



GEDRAGSCODE

Algemene Basisschool

versie d.d. mei 2018

Gebaseerd op AVS-model versie d.d. mei 2018

INHOUDSOPGAVE

1. Inleiding	pag. 3
2. Doel	pag. 4
3. Onderscheiden terreinen	pag. 5
3.1 Seksuele intimidatie	pag. 6
3.2 Pesten	pag. 8
3.3 Racisme/discriminatie	pag. 9
3.4 Lichamelijk c.q. psychisch geweld	pag. 10
3.5 Wapens, alcohol, roken, drugs	pag. 11
3.6 Privacy	pag. 12
3.7 Kledingvoorschriften	pag. 13
3.8 Gebruik internet, website en sociale media	pag. 15
4. Sancties	pag. 19
5. Slotbepalingen	pag. 19

1. INLEIDING

Een gedragscode **voor personeel**: is dat iets nieuws? Moet dat zonnig? Iets nieuws : nee, eigenlijk niet. Wij hanteren al lang bepaalde afspraken, die te maken hebben met onze omgang met leerlingen en ouders of andere betrokkenen.

Moet het dan zo nodig: Ja, het is goed om bepaalde afspraken, die je met zijn allen moet hanteren op een rijtje te hebben.

De wetgeving van de laatste jaren heeft het onderwijsgevend en onderwijsondersteunend personeel een aantal verplichtingen opgelegd. Deze staan o.a. genoemd in de CAO (afspraken tussen werkgevers- en werknemersorganisaties), de Arbo-wet, de Wet op de Privacy, Leerplichtwet, e.a.

Bij het opstellen van deze gedragscode is met deze wetten rekening gehouden door artikelen eruit op te nemen, of ernaar te verwijzen.

Iedere school hanteert bepaalde gedragsregels. Zo zijn er b.v. afspraken over te laat komen, het roken op school, het gebruik van materialen, etc. De school hanteert daarbij richtlijnen, die passen binnen de schoolcultuur. Ook het opstellen van gedragsregels op het terrein van seksuele intimidatie, discriminatie, racisme, pesten, lichamelijke mishandeling, arbo-zaken, internet, sociale media en privacy hoort daar bij. De wijze waarop leerkrachten, O.O.P., stagiaires en overigen met leerlingen en met elkaar omgaan op genoemde terreinen, bepaalt mede de schoolcultuur. Een goed pedagogisch klimaat krijgt binnen deze schoolcultuur pas echt vorm als er bij de verschillende aandachts terreinen duidelijke afspraken worden gemaakt. Dit brengt ons tot de volgende doelomschrijving van een gedragscode:



2. DOEL

- a. Het scheppen van een goed pedagogisch klimaat, waarbinnen **alle** betrokkenen zich prettig en veilig voelen.
- b. Het bijdragen aan preventie van machtsmisbruik in ruime zin.
- c. Het bevorderen en bewaken van veiligheids-, gezondheids- en welzijnsaspecten voor alle mensen op school.
- d. Het bewaken van de privacy van alle betrokkenen.

Voordelen:

- betrokkenen kunnen elkaar aanspreken op het naleven van gezamenlijk vastgestelde gedragsregels.
- de school kan door middel van deze gedragsregels naar buiten toe, met name naar de ouders van de leerlingen, duidelijk maken hoe binnen de school betrokkenen omgaan met de hen toevertrouwde leerlingen.

Aandachtspunten:

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

3. Gedragscode voor schoolmedewerkers

De medewerkers gedragen zich volgens de algemene afspraken van de gedragscode van de ABS. Deze afspraken staan in onderstaand tabel 1 beschreven (bron: schoolenveiligheid.nl):

<ul style="list-style-type: none"> • De medewerker bevordert sociale veiligheid voor zijn/haar leerlingen. • De medewerker is zich in alle situaties bewust van zijn/haar voorbeeldfunctie ten opzichte van leerlingen. • De medewerker maakt geen misbruik van de afhankelijkheidsrelatie die voortvloeit uit zijn/haar functie. • De medewerker spreekt leerlingen, ouders en collega's aan op ongewenst gedrag. • De medewerker behandelt vertrouwelijke informatie als zodanig. • De medewerker is bekend met en handelt naar de bestaande protocollen, gemaakte afspraken, wettelijke regelingen en klachtenprocedure. • De medewerker zoekt geen privé-contact met leerlingen. • De medewerker raakt een leerling uitsluitend functioneel aan en houdt daarbij rekening met de grenzen van de leerling. • De medewerker vermijdt zo mogelijk een op-een-situaties met een leerling. Als dit toch nodig is, zorgt hij/zij ervoor dat hij/zij zichtbaar is voor anderen. • De medewerker die kennis neemt van een strafbaar feit meldt dit direct bij de directie. Voor een overzicht van strafbare feiten download het informatieblad 'Aangifte doen binnen het onderwijs' (zie www.schoolenveiligheid.nl). 	<ul style="list-style-type: none"> • Online contact van de medewerker met leerlingen en ouders is school-gerelateerd, zakelijk en in correct Nederlands. • De medewerker veroorlooft zich geen intimiteiten met een leerling in geschrift, afbeelding, gebaar of aanraking. • De medewerker maakt geen seksueel getinte, racistische of discriminerende grappen of opmerkingen. • De medewerker zorgt ervoor dat binnen school geen seksueel getinte, racistische of discriminerende affiches, tekeningen of andere artikelen worden opgehangen die kwetsend kunnen zijn. • De medewerker pleegt geen seksuele handelingen met leerlingen. • De medewerker gaat geen liefdesrelatie met een leerling aan. • De medewerker geeft duidelijk zijn/haar professionele grens aan als een leerling aandringt op intimiteit. • De medewerker die een vermoeden heeft van een zedenmisdrijf tussen een medewerker van de school en een minderjarige leerling van school meldt dit onmiddellijk bij het bevoegd gezag conform de meldplicht voor personeel (zie www.schoolenveiligheid.nl).
---	---

Table 1: Algemene gedragscode

De volgende onderwerpen staan specifiek uitgewerkt hieronder, te noemen:

- 3.1 - Seksuele intimidatie
- 3.2 - Pesten
- 3.3 - Racisme/discriminatie
- 3.4 - Lichamelijk c.q. psychisch geweld
- 3.5 - Wapens, roken, alcohol, drugs
- 3.6 - Privacy
- 3.7 - Kleding
- 3.8 - Gebruik internet, website en sociale media

3.1 Seksuele intimidatie:

Algemeen	
Kinderen op schoot nemen	Wanneer een kind aangeeft bij een personeelslid van zijn/haar groep op schoot te willen zitten, moet dat kunnen. We nemen geen kinderen tegen hun wil op schoot en bouwen dit af vanaf groep 5
Kinderen die knuffelen	Een spontane knuffel van een kind hoeft niet afgeweerd te worden.
Kinderen aanraken, aanhalen	Een aai over de bol of een schouderklopje zijn goede pedagogische middelen. Verder geldt in het algemeen: let goed op of een kind gediend is van aanrakingen.
Alleen met leerlingen in afgesloten ruimte	We proberen te voorkomen dat we met een leerling alleen in een afgesloten ruimte zijn. We zorgen ervoor dat bijvoorbeeld een deur openstaat. Kan de deur niet open, bijvoorbeeld in een toets-situatie, dan wordt er een ruimte gekozen waar men naar binnen kan kijken. We proberen ervoor te zorgen, dat we niet in een kwetsbare positie komen.
Leerlingen troosten	Lichamelijke aanraking kan bij troosten heel goed zijn. Merken we dat een leerling dit liever niet wil, dan nemen wij afstand. Een kind kan dit uitspreken, maar het kan ook signalen afgeven, zoals verstijven en een afwerende/terugtrekkende beweging maken.
Leerlingen zoenen	Personeelsleden zoenen op school geen kinderen.
Leerlingen straffen	Er worden geen lichamelijke straffen gegeven. Als vechtende leerlingen uit elkaar moeten worden gehaald en het lukt niet met woorden, dan worden ze met noodzakelijke aanraking uit elkaar gehaald. Als een leerling op zodanige wijze het onderwijsproces belemmert, dat niet zonder lichamelijke aanraking kan worden ingegrepen, dan dient dit in ieder geval op minimale wijze te gebeuren.
Opmerkingen over kleding	Op school mogen wel opmerkingen over kleding gemaakt worden maar deze opmerkingen mogen niet als kwetsend of bewust prikkelend bedoeld worden.

Gymles	
Betreden kleed/doucheruimte door leerkracht	Personeelsleden blijven voor toezicht bij het omkleeden tot en met groep 5 aanwezig in de kleedkamers. Personeel betreedt in de groep 6- 7-8 alleen de ruimtes als dit noodzakelijk is en kondigt dit aan. Bij betreden van de kleedruimte vanaf deze groepen altijd even kloppen, zodat de komst is aangekondigd. Ruimte van andere sekse betreden we alleen als dit nodig is. De leerkracht doucht niet mee met de leerlingen.
Omkleden/douchen	Vanaf groep 5 maken de jongens en meisjes gebruik van gescheiden kleedruimtes.
Gedragingen hulp tijdens gymles	Lichamelijke aanrakingen zijn soms nodig. We zijn ons ervan bewust waar we een leerling aanraken.
Ongelukken in gymzaal, douche of kleedruimte	Lichamelijke aanrakingen zijn ter behandeling natuurlijk wel noodzakelijk. We zorgen ervoor dat zo snel mogelijk andere leerling(en) hierbij aanwezig is (zijn).
Schoolkamp / Schoolreis / Excursie	
Ouders	Kamp-ouders en hulpouders bij excursies worden van de gedragsregels op de hoogte gesteld!
Slapen	Indien er overnachtingen plaatsvinden, slapen jongens en meisjes gescheiden.
Slapen teamleden	Indien dit uitvoerbaar is, slapen onze mannelijke collega's bij de jongens in de buurt, vrouwelijke collega's in de buurt van de meisjes. Indien noodzakelijk wordt er in de slaapzaal van de kinderen geslapen, maar nooit als enige volwassene.
Op slaapzaal komen	Kinderen mogen alleen op de slaapzaal komen onder toezicht van de kampleiding.
één op één situaties	Deze trachten we te voorkomen, zowel binnen als buiten.
In bossen en buitenlucht	We blijven altijd in groepen bij elkaar. Kinderen worden niet alleen het bos ingestuurd of alleen meegenomen.
Ongelukjes	Zie bovenstaande opmerking gymzaal.
Troosten	Bij heimwee kinderen troosten, een aai over de bol of een arm om de schouder kan wonderen doen. Als kinderen laten merken daar niet van gediend te zijn laten we dit na. Een kind kan dit uitspreken, maar het kan ook signalen afgeven, zoals verstijven en een afwerende/terugtrekkende beweging maken.

Medewerker - volwassene

Zoals vanzelfsprekend wordt van personeel verwacht dat zij zich naar volwassenen (o.a. collega's, ouders) toe professioneel opstellen en zich op geen enkele wijze schuldig maken aan Seksuele intimidatie.

Seksuele intimidatie omschrijven we als volgt: opmerkingen, gebaren en handelingen die een seksueel karakter hebben en die het slachtoffer als ongewenst ervaart.

(Non-)verbale intimidatie is bijvoorbeeld seksueel getinte opmerkingen, berichten, afbeeldingen of gebaren, maar ook staren of intieme vragen stellen. Fysieke intimidatie varieert van iemand vastpakken of de weg versperren tot aanranding en verkrachting.

3.2 Pesten

Definitie van pesten

'Een leerling wordt gepest als hij of zij regelmatig en voor langere periode is blootgesteld aan negatieve acties van welke soort dan ook door één of meerdere leerlingen. Het pestgedrag heeft de bedoeling fysieke of psychische schade te berokkenen aan anderen via direct of indirect gedrag. Direct kan verbaal (incl. cyberpesten) of fysiek zijn, indirect gedrag houdt negeren in of iemand buitensluiten van de groep.' (Olweus, 1994).

Op de ABS werken de leerkrachten volgens de richtlijnen van het protocol sociale veiligheidsplan. Er wordt richting de leerlingen gewerkt met de anti-pest methode kiva.

Schoolbreed hanteert de ABS de volgende gedragscode t.a.v. pesten:

Op schoolniveau:

- Streven naar goed pedagogisch klimaat. Leerlingen veiligheid en geborgenheid bieden.
- Gebruik maken van de methode Kiva, om pesten te voorkomen (preventief)
- Aanwezigheid speelplaatschrift waarin aandachtspunten voor de surveillerende pleinwacht worden genoteerd tijdens het buiten spelen.

Op personeelsniveau:

- leerlingen duidelijk maken dat signaleren van pesten (niet plagen) doorgegeven moet worden aan het personeel. Uitleggen dat dit geen klikken is.
- personeelsleden noemen leerlingen niet met een bijnaam, die als kwetsend ervaren kan worden.
- personeelsleden maken geen opmerkingen over kleding en/of uiterlijk, die als kwetsend ervaren kan worden.
- het personeel stelt met de leerlingen gedragsregels op in de klas (Middels de methode Kiva) en ziet toe op de naleving daarvan.
- iedere leerkracht werkt aan positieve groepsvorming.
- respect voor elkaars mogelijkheden en onmogelijkheden.
- samenwerken; elkaar helpen.
- respect voor elkaars spullen.
- niemand buitensluiten.
- naar elkaar luisteren bij beurten, spreekbeurt.
- ruzies uitpraten, goed maken e.d.
- fysiek geweld niet met fysiek geweld beantwoorden

Medewerker - volwassene

Zoals vanzelfsprekend wordt van personeel verwacht dat zij zich naar volwassenen (o.a. collega's, ouders) toe professioneel opstellen en zich op geen enkele wijze schuldig maken aan pestgedrag.

Pesten is herhaald ongewenst gedrag waartegen iemand zich niet kan verdedigen en komt voor in allerlei vormen. Van kleinerende opmerkingen tot openlijke kritiek en intimidatie, van flauwe grappen tot fysiek geweld en van roddelen tot isolatie en cyberpesten.

3.3. Racisme/discriminatie

Er is sprake van discriminatie als personen anders worden behandeld op grond van hun afkomst, geslacht, seksuele geaardheid, leeftijd, handicap of chronische aandoening, politieke gezindheid, arbeidsrelatie, arbeidscontract, burgerlijke staat, nationaliteit, godsdienst of levensbeschouwing. Discriminatie is niet alleen een kwestie van scheldwoorden en grappen.

Wij leven in een multi-culturele samenleving. Dit houdt in dat verschillende groepen uit onze samenleving hun eigen volkscultuur hebben. Iedere groep heeft zijn eigen aard: huidskleur, levensovertuiging, volksgewoonten zoals kleding en voedsel, enz. Behalve de reeds gevestigde groepen kent ons land ook veel vluchtelingen en asielzoekers.

Van alle personeelsleden wordt het volgende verwacht:

- Het personeelslid behandelt alle leerlingen en hun ouders gelijkwaardig.
- Hij bezigt geen racistische en/of discriminerende taal.
- Hij draagt er zorg voor dat er in zijn lokaal geen racistische of discriminerende teksten en/of afbeeldingen voorkomen op posters, te gebruiken lesmateriaal e.d.
- Het personeel ziet er op toe dat leerlingen en ouders ten opzichte van medeleerlingen en hun ouders geen racistische of discriminerende houding aannemen in taal en gedrag. (binnen de school).
- De groepsleerkrachten worden geïnformeerd over racistische opmerkingen van de betreffende leerlingen.
- Het personeel neemt duidelijk afstand van racistisch en of discriminerend gedrag van collega's, ouders en andere volwassenen binnen de school. Hij maakt dit ook kenbaar.
- Racisme en discriminatie wordt bestreden en gemeld, bijvoorbeeld bij het meldpunt discriminatie.

3.4 Lichamelijk ofwel psychisch geweld

Bij dit onderwerp hanteren we de volgende regels:

- Iedere vorm van lichamelijk, ofwel psychisch geweld, zowel door volwassenen als door kinderen, wordt zoveel mogelijk voorkomen en wordt absoluut niet getolereerd.
- Als het gedrag buiten de schoolpoort negatieve gevolgen heeft voor de sfeer en de veiligheid van leerlingen en/of andere personen, hebben de directie en de leerkrachten het recht om hier actie op te zetten.

In de relatie personeel – leerling:

- Het personeel gebruikt geen lichamelijk geweld.
- Bij overtreding van bovenstaande regel deelt het personeelslid dit mee aan het directielid dat belast is met personele zaken.
- Bij overtreding neemt het personeelslid zo snel mogelijk contact op met de ouders om het gebeurde te melden en uit te leggen.
- Als de ouders van de leerling een klacht indienen bij de directie wordt een gesprek gearrangeerd tussen de ouders en het directielid wat belast is met personele zaken. Indien er geen bezwaar is bij de ouders, is daarbij het betrokken personeelslid aanwezig. (eventueel ook vertrouwenspersoon).
- De vertrouwenspersoon bemiddelt tussen de betrokken partijen om voor alle betrokkenen tot een bevredigende oplossing te komen.
- Lukt het bovenstaande niet dan legt zij de klacht voor aan de klachtencommissie.

Agressie en geweld gericht op personeel:

- In school accepteren we geen enkele vorm van lichamelijk- en/of verbaal geweld richting personeel.
- Bij lichamelijk- en/of verbaal geweld van een leerling gericht op personeel treedt het time-out protocol in werking.
- Bij lichamelijk- en/of verbaal geweld van een volwassene gericht op personeel wordt verwezen naar het beleid "agressie en geweld".

Medewerker - volwassene

Zoals vanzelfsprekend wordt van personeel verwacht dat zij zich naar volwassenen (o.a. collega's, ouders) toe professioneel opstellen en zich op geen enkele wijze schuldig maken aan lichamelijk of psychisch geweld.

Agressie en geweld is er grofweg in drie vormen:

- Verbale agressie: schelden, schreeuwen of zeer fel in discussie gaan
- Fysieke agressie: schoppen, duwen, slaan, spugen, bijten, vernielen
- Psychische agressie: iemand verbaal of schriftelijk bedreigen, intimideren, chanteren of vernederen, (cyber)pesten

3.5 Wapens, roken, alcohol, drugs

- Het gebruik van welk voorwerp dan ook als wapen is verboden en het meenemen naar school of het op school in bezit hebben van voorwerpen die als wapen kunnen worden gebruikt, is niet toegestaan.
- In het schoolgebouw wordt niet gerookt.
- Het gebruik van alcohol of het bij zich hebben van alcoholhoudende dranken is op school niet toegestaan. De directeur kan ouders, personeel toestemming geven alcohol te gebruiken tijdens bijeenkomsten.
- Het onder invloed zijn, in bezit hebben of verhandelen van cannabis, andere niet met name te noemen drugs is op school niet toegestaan.

3.6 Privacy

Op de ABS wordt zorgvuldig omgegaan met persoonsgegevens. We hanteren hierbij de wetgeving AVG. Alle afspraken en informatie omtrent het onderwerp privacy staat onder de volgende protocollen weggeschreven:

- [Privacyreglement leerlingen](#)
- [Privacyreglement medewerkers](#)

3.7 Kleding

Kledingvoorschriften ABS:

De ABS verbiedt het dragen van *gezichtsbedekkende kleding*. Dit belemmert de onderlinge communicatie en maken het onmogelijk om de identiteit vast te stellen van personen die zich in de school bevinden.

Kleding die aanleiding kan zijn tot wanorde, is in de school niet toegestaan.

Toelichting:

KLEDINGVOORSCHRIFTEN

Een school is in principe vrij om kledingvoorschriften voor te schrijven. Er zijn wel voorwaarden waar deze voorschriften aan moeten voldoen:

- de voorschriften mogen niet discriminerend zijn;
- de voorschriften mogen de vrijheid van meningsuiting niet aantasten;
- de voorschriften moeten worden opgenomen (evt. via een verwijzing) in de schoolgids.

Deze voorwaarden worden hieronder punt voor punt toegelicht.

Kledingvoorschriften mogen niet discriminerend zijn

Kledingvoorschriften kunnen, meestal onbedoeld, discriminerend zijn. Van discriminatie is sprake volgens de Algemene wet gelijke behandeling als er onderscheid gemaakt wordt op grond van:

- godsdienst of levensovertuiging,
- politieke gezindheid,
- ras,
- geslacht,
- nationaliteit,
- seksuele geaardheid of
- burgerlijke staat.

Het maken van onderscheid op een van deze gronden is in de regel altijd verboden. De wet maakt echter voor sommige scholen en voor sommige situaties uitzonderingen. Wij willen in een bepaald geval een beroep doen op een van deze, bij de wet gemaakte uitzonderingen:

Uitzondering: bijzonder onderwijs

Sommige godsdiensten hebben kledingvoorschriften. Dat kan gaan om hoofddoeken, gezichtsbedekkende kleding, het dragen van een keppeltje of bv tulband. Het verbieden van dergelijke kleding is in strijd met de gelijke behandelingswetgeving. Een bijzondere school mag echter eisen stellen aan leerlingen en personeel die nodig zijn voor de verwezenlijking van zijn grondslag. Een katholieke cq protestants-christelijke school mag leerlingen of docenten verbieden om bv een hoofddoek of gezichtsbedekkende kleding te dragen, als de school aannemelijk kan maken dat zulke geloofsuitingen het onmogelijk maken de grondslag van de school te verwezenlijken. Een dergelijk verbod mag alleen worden toegepast als er een consequent aannamebeleid wordt gevoerd in het licht van de grondslag van de school, en als het kledingvoorschrift consequent wordt gehandhaafd.

Kledingvoorschriften die de vrijheid van meningsuiting raken

Soms laten mensen met hun kleding zien dat zij zich identificeren met bepaalde (politieke) ideeën. Het verbieden van zulke kleding kan de, in de Grondwet gewaarborgde, vrijheid van meningsuiting aantasten. Een school mag daarom



dergelijke kleding niet verbieden vanwege de inhoud van zulke ideeën, maar wel als dit leidt tot ongewenst gedrag. Beperkingen aan zulke kleding stellen mag wel om andere redenen, bijvoorbeeld als het nodig is om wanordelijkheden te voorkomen.

Procedurele eisen

De kledingvoorschriften op school moeten eenduidig zijn. De voorschriften gelden voor iedereen en moeten bij iedereen bekend zijn. Voor het primair onderwijs geldt dat deze voorschriften moeten worden vastgelegd in de schoolgids (evt. via een verwijzing naar de gedragscode).

3.8 Gebruik internet, website en sociale media

Gebruik internet en website

Op school wordt het internet ingezet bij het onderwijs. Weliswaar wordt getracht om te voorkomen dat leerlingen op sites terecht komen die eigenlijk voor hen afgeschermd zouden moeten zijn, maar dat is niet altijd te voorkomen. Leerlingen vanaf groep 5 krijgen een emailadres van school. Misbruik, zeker ook van buiten de school, willen we zoveel mogelijk voorkomen. Daarom is gekozen voor een afgeschermd account waarbij mailcontact met externen niet mogelijk is. Scholen hebben steeds vaker een website. Misbruik hiervan dient zoveel als mogelijk te worden voorkomen.

Hiertoe leveren de volgende afspraken een bijdrage:

Gedragafspraken met de leerlingen:

- Geef nooit persoonlijke informatie door op internet, zoals namen, adressen, zonder toestemming van de leerkracht;
- Vertel het je leraar meteen als je informatie tegenkomt, waardoor je je niet prettig voelt of waarvan je weet dat dat niet hoort. Houd je aan de afspraken, dan is het niet jouw schuld dat je zulke informatie tegenkomt;
- Leg nooit verdere contacten met iemand zonder toestemming van de leerkracht;
- Verstuur bij e-mail berichten nooit foto's van jezelf of van anderen zonder toestemming van de leerkracht;
- Beantwoord nooit e-mail berichten waarbij je je niet prettig voelt of waar dingen in staan waarvan je weet dat het niet hoort. Het is niet jouw schuld dat je zulke berichten krijgt;
- Verstuur natuurlijk nooit zelf dergelijke mailtjes;
- Spreek van tevoren met je leraar af wat je op internet wilt gaan doen.

Afspraken met leraren:

- Internet wordt gebruikt voor opbouwende educatieve doeleinden;
- Sites die wij kinderen willen laten gebruiken, worden eerst door de leerkracht bekeken;
- Er worden geen sites aangeboden die niet aan de fatsoensnormen voldoen;
- Er wordt aan de leerlingen uitgelegd, waarom zij bepaalde sites wel of niet mogen bekijken;
- De leerkracht draagt zorg voor een omgeving waarin leerlingen open kunnen vertellen wanneer zij op een ongewenste, onbedoelde site komen. Het is meestal niet hun schuld;
- Regels en wetten met betrekking tot copyright worden in acht genomen;
- Houd als leerkracht de privacyafspraken AVG in acht.
- Ook voor e-mail geldt het briefgeheim, maar op grond van hun pedagogische verantwoordelijkheid mogen de leerkrachten e-mail van leerlingen inzien.

Bijzondere voorwaarden inzake de websites van de scholen:

- Eindverantwoordelijke voor de inhoud van de website van de school is de directeur;
- De directeur kan het beheer van de website uitbesteden;
- Voordat de webmaster de website op het net publiceert, dan wel er enige aanpassing in aanbrengt, dient hij/zij de voorafgaande toestemming van de directeur te hebben;
- Naast de directeur of de webmaster heeft niemand het recht op enigerlei wijze toevoegingen aan dan wel aanpassingen te doen op de website van de school, m.u.v. de groepspagina's en het fotoalbum.

Gebruik van de computer(s) door ouders/verzorgers op school:

- Het is ouders/verzorgers, anders dan met voorafgaande toestemming van de directeur, niet toegestaan gebruik te maken van de PC's welke zijn aangesloten op het netwerk van de school.

Protocol Sociale Media

Inleiding

Sociale media bieden de mogelijkheid om te laten zien dat je trots bent op je school en kunnen een bijdrage leveren aan een positief imago van de ABS. Van belang is te beseffen dat je met berichten op sociale media (onbewust) de goede naam van de school en betrokkenen ook kunt schaden. Om deze reden vragen wij om bewust met de sociale media om te gaan.

Essentieel is dat, net als in communicatie in de normale wereld, de onderwijsinstellingen en de gebruikers van sociale media de reguliere fatsoensnormen in acht blijven nemen en de nieuwe mogelijkheden met een positieve instelling benaderen.

De ABS vertrouwt erop dat zijn medewerkers, leerlingen, ouders/verzorgers en andere betrokkenen verantwoord om zullen gaan met sociale media en heeft dit protocol opgezet om een ieder die bij de ABS betrokken is of zich daarbij betrokken voelt daarvoor richtlijnen te geven.

Uitgangspunten

1. De Algemene Basisschool onderkent het belang van sociale media.
2. Dit protocol draagt bij aan een goed en veilig school- en onderwijsklimaat;
3. Dit protocol bevordert dat de instelling, medewerkers, leerlingen en ouders op de sociale media communiceren in het verlengde van de missie en visie van de onderwijsinstelling en de reguliere fatsoensnormen. In de regel betekent dit dat we respect voor de school en elkaar hebben en iedereen in zijn waarde laten;
4. De gebruikers van sociale media dienen rekening te houden met de goede naam van de school en van een ieder die betrokken is bij de school;
5. Het protocol dient de onderwijsinstelling, haar medewerkers, leerlingen en ouders tegen zichzelf en anderen te beschermen tegen de mogelijke negatieve gevolgen van de sociale media;
6. De controle op het gebruik zal in overeenstemming met de beschreven richtlijnen uitgevoerd worden;
7. Indien er zich situaties voordoen waarin dit protocol niet voorziet, zal conform de AVG/GDPR gehandeld worden.;
8. Er wordt gestreefd naar een goede balans tussen controle op gebruik en bescherming van de privacy van betrokkenen op de werkplek.

Doelgroep en reikwijdte

1. Deze richtlijnen zijn bedoeld voor alle betrokkenen die deel uitmaken van de schoolgemeenschap, dat wil zeggen medewerkers, leerlingen, ouders/verzorgers en mensen die op een andere manier verbonden zijn aan de Algemene Basisschool



2. De richtlijnen in dit protocol hebben enkel betrekking op schoolgerelateerde berichten of wanneer er een overlap is tussen school, werk en privé.

Sociale media in de school

A. Voor alle gebruikers (medewerkers, leerlingen en ouders/verzorgers)

1. Het is medewerkers en leerlingen niet toegestaan om tijdens de lessen actief te zijn op sociale media tenzij door de schoolleiding respectievelijk leraren hiervoor toestemming is gegeven.
2. Het is betrokkenen toegestaan om kennis en informatie te delen, mits het geen vertrouwelijke of persoonlijke informatie betreft en andere betrokkenen niet schaadt.
3. De betrokkene is persoonlijk verantwoordelijk voor de inhoud welke hij of zij publiceert op de sociale media.
4. Elke betrokkene dient zich ervan bewust te zijn dat de gepubliceerde teksten en uitspraken voor onbepaalde tijd openbaar zullen zijn, ook na verwijdering van het bericht.
5. Het is voor betrokkenen niet toegestaan om foto-, film- en geluidsopnamen van schoolgerelateerde situaties op de sociale media te zetten tenzij betrokkenen hier uitdrukkelijk toestemming voor plaatsing hebben gegeven;
6. Het is medewerkers niet toegestaan om 'vrienden' te worden met leerlingen op sociale media.
7. Alle betrokkenen nemen de fatsoensnormen in acht. Als fatsoensnormen worden overschreden (bijvoorbeeld: mensen pesten, kwetsen, stalken, bedreigen, zwartmaken of anderszins beschadigen) dan neemt de onderwijsinstelling passende maatregelen. Zie ook: *Sancties en gevolgen voor medewerkers en leerlingen*

B. Voor medewerkers tijdens werksituaties

1. Medewerkers hebben een bijzondere verantwoordelijkheid bij het gebruik van sociale media: privémeningen van medewerkers kunnen eenvoudig verward worden met de officiële standpunten van de onderwijsinstelling. Indien een medewerker deelneemt aan een discussie die (op enigerlei wijze) te maken heeft met de Algemene Basisschool dient de medewerker te vermelden dat hij/zij medewerker is van de Algemene Basisschool.
2. Als online communicatie dreigt te ontsporen dient de medewerker direct contact op te nemen met zijn/haar leidinggevende om de te volgen strategie te bespreken.
3. Bij twijfel of een publicatie in strijd is met deze richtlijnen neemt de medewerker contact op met zijn/haar leidinggevende.

C. Voor medewerkers buiten werksituaties

1. Het is de medewerker toegestaan om schoolgerelateerde onderwerpen te publiceren mits het geen vertrouwelijke of persoonsgebonden informatie over de school, zijn medewerkers, leerlingen, ouders/verzorgers en andere betrokkenen betreft. Tevens mag de publicatie de naam van de school niet schaden.
2. Indien de medewerker deelneemt aan een discussie die (op enigerlei wijze) te maken heeft met de onderwijsinstelling dient medewerker te vermelden dat hij/zij medewerker is van de Algemene Basisschool
3. Indien de medewerker over de Algemene Basisschool 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 Algemene Basisschool. Verder meldt de medewerker dat hij of zij niet verantwoordelijk is voor de inhoud en uitlatingen van derden.

D. Voor leerlingen tijdens schooltijd

1. Spreek regels af bij het internetten. Wat kan wel en wat niet? Wat voor verschil is er tussen thuisinternet en schoolinternet?
2. Spreek met je leerkracht af wat je op internet wilt gaan doen.
3. Geef nooit persoonlijke informatie door op internet, zoals namen, adressen en telefoonnummers, zonder toestemming van je leerkracht.
4. Verstuur bij e-mailberichten nooit foto's van jezelf of van anderen.
5. Beantwoord nooit e-mail waar jij je niet prettig bij voelt of waar dingen in staan waarvan je weet dat het niet hoort.
6. Verstuur dergelijke berichten zelf ook niet.
7. Leg nooit contacten met anderen zonder toestemming van de leerkracht

4. SANCTIES

Sancties en gevolgen voor medewerkers en leerlingen

1. 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. Afhankelijk van de ernst van de uitlatingen, gedragingen en gevolgen worden naar medewerkers toe rechtspositionele maatregelen genomen welke 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 medewerkers mogelijk een strafrechtelijke overtreding inhoudt zal door de Algemene basisschool aangifte bij de politie worden gedaan.

5. SLOTBEPALINGEN

- Bij zaken, die niet in dit document worden genoemd, beslist de directie zoveel mogelijk na overleg met het team;
- De bepalingen en afspraken in dit document mogen niet in strijd zijn met de klachtenregeling en het personeelsbeleidsplan, zoals die door het bevoegd gezag zijn vastgesteld;
- *De school* heeft een beleid in het kader van schorsing en verwijdering van een leerling;
- De bepalingen en afspraken in dit document worden geacht niet in strijd te zijn met de klachtenregeling, zoals die voor scholen geldt. Mocht hier toch sprake van zijn, dan zal altijd eerst de procedure uit de Klachtenregeling worden gevolgd
- Daar waar het bevoegd gezag hiertoe gerechtigd is, kan altijd worden besloten tot aangifte van een delict bij de politie;
- In geval van valse aangifte of valse beschuldiging van een ouder jegens een school dan wel medewerker zal het bestuur hiertegen actie ondernemen en indien mogelijk daarvan aangifte bij de politie doen;
- Inzake waarin dit reglement niet voorziet, beslist het bevoegd gezag.

Verwijzingen:

1. handelingsplan bij in de gedragscode vermelde voorvallen.
2. schoolgids van de betreffende school.
3. pestprotocol
4. sociaal veiligheidsplan
5. Privacyreglement leerlingen en medewerkers