

# GEDRAGSPROTOCOL



## Het Spectrum

Oecumenische basisschool

Versie april 2024

Dit gedragsprotocol geeft de stappen aan die wij nemen om verschillende ongewenste situaties op school te voorkomen of te beïnvloeden. Daarnaast bevat dit document de afspraken op het gebied van privacy en sociale media.

Hoofdstuk 1: Pestgedrag 3 Hoofdstuk 2: Ernstig storend/agressief gedrag van leerlingen 6  
Hoofdstuk 3: Seksuele intimidatie 8 Hoofdstuk 4 : Racisme en discriminatie 10 Hoofdstuk 5:  
Lichamelijk geweld 11 Hoofdstuk 6: Privacy leerling en ouders/verzorgers 12 Hoofdstuk 7:  
Computer en Internetprotocol en Mobiele telefoongebruik 15 Hoofdstuk 8: Afspraken bij  
het gebruik van sociale media 17 Hoofdstuk 9: Tot slot van dit gedragsprotocol 18

Pagina 2 van 19 gedragsprotocol augustus 2021

### **Hoofdstuk 1: Pestgedrag**

Definitie van pesten: 'Een leerling wordt gepest of tot slachtoffer gemaakt wanneer hij of zij bij herhaling wordt onderworpen aan de negatieve handelingen van een of meer medeleerlingen' (Olweus 1993, Vreedzame school, werken aan sociale veiligheid 1.2)

Bij plagen is het negatieve gedrag niet structureel tegen dezelfde leerlingen gericht en is de machtsongelijkheid veelal niet zo duidelijk aanwezig als bij pesten. Er is bij plagen doorgaans geen sprake van een negatieve intentie en buitensluiten.

Pesten is weloverwogen en proactief, gebeurt niet per ongeluk of spontaan en ook niet als gevolg van uitlokking. (Vreedzame school, werken aan sociale veiligheid 1.2)

Het Spectrum wil een Vreedzame school zijn waarin we:

1. Oog hebben voor elkaar
2. Rekening houden met elkaar
3. Verantwoordelijkheid dragen voor de gemeenschap
4. Het recht hebben om jezelf te zijn

5. De plicht hebben ervoor te zorgen dat ieder ander het recht heeft om zichzelf te zijn.

### **Handelingen van leerlingen**

- Als een leerling op school iets wordt aangedaan wat hij/zij niet wil, wordt er op een afgesproken manier gereageerd:
  - a. "Stop, hou op".
  - b. "Stop hou op. Ik wil dit niet" .
  - c. "Ik ga dit nu tegen juf/meester zeggen."
- Als kinderen merken dat er gepest wordt, vertellen zij dit aan de leerkracht. Het kind kan hiervoor ook naar de vertrouwenspersoon in school gaan.

### **Handelingen van leerkrachten richting leerlingen en groep**

- De leerkracht bespreekt een pestprobleem dat zich op school voordoet met de betrokken leerlingen. Eerst met het gepeste kind, vervolgens met pestende kind en de eventuele meelopers. De gesprekken hebben als doel het verkrijgen van inzicht in de situatie met het oog op het ondernemen van vervolgstappen.
- De leerkracht bespreekt niet elk pestprobleem met de groep als geheel, tenzij er dringende redenen zijn om dat wel te doen. De leerkracht neemt in dit gesprek duidelijk stelling tegen het pestgedrag.
- De leerkracht meldt een pestprobleem bij de intern begeleider en brengt daarbij verslag uit van de gesprekken die met de kinderen en de groep zijn gevoerd. Indien nodig brengt de intern begeleider advies uit.
- De leerkracht neemt na een pestprobleem duidelijk stelling tegen het gedrag van de pester dat niet te tolereren is. Hij/zij activeert de groep om samen tot een oplossing te komen.
- Bij een pestprobleem kiest de leerkracht, in overleg met de intern begeleider, een vorm van begeleiding voor de pestende leerling en voor de gepeste leerling. In overleg met betrokkenen kan contact worden opgenomen met externe deskundigen.

Pagina 3 van 19 gedragsprotocol augustus 2021

### **Handeling van leerkrachten richting ouders**

- De leerkracht heeft een gesprek met de ouders van het gepeste kind.
- De leerkracht heeft een gesprek met de ouders van het pestende kind.
- In deze gesprekken worden de ouders op de hoogte gebracht van het probleem en probeert de leerkracht meer inzicht in de situatie te verkrijgen.
- In overleg met de intern begeleider en/of directie wordt besloten of de overige ouders door middel van een ouderavond worden geïnformeerd over de problemen t.a.v. het pedagogisch klimaat in de groep.
- In een vervolgesprek met de ouders van de direct betrokken leerling wordt een plan van aanpak besproken.

### **Handelingen van ouders**

#### Ouders van het gepeste kind

- Als de ouders de indruk hebben dat hun kind op school gepest wordt, nemen zij het probleem serieus.
- De ouders luisteren zo objectief mogelijk naar de verhalen van hun kind en nemen stelling tegen het pesten.

- De ouders nemen contact op met de groepsleerkracht om hem/haar op de hoogte te stellen en zijn/haar visie te horen.
- Indien er sprake is van een peestsituatie stellen de ouders zich terughoudend op in het zelf oplossen van de problemen. Dus geen rechtstreeks contact met de betrokken kinderen en hun ouders.
- De ouders verlenen hun medewerking aan een door de leerkracht vastgesteld overleg.

#### Ouders van het pestende kind

- Als ouders ter ore komt dat hun kind pest, nemen zij het probleem serieus.
- De ouders luisteren zo objectief mogelijk naar de verhalen van hun kind, straffen het niet, maar nemen stelling tegen het pesten.
- De ouders nemen contact op met de groepsleerkracht om hem/haar op de hoogte te stellen en zijn/haar bevindingen te horen.
- De ouders werken mee aan het plan van aanpak dat door de leerkracht wordt voorgesteld. ● De ouders nemen geen rechtstreeks contact op met de betrokken kinderen en hun ouders.

#### Ouders van de meelopers

- Als ouders van hun kind horen over pestgedrag in de klas, nemen zij dit probleem serieus. ● De ouders luisteren zo objectief mogelijk naar de verhalen van hun kind en proberen zicht te krijgen op de aard en de omvang van het probleem.
- De ouders nemen stelling tegen het pesten.
- De ouders nemen contact op met de groepsleerkracht om hem/haar op de hoogte te stellen.
- De ouders nemen geen rechtstreeks contact op met de betrokken kinderen en hun ouders.

Voor alle betrokken ouders geldt:

- De ouders nemen ten alle tijden contact op met de groepsleerkracht. Zij kunnen hiervoor een afspraak maken voor een gesprek na schooltijd. Als het gesprek niet het verwachte resultaat heeft, kunnen zij contact opnemen met de intern begeleider. De leerkracht blijft echter altijd deelnemer in de gesprekken.

Pagina 4 van 19 gedragsprotocol augustus 2021

Voor alle leerkrachten geldt:

- Het probleem van één groep is het probleem van het gehele team.

Wanneer ondanks de afspraken, zoals vermeld in dit gedragsprotocol, sprake is van ontoelaatbaar gedrag of een ernstig incident, zal het protocol schorsen en verwijderen in werking treden.

N.B. Wanneer buiten schooltijd een incident heeft plaatsgevonden tussen leerlingen van het Spectrum, zullen de ouders dit te alle tijde samen met de betrokken kinderen en hun ouders oplossen.

## **Hoofdstuk 2: Ernstig storend/agressief gedrag van leerlingen**

### **Basishouding**

Als basis proberen wij leerlingen op zoveel mogelijk manieren te helpen bij het veranderen van hun gedrag. De visie die hierin wordt gehanteerd gaat uit van het afleren van ongewenst gedrag door het aanleren van vaardigheden die leiden tot gewenst gedrag. De leerkracht analyseert welke vaardigheden een kind niet beheerst om het gewenste gedrag te kunnen vertonen en bespreekt dit met de ouders. Wanneer deze vaardigheden binnen het onderwijs kunnen worden aangeboden en ingeoeffend, zal de leerkracht dit aanbieden. Wanneer er meer nodig is kan door de intern begeleider de sociaal werker van 1. Hoorn of de onderwijsondersteuner van de Westfriese Knoop worden

ingeschakeld. Dit gebeurt altijd in overleg met de leerkracht en de ouders.

Het kan soms nodig zijn om het kind even kort uit het groepsproces (groep 1 t/m 4) of de groep (groep 5 t/m 8) te zetten, bv. even aan een aparte tafel in de klas of in het lokaal van de naastgelegen groep tot rust komen.

**Criteria van de ernst van het vertoonde gedrag:**

- het gaat om ernstig agressief gedrag zoals: slaan, bijten, schoppen, het kapot maken van eigendommen van een ander (leerling, leerkracht, school), onbeheersbare driftbuien, schelden, schuttingtaal, seksueel intimiderend gedrag, naar wie dan ook die zich in school bevindt. Of het gaat om ernstig storend gedrag zoals het structureel negeren van aanwijzingen van de leerkracht;
- de leerling is moeizaam direct aanspreekbaar, corrigeerbaar tijdens de situatie;

**Wanneer het gedrag voor de eerste maal is voorgekomen, wordt een afspraak gemaakt voor diezelfde dag (uiterlijk om 17:00 uur) met ouders én de leerling, hierin wordt het volgende besproken:**

- voorgevallen situatie en gedrag van leerling;
- het vertoonde gedrag dat voor school onacceptabel is;
- afspraken maken over wat ouders, leerling en school gaan doen om de situatie te veranderen en te komen tot acceptabel gedrag. Tevens wordt een plek buiten de groep besproken voor het geval dat het gedrag zich nogmaals voordoet. De afspraken worden schriftelijk vastgelegd en ondertekend door ouders en leerkracht. Dit document wordt toegevoegd aan het leerlingadministratiesysteem.

Indien een andere dan de eigen leerkracht met een incident met deze leerling te maken krijgt, is hij/zij degene die contact legt met de eigen leerkracht. Hij/zij maakt wel verslag van het incident in het leerlingadministratiesysteem. De eigen leerkracht voert over het incident het eventuele gesprek met de ouders, in bijzijn van de leerkracht die betrokken was bij het incident.

N.B. Wanneer het vertoonde gedrag dusdanig onacceptabel is dat aanwezigheid van de leerling in de groep niet meer gewenst is voor die dag, kan per direct plaatsing buiten de groep plaatsvinden. In het gesprek met de ouders wordt in dat geval een waarschuwingsbrief meegegeven waarin staat vermeld dat dit gedrag niet meer mag voorkomen en dat bij een herhaling van dit gedrag het [protocol schorsen en verwijderen](#) in zal treden. Hierbij is dus geen sprake van 3x een plaatsing buiten de groep ( zie herhaling ernstig/storend gedrag). In deze specifieke gevallen geschiedt dit ten alle tijden in overleg met een lid van het managementteam.

Pagina 6 van 19 gedragsprotocol augustus 2021

**Bij herhaling van het ongewenste gedrag vinden de volgende interventies plaats:**

- Bij herhaling van het ongewenste gedrag volgt plaatsing buiten de groep (plaats en duur zijn al eerder besproken);
- zodra de leerkracht dit zegt, gaat de leerling naar de afgesproken plek, zodat de leerling rustig kan worden. Ouders worden hierover telefonisch geïnformeerd. Er wordt tevens een aantekening gemaakt in het leerlingadministratiesysteem. De verwijzing naar de plek buiten de groep mag maximaal 3x plaatsvinden.

Het team wordt op de hoogte gebracht van kinderen in het protocol, middels vermelding in de

interne teammemo.

### **Herhaling ernstig/storend gedrag.**

Wanneer de gemaakte afspraken met leerling, ouders en school niet leiden tot het gewenste gedrag en er na 3x een plaatsing buiten de groep sprake is van herhaling van het ernstig/storend gedrag wordt opnieuw een afspraak gemaakt met ouders. De intern begeleider zal eveneens aanwezig zijn bij dit gesprek. Hierin wordt het volgende besproken:

- de leerling zal worden besproken in het ondersteuningsteam om te onderzoeken wat er nodig is in het belang van de leerling, leerkracht en de groep;
- er wordt gekeken naar een voorlopig passende maatregel waardoor het onderwijs aan de groep op een normale manier doorgang kan vinden. Dat kan in voorkomende gevallen betekenen dat de leerling gedurende een korte tijd in een andere groep wordt geplaatst, of dat een leerling voor een korte tijd voor een aantal dagdelen wordt geschorst;
- De afspraken die worden gemaakt in het ondersteuningsteam worden door ouders en school gevolgd.
- De ouders ontvangen een brief met daarin een officiële waarschuwing voor de leerling. Tevens staat vermeld dat bij een herhaling van dit gedrag het [protocol schorsen en verwijderen](#) in werking zal treden.

### **Weigering tot medewerking van ouders.**

Wanneer ouders niet willen meewerken aan het zoeken naar een goede oplossing voor het aanpassen van het ongewenste gedrag van hun zoon/dochter en hierdoor het onderwijs aan de groep geen normale doorgang kan vinden, zal het protocol schorsen en verwijderen intreden.

### **Klachtenprocedure**

Indien ouder, de leerling, de leerkracht of de directie het oneens is met de gemaakte afspraken, gang van zaken en dergelijke, hebben zij allen het recht de klachtcommissie in te schakelen. De gegevens hiervan staan vermeld in de schoolgids.

Hierbij dient rekening gehouden te worden met de volgende situaties:

#### Schoolcultuur en pedagogisch klimaat:

- Het onderwijzend en niet-onderwijzend personeel onthoudt zich van seksistisch taalgebruik en seksistische gedragingen, toespelingen en die wijze van aanspreken, die door de leerlingen en/of andere bij de school betrokkenen als seksistisch kunnen worden ervaren.
- Het onderwijzend en niet-onderwijzend personeel ziet er tevens op toe, dat het bovenstaande

niet gebezigd wordt in de relatie leerling-leerling.

- Het onderwijzend en niet-onderwijzend personeel draagt er zorg voor, dat er binnen de school geen seksueel getinte affiches, tekeningen en artikelen in bladen (b.v. schoolkrant) worden gebruikt of opgehangen, die kwetsend kunnen zijn voor een bepaalde sekse.

#### Eén op één- contacten tussen leerkrachten en leerlingen:

- Leerlingen worden buiten schooltijden niet langer dan een half uur alleen op school gehouden. Ouders worden hiervan altijd op de hoogte gebracht.
- Zonder medeweten van ouders, worden leerlingen niet bij onderwijsgevenden thuis uitgenodigd. Indien dit wel het geval is, worden redenen en tijdsduur aangegeven.

#### Troosten/belonen/feliciteren e.d. in de schoolsituatie:

- In principe worden kinderen niet getroost door middel van een zoen. Kinderen hebben het recht aan te geven wat zij prettig of niet prettig vinden. Van de leerkracht wordt verwacht, dat hij/zij hiervoor ruimte geeft aan de leerling en dit recht respecteert. Spontane reacties bij troosten of belonen in de vorm van een zoen blijven mogelijk, mits het hier genoemde recht van de kinderen wordt gerespecteerd.

#### Hulp bij aan- en uit- en omkleden:

- Bij de kleuters komt het regelmatig voor, dat geholpen moet worden bij het aan- en uitkleden, b.v. bij de gymles of het naar de w.c. gaan.
- Vanaf groep 3 is hulp bij het aan- en uitkleden of omkleden nauwelijks meer nodig. Toch kan het voorkomen, dat leerlingen zich in bepaalde situaties gedeeltelijk moeten uitkleden of omkleden. Denk b.v. aan het verzorgen van opgedane verwondingen of het omkleden voor toneel of musical. De leerkrachten houden hierbij rekening met wensen en gevoelens van leerlingen. Een open vraag als: " Wil je het zelf doen of heb je liever dat de juf/meester je helpt?", wordt door de leerling als heel normaal ervaren en meestal ook eerlijk beantwoord.
- Als de situatie erom vraagt wordt door iedere leerkracht meteen hulp verleend.

#### Buitenschoolse activiteiten:

- Tijdens het schoolkamp slapen mannelijke begeleiders bij de jongens en vrouwelijke begeleiders bij de meisjes. Indien deze verdeling niet mogelijk is, wordt dit van tevoren aan de leerlingen bekend gemaakt.
- Tijdens het schoolkamp worden slaap- en omkleedruimtes alleen betreden door vooraf een duidelijk teken te geven door de leiding. Op deze manier wordt rekening gehouden met het zich ontwikkelend schaamtegevoel bij jongens en meisjes.
- Indien er hulp geboden moet worden bij ongevallen, ziek worden of anderszins, waarbij het schaamtegevoel van de kinderen een rol kan spelen, wordt de uitdrukkelijke wens van het kind gerespecteerd, rekening houdend met de aanwezige mogelijkheden.
- Indien mogelijk maken jongens en meisjes gebruik van gescheiden toiletten en douches.
- Bij de activiteiten wordt rekening gehouden met de eigenheid van beide seksen.

Pagina 8 van 19 gedragsprotocol augustus 2021

- De goede spontaniteit in de omgang van leiding en kinderen en kinderen onderling dient gewaarborgd te blijven, dit ter beoordeling van het gehele team.
- Tijdens schoolreis en schoolkamp worden geen aanstootgevende liederen gezongen.

Wanneer er sprake is van seksueel getint gedrag tussen leerlingen onderling, is het protocol 'omgaan met seksueel getint gedrag tussen leerlingen'( Stichting Penta) van toepassing. In dit protocol staan de stappen vermeld die moeten worden gezet bij melding van een dergelijk incident.

Wanneer er sprake is van seksuele intimidatie en ontoelaatbaar gedrag of een ernstig incident, zal het protocol 'schorsen en verwijderen' van toepassing zijn.

#### **Hoofdstuk 4 : Racisme en discriminatie**

Wij leven in een multiculturele samenleving. Dit houdt in dat verschillende groepen uit onze samenleving hun eigen volkscultuur hebben. Iedere groep heeft zijn eigen aard: huidskleur, levensovertuiging, volksgewoonten, e.d. Behalve de reeds gevestigde groepen kent ons land ook veel vluchtelingen en asielzoekers.

Om hier op een juiste manier mee om te gaan, vraagt dit extra inzet en aandacht voor een goed pedagogisch klimaat. Daarom wordt van alle leerkrachten, leerlingen en ouders het volgende verwacht:

- Iedereen wordt gelijkwaardig behandeld;
- Er wordt geen racistische of discriminerende taal gebezigd.
- De leerkracht draagt er zorg voor dat er in het lokaal geen racistische of discriminerende teksten of afbeeldingen voorkomen op posters of te gebruiken materialen en boeken. • De leerkracht ziet er op toe, dat leerlingen en ouders geen racistische of discriminerende houding aannemen in taal en gedrag.
- Leerlingen, die op school betrappt worden op racistische of discriminerende taal, worden hierop aangesproken. Collega's worden hiervan op de hoogte gesteld.
- De behandeling van racistisch of discriminerend gedrag gebeurt overeenkomstig de procedure, zoals deze is omschreven bij 'pesten'. De leerkracht neemt duidelijk afstand van racistisch en discriminerend gedrag van collega's, ouders en andere volwassenen binnen de school en maakt dit ook kenbaar.

Wanneer ondanks deze afspraken sprake is van ontoelaatbaar gedrag of een ernstig incident, zal het protocol schorsen en verwijderen in werking treden.

### **Hoofdstuk 5: Lichamelijk geweld**

Bij dit onderwerp hanteren we de volgende regels:

- Binnen de schoolpoorten wordt iedere vorm van lichamelijk geweld, verbaal geweld en bedreiging, zowel door volwassenen als door kinderen, zoveel mogelijk voorkomen en niet getolereerd.

#### In de relatie leerkracht-leerling:

- De leerkracht vermijdt lichamelijk geweld.
- Bij overtreding van bovenstaande regel door een emotionele reactie deelt de leerkracht dit mee aan de directeur/locatieleider.
- Bij overtreding neemt de leerkracht zo snel mogelijk contact op met de ouders om het gebeurde te melden en uit te leggen.
- Als de ouders een klacht indienen bij de directeur, wordt een gesprek gearrangeerd tussen de ouders, de directeur en de leerkracht.
- Indien er geen bevredigende oplossing wordt gevonden, legt de directeur de klacht neer bij de vertrouwenspersoon.
- Deze vertrouwenspersoon bemiddelt tussen de betrokken partijen, om tot een bevredigende oplossing te komen.
- Lukt dit niet, dan wordt de klacht voorgelegd aan de klachtencommissie.

#### In de relatie volwassenen-leerling:

- Bij lichamelijk en verbaal geweld door een volwassen persoon, niet zijnde een leerkracht, toegebracht aan een leerling, wordt dit gemeld bij de directeur en de vertrouwenspersoon. Tevens zullen de ouders van de betrokken leerling op de hoogte worden gesteld door de leerkracht.
- De directeur overhandigt de betrokken ouder in een persoonlijk gesprek een schriftelijke waarschuwing waarin staat vermeld dat dit gedrag niet meer mag voorkomen. Bij ernstige situaties wordt eventueel de politie ingeschakeld en zal het protocol schorsen en verwijderen in werking treden.

#### In de relatie ouder-leerkracht:

Elke vorm van verbaal of lichamelijk geweld of een dreiging daarvan, wordt niet getolereerd. Indien hiervan sprake is, wordt door de leerkracht melding gemaakt bij de directeur en wordt tevens aangifte gedaan bij de politie.

#### In de relatie leerling-leerling:

- Zie hoofdstuk 2: Ernstig storend of agressief gedrag

Wanneer ondanks de afspraken sprake is van ontoelaatbaar gedrag of een ernstig incident, zal het protocol schorsen en verwijderen in werking treden.

## **Hoofdstuk 6: Privacy leerling en ouders/verzorgers**

Het is in ons aller belang de privacy van kinderen en ouders te beschermen. Gegevens over de thuissituatie, medische informatie, gegevens van hulpverlenende instanties worden als

privacygegevens beschouwd. Alsmede uitslagen van testen, verslagen van observaties en andere rapportage. Deze gegevens worden vastgelegd in het leerlingendossier dat op school ter inzage aanwezig is voor ouders. De gegevens in dit leerlingendossier spelen een belangrijke rol bij de begeleiding en de ontwikkeling van het kind.

De Roald Dahlschool hanteert, als onderdeel van de Stichting Penta, een gezamenlijk 'privacyreglement leerlinggegevens' waarin allerlei zaken zijn vastgelegd omtrent de bescherming van de privacy. Dit 'privacyreglement leerlingen' is onderdeel van het Kader Privacybeleid zoals dat is vastgesteld op 25 januari 2018.

De school beschikt over een overzicht van diegenen die toegang hebben tot de leerlingenregistratie. Ouders hebben recht op inzage, correctie en het indienen van klachten aangaande de verwerking van persoonsgegevens van hun/haar kind. Indien een ouder hiervan gebruik wil maken dienen zij hiervoor een schriftelijk verzoek in te dienen bij de schoolleider. Afhandeling van dit verzoek zal plaats vinden volgens de regels van het vastgestelde collectieve privacyreglement leerlinggegevens.

#### Relatie leerkracht-kind/ouder:

- Privacygegevens, die van belang zijn voor de aanpak en begeleiding van een leerling en die vrijwillig door ouders bekend zijn gemaakt aan groepsleerkracht, directeur, team coördinator en intern begeleider worden alleen met toestemming van ouders bewaard in het leerlingendossier.
- Privacygegevens, die niet relevant zijn voor de aanpak en begeleiding van een leerling, maar desondanks toch spontaan door ouders bekend zijn gemaakt, worden niet opgenomen in het leerlingendossier.
- Uitslagen van testen, onderzoeken van o.a. de OBD worden alleen met schriftelijke toestemming van ouders en de betrokken instanties doorgegeven aan derden en uitsluitend dan, als het voor de verdere begeleiding van het kind van belang is.
- Gegevens, die door de ouders of door instanties aan de leerkracht in vertrouwen worden gemeld, worden alleen dan met collega's besproken, als dit in het belang is van de begeleiding en ontwikkeling van het kind.
- Gegevens, die bij de regelgeving door instanties kunnen worden opgevraagd zonder medeweten van ouders, vallen onder het begrip privacy en worden met de grootste terughoudendheid verstrekt.
- Iedere leerkracht respecteert het recht van ouders privacygegevens niet beschikbaar te stellen aan school of hulpverlenende instanties.

#### Relatie directeur - leerkracht:

- Gegevens, die door ouders of instanties bekend worden gemaakt aan de directeur en een strikt vertrouwelijk karakter hebben, worden zonder toestemming van de ouders of instanties niet doorgegeven aan overige leerkrachten.
- Gegevens, die door een kind in strikt vertrouwen aan de directeur, een lid van het managementteam of intern begeleider worden bekend gemaakt, worden niet doorgegeven aan anderen, tenzij dit de begeleiding en ontwikkeling van het kind ernstig belemmert. Is dit het geval, dan worden relevante gegevens doorgegeven aan de vertrouwensarts en/of het meldpunt VeiligThuis.

#### Relatie leerkracht-leerkracht:

- In formele en informele sfeer wordt de privacy van ouders en kinderen gerespecteerd. Privacygegevens worden alleen besproken voor zover ze relevant zijn bij de uitoefening van het werk.
- Leerlinggegevens worden niet besproken in bijzijn van derden. (bijv. andere ouders, stagiair(e)s)
- Zie verder: relatie directeur-leerkracht.

#### Relatie het Spectrum –VO-school

- Voor de overstap naar de middelbare school, maken wij gebruik van Digidoor
- School draagt alleen gegevens over die relevant zijn voor de nieuwe school. Dat betekent dat alleen die gegevens worden doorgestuurd die nodig zijn om de leerling op de nieuwe school goed te begeleiden en te laten leren;
- Voor de uitwisseling van deze gegevens, het onderwijskundig rapport, is géén toestemming van de ouders nodig. Dit is een wettelijke verplichting (WPO artikel 42, lid 1). Ouders kunnen dus ook geen bezwaar maken tegen de uitwisseling van die informatie: de school moet die informatie hoe dan ook uitwisselen. Desgevraagd kunnen ouders inzage krijgen in het overstapdossier voordat deze wordt uitgewisseld. Professionele indrukken van leerkrachten kunnen niet worden gecorrigeerd;

#### Afspraken rondom privacy bij gescheiden ouders:

De school volgt de wettelijke regels met betrekking tot de informatieplicht jegens gescheiden ouders. Dat betekent dat de school ervan uitgaat dat ouders die beiden het ouderlijk gezag verkregen hebben elkaar informeren met betrekking tot zaken rondom hun zoon of dochter.

- Alle ouders met gezag hebben het hetzelfde recht op informatie en consultatie door de school. De wet maakt geen onderscheid tussen verzorgers en niet-verzorgers.
- De uitnodiging voor een ouderavond betreft een gezamenlijk gesprek voor beide ouders. In bijzondere situaties kan van de gezamenlijkheid worden afgeweken. Er moet dan binnen een week na de uitnodiging voor de gespreksavond een verzoek worden ingediend bij de directeur voor een afzonderlijk gesprek op de ouderavond (zodat dit ook tijdig georganiseerd kan worden). Partners van ex-echtgenoten worden alleen uitgenodigd indien de andere ouder hiertoe schriftelijke toestemming heeft gegeven.
- Op verzoek van de niet met het ouderlijk gezag belaste ouder wordt door de leerkracht die informatie verstrekt die de verzorging en opvoeding van het kind betreffen, b.v. ontwikkeling en leerprestaties van het kind.
- Informatie aan de niet met het ouderlijk gezag belaste ouder wordt niet verstrekt als de leerkracht de informatie ook niet zou geven aan de wel met ouderlijk gezag belaste ouder. • Informatie aan de niet met het ouderlijk gezag belaste ouder wordt eveneens niet verstrekt, als er zwaarwegende belangen van het kind zijn, die zich daartegen verzetten. Dit moet blijken uit aangevoerde feiten en omstandigheden.
- De school respecteert de gezinssituatie waarin de leerling feitelijk leeft. Zij heeft echter geen informatieplicht jegens een nieuwe partner van een ouder, ook niet als deze deel uitmaakt van het gezin waarin de leerling opgroeit.

#### Gebruik van foto's en video's

De school vraagt toestemming aan de ouders voor het gebruik van foto's en video's van hun kind(eren). Daartoe wordt per leerling éénmalig een toestemmingsformulier ingevuld door een

Pagina 13 van 19 gedragsprotocol augustus 2021

bevoegde ouder. Ouders kunnen deze toestemming wijzigen/intrekken gedurende de schoolloopbaan van hun zoon/dochter. School zal jaarlijks in de nieuwsbrief een mededeling doen waarin ouders wordt gewezen op het feit dat we foto's publiceren en dat ouders hun toestemming kunnen aanpassen. Zij moeten dan opnieuw het toestemmingsformulier invullen dat beschikbaar is bij de administratie van de school.

In het toestemmingsformulier staat dat ouders afzonderlijk toestemming geven voor plaatsing van foto's en video's:

- in de schoolgids, schoolbrochure en schoolkalender;

- op de website van de school
- in de (digitale) nieuwsbrief, die ook wordt gepubliceerd op de website
- In de beveiligde ouderapp Fiep;
- In portfolio van andere leerlingen, indien deze daar gezamenlijk op staan.

Alleen foto's met daarop leerlingen waarvan de ouders toestemming hebben gegeven, mogen worden gepubliceerd op de website. Overzichtsfoto's als groepsfoto's vallen niet onder de privacywetgeving, daar hoeft derhalve geen toestemming voor gevraagd te worden.

School maakt (nog) geen gebruik van media als Facebook. Indien dit in de toekomst wel het geval zal zijn, zal school gebruik maken van besloten pagina's die alleen toegankelijk zijn voor ouders/verzorgers na toestemming van de school.

De leerkracht deelt foto's en video's van de leerlingen uit de groep met de ouders van die groep middels de Fiep app.

School is niet verantwoordelijk voor het plaatsen van foto's van leerlingen door derden, zoals ouders, verzorgers of leerlingen op sociale mediakanalen. Wij gaan ervan uit dat betrokkenen hierbij terughoudend zijn en de nodige voorzichtigheid betrachten. Zie verder hoofdstuk 8: afspraken sociale media.

## **Hoofdstuk 7: Computer en Internetprotocol en Mobiele telefoongebruik**

ICT heeft in de afgelopen jaren een duidelijke plaats ingenomen binnen het onderwijs. Het gebruik van internet en sociale media verdient aandacht en een stuk regelgeving. Elke computer in de school geeft toegang tot het internet. Kinderen kunnen e-mailen, chatten, surfen, enz. en bezitten in de hogere groepen vaak een telefoon.

In principe kiezen wij op onze school voor het *begeleid confronteren*:

Het gebruik van het internet biedt leerlingen mogelijkheden. Die mogelijkheden moeten ze zich

eigen zien te maken. Begeleid confronteren houdt in dat men kinderen leert omgaan met het internet zoals het is. Het internet is een afspiegeling van de maatschappij. Kinderen moeten leren wat goed is en wat niet, wat wel kan en wat niet. Net zoals zij moeten leren omgaan met de televisie en het verkeer.

Dit houdt in dat wij op de hoogte moeten zijn van hun activiteiten op het internet. Tijdens gesprekken in de klas of met leerlingen maken we de voor onze school geldende waarden en normen duidelijk.

Veiligheidshalve passen wij op onze school wel een vorm van filtering toe. Ongewenste sites worden zoveel mogelijk geblokkeerd. Wij zijn ons er terdege van bewust dat een dergelijk filter niet waterdicht is en nooit waterdicht kan worden. Wij proberen zoveel mogelijk zicht te houden op internettende kinderen. De regels worden duidelijk gepresenteerd en wij maken duidelijk dat bezoeken aan sites met seks en geweld niet zijn toegestaan.

## Devices

Wij werken op de Roald Dahlschool in de groepen 1-2 met Ipads. Hierop zijn door de school gecontroleerde apps beschikbaar voor de leerlingen.

In groep 3-8 werken wij met Chromebooks. Iedere leerling krijgt van school een mailadres dat toegang geeft tot het gebruik van Google Chrome. Het mailadres kan alleen gebruikt worden voor het ontvangen van berichten vanuit de schoolomgeving of andere leerlingen van de school. Met deze toegang is het ook mogelijk om vanuit huis op een eigen device in de digitale schoolomgeving te werken.

## Computer- en internetregels voor kinderen:

1. Op school heb je altijd toestemming nodig van de leerkracht om het internet op te gaan.
2. Je vraagt altijd toestemming om iets te printen.
3. Op school bezoek je alleen die websites die noodzakelijk zijn voor het onderwijs.
4. Je mag alleen je voornaam gebruiken.
5. Je geeft anderen geen persoonlijke gegevens (adres, telefoonnummer, eigen e-mailadres).
6. Je geeft anderen geen informatie van (je) ouders of andere bekenden.
7. Als je vervelende of gemene dingen aantreft, ga je naar de leerkracht of je ouders.
8. Je geeft geen toestemming aan iemand die je op het internet bent tegengekomen om je in het echt te ontmoeten.
9. Je stuurt niemand van de internetpersonen een foto van jezelf, tenzij je toestemming hebt van je ouders of de leerkracht.

## Gebruiksvoorwaarden internet voor leerlingen én personeel

De volgende zaken zijn nadrukkelijk **niet** toegestaan:

- Sites bezoeken en informatie te downloaden en te verspreiden die pornografisch, racistisch, discriminerend, beledigend of aanstootgevend zijn;
- Internetsites bezoeken die obscene, tot haat opruiende of anderszins aanstootgevende gegevens bevat;
- Games waarin het doden van personages centraal staat;
- Obscene of lasterlijke informatie of informatie die tot doel heeft andere personen te kwelden of te intimideren, verzenden of ontvangen.
- Buitensporig grote e-mailberichten of bijlagen verzenden of ontvangen.

- Elektronische kettingbrieven verzenden of doorsturen.
- Computertijd besteden aan zaken die geen verband houden of niets te maken hebben met het onderwijs of de school.
- Persoonlijke opvattingen verspreiden als zijnde opvattingen van de school. ● informatie, foto's of video's te delen waarvan duidelijk is dat die niet bedoeld is om verder te verspreiden
- Internet of e-mail gebruiken voor gokken of onwettige praktijken.
- De normale werking van het internet verstoren.
- Vertrouwelijke informatie of informatie die eigendom is van personen of instellingen bekend maken of publiceren.
- Zonder uitdrukkelijke toestemming bestanden, uitvoer of gebruikersnamen van andere personen openen, wijzigen of gebruiken.

### **Mobiele telefoongebruik door leerlingen**

- Mobiele telefoongebruik op school is tijdens de schooltijden niet toegestaan, tenzij de leerkracht hier uitdrukkelijk toestemming voor geeft.
  - De telefoons die zichtbaar aanwezig zijn, worden aan het begin van de schooltijd ingenomen door de leerkracht en aan het eind van de schooltijd weer meegegeven. ● School is niet aansprakelijk voor verlies/diefstal of schade aan mobiele telefoons.

### **Mobiele telefoongebruik door medewerkers en stagiaires**

- Gebruik van de mobiele telefoon in de klas is alleen toegestaan indien dit noodzakelijk is voor de voortgang van het onderwijs.
- In de pauzes worden mobiele telefoons alleen gebruikt indien dit noodzakelijk is voor dat moment.

### **Gebruik van smartwatches**

- Een smartwatch mag binnen school alleen worden gebruikt als horloge. Wanneer een leerkracht constateert dat een leerling deze voor iets anders gebruikt en daar geen toestemming van de leerkracht voor heeft, neemt de leerkracht de smartwatch in. Na schooltijd kan de leerling de smartwatch weer ophalen.
- School is niet aansprakelijk voor verlies/diefstal of schade aan een smartwatch.

Omdat het gebruik van **sociale media** een belangrijke rol speelt in het leven van leerlingen en onderwijzend personeel, is daar een apart hoofdstuk voor opgenomen in dit gedragsprotocol. Voor het gebruik van sociale media zie hoofdstuk 8.

Voor verdere informatie over het onderdeel Privacy verwijzen wij u naar het Privacy beleid zoals dat is vastgesteld door GMR van de Stichting Penta op 25 januari 2018.

Wanneer ondanks de afspraken, zoals vermeld in dit computer/internet en mobiele telefoonprotocol, sprake is van ontoelaatbaar gedrag of een ernstig incident, zal het protocol schorsen en verwijderen in werking treden.

## **Hoofdstuk 8: Afspraken bij het gebruik van sociale media**

### **Inleiding**

Sociale media spelen een belangrijke rol in het leven van leerlingen en onderwijzend personeel. Het gebruik van sociale media is onderdeel van het gedrag van leerlingen binnen de school. Sociale media kunnen helpen om het onderwijs te verbeteren en de lessen leuker te maken, om contact te houden met vrienden en te experimenteren en grenzen te verleggen. Maar sociale media brengen

ook risico's met zich mee, zoals pesten en het ongewild delen van foto's of andere gegevens. De afspraken zijn van toepassing op alle leerlingen van de Roald Dahlschool, voor het mediagebruik zowel in als buiten de school.

Onder het gebruik van sociale media gaat het om programma's waarmee online informatie kan worden opgezocht, gedeeld en gepresenteerd. Denk bijvoorbeeld aan Facebook, Twitter, Instagram, YouTube, Snapchat, whatsapp, TikTok, maar ook alle (nieuwe) hiermee vergelijkbare programma's en apps.

### **Afspraken bij het gebruik van internet en sociale media**

1. Dit reglement is van toepassing op alle leerlingen en medewerkers van de Roald Dahlschool, onafhankelijk van de plaats waar zij hun sociale media gebruiken.
2. We behandelen elkaar netjes en met respect, en laten iedereen in zijn waarde. Daarom pesten, kwetsen, stalken, bedreigen, en beschadigen we elkaar niet, en maken we elkaar niet zwart. Wij verwachten dit ook van alle ouders en verzorgers als het gaat om onze leerlingen en medewerkers.
3. Iedereen is verantwoordelijk voor wat hij/zij zelf plaatst op sociale media, en kan daarop aangesproken worden. Ook het doorsturen (*forwarden*) en herplaatsen (*retweeten*) zijn handelingen waar je op aangesproken kunt worden.
4. Zorg dat je weet hoe de sociale media werken voordat je ze gebruikt, zorg dat de instellingen goed staan en je niet meer informatie deelt dan je wilt. Alles wat wordt gecommuniceerd via internet en sociale media, blijft nog lang vindbaar.
5. We respecteren elkaars privacy. Bij het gebruik van internet en sociale media worden er daarom geen informatie, foto's of video's verspreid over anderen, als zij daar geen toestemming voor hebben gegeven, of als zij daar negatieve gevolgen van kunnen ondervinden.

Als er geconstateerd wordt dat de afspraken niet worden nageleefd, wordt dit eerst met de betrokkene besproken. Wanneer ondanks de afspraken, zoals vermeld in dit hoofdstuk, sprake is van ontoelaatbaar gedrag of een ernstig incident, zal het protocol schorsen en verwijderen in werking treden.

### **Hoofdstuk 9: Tot slot van dit gedragsprotocol**

- Bij zaken, die niet in dit document worden genoemd, beslist de directeur in overleg met team en bovenschools management.
- De bepalingen en afspraken in dit document mogen niet in strijd zijn met de klachtenregeling en het personeelsbeleidsplan, zoals die door het bevoegd gezag zijn vastgesteld.
- Daar waar in dit gedragsprotocol gesproken wordt over directeur, kan in voorkomende gevallen ook een ander lid van het managementteam deze taak op zich nemen.
- Wanneer ondanks de afspraken, zoals vermeld in dit gedragsprotocol, sprake is van ontoelaatbaar gedrag of een ernstig incident, zal het protocol schorsen en verwijderen in werking treden.