

# Gedragprotocol

## Christelijke Daltonschool

### De Rank

Borgingsdocument: Gedragprotocol

School: **Christelijke Daltonschool De Rank**

Datum eerste versie	Februari 2018
Datum laatste versie	Februari 2019
Documenteigenaar	Werkgroep Gedrag
Datum volgende toetsing	Mei 2019
Datum volgende borging	Juni 2019

## Inhoudsopgave

### Inleiding

1. Algemene informatie
2. Aanpak Christelijke Daltonschool De Rank
3. Convenant Veilige School
4. Procedure time-out regeling
5. Procedure grensoverschrijdend gedrag
6. Procedure aanpak pesten
7. Internetprotocol
8. Vertrouwenspersoon en klachtencommissie
9. Gedragsprocedure voor personeel
10. Gedragsprocedure voor ouders/ verzorgers
11. Evaluatie en borging

Bijlage 1: Time-out formulier

Bijlage 2: Social Media Protocol Christelijke Daltonschool De Rank

Bijlage 3: Computer- en tabletregels

## Inleiding

Een kind moet met plezier naar school gaan en zich daar veilig voelen. Het moet zichzelf kunnen zijn en gezien en gerespecteerd worden. Leerlingen moeten zich verantwoordelijk voelen voor elkaar. Kortom: De school moet een veilige plek voor ieder kind zijn.

Christelijke Daltonschool De Rank heeft als slogan 'Samen zorgen wij voor groei'. Met deze slogan streeft de school naar het bieden van onderwijs dat betekenis heeft voor de leerlingen, de leerkrachten en de samenleving. Op Christelijke Daltonschool De Rank wordt vanuit de daltonprincipes les gegeven waarbij de leerkracht ruimte biedt aan de leerlingen om zelf te werken en met elkaar te werken binnen een veilig, pedagogisch klimaat. Dit pedagogische klimaat is een voorwaarde om goed te functioneren en om een omgeving te creëren waar goed onderwijs kan worden vormgegeven.

In dit gedragsprotocol wordt beschreven wat wij van elkaar en van de leerlingen verwachten wat betreft gedrag in school. Ook wordt beschreven wat wij ondernemen wanneer er niet aan de regels wordt gehouden.

Christelijke Daltonschool De Rank onderschrijft, net als vele andere scholen, de non-discriminatiecode: Dit betekent dat iedereen op onze school gelijk is. Dit betekent dat wij iedereen met respect behandelen en benaderen. De algemene schoolregel 'Je mag elkaar niet storen door je gedrag, je houding en je taalgebruik' is hierop gebaseerd. Dit geldt voor alle leerkrachten, leerlingen, ouders/verzorgers en iedereen die in de school werkzaam is. Indien leerlingen deze regel zwaar of herhaaldelijk overtreden, zal de leerkracht eventueel samen met de directeur bekijken welke sanctie wordt gebruikt en de ouders inlichten.

## 1. Algemene informatie

De laatste jaren is er een maatschappelijke discussie ontstaan over het bestrijden van de toenemende agressiviteit in onze maatschappij. Op scholen worden wij, ondanks de ingezette middelen incidenteel geconfronteerd met ongewenst gedrag zoals:

- Fysieke agressie: slaan, duwen, schoppen, vechten etc.
- Verbale agressie: uitschelden, roddelen, vloeken, brutaliteiten, (digitaal) bedreigen, dwang, intimideren etc.
- Materieel: afpakken, diefstal, insluipen/ inbraak, stukmaken van spullen die niet je eigendom zijn etc.
- Verboden bezit: wapens (o.a. mes, schroevendraaier), vuurwerk, drug, alcohol etc.
- Schoolverzuim. Leerplicht geldt voor leerlingen van 5 t/m 16 jaar.

Wanneer er vermoedens zijn van mishandeling en/of seksueel misbruik en ongewenst opvoedgedrag thuis, verwijzen wij naar de meldcode kindermishandeling en huiselijk geweld in hoofdstuk 2 van de map “de Veilige School.” Hierin zitten een stappenplan en signaleringslijsten.

Pesten of plagen:

Pesten is een wezenlijk en groot probleem. Pestgedrag vind je bij leerlingen en volwassenen van alle leeftijden en in alle bevolkingsgroepen. Het is belangrijk oog te hebben voor het onderscheid tussen pesten en plagen:

- Plagen is vaak een incidenteel, onbezonnen en spontaan negatief gedrag. M.a.w. het is eerder een onschuldige, eenmalige activiteit waarbij humor een rol kan spelen. Het herhaaldelijk en langdurig karakter ontbreekt hier. Het plagen speelt zich af tussen twee (leerlingen of groepen) min of meer gelijken.
- Wanneer een leerling echter gepest wordt, betekent dit dat hij/ zij continu het slachtoffer is van pesterijen. Wat de leerling ook doet, het is nooit goed. Het pesten speelt ook niet tussen twee gelijken, maar de onmacht van het slachtoffer staat tegenover de almacht van de pester.

Bij het pestprobleem wordt zowel de pester, gepeste als de zwijgende groep leerlingen begeleid. De zwijgende groep vormen het publiek voor de pester, waaraan hij eventueel zijn succes afmeet. Er zijn echter ook leerlingen die pesten afkeuren, maar zich er niet mee bemoeien. Verder zijn natuurlijk de ouders in het geding. Zij worden dagelijks geconfronteerd met een emotioneel geknakt kind of krijgen thuis stoere verhalen te horen. En dan is er de leraar. Hij/ zij heeft de groep pesters en gepeste leerlingen elke dag in de groep en kan iets doen aan de veiligheid van alle leerlingen die aan hem of haar zijn toevertrouwd. Niemand mag de ogen sluiten voor pestgedrag. Ouders, leraren, leerlingen, directies en bestuur moeten er samen iets aan doen. Niemand mag aan de kant blijven staan.

De piek van het pesten ligt tussen 10 en 14 jaar, maar ook in lagere en hogere groepen wordt er gepest.

Een pestprotocol op school alleen is niet voldoende om een eind te maken aan het pestprobleem. Het is beter om het onderwerp regelmatig aan de orde te laten komen, zodat het ook preventief kan werken. Dit doen we middels Kwink. Ook behandelen wij sociale media en het pestgedrag wat daar steeds meer voorkomt.

Signalen van pesterijen kunnen o.a. zijn:

- *Verbaal*: bijnamen verzinnen, roddels verspreiden, sarcastische opmerkingen maken, schelden, dreigen.
- *Fysiek*: duwen, slaan, schoppen, laten struikelen, bijten en aan de haren trekken.
- *Intimidatie*: kind opwachten, kind achterna gaan, dwingen om bezit af te geven, kind dwingen bepaalde handelingen te verrichten.
- *Isolatie*: steun zoeken bij andere leerlingen dat de leerling niet wordt uitgenodigd voor partijtjes ed., de leerling mag niet meedoen aan spelletjes, niet komen op een verjaardag.
- *Stelen of vernielen van bezittingen*: afpakken van schoolspullen, kleding. Beschadigen en kapotmaken van spullen.

## 2. Aanpak Christelijke Daltonschool De Rank

Christelijke Daltonschool De Rank werkt met de principes van Leefstijl. Leefstijl is een methode voor de sociale en emotionele ontwikkeling en wordt preventief ingezet met als doel onacceptabel gedrag te voorkomen en positief gedrag te stimuleren of te verbeteren (curatief). De leerlingen leren door middel van thema's uit Leefstijl sociale en emotionele vaardigheden. De thema's zijn:

- Thema 1 De groep? Dat zijn wij!
- Thema 2 Praten en luisteren.
- Thema 3 Ken je dat gevoel?
- Thema 4 Ik vertrouw op mij.
- Thema 5 Iedereen anders, allemaal gelijk (extra aandacht voor pesten).
- Thema 6 Lekker gezond.

In de eerste schoolweek van elk nieuw schooljaar wordt hier met veel tijd en aandacht aan gewerkt. Thema 1 wordt dan behandeld en elke groep maakt dan eigen groepsregels. Deze hangen zichtbaar als rups in de klaslokalen.

De verdere thema's worden in de loop van het schooljaar doorlopen.

Leefstijl maakt leerlingen sociaal en emotioneel vaardiger, vergroot het invoelend vermogen en ondersteunt een gezonde ontwikkeling. De vaardigheden en de uitgangspunten zijn weergegeven in een driecirkelmodel. De thema's zijn uitgekozen en gerangschikt vanuit diverse pragmatische, pedagogische en psychologische theorieën. Het driecirkel model kent de volgende cirkels:

- Binnencirkel: basisaspecten van sociaal gedrag;
- Tussencirkel: 'sociale intelligentie';
- Buitencirkel: meer complexe sociale vaardigheden.

Tijdens de Leefstijllessen ligt de nadruk zowel op de leerlingen zelf als op hun relatie met anderen. Vrienden maken en houden, maar ook nee zeggen tegen groepsdruk, maakt leerlingen weerbaarder tegen een negatieve invloed van leeftijdsgenoten.

Hoewel er in elk thema indirect tijd en aandacht wordt besteed aan pesten en weerbaar worden en zijn, gaat thema 5 in het bijzonder over pesten en wordt er dieper op in gegaan. Hieronder in het kort de inhoud (en achtergrond) van thema 5.

Pesten is een groepsproces. Naast de pester en het kind dat gepest wordt, zijn er een aantal deelgroepen te onderscheiden, waaronder de actief beangstigen, passieven en onwetenden. Cyberpesten (sociale media) is een complex fenomeen en hoewel het zich vaak buiten de schoolmuren afspeelt, kan het de sfeer in de groep danig beïnvloeden. Tegenwoordig hebben groepen steeds vaker een groepsapp (Whatsapp), waarbij voorkomt dat leerlingen daar in worden geplaagd, gepest of buitengesloten. Leerlingen leren niet (altijd) hoe ze hier mee om moeten gaan voordat ze een telefoon krijgen. Ook hier wordt aandacht aan besteed –zowel met Leefstijl als daar buiten- tijdens sociale media lessen.

Mobiele telefoon: De mobiele telefoons zijn tijdens schooltijd niet zichtbaar en hoorbaar aanwezig. Zowel in als buiten het gebouw. De school is niet verantwoordelijk voor schade aan de telefoons.

### 3. Convenant Veilige School

Naast schoolregels zijn er ook regels en afspraken gemaakt tussen scholen in Deventer, de gemeente en andere instanties. Doel van deze afspraken is om in en rond de school een veilig schoolklimaat te bevorderen. Deze afspraken zijn vastgelegd in het Convenant Veilige School. Dit ligt ter inzage op school. **Als symbool voor de Veilige School is bij de hoofdingang van de school een tegel met daarop een lieveheersbeestje gelegd.**

De uitgangspunten voor dit convenant zijn:

De school moet een plek zijn waar rust heerst, waar leerlingen, personeel en ouders/verzorgers zich thuis voelen en zich veilig weten, en waar alle betrokkenen respectvol, prettig en vriendelijk met elkaar omgaan.

Dat betekent concreet:

Voor leerlingen

- Niet pesten of gepest worden; jezelf mogen en kunnen zijn.
- De lessen kunnen volgen zonder dat je wordt lastiggevallen.
- Weten dat geweld en (seksuele) intimidatie uit den boze zijn.
- Bij iemand terecht kunnen als er problemen zijn.
- Serieus genomen worden door personeelsleden en overige medewerkers.
- Duidelijke afspraken over dit alles.

Voor ouders/verzorgers

- Erop kunnen vertrouwen dat hun kinderen graag naar school gaan.
- Weten dat er geen bedreigingen voorkomen.
- Een open oor vinden voor problemen.
- Weten dat signalen worden opgepakt en problemen aangepakt.
- Duidelijke afspraken over dit alles.

Voor personeel en andere medewerkers

- Met respect bejegend worden door leerlingen, ouders/verzorgers, collega's, etc.
- Weten dat problemen worden aangepakt.
- Ergens terecht kunnen met signalen.
- Duidelijkheid over wat er gebeurt bij calamiteiten.
- Duidelijke afspraken over dit alles.

Voor de omgeving/de buurt

- Geen overlast van leerlingen die rond de school hangen.
- Geen vandalisme, vervuiling of diefstal.
- Weten dat leerlingen worden aangesproken op hun gedrag.
- Een aanspreekpunt voor suggesties of eventuele klachten.
- Signalen worden opgepakt en problemen aangepakt.

In het convenant zijn o.a. afspraken en wettelijke regels vastgelegd op het gebied van:

- Fysieke agressie
- Verbale agressie
- Vernieling
- Wapenbezit
- Diefstal
- Vuurwerkbezit
- Seksuele intimidatie
- Schoolverzuim
- Procedure schorsing en verwijdering
- Procedure overplaatsing van leerlingen

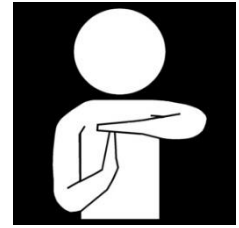
Op verschillende plaatsen in de schoolgids zal worden verwezen naar het convenant. Het gevolg van ons beleid voor een veilige school is ook dat de school maatregelen en/of sancties moet nemen. In het convenant wordt daar ook naar verwezen. Daar waar sprake is van grensoverschrijdend gedrag zal de school corrigerend moeten optreden.



#### 4. Procedure time-out regeling

Doel:

- Ouders, leerlingen en leerkrachten van Christelijke Daltonschool De Rank zijn op de hoogte van de procedure van de time-out bij vertoning van ongewenst gedrag.
- Leerkrachten van Christelijke Daltonschool De Rank hanteren de time-out procedure op dezelfde manier.



Uitgangspunt:

Mocht een leerling, ondanks de preventieve interventies, herhaaldelijk ongewenst gedrag vertonen kan er worden overgegaan tot een time-out. Hiermee krijgt de leerling inzicht in zijn eigen gedrag. De school ziet de time-out als een positieve handelingswijze waarbij de leerling kan worden verwijderd van een negatieve versterker van het gedrag. Vervolgens krijgt de leerling de kans om het ongewenste gedrag te beëindigen en om te zetten naar gewenst gedrag. Uitgangspunt bij de time-out is dat de leerling zich realiseert dat zijn/haar gedrag een eigen keuze is, het opzettelijk is en het te maken heeft met:

- \* Aandacht vragen (clownesk, dommig, kinderachtig gedrag)
- \* Macht vragen (discussies aangaan, ongehoorzaam of brutaal zijn)
- \* Wraak nemen (vernielen, beschuldigen)
- \* Onmachtgevoelens (snel opgeven, niet mee willen doen)

Na de time-out tijd mag de leerling zelfstandig terug komen in de klas en weer deelnemen aan het leerproces op zijn/haar eigen plek en beginnen de leerkracht en leerling opnieuw.

Procedure:

Op Christelijke Daltonschool De Rank worden vier fasen in de time-out procedure onderscheiden en verwerkt in een stappenplan:

Fase 0: Preventieve time-out op initiatief van de leerling

Fase 1: Time-out in de klas

Fase 2: Time-out buiten de klas

Fase 3: Time-out thuis

#### **Fase 0 Preventieve time-out op initiatief van de leerling**

##### **Stap 1**

De leerling krijgt de kans zich even terug te trekken en te kalmeren binnen de eigen klas. In overleg met de leerling wordt een rustige plek gezocht binnen de eigen klas. Dit kan op een nadenkstoel zijn of bij de zelfstandig werkplek waar zo min mogelijk prikkels zijn.

Voorwaarde is dat de plek zichtbaar moet zijn voor de leerkracht. De leerling mag zelf de tijd bepalen wanneer hij/zij denkt voldoende gekalmeerd te zijn om terug te keren (maximaal 10 minuten).

#### **Fase 1 Time-out in de klas**

##### **Stap 2**

De leerling krijgt een waarschuwing. De leerkracht benoemt het ongewenste en gewenste gedrag. Naam van de leerling op het bord zetten.

### **Stap 3**

De leerling krijgt nogmaals een waarschuwing waarbij de consequentie wordt benoemd (time-out in de klas). Streepje achter de naam op het bord.

### **Stap 4**

De leerling blijft doorgaan met het ongewenste gedrag waardoor de leerling in de eigen klas moet worden verwijderd van de gedragsversterker. Hierdoor komt de leerling tot bezinning en kalmering. De leerkracht bepaalt naar eigen inzicht welke rustige plek de leerling krijgt toegewezen:

**1. Andere plek in de klas + meedoen met de les**

Afscherming van de factoren die het probleemgedrag oproepen en versterken. De leerling krijgt een andere plek in de klas of de tafel wordt in een andere positie gezet. De leerling blijft deelnemen aan het leerproces.

**2. Andere plek in de klas + meedoen met de les, niet meepraten.**

Uitsluiting van het leerproces. De leerling krijgt een andere plek in de klas en mag niet meer actief deelnemen aan het leerproces (wel luisteren, niet meepraten).

**3. Afgezonderde plek in de klas + niet meedoen met de les.**

Exclusie door visuele afscheiding van de groep. De leerling kan d.m.v. een schot of een kast visueel worden afgescheiden van de groep. De leerling neemt geen deel meer aan het leerproces.

**4. Stap 5 time-out buiten de klas.**

De leerling krijgt een timetimer mee om het gedrag te gaan verbeteren. De leerkracht geeft de time-out tijd door aan de leerling. Het aantal minuten correspondeert met de leeftijd van de leerling. Indien de leerling extra afkoeltijd nodig heeft kan de tijd worden verlengd met maximaal 5 minuten.

### *Afspraken*

**Mocht het in de klas niet gaan, dan mag de leerkracht bepalen dat stap 4 wordt overgeslagen en dat gelijk stap 5 in werking wordt gezet.**

Als de fysieke of psychische veiligheid van de leerling zelf, medeleerling of de leerkracht in gevaar is krijgt de leerling direct te maken met het stappenplan grensoverschrijdend gedrag.

## **Fase 2 Time-out buiten de klas**

### **Stap 5**

Mocht het gewenste gedrag uitblijven dan kan er worden overgegaan tot de time-out buiten de klas. De leerling wordt verwijderd en komt tot bezinning en kalmering buiten de eigen klas, zodat hij/zij na de time-out weer terug kan keren in de eigen groep.

### *Leerkrachtgedrag*

De leerkracht benoemt de naam, het ongewenste gedrag en het gevolg (time-out). De leerling wordt zo rustig mogelijk naar de time-out plek begeleid. De leerkracht gaat geen discussie aan met de leerling en loopt met de leerling mee naar de time-out plek.

Mocht de leerling niet vrijwillig mee gaan, dan wordt een andere leerkracht erbij gehaald om de leerling op te halen (neutrale buitenstaander) en te begeleiden naar de time-out plek.

#### *Time-out plek*

De time-out plek bevindt zich in een andere groep bij voorkeur in een groep op dezelfde verdieping. Er zijn geen vaste groepen aan elkaar gekoppeld, in alle groepen is ruimte voor een werkbare time-out plek. De leerling krijgt de tijd om tot rust te komen en vult vanaf groep 4 het time-out formulier in (zie bijlage 1). De groepsleerkracht van deze time-out plek is neutraal en handelt zakelijk en houdt zich zo afzijdig mogelijk van de leerling. De leerling krijgt een timetimer mee naar de time-outplek om in die tijd het gedrag te gaan verbeteren. De leerkracht geeft de time-out tijd door aan de leerling. Het aantal minuten correspondeert met de leeftijd van de leerling. Indien de leerling extra afkoeltijd nodig heeft kan de tijd worden verlengd met maximaal 5 minuten. Na de time-out tijd mag de leerling zelfstandig terugkomen naar de klas en komt rustig met het ingevulde time-outformulier de klas in.

#### *Terugkomst in de klas*

Bij terugkomst neemt de leerkracht een neutrale houding aan en bespreekt kort de aanleiding voor de time-out, hoe het gedrag kan worden voorkomen en vervolgens wordt het gewenste gedrag besproken. De leerkracht spreekt de positieve verwachting uit dat dit de leerling gaat lukken waarnaar de leerling weer mag deelnemen aan het leerproces in de klas. Het gemiste werk (vanaf groep 4) wordt later in de groep gemaakt en de onderwijstijd die als gevolg van de time-out is gemist wordt na schooltijd ingehaald. De leerkracht maakt een korte, objectieve notitie in Parnassys van de toedracht van de time-out en stopt het time-outformulier in de zorgmap. Na schooltijd worden ouders geïnformeerd.

#### *Afspraken*

- Mocht een leerling tot twee keer toe een time-out krijgen op 1 dag, dan wordt de leerling bij de derde time-out bij de intern begeleider of directie gebracht. Daar werkt de leerling verder aan zijn/haar werk en zorgt dat dit afkomt (evt. na schooltijd thuis). Ouders worden door de leerkracht op de hoogte gesteld.
- Bij herhaling van de time-out buiten de klas (max. 3 keer in 3 weken) wordt bij de vierde keer een afspraak gemaakt voor een gesprek met de ouders/verzorgers en de leerling. Indien dit gesprek geen effect heeft gehad volgt het schorsings- en verwijderingsbeleid zoals het in het Convenant Veilige School is vastgelegd (zie stap 6).

### **Fase 3 Time-out thuis**

#### **Stap 6**

Wanneer de time-out niet het gewenste resultaat heeft gehad of de leerling niet kan terugkeren naar de klas i.v.m. de veiligheid zal de vervolgstap in werking worden gezet om de time-out thuis te vervolgen. De leerling krijgt dan de gelegenheid om tot rust en inzicht te komen op afstand van de plek die voor de leerling tot onrust leidde. In de klas zal door deze maatregel ook weer rust worden gecreëerd.

### *Leerkrachtgedrag*

De directie informeert telefonisch het thuisfront en meldt dat de leerling een time-out thuis heeft en dient opgehaald te worden van school. De ouders worden geïnformeerd over de aanleiding van de time-out thuis, de termijn (rest van de dag) en het gevolg (onderwijstijd inhalen, vanaf groep 4).

Na schooltijd neemt de leerkracht contact op met ouders/verzorgers om verslag te doen van de toedracht van de time-out en om een afspraak te plannen met de ouders/verzorgers en leerling (liefst dezelfde middag). In dit gesprek wordt ook besproken wanneer de leerling de gemiste onderwijstijd inhaalt.

### *Time-out plek*

De time-out vindt de rest van de dag thuis plaats. Thuis krijgt de leerling de tijd om tot rust te komen en om vanaf groep 4 het time-out formulier in te vullen.

### *Terugkomst in de klas*

Na schooltijd (of op het afgesproken moment) komt de leerling weer op school. De leerkracht neemt een neutrale houding aan en bespreekt kort de aanleiding voor de time-out, hoe het gedrag kan worden voorkomen en vervolgens wordt het gewenste gedrag besproken. De leerkracht spreekt de positieve verwachting uit dat dit de leerling gaat lukken waarnaar de leerling de volgende dag weer mag deelnemen aan het leerproces in de klas. De onderwijstijd die als gevolg van de time-out is gemist wordt na schooltijd ingehaald (vanaf groep 4). Deze tijd wordt ingevuld met het maken van het gemiste schoolwerk. De invulling en het tijdstip gaat in overleg met de leerkracht. De leerkracht maakt een korte, objectieve notitie in Parnassys van de toedracht van de time-out en het gesprek met ouders/verzorgers en leerling.

### *Afspraken*

Bij herhaling van de time-out thuis (max. 2 keer in 2 weken) wordt bij de derde keer een afspraak gemaakt voor een gesprek met de ouders/verzorgers, leerling en directie. Indien dit gesprek geen effect heeft gehad volgt het schorsings- en verwijderingsbeleid zoals het in het Convenant Veilige School is vastgelegd.

### **Afspraken over fysiek contact**

Indien een leerling niet meewerkt bij verwijdering geeft de leerkracht de leerling de keuze om zelfstandig mee te lopen of vastgepakt te worden door de leerkracht. De voorkeur gaat uit naar het vermijden van fysiek contact met de leerling. Als de veiligheid van de leerling zelf, medeleerling of de leerkracht in gevaar is kan worden besloten om de leerling uit de klas te verwijderen middels de polsgreep. Mocht dit nodig zijn, dan vertelt de leerkracht vooraf aan de leerling hoe de leerling wordt vastgepakt. Indien de leerling zelf fysiek geweld gebruikt, dan krijgt een andere leerling de opdracht om een andere leerkracht erbij te halen. Indien nodig wordt de intern-begeleider of de directie ingeschakeld. Ouders/verzorgers worden direct geïnformeerd over deze handeling en het conflict. Maak van deze handelingswijze een notitie in Parnassys.

## 5. Procedure grensoverschrijdend gedrag

Doel:

- Ouders, leerlingen en leerkrachten van Christelijke Daltonschool De Rank zijn op de hoogte van de procedure bij grensoverschrijdend gedrag.
- Leerkrachten van Christelijke Daltonschool De Rank hanteren de procedure op dezelfde manier.

Uitgangspunt:

De leraar beslist altijd in overleg met een collega of een leerling grensoverschrijdend gedrag vertoont; indien gewenst kijkt de gedragspecialist, intern begeleider of directeur mee.

Procedure:

1. Eerste overtreding: leraar gaat in gesprek met de leerling(en), maakt afspraken en brengt de ouders hiervan op de hoogte. Er wordt een notitie in Parnassys geplaatst.
2. Tweede overtreding: binnen vier lesweken na de eerste overtreding, de leerling wordt de rest van de dag buiten de klas geplaatst bij een hogere groep of bij ambulante collega's. Er wordt in Parnassys een notitie geplaatst over de gebeurtenis. Directie en ouders worden op de hoogte gebracht.
3. Derde overtreding: binnen vier lesweken na eerste overtreding, aantekening in Parnassys. Directie belt ouders. Eén dag in hogere of andere groep met eigen werk.
4. Vierde overtreding: binnen vier lesweken na de derde overtreding, aantekening in Parnassys, uitnodiging ouders door directeur en leraar. Twee dagen in hogere of andere groep met eigen werk.
5. Vijfde overtreding: binnen vier lesweken na de vierde overtreding, aantekening in Parnassys, uitnodiging ouders door directeur, drie dagen in hogere of andere groep met eigen werk. Met schriftelijke mededeling dat een zesde overtreding binnen vier lesweken in een schorsing resulteert (zie bijlage 3 map Veilige School).
6. Zesde overtreding binnen vier lesweken na vijfde overtreding, aantekening in Parnassys, uitnodiging ouders door directeur, twee dagen schorsing en drie dagen in hogere of andere groep met eigen werk. Schorsing gebeurt altijd na overleg met het bestuur en wordt na het overleg schriftelijk meegedeeld aan de ouders (zie bijlage 3 map Veilige School).
7. Indien ongewenst gedrag continueert en leerling niet meer te handhaven is op onze school kan deze definitief van school verwijderd worden (zie bijlage 4 map Veilige School). Ook als de aanwezigheid van de leerling leidt tot een onacceptabele situatie voor medeleerlingen of leerkrachten kan verwijdering plaatsvinden. Dit gaat in overleg met het bestuur en ouders.

Wanneer een leerling een dergelijke actie begaat, kan ook direct gekozen worden voor een schorsing. Bij overschrijdend gedrag dat ook bij wet verboden is wordt de (wijk)agent ingeschakeld. Indien een leerling al in een traject zit waarbij Sine Limite betrokken is, kan het zijn dat dit stappenplan anders wordt doorlopen. Dit altijd in overleg met schoolleiding en intern begeleiders. Wanneer ouders ongewenst onacceptabel gedrag vertonen, wordt dit altijd gemeld bij de schoolleiding.

## 6. Procedure pesten

Doel:

- Ouders, leerlingen en leerkrachten van Christelijke Daltonschool De Rank zijn op de hoogte van de procedure bij pesten.
- Leerkrachten van Christelijke Daltonschool De Rank hanteren de procedure op dezelfde manier.

Uitgangspunt:

‘Pesten is het systematisch uitoefenen van psychische en/of fysieke mishandeling door een leerling of een groep leerlingen van één of meer klasgenoten.’

Er wordt onderscheid gemaakt tussen pesten en plagen. Bij plagen is er sprake van ‘gelijken’. Het is van korte duur en stopt als de geplaagde aangeeft dat hij of zij wil dat de plager stopt. Bij pesten is er een ongelijke situatie. Pesten is niet acceptabel. Pesten is een probleem dat wij onder ogen zien en op onze school dan ook willen aanpakken. Met nadruk vragen we het de school te melden als uw kind slachtoffer is van agressief of pesterig gedrag. Samen kunnen we er wat aan doen.

Procedure:

Indien sprake is van pesten gaan we uit van een vijfsporen aanpak:

### **1 De leraar (signaleren en aanpakken)**

Leraren proberen vroegtijdig pestgedrag te signaleren en effectief te bestrijden. De leraren werken samen met de intern begeleider en de directie. Ouders worden op de hoogte gebracht. Leerkracht(en) en ouders proberen in goed overleg samen te werken aan een bevredigende oplossing. De leerkracht biedt altijd hulp aan het gepeste kind en begeleidt de pester, indien nodig in overleg met de ouders en/of externe deskundigen.

### **2 Hulp aan de pester**

Er wordt met de pester gesproken. Tijdens dit gesprek wordt geprobeerd de oorzaak van het pesten te achterhalen, om vervolgens de pester te laten beseffen wat zijn gedrag met de gepeste doet. Ook wordt er bekeken of de pester zelf misschien hulp nodig heeft. Na dit gesprek worden vervolgspraken en evaluatiemomenten gepland. Ouders van de pester worden ingelicht.

### **3 Hulp aan het gepeste kind**

Het slachtoffer krijgt hulp aangeboden. Het gepeste kind kan geholpen worden door gesprekken te voeren waar een luisterend oor steun kan bieden. Onderwerpen die kunnen worden besproken zijn het pestgedrag, sterke kanten van het kind benadrukken, praten met de ouders van zowel de gepeste leerling als de ouders van de pester. Aan sommige kinderen kan geadviseerd worden een sociale vaardigheidstraining te volgen of op zelfverdediging te gaan.

### **4. Hulp aan de zwijgende middengroep**

Met “de zwijgende middengroep” bedoelen we de leerlingen die het pesten wel signaleren, maar er verder niets mee doen of juist meelopen met de pester.

Deze groep kan bondgenoot worden in de strijd om het pesten tegen te gaan.

Met dit groepje kinderen (maximaal vier) wordt het gesprek aangegaan om oplossingen te vinden om de gepeste zich weer prettig te laten voelen.

Er worden concrete afspraken gemaakt over wie welke acties onderneemt. Een week later volgt een evaluatie. Tijdens de evaluatie worden er opnieuw afspraken gemaakt en weer een nieuw evaluatiemoment gepland. Dit herhaalt zich totdat het pesten is gestopt. Hierdoor zal de gepeste weer zelfvertrouwen krijgen doordat hij in de groep wordt opgenomen. De pester zal minder draagvlak hebben doordat de meelopers de kant van de gepeste kiezen.

## **5 Hulp aan de ouders**

Belangrijk voor ouders om in gesprek te blijven met uw kind. Bespreek het pesten daarnaast ook met de leerkracht of de vertrouwenspersoon van de school. Als uw kind de gepeste is, leer uw kind voor zichzelf op te komen. Is uw kind een meeloper leer uw kind voor anderen op te komen. Als uw kind pest raak niet in paniek, maar probeer achter de mogelijke oorzaak te komen. Stimuleer uw kind om op een goede manier met andere kinderen om te gaan. Benoem gewenst gedrag en geef als ouders het goede voorbeeld.

## **Stappenplan pestgedrag**

*Iedere melding van pestgedrag dient serieus genomen te worden en worden geïnfomeerd.* Op het moment dat een leerling, een ouder of een collega melding maakt van pestgedrag worden de volgende stappen ondernomen. Deze stappen zijn erop gericht om het pestgedrag zo snel mogelijk te stoppen.

### **Stap 1**

De leerkracht heeft een afzonderlijk gesprek met de leerling die pest (de pester) en de leerling die gepest wordt (de gepeste). N.a.v. deze gesprekken wordt een analyse gemaakt en wordt de ernst van de situatie ingeschat. Intern begeleider en directeur worden geïnformeerd. Het team wordt op de hoogte gesteld van het pestgedrag i.v.m. toezicht op het plein e.d. Alle concrete acties en afspraken worden door de leerkracht vastgelegd in Parnassys (bij alle stappen!).

### **Stap 2**

Als de leerkracht inschat dat het pesten opgelost kan worden met een gesprek tussen pester en gepeste zal hij hier in eerste instantie voor kiezen. In dit gesprek wordt het probleem duidelijk en helder geformuleerd. In overleg met beide partijen worden concrete afspraken gemaakt om pestgedrag te stoppen. De groepsleerkracht maakt zelf een inschatting of en welke sancties aan de pester worden opgelegd. Ouders worden geïnformeerd. Binnen één week vindt een eerste evaluatie plaats.

Als de leerkracht merkt dat er een groep kinderen meeloopt met de pester zal hij geen gezamenlijk gesprek aangaan met de pester en gepeste. Leerkracht zoekt uit wie meedoet met de pester, wie neutraal is en wie een goede vriend(in) van de gepeste is. Met dit groepje kinderen (max. vier kinderen), de zwijgende middengroep, wordt het gesprek aangegaan om oplossingen te vinden om de gepeste zich weer prettig te laten voelen. Met deze kinderen worden concrete afspraken gemaakt over wie welke acties onderneemt en er wordt een evaluatiemoment na één week afgesproken. Hierdoor zal de gepeste weer zelfvertrouwen krijgen doordat hij in de groep wordt opgenomen. De pester zal minder draagvlak hebben doordat de meelopers de kant van de gepeste kiezen.

Alle ouders van de zwijgende middengroep worden ingelicht. Melden bij de gepeste dat er leerlingen zijn (zonder namen te benoemen) die hem/haar helpen.

### **Stap 3**

Gesprek met pester en gepeste (leerkracht schat in: gezamenlijk of afzonderlijk). Is het gelukt om de afspraken na te komen?

Zo ja: dan de afspraken handhaven/bijstellen en een volgend gesprek plannen over één week.

Zo nee: analyse opstellen, waardoor het mis is gegaan. Leerkracht overlegt met ib-er en/of directie. Er wordt een plan opgesteld voor de komende twee weken.

In beide gevallen ouders informeren.

Als gekozen is voor het inschakelen van de zwijgende middengroep, zal er een evaluatiegesprek plaatsvinden met dit groepje. Ook met de gepeste wordt in een gesprek gevraagd hoe het nu in de groep gaat. In beide gevallen ouders informeren over de voortgang. Aan de hand van de uitkomsten van deze gesprekken worden nieuwe evaluatiemomenten gepland.

### **Stap 4**

Na twee weken is er opnieuw een gesprek tussen leerkracht en leerlingen. Er wordt verslag uitgebracht aan ib-er. Zijn de effecten positief: dan langzamerhand afbouwen. Zo niet, dan wordt het plan aangepast, waarbij eventueel ook externe deskundigen worden ingeschakeld zoals de schoolarts van de GGD of Sine Limite.

Indien helpend kan er besloten worden om stap 5 te ondernemen. Niet helpend dan door met stap 6.

### **Stap 5**

Gesprek met alle ouders uit de groep over het pestprobleem in de groep. Dit met name als er sprake is van een grote zwijgende groep onder de klasgenoten die niet op het pestgedrag reageert of durft te reageren. Dit gesprek wordt geleid door een directielid of intern begeleider. De leerkracht(en) van de groep zijn op deze avond aanwezig. Doel is om informatie te verstrekken en aangeven wat ouders kunnen doen om het gedrag te beïnvloeden. Dit gesprek zal alleen plaatsvinden met toestemming van de ouders van de gepeste leerling.

In het uiterste geval kunnen in goed overleg met alle partijen (leerkracht, team, ouders, ib-er en directie) nog twee stappen gezet worden:

### **Stap 6**

Een leerling (pester of gepeste) wordt tijdelijk in een andere groep geplaatst. Ook het (tijdelijk) plaatsen op een andere school behoort tot de mogelijkheden.

### **Stap 7**

De pester wordt geschorst voor maximaal vijf dagen. Mocht dit meerdere keren noodzakelijk zijn dan wordt de map Convenant Veilige school ingezet om te kijken of er een verwijderingsprocedure voor de pester(s) in gang kan worden gezet.



## 7. Internetprotocol

Er bestaat nog niet zo heel lang een nieuwe vorm van pesten: het digitaal- of cyberpesten. Cyberpesten houdt in: alle manieren om een ander te pesten, maar dan via digitale wegen zoals internet en mobiele telefoon. Uitschelden, stalken, treiteren en dergelijke, maar dan middels een chat, mailtje, appje, een digitaal opgenomen en verstuurd filmpje of fotootje, een telefoongesprek en noem maar op.

Deze vorm van pesten willen wij op onze school voor zijn, vandaar dat wij gekozen hebben voor een internetprotocol. In dit protocol zijn de spelregels omtrent goed en veilig internetgebruik geformuleerd.

### **Zichtbare regels bij laptops en tablets**

De volgende regels zijn bij alle leerlingen bekend en hangen zichtbaar bij de computers vanaf groep 5 (zie bijlage 3):

1. Denk aan onze regels over hoe we met elkaar omgaan, ook op de computer!
2. Vraag eerst aan je meester of juf of je op internet mag.
3. Op school gebruiken we geen Social Media.
4. Iets opzoeken? Gebruik het juiste trefwoord, dat met school te maken heeft.
5. Kom je per ongeluk op een verkeerde of nare site? Meteen wegklikken en vertellen aan meester of juf.
6. Geef nooit persoonlijke informatie op het internet, zoals naam, adres, telefoonnummer, e-mailadres, wachtwoorden en pincodes.

De leerkracht bepaalt welke consequentie er volgt als deze regels worden overtreden.

### **Rol van ouders thuis**

Cyberpesten van klasgenoten of andere kinderen kan op school plaatsvinden maar ook thuis. We vragen van ouders om het Social Mediagebruik van kinderen thuis te controleren (Whatsapp, Instagram, Facebook, enz.) . Wanneer er sprake is van pestgedrag of andere vervelende communicatie vragen we ouders dit te melden op school. De leerkracht kan er dan op school mee aan de slag met een kind, een groep kinderen of een hele klas.

### **Preventieve lessen op school**

Kinderen weten niet altijd hoe ze vervelende ervaringen en problemen die ze daarbij mogelijk tegenkomen, kunnen oplossen. Van groep 5 tot en met 8 geven we daarom lessen in het veilig gebruik van internet. Zo leren kinderen problemen met internetten te herkennen, op te lossen en te voorkomen. Maar ook om de leuke aspecten van internet met elkaar te delen.

In groep 5 en 6 gebruiken we hiervoor het lesmateriaal van Veilig Internet. De thema's in de lessen zijn:

- Wat is internet en wat is er leuk aan internet?
- E-mail, inclusief spam, nepmailtjes en virussen
- Betrouwbaarheid van informatie
- Reclame
- Zoeken op internet
- Plaatjes zoeken
- Privacy
- Wie ben jij online?
- Foto's en fotobewerking
- Veilige wachtwoorden
- Digitaal pesten

De lessen worden afgesloten met een test Diploma Veilig Internet.

In groep 7 en 8 gebruiken we het lesmateriaal van Mediamasters. Spelenderwijs leren de kinderen veilig omgaan met Internet. Onderwerpen die daarbij aan bod komen zijn sociale media, informatievaardigheden, programmeren, cyberpesten, vloggen en online samenwerken. Tijdens de opdrachten moeten kinderen overleggen, samenwerken, zelf media maken, media interpreteren en nemen zij het eigen mediagedrag onder de loep. Zo worden zij met én van elkaar mediawijzer.

Elk jaar wordt tijdens de week van de mediawijsheid meegedaan aan de MediaMasters Game. Spelenderwijs maken leerlingen kennis met de kansen en de gevaren van media. De kinderen moeten met elkaar laten zien welke mediavaardigheden zij in huis hebben om de game tot een goed einde te brengen.

Het gehele schooljaar heeft de klas ook toegang tot de MediaMasters Club. Elke twee maanden wordt er een actueel thema rond media en mediawijsheid aangeboden.

MediaMasters is een initiatief van Mediawijzer.net, het Nederlands netwerk voor mediawijsheid. Mediawijzer.net is opgericht op initiatief van het ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap.

Doelstellingen MediaMasters voor leerlingen:

- Kritisch leren kijken naar media en snappen hoe deze werken (analyse)
- Het effect (bedoeld of onbedoeld) van media ervaren en begrijpen (bewustzijn)
- Inzicht krijgen in hun eigen mediagedrag (privacy en respect)
- Praten over media, thuis en in de klas (dialoog)
- Zelf media kunnen inzetten en maken (creatie)

## 8. Vertrouwenspersoon en klachtencommissie

Ouders kunnen –ondanks alle inspanningen- niet tevreden zijn over de aanpak van de school. Als de gesprekken niet meer soepel verlopen, kunnen ouders ervoor kiezen om een gesprek aan te gaan met de vertrouwenspersoon. De gegevens van de vertrouwenspersoon staan in de schoolgids.

Klachten over seksuele intimidatie kunnen ook bij de vertrouwenspersoon van de school worden gemeld. Het kan dan gaan om verbale beledigingen, bekluren, het lastig vallen met seksueel getinte boodschappen (via e-mail of telefoon) en handtastelijkheden. De vertrouwenspersoon zorgt voor eerste opvang van de melder, behartigt de belangen van de klager en informeert over een mogelijk vervolg.

Door elkaar te steunen en wederzijds respect te tonen stellen we alle leerlingen in de gelegenheid om met veel plezier naar school te gaan. Indien een leerling een probleem niet aan de eigen leraar of de directie durft te vertellen, kan een leerling naar een vertrouwenspersoon gaan. De intern vertrouwenspersoon zal proberen de klacht weg te nemen volgen de klachtenregeling. Deze klachtenregeling is te vinden op de website van Quo Vadis. De intern vertrouwenspersoon neemt bij zijn werkzaamheden de grootst mogelijk zorgvuldigheid in acht en doet niet aan waarheidsvinding. De intern vertrouwenspersoon kan, zo nodig, door verwijzen naar een extern vertrouwenspersoon.

## 9. Gedragsprocedure voor personeel

Het personeel van Christelijke Daltonschool De Rank:

- Handelt conform de missie en de visie van de school.
- Handelt conform de gemaakte afspraken.
- Geeft constructieve feedback aan leerlingen, collega's, ouders e.a.
- Toont zich betrokken en verantwoordelijk bij de schoolorganisatie/ schooltaken als geheel.
- Komt gemaakte afspraken na (doet wat beloofd is); belooft niet iets wat niet binnen zijn/haar mogelijkheden (of van de school) past.
- Voert de afgesproken taken op een correcte wijze uit.
- Staat open voor constructieve feedback.
- Werkt adequaat samen met anderen.
- Toont respect voor en praat respectvol over leerlingen, ouders en collega's.
- Personeel houdt zich aan schoolregels en heeft hierin een voorbeeldfunctie voor leerlingen.
- Maakt gebruik van de deskundigheid van een ander.
- Toont initiatief.
- Participeert in netwerken.
- Houdt de eigen deskundigheid op peil (POP).
- Is gericht op innovatie(s) met oog voor traditie.
- Maakt voldoende gebruik van de ICT-mogelijkheden.
- Zorgt voor een opgeruimde leer- en werkomgeving.
- Is om 08.00 uur op school en is tot 16.30u beschikbaar voor divers overleg.
- E-mailverkeer wordt alleen gebruikt om een gesprek te plannen en mededelingen te doen. Er wordt niet inhoudelijk op een voorval ingegaan, hiervoor worden ouders uitgenodigd voor een gesprek op school of er wordt telefonisch contact gelegd. Deze gesprekken vinden plaats tussen 8.00-16.30 uur
- Scheidt privé en werk in het gebruik van Social Media.
- Is zich bewust van de voorbeeldfunctie bij het gebruik van Social Media en gebruikt dit niet onder leestijd.
- Het bestaan van WhatsApp groepen die school gerelateerd zijn, worden gemeld bij de directie.
- Voor de uitgebreidere regels en afspraken rondom Social Media, zie bijlage 2; Social Media Protocol Christelijke Daltonschool De Rank.

Zie ook map "Veilige school" hoofdstuk 1 bijlage 6. Deze is in te zien bij de directeur.

## 10. Gedragsprocedure voor ouders/verzorgers

- Ouders tonen respect voor en praten respectvol over personeel, leerlingen en andere ouders op Christelijke Daltonschool De Rank.
- Ouders houden zich aan schoolregels en hebben hierin een voorbeeldfunctie voor leerlingen.
- Ouders zijn verantwoordelijk voor de juiste informatieoverdracht van hun kind. Ook bij gescheiden ouders vindt er maar één gesprek plaats per gespreksmoment.
- E-mailverkeer wordt alleen gebruikt om een gesprek te plannen en mededelingen te doen. Er wordt niet inhoudelijk op een voorval ingegaan, hiervoor wordt er een persoonlijk of telefonisch gesprek gepland.
- Ouders bespreken hun probleem met de desbetreffende leerkracht.

## 11. Evaluatie en borging

Het is van belang de afspraken met betrekking tot het gedragsprotocol te borgen, om er zeker van te zijn dat deze volgens een vaste procedure blijven verlopen. De evaluatie en borging van dit document vinden plaats door:

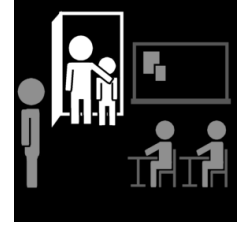
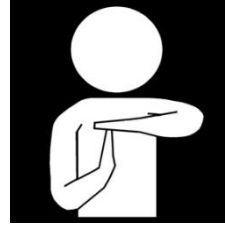
- Structureel overleg tussen (duo)leerkrachten, IB-er en directeur. Desbetreffende collega's worden op de hoogte gebracht wanneer een time-out wordt is uitgevoerd of sprake is geweest van grensoverschrijdend gedrag. .
- Gebruik te maken van een vastgesteld time-out formulier voor groep 4 t/m 8.
- Het ingevulde time-out formulier in de zorgmap te bewaren bij de desbetreffende leerling.
- De time-out formulieren worden aan het eind van het jaar in het dossier van de leerling gedaan.
- De leerkrachten zijn verantwoordelijk voor het uitvoeren, bewaken en coördineren van de time-out procedure en de procedure van grensoverschrijdend gedrag.
- De leerkrachten zijn uitvoerder, bewaker en coördinator van het proces en zijn verantwoordelijk voor het vastleggen van de notities in Parnassys.
- De leerkracht is eerstverantwoordelijk voor het uitvoeren van genoemde procedure. De directeur controleert.
- De IB-er heeft een coördinerende rol en ondersteunt de leerkrachten.
- De directeur is eindverantwoordelijk voor de uitvoering van het gedragsprotocol.
- De directeur is verantwoordelijk voor de evaluatie van de procedure en kwaliteit van handelen binnen school op basis van de gegevens die vanuit het team worden teruggekoppeld.
- Eén keer per jaar wordt de procedure besproken en waar nodig gerevitaliseerd.

Bijlage 1 Time-out formulier:

**Time-out formulier**

Naam:

Groep:



1. Denk na over en schrijf op waarom ik de klas moest verlaten.
2. Wat heb ik gedaan?
3. Waarom deed ik wat ik deed?
4. Welke regel/gedragsverwachting heb ik overtreden?
5. Wat kan ik doen om mijn probleem op te lossen?



## Bijlage 2 Social Media Protocol Christelijke Daltonschool De Rank

Social Media kunnen een goede bijdrage leveren aan de professionaliteit van bestuurders en medewerkers en de kwaliteit van het onderwijs. Net zoals bij de introductie van internet en e-mail eind vorige eeuw levert het gebruik van Social Media vragen op over het gebruik van deze individuele en meestal openbare communicatiekanalen. Uitgangspunt is dat professionals zelf weten hoe zij hiermee verstandig omgaan.

Dit protocol heeft als doel een handreiking te bieden voor meer duidelijkheid in het grijze gebied tussen binnen- en buitenschools mediagebruik en waar privégebruik raakt aan de organisatie van onze school.

Onder Social Media verstaan we Twitter, Facebook, LinkedIn en YouTube en alle varianten hierop.

Richtlijnen gebruik Social Media:

1. Medewerkers van Christelijke Daltonschool De Rank delen kennis en andere waardevolle informatie.
2. Bij onderwijsonderwerpen maken medewerkers duidelijk of zij op persoonlijke titel of namens Christelijke Daltonschool De Rank publiceren.
3. Medewerkers van Christelijke Daltonschool De Rank publiceren geen vertrouwelijke informatie op Social Media.
4. Medewerkers van Christelijke Daltonschool De Rank gaan niet in discussie met een leerling of ouder op Social Media.
5. Als je actief bent als werknemer voor de organisatie waarvoor je werkt, zorg je ervoor dat de inhoud in overeenstemming is met de uitgangspunten van de school.
6. Schoolleiders zijn altijd vertegenwoordigers van Christelijke Daltonschool De Rank, ook als zij een privémening verkondigen. Bij twijfel niet publiceren.
7. Medewerkers van Christelijke Daltonschool De Rank zijn persoonlijk verantwoordelijk voor wat zij publiceren.
8. Medewerkers van Christelijke Daltonschool De Rank weten dat publicaties op Social Media altijd vindbaar zijn.
9. Bij twijfel over een publicatie of over de raakvlakken met Christelijke Daltonschool De Rank zoeken medewerkers contact met hun leidinggevende.
10. Christelijke Daltonschool De Rank zorgt ook digitaal voor een veilig klimaat en communiceert met medewerkers, leerlingen en ouders hoe zij dit doen.
11. Door de intrede van de smartphone is het gebruik van WhatsApp voor een grote groep binnen handbereik gekomen. Medewerkers, leerlingen en ouders maken vaak deel uit van verschillende WhatsApp groepen. Dit vraagt om zorgvuldige communicatie; het voorzichtig omgaan met informatie die privé is bij het gebruik van deze vorm van Social Media.
12. Medewerkers van Christelijke Daltonschool De Rank geven te allen tijde zelf toestemming om lid te zijn van een te formeren WhatsApp groep binnen de school.



Hoe om te gaan bij het maken en plaatsen van foto's op de Social Media;

1. Foto's van leerlingen kunnen alleen dan op Social Media geplaatst worden als ouders schriftelijk te kennen hebben gegeven hier geen bezwaar tegen te hebben.
2. Leerlingen staan nooit alleen op een foto die geplaatst wordt.
3. Leerlingen worden nooit in hun ondergoed geplaatst op Social Media.

### **In de praktijk:**

#### Kennisdeling

Via Twitter of in LinkedIngroepen kan onderwijspersoneel zich mengen in discussies over onderwijszaken. Dit kan op basis van persoonlijke ervaringen. Als een standpunt van basisschool Christelijke Daltonschool De Rank gepubliceerd wordt, vermeldt de schrijver dit.

#### Verantwoordelijkheid

Alles wat je schrijft of plaatst is jouw verantwoordelijkheid. Plaats nooit berichten die het imago van de organisatie en/of mensen kunnen schaden. Bij twijfel geldt altijd: niet plaatsen. Wanneer je twijfelt over de wijze waarop je wilt reageren op een bericht of tweet, kan je advies vragen aan je leidinggevende.

#### Houd privé en werk gescheiden

Uiteraard respecteren we de vrijheid van meningsuiting van onze medewerkers, maar als een medewerker over werkzaamheden twittert, is deze wel een vertegenwoordiger van basisschool Christelijke Daltonschool De Rank en diens persoonlijke mening over bepaalde zaken kan in tegenstelling zijn met de belangen van de organisatie. Medewerkers moeten zich realiseren dat berichten niet alleen gelezen worden door vrienden en familie en dat wat geschreven is, blijvend is.

#### Do's:

- Bij privé berichten; maak duidelijk dat vanuit een persoonlijke rol wordt gesproken en niet uit naam van de organisatie.
- Maak bronnen kenbaar.
- Geef fouten toe en maak excuses indien nodig.
- Spreek met respect over anderen.
- Houd rekening met auteursrechten.
- Check de reacties op berichten en reageer daar zo nodig passend op.
- Gedraag je niet anders dan dat je op school en in de klas zou doen.
- Denk na voordat iets wordt geplaatst.

#### Don'ts:

- Plaats geen materiaal dat je in verlegenheid zou brengen, als bijvoorbeeld je naaste familie of leidinggevende het zou kunnen lezen.
- Te populair taalgebruik en schuttingtaal.
- Doe geen uitspraken die collega's of leerlingen kunnen schaden
- Ga niet in discussie met ouder of leerling. Neem liever offline contact op.
- Verspreid geen interne informatie. Laat je niet over eventueel vertrouwelijke informatie.

- Citeer geen collega's of andere belanghebbenden. Plaats geen materiaal zonder toestemming van de eigenaar.
- Pas geen censuur toe op de mening van anderen.
- Verbind het logo van basisschool Christelijke Daltonschool De Rank niet aan on gepaste content.
- Gebruik het logo van basisschool Christelijke Daltonschool De Rank niet in je privé profiel.

#### Achtergrondinformatie:

Bedenk dat...

- Het gebruik van Social Media 'real time' gebeurt. Eén druk op de knop en jouw bericht staat direct online.
- Online informatie misschien wel eeuwig online staat. Het is niet altijd gemakkelijk om informatie naderhand te (laten) verwijderen. Bedenk dus goed hoe je wilt overkomen in tekst, beeld en geluid – en niet alleen voor dat ene moment. Werkgevers, leerlingen en ouders zoeken soms op Google naar meer informatie.
- Het een ongeschreven regel is om eenmaal geplaatste berichten niet te verwijderen. Met een druk op de knop (real time) worden ook foute berichten online geplaatst. Probeer de eerste te zijn om je eigen fouten te corrigeren, zonder eerdere berichten per definitie te wijzigen of te verwijderen. Vermeld daarbij dat jij degene bent die het bericht wijzigt. Geef bij verwijdering een goede reden.
- Je ook rekening dient te houden met het wettelijk vastgelegde auteurs-, beeld- en citaatrecht. Het is verboden om zonder toestemming van de maker andermans werk te publiceren.  
Schending van deze wet levert je een boete op van honderden euro's.
- Sociale omgangsvormen online net zo goed gelden als offline. Respecteer degene tot wie je je richt. Laster, beledigingen en obsceniteit zijn niet geoorloofd. De privacy van anderen wordt gerespecteerd. Dit geldt voor zowel schoolbesturen, directies, onderwijspersoneel als voor leerlingen.
- Je zoveel mogelijk inhoudelijk dient te reageren op stukken van anderen. Alleen je mening geven, zonder onderbouwing daarvan, vervuilt de discussie en zegt meer over de schrijver van de reactie dan over het stuk. Onthoud dat dit soort reacties ook in Google naar boven kunnen komen.
- Social Media soms als gevolg hebben dat er een grijs gebied ontstaat tussen privé en werk gerelateerde zaken. Wanneer je op een persoonlijke blog over je werk schrijft, kun je een disclaimer opnemen waarin staat dat dit blog jouw persoonlijk standpunt weergeeft en dat dit niet overeen hoeft te komen met het standpunt van de school.

### Bijlage 3: Computer en tablet regels

1. Denk aan onze regels over hoe we met elkaar omgaan, ook op de computer en tablet!
2. Vraag eerst aan je meester of juf of je op internet mag.
3. Op school gebruiken we geen Social Media.
4. Iets opzoeken? Gebruik het juiste trefwoord, dat met school te maken heeft.
5. Kom je per ongeluk op een verkeerde of nare site?  
Meteen wegklikken en vertellen aan meester of juf.
6. Geef nooit persoonlijke informatie op het internet, zoals naam, adres, telefoonnummer, e-mailadres, wachtwoorden en pincodes.



De leerkracht bepaalt welke consequentie er volgt als je de computer en tablet regels overtreedt.