of medeleerlingen.

In dit geval krijgt een leerling time out-plek in de school aangeboden om tot rust te komen en wordt de leerling op een door de leerkracht afgesproken tijdstip opgeroepen voor een gesprek. Van de leerling worden excuses geëist en de leerling krijgt de opdracht om het gebeurde te beschrijven. In het leerlingvolgsysteem wordt vanaf dit moment een dossier bijgehouden door middel van notities door leerkracht, intern begeleider en/of directielid. Bij herhaling wordt een directielid ingeschakeld. Deze neemt het over van de leerkracht en geeft een officiële waarschuwing af aan leerling en ouders.

Mocht het gedrag zich desondanks herhalen, dan volgt een schorsing, waarvoor toestemming van de directeur-bestuurder wordt gevraagd. De leerplichtambtenaar en de onderwijsinspecteur zullen hiervan op de hoogte worden gesteld. Eventuele vervolgstappen zijn: een voorgenomen besluit tot verwijdering en een definitieve verwijdering.

Een gedetailleerdere beschrijving van de aanpak van grensoverschrijdend gedrag wordt in het volgende hoofdstuk beschreven.

4.8 Weglopen van school

Leerlingen die aan de zorg van de school zijn toevertrouwd en die zonder toestemming van de school onder schooltijd weglopen van schoolterrein (buiten de hekken), overtreden de regels. Het is belangrijk de oorzaak hiervan te achterhalen, vooral als het gedrag zich herhaalt; Voelt een kind zich niet veilig, zijn er voldoende handelingsalternatieven etc.

Indien het weglopen zich toch voordoet, zal de school de verantwoordelijke ouders/verzorgers (eventueel via het opgegeven contactadres) direct informeren.

Voor kinderen van groep 5 t/m 8 zal de school zelf geen pogingen doen om achter de leerling aan te gaan om terugkeer naar school fysiek te realiseren. Dit om te voorkomen dat leerkrachten betrokken worden in een worstelpartij met mogelijke aansprakelijkheid bij letsel van het kind. Mondeling proberen wij het kind over te halen niet weg te lopen en om met de leerkracht of leidinggevende te praten. De directeur wordt direct geïnformeerd als het kind wegloopt en hij coördineert de vervolgacties. De politie zal wel worden ingeschakeld.

Kinderen van groep 1 t/m 4 worden wel, als het niet anders kan, fysiek tegengehouden.

Voor zorgleerlingen, waaromtrent met de ouders vooraf afwijkende afspraken zijn gemaakt, kan dit anders zijn. Zowel de school als de ouders worden geacht in die situaties de gemaakte afspraken strikt na te komen. In overleg tussen de school en de verantwoordelijke ouders/verzorgers (eventueel via het opgegeven contactadres) kan worden besloten, dat de school contact opneemt met de politie. In het geval dat de ouders niet bereikbaar zijn, wordt de politie ingeschakeld.

Wanneer een kind naar huis loopt, verwachten we dat de ouder samen met het kind naar school komt voor een gesprek, bij voorkeur dezelfde dag.

5. Aanpak grensoverschrijdend gedrag

5.1 Dossiervorming leerlingen

Vanaf het allereerste intakegesprek en gedurende de hele schoolloopbaan wordt van ieder kind een dossier bijgehouden. Naast de leerresultaten worden hier ook notities van alle overlegmomenten, oudergesprekken, leerlingbesprekingen, overdrachten etc. genoteerd. Alle gegevens worden opgeslagen in een digitaal webbased dossier 'Esis'. Belangrijke afspraken worden op deze manier vastgelegd en iedere leerkracht kan op de hoogte zijn van de ontwikkelingsgeschiedenis van het kind.

5.2 Communicatie tussen school en ouders

Uitgangspunt van de school is transparantie en we streven een open, eerlijke en tijdige communicatie na. Dit kan tijdens de reguliere vastgestelde momenten, maar ook op afroep, telefonisch, schriftelijk of per email. Het geniet de voorkeur om dit na schooltijd te regelen.

Belangrijk in de communicatie is dat er gewerkt wordt aan wederzijds vertrouwen van waaruit steeds samen gezocht wordt naar de beste oplossing voor ieder kind.

5.3 Oplossingsgericht stappenplan bij aanpak van grensoverschrijdend gedrag

- Er is een signaal – gemeld door ouders, leerkrachten of het kind. Grensoverschrijdend gedrag staat beschreven in hoofdstuk 4.
 - Met dit signaal wordt altijd iets gedaan. Iedere melding wordt serieus genomen.
- De leerkracht onderneemt actie. Dit kan een gesprek zijn met een leerling of een groepsgesprek. Ook kan er sprake zijn van straf.
 - Er wordt een notitie gemaakt in het leerlingvolgsysteem.
 - Na 3 keer wordt er in ieder geval een melding gemaakt bij de ouders.
 - In een leerlingbespreking wordt de IB'er geïnformeerd en/of geconsulteerd.
- Na 5 keer wordt een gesprek met de ouders gearrangeerd in bijzijn van IB'er of directielid.
- Als het probleem niet vermindert, wordt contact gelegd met anderen. Dit kunnen collega's zijn die het kind tijdelijk onder hun hoede nemen, maar ook extern deskundigen kunnen worden geraadpleegd.
- Na aanhoudende problemen wordt de ouders gemeld dat er een schorsing aan dreigt te komen.
- Bij herhaling volgt een schorsing voor een week, waarvoor toestemming wordt gevraagd aan de directeur-bestuurder.
- Bij herhaling wordt de directeur-bestuurder opnieuw ingeschakeld. Deze kan een voorgenomen besluit tot verwijdering nemen, dat kan uitlopen op definitieve verwijdering van school.

Bovenstaand stappenplan kan in overleg met de directeur-bestuurder altijd worden aangepast naar bevind van zaken. Zo kan in ernstige gevallen per direct worden besloten over te gaan tot schorsing.

Het initiatief ligt bij de leerkracht. Deze probeert in goed overleg met de ouders tot een werkbare situatie te komen. We gaan er van uit dat de ouders hun kind aanspreken op het gedrag.

5.4 Maatregelen als time-out, schorsing en verwijdering

Het kan zijn dat het leer- en leefgedrag van een leerling dusdanig verstorend inwerkt op een groep en de leerkrachten dat na herhaalde waarschuwingen richting de leerling en/of zijn/haar ouders verzorgers tot schorsing en eventueel verwijdering moet worden overgegaan. Hierbij valt te denken aan verbaal en/of fysiek geweld ten opzichte van medeleerlingen en/of leerkrachten en/of andere (indirect) betrokkenen bij de school. Wij volgen dan ons beleid 'Toelating, schorsing en verwijdering'. Hierin is onder meer sprake van een officiële waarschuwing, een time-out, een schorsing, een voornemen tot verwijdering en verwijdering. Voor meer informatie verwijzen we naar het desbetreffende beleidsplan en de bijbehorende bijlagen, zoals het model t.a.v. de time out- en de voorbeeldbrieven t.a.v. schorsing, voornemen tot verwijdering en definitieve verwijdering. Een samenvatting:

5.4.1 Officiële waarschuwing

De desbetreffende leerling krijgt een officiële waarschuwing, die in een gesprek met de directeur (eventueel samen met een leerkracht) wordt uitgesproken. De ouders/verzorgers van de leerling worden uitgenodigd voor dit gesprek. Indien gewenst is ook de leerkracht hierbij aanwezig. Van het voorval, het gesprek en de officiële waarschuwing wordt een verslag gemaakt, dat wordt ondertekend door ouders/verzorgers en directeur. Het verslag wordt in het leerlingendossier opgeslagen. De officiële waarschuwing wordt vervolgens op schrift gesteld en aangetekend verzonden.

5.4.2 Time-out

De time-out is geen officieel instrument, maar kan niettemin bruikbaar zijn bij onveilige situaties of bij het herstellen van de rust binnen de school. Het is principieel geen strafmaatregel, maar een ordemaatregel in het belang van de school. Een ernstig incident leidt tot een time-out met onmiddellijke ingang. Hierbij gelden de volgende voorwaarden:

1. In geval van een time-out wordt de leerling die dag in een andere groep geplaatst. Als dit niet realiseerbaar is, wordt de leerling door de directeur voor de rest van de dag de toegang tot de school ontzegd.
2. Tenzij zich redelijke gronden voordoen, worden de ouders/verzorgers onmiddellijk van het incident en de time-out gemotiveerd op de hoogte gebracht.
3. De time-outmaatregel kan eenmaal worden verlengd met 1 dag. Daarna kan de leerling worden geschorst voor maximaal 1 week. In beide gevallen dient de school vooraf of – indien dat niet mogelijk is – zo spoedig mogelijk na het effectueren van de maatregel contact op te nemen met de ouders.
4. De ouders/verzorgers worden op school uitgenodigd voor een gesprek. Hierbij zijn de groepsleerkracht en een lid van de directie van de school aanwezig.
5. Van het incident en het gesprek met de ouders wordt een verslag gemaakt. Dit verslag wordt door de ouders getekend en in het leerlingendossier opgeslagen.

5.4.3 Schorsing

- Schorsing vindt in principe pas plaats na overleg met de groepsleerkracht(en) en contact met de leerling en de ouders/verzorgers. De reden voor de schorsing wordt zeer goed gemotiveerd.
- De directeur-bestuurder wordt voorafgaand aan de schorsing in kennis gesteld van het voornemen tot deze maatregel en aan de directeur-bestuurder wordt om goedkeuring gevraagd.
- Gedurende de schorsing wordt de leerling de toegang tot de school ontzegd. Voor zover mogelijk worden er maatregelen getroffen waardoor de voortgang van het leerproces van de leerling gewaarborgd kan worden.
- Schorsing vindt nooit plaats voor onbepaalde tijd. In principe wordt een leerling door de directeur van de school voor maximaal een week geschorst. Wanneer het echter zover gekomen is dat er een voornemen tot verwijdering is, wordt de leerling lopende de procedure geschorst. Ook kan een leerling in deze periode worden geschorst voorafgaand aan of in afwachting van het voornemen tot verwijdering door de directeur-bestuurder.
- De betrokken ouders/verzorgers worden door de directie uitgenodigd voor een gesprek betreffende de maatregel. Hierbij dienen nadrukkelijk oplossingsmogelijkheden te worden verkend, waarbij de mogelijkheden en de onmogelijkheden van de opvang van de leerling op school aan de orde komen.
- Van de schorsing en het gesprek met de ouders/verzorgers wordt een verslag gemaakt. Dit verslag wordt door de ouders/verzorgers getekend en in het leerlingendossier opgeslagen. Het verslag wordt ter kennisgeving verstuurd aan:
 - de directeur-bestuurder;
 - de ambtenaar leerplichtzaken;
 - de inspectie onderwijs.
- De schorsing wordt op schrift gesteld en aangetekend verzonden.
- Ouders/verzorgers kunnen beroep aantekenen bij de directeur-bestuurder.
- De directeur-bestuurder beslist uiterlijk binnen 14 dagen op het beroep.

5.4.4 Voornemen tot verwijdering

- Bij het zich meermalen voordoen van een ernstig incident, dat ingrijpende gevolgen heeft voor de veiligheid en/of de onderwijskundige voortgang van de school, kan worden overgaan tot verwijdering.
- Verwijdering van een leerling van school is een beslissing van de directeur-bestuurder. In eerste instantie wordt een voorgenomen beslissing tot verwijdering genomen.
- Voordat de directeur-bestuurder deze voorgenomen beslissing neemt, dient deze de betrokken leerkracht en de directeur te horen. Van deze gesprekken worden verslagen gemaakt, die tijdens het gesprek waarin de ouders/verzorgers over het voornemen tot verwijdering worden gehoord aan de ouders/verzorgers ter kennisgeving wordt verstrekt en vervolgens door de ouders/verzorgers voor gezien worden getekend.
- De verslagen wordt ter kennisgeving opgestuurd naar:
 - de ambtenaar leerplichtzaken;
 - de inspectie onderwijs.
- De directeur-bestuurder informeert de ouders/verzorgers eerst mondeling en vervolgens ook schriftelijk en met redenen omkleed over het voornemen tot verwijdering. Vanaf het moment dat dit voornemen er is dan wel iets eerder, wordt de leerling geschorst. Daarbij worden maatregelen genomen die de voortgang van het leerproces voor de leerling waarborgen. In de brief waarin het voornemen tot verwijdering aan de ouders/verzorgers wordt meegedeeld, worden de ouders/verzorgers uitgenodigd om hun zienswijze hierover kenbaar te maken. In deze brief wordt reeds aangekondigd dat er gedurende 8 weken (ingaaende op het moment van het voorgenomen tot besluit tot verwijdering) alles aan gedaan wordt om de leerling op een andere basisschool of een andere school voor speciaal onderwijs geplaatst te krijgen en dat, wanneer dit gedurende deze 8 weken niet lukt, de leerling definitief zal worden verwijderd.
- Van het gesprek met de ouders/verzorgers wordt een verslag gemaakt, dat door de ouders/verzorgers wordt getekend en ter informatie naar de inspectie, de leerplichtambtenaar en de schooldirecteur wordt gestuurd.
- Na het gesprek met de ouders/verzorgers wordt gezien of het voorgenomen besluit gehandhaafd wordt. Over de zienswijze van de ouders/verzorgers wordt in ieder geval contact gelegd met de leerkracht, om te bezien of nieuwe feiten het voorgenomen besluit veranderen. Het gesprek met de leerkracht hierover (en het gesprek met de directeur hierover) wordt schriftelijk vastgelegd.
- Wanneer er geen sprake is van feiten die de situatie wijzigen, wordt het zoeken naar een andere school binnen de eerder genoemde 8 weken voortgezet. Dit geldt eveneens voor de schorsing.

5.4.5 Definitieve verwijdering

- Mocht er onverhoopt binnen de genoemde 8 weken geen school worden gevonden, dan wordt aan de ouders/verzorgers een definitief besluit tot verwijdering meegedeeld, waarbij wordt vermeld dat er nogmaals overleg met de leerkracht heeft plaatsgevonden. De ouders/verzorgers krijgen de mogelijkheid binnen 6 weken na bekendmaking van het definitieve besluit tot verwijdering een bezwaarschrift in te dienen bij de directeur-bestuurder. De brief wordt ter kennisgeving opgestuurd naar:
 - de ambtenaar leerplichtzaken;
 - de inspectie onderwijs;
 - de schooldirecteur.
- De directeur-bestuurder is verplicht de ouders/verzorgers te horen over het eventuele bezwaarschrift. De directeur-bestuurder neemt de uiteindelijke beslissing binnen 4 weken na ontvangst van het bezwaarschrift

5.5 Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling

De verantwoordelijkheid van scholen betreft onder meer een goede kwaliteit van dienstverlening aan leerlingen. Deze verantwoordelijkheid is zeker aan de orde als het gaat om leerlingen die (vermoedelijk) te maken hebben met huiselijk geweld of kindermishandeling. Van de medewerkers die werkzaam zijn bij de scholen wordt verwacht dat zij in alle contacten met leerlingen en ouders/verzorgers attent zijn op signalen die kunnen duiden op huiselijk geweld of kindermishandeling en dat zij effectief reageren op deze signalen. Om

deze reden is rond dit thema een meldcode vastgesteld, zodat de medewerkers weten welke stappen bij dergelijke signalen van hen worden verwacht.

Het kan zijn dat het AMK (Advies- en Meldpunt Kindermishandeling) advies inwint bij onze school, wanneer er door een andere partij melding van een vermoeden tot huiselijk geweld of kindermishandeling wordt gedaan. De school neemt in dat geval uiterste zorgvuldigheid in acht.

5.5.1 protocol kindermishandeling

Zie bijlagen schoolplan (op de site of ter inzage op school)

5.6 Protocol rouwverwerking en pastoraal team

Het protocol rouwverwerking wordt in werking gesteld bij binnenkomst van een overlijdensbericht. De directeur stelt het pastoraal team, bestaande uit mevrouw C. Kruiskamp en mevrouw J. Roelofsen, op de hoogte en samen vervolgt men de verdere stappen van het protocol.

5.6.2 protocol rouwverwerking

Zie bijlagen schoolplan (op de site of ter inzage op school)

5.7 Klachtenregeling

Ouders gaan met klachten eerst naar de groepsleerkracht van hun kind. Komen de partijen niet tot elkaar, dan komt er een gesprek in aanwezigheid van de bouwcoördinator van de desbetreffende bouw. Wanneer men samen niet tot een oplossing kan komen, kunnen de ouders terecht bij de directie. Als ook dit niet voldoende blijkt te zijn, is de volgende stap richting het bestuur.

5.7.1 Procedure klachtenregeling

Zie bijlagen schoolplan (op de site of ter inzage op school)

5.7.2 De rol van de vertrouwenspersoon en de vertrouwensinspecteur

Binnen de school hebben we interne en externe vertrouwenspersonen.

In verband met klachten kent de school een persoon die functioneert als eerste aanspreekpunt bij klachten: de interne vertrouwenspersonen. Dit zijn mevrouw I. van der Meulen en de heer H. Minten. Eenvoudige klachten worden door deze persoon zelf afgehandeld.

Bij andere dan eenvoudige klachten verwijst de interne vertrouwenspersoon de klager naar de externe vertrouwenspersonen. Dit zijn mevrouw T. Moret (040-8487051) en de heer R. van der Graaf (040-2412190).

De externe vertrouwenspersoon functioneert onder andere als aanspreekpunt voor (oud)leerlingen, hun ouders/verzorgers en/of (voormalige) personeelsleden die grensoverschrijdend gedrag ervaren hebben. Hij/zij zorgt onder andere voor opvang en verdere begeleiding, gaat na of door middel van bemiddeling een oplossing kan worden bereikt en gaat na of de gebeurtenis aanleiding geeft tot het indienen van een klacht. Ook begeleidt de vertrouwenspersoon de klager desgewenst bij een eventuele klachtenprocedure en verleent indien gewenst bijstand bij het doen van aangifte bij politie/justitie. Indien of voor zover wenselijk of noodzakelijk verwijst de vertrouwenspersoon naar andere instanties gespecialiseerd in zorg en opvang. De vertrouwenspersoon is verplicht tot geheimhouding van alle zaken die zij/hij in haar/zijn hoedanigheid van vertrouwenspersoon verneemt. De geheimhoudingsplicht geldt niet t.a.v. de klachtencommissie en het bevoegd gezag. Op de vertrouwenspersoon is namelijk geen beroepsgeheim van toepassing.

Bij de onderwijsinspectie zijn per onderwijssector vertrouwensinspecteurs aangesteld, die een speciale scholing hebben gevolgd om klachten over grensoverschrijdend gedrag adequaat af te handelen. Vertrouwensinspecteurs vervullen een klankbordfunctie voor instellingen die geconfronteerd worden met grensoverschrijdend gedrag. Deze klankbordfunctie geldt zowel richting het bevoegd gezag en de directie als richting (ouders/verzorgers van) leerlingen en personeelsleden die slachtoffer zijn van grensoverschrijdend gedrag of die worden geconfronteerd met grensoverschrijdend gedrag jegens andere leerlingen of

personeelsleden. Aan hen kan gevraagd worden in te schatten of er sprake is van een redelijk vermoeden van een strafbaar feit.

Vertrouwensinspecteurs adviseren over te nemen stappen en verlenen bijstand bij het zoeken naar oplossingen. Desgewenst begeleiden ze bij het indienen van een klacht of het doen van aangifte. De vertrouwensinspecteur zelf is vrijgesteld van de plicht om aangifte te doen. Hij of zij is verplicht tot geheimhouding.

5.7.3 Stappenplan bij klacht grensoverschrijdend gedrag

Een klacht kan ingediend worden bij het bevoegd gezag (met als aanspreekpunt de directeur-bestuurder en in bijzonder gevallen de toezichthoudende bestuursleden) of de klachtencommissie.

Als het bevoegd gezag van een school te maken krijgt met een klacht of een vermoeden van grensoverschrijdend gedrag, zal het zich moeten bezinnen op die situatie. Afhankelijk van de inhoud van de melding zullen er organisatorische en/of rechtspositionele maatregelen moeten worden getroffen dan wel zal politie/justitie ingeschakeld moeten worden.

Bij grensoverschrijdend gedrag heeft het bevoegd gezag een meldplicht richting de vertrouwensinspecteur. Deze is zeer breed op te vatten. Ook vermoedens van grensoverschrijdend gedrag op school moeten gemeld worden, denk bijvoorbeeld aan een anonieme klacht. Bij zo'n vermoeden is het bovendien verplicht melding te doen bij politie/justitie. Als het gaat om strafbare feiten en/of zedendelicten ten koste van minderjarige leerlingen die 'naar grote mate van waarschijnlijkheid' bewezen zijn (lees heterdaad of bewezen strafbare gedragingen), dan moet het bevoegd gezag aangifte doen.

In het Wetboek van Strafrecht Boek 2, Titel XIV, staat een reeks van zedendelicten omschreven. Bij de meeste delictomschrijvingen zijn bepalende omstandigheden opgenomen, bijvoorbeeld gebruik van geweld, minderjarigheid geestesgesteldheid enzovoort. Bij de behandeling van een klacht vormen de juridische kaders het uitgangspunt. Bij twijfel zal het bevoegd gezag zich laten adviseren door bijvoorbeeld juridische bijstand, inspectie en/of de vertrouwenspersoon.

Door de bijzondere aard van klachten over grensoverschrijdend gedrag zal het bevoegd gezag al snel overgaan tot het nemen van maatregelen als:

- organisatorische maatregelen;
- rechtspositionele maatregelen;
- justitiële maatregelen.

Daarnaast is er wettelijk gezien een meldplicht voor alle betrokkenen. Dit om te voorkomen dat zaken niet worden gesignaleerd en het ongewenste gedrag blijft voortbestaan. Het stappenplan ziet er als volgt uit:

- a. schoolleider/personeelslid/contactpersoon krijgt informatie en meldt dit aan het bevoegd gezag;
- b. het bevoegd gezag neemt kennis van strafbaar feit;
- c. het bevoegd gezag overlegt met vertrouwensinspecteur;
- d. als er een redelijk vermoeden is van een strafbaar feit, wordt aangifte gedaan. In verband hiermee moet nog een reeks van vragen worden beantwoord. Het bevoegd gezag vraagt zo nodig advies aan de vertrouwensinspecteur.

Een gedetailleerder stappenplan, alsmede een stappenplan bij grensoverschrijdend gedrag tussen twee leerkrachten, is opgenomen in de klachtenregeling van de organisatie.