



obs it tredde sté

Sa dogge we dat!

veiligheidsplan

## Inhoudsopgave

Inhoudsopgave .....	2
Voorkomen is beter dan genezen .....	5
1. Voorkomen .....	5
1.1 Sociaal-emotionele vorming .....	5
1.2 Schoolregels en klassenregels .....	6
1.3 Gewenst en ongewenst/ grensoverschrijdend gedrag .....	7
1.4 Het ontruimingsplan .....	10
Ontruiming: .....	10
Uitgang bij ontruimen .....	10
Taken hoofd BHV'er: .....	11
2. Genezen .....	11
2.1 Contacten met externe organisaties .....	11
2.2 Verzekeringen .....	11
2.3 Schorsing of verwijderen van leerlingen (bijlage 2) .....	11
2.4 Arbeidsinspectie .....	11
2.5 Onderwijsinspectie .....	11
Bijlage 1 Oeps! Dat ging even mis! .....	12
Bijlage 2. Protocol Omgaan met elkaar (schorsing en verwijdering) .....	13
Protocol .....	13
Toelating .....	13
Interventies-schorsing en verwijdering Inleiding. ....	13
De betrokken geledingen binnen de basisschool zijn: .....	13
Welke bouwstenen zijn hiervoor nodig? .....	14
Aandachtspunten: .....	15
Bijlage 3 Anti-Pest protocol .....	17
Waarom een anti-pestprotocol? .....	17
Doelen anti-pestprotocol .....	17
De uitgangspunten van school .....	17
1. Preventieve Maatregelen en Methodes .....	18
1.1 . Preventieve maatregelen: .....	18
1.2 . Preventieve Methodes: .....	18
1.3 Hoe worden de omgangsregels levend gehouden? .....	18
2. Wat is Pesten? .....	18
2.1 Het verschil tussen pesten en plagen: .....	19
Plagen      Pesten .....	19
<b>2.2 Basis om pesten aan te pakken:</b> .....	19
2.3 Signalen en Gevolgen: .....	20
2.4 Kenmerken van de pester, de gepeste, de meeloper en de middengroep: .....	20
Pester: .....	20
3. Hoe lossen we een probleemsituatie op? .....	22
3.1 Wie doet wat? .....	22
3.2 De vijf-sporenaanpak. ....	22
4. Informatie voor ouders .....	23
Bijlage 4 Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling .....	24
Bijlage 5 Protocol omgaan met moderne communicatiemiddelen en Social Media .....	25
Afspraken bij het gebruik van internet en Social Media - leerlingen .....	29

## Inleiding

Dit veiligheidsplan is bestemd voor leerkrachten, ouders en medewerkers van Het It Tredde Sté. Alle teamleden zijn actief op de hoogte van dit protocol, leerlingen zullen passief op de hoogte zijn. En ouders kunnen actief op de hoogte zijn, dit document is ook te vinden op de website van onze school.

Agressie, geweld en seksuele intimidatie (AG&SI) in het onderwijs zijn niet iets nieuws. AG&SI komen in veel vormen voor. Het doel van het Veiligheidsplan is om de dreigingen te minimaliseren die de schooldoelstellingen nadelig beïnvloeden. Deze doelstelling wordt bereikt door de veiligheid van alle bij de school betrokkenen zo goed mogelijk te bevorderen en zo mogelijk alle vormen van AG&SI binnen de school en/of schooltijd te voorkomen. Daar waar zich incidenten voordoen, worden adequate maatregelen getroffen om verdere escalatie te beperken of te voorkomen. Voorkomen is beter dan genezen!

Op onze school scheppen we een sfeer waarbij de kinderen zich open en veilig voelen. Zie hiervoor de schoolgids. Daarnaast hebben we ook dit gedragsprotocol waarin duidelijk omschreven wordt hoe wij met elkaar omgaan op school. Voor het opstellen van dit plan zijn we uit gegaan van onze missie, visie en onze kernwoorden. Van daaruit willen we school zijn. Daarnaast hebben we natuurlijk ook de wettelijke kaders in het achterhoofd gehouden.

We stellen geen veiligheidsplan op omdat het moet, maar omdat wij dat graag zelf willen. Onze kernwoorden:



### Missie

We willen onderwijs geven waarbij groei en bloei van alle kinderen voorop staat. Dit doen we door te werken vanuit de onderwijsbehoeftes van iedereen. Als school willen we aansluiten bij de behoeftes van onze kinderen, ouders en teamleden. We vinden het belangrijk dat de eigen ontwikkeling, talenten en mogelijkheden zoveel mogelijk de ruimte krijgen om te groeien. Daarbij is de onderwijskwaliteit onze basis en is het zelfstandig werken en verwerken een belangrijke vorm. Met als uiteindelijke doel een optimale individuele ontwikkeling.

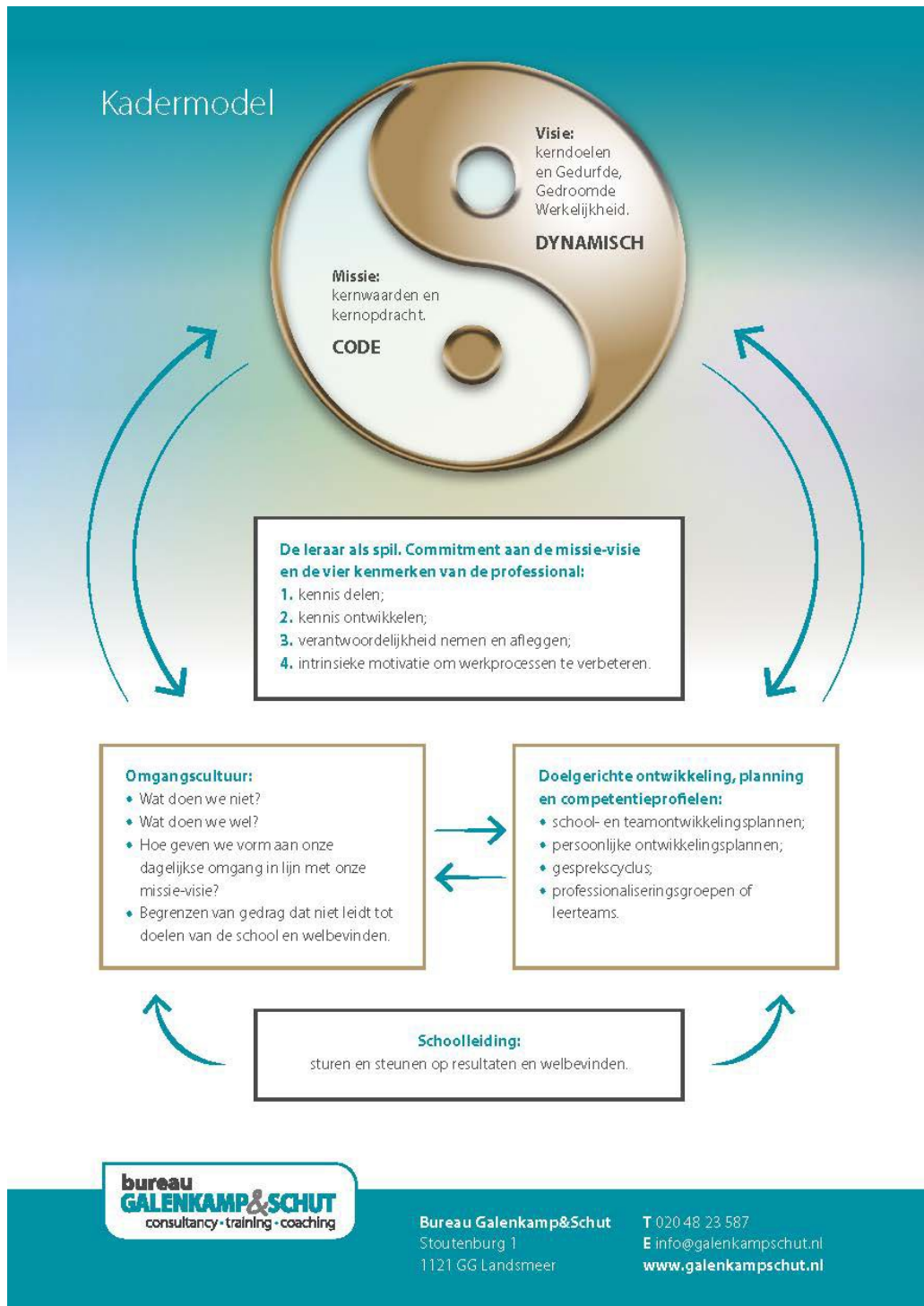
### Visie

De kinderen op onze school zijn uniek, en deze uniciteit is het startpunt van het onderwijs op onze school. Samen leren, samen werken, samenwerken om te komen tot optimale groei en bloei. Het tempo en de stof zullen verschillen, maar we zorgen er voor dat iedereen op het juiste pad terecht komt. Dit doen we samen met ouders en met kinderen, want samen staan we sterker. Dit doen we vanuit een sterk pedagogisch klimaat, waarbij vertrouwen in elkaar de basis is.

### Motto

Mei inoar oer eigen paad te plak!

Dit plan wordt jaarlijks in het team en de MR besproken en dan weer voor een jaar vastgesteld.



Bij de ontwikkelingen in de school maken we gebruik van kwaliteitskaart (Naaijens & Bootsma, 2018) om te voorkomen dat er jaarlijks over afspraken vergaderd moet worden en om de doorgaande lijn zichtbaar te krijgen in de school. Daarnaast maken we gebruik van het kadermodel (Galenkamp & Schut, 2018) dat hier boven staat. Eén van de onderdelen van dit model is de omgangscultuur in de school. De omgangscultuur van ons allemaal.

## Voorkomen is beter dan genezen

### 1. Voorkomen

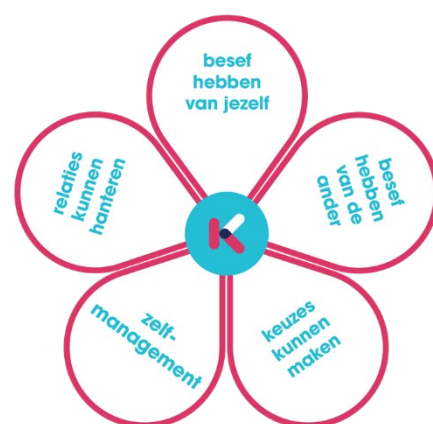
Bij ons op school is de basis van en voor al het leren een goed pedagogisch klimaat. Dit pedagogische klimaat zorgt voor veiligheid en structuur. Bij ons op school is ons gedrag voorspelbaar en doelgericht. We werken vanuit een basis van vertrouwen en eigen verantwoordelijkheid. We maken allemaal wel eens een foutje en daar praten we dan over. Wanneer het verder gaat dan een foutje, of dat bepaald gedrag door blijft gaan, gaan we een stapje verder. Hier besteden we aandacht aan in het onderdeel Voorkomen.

#### 1.1 Sociaal-emotionele vorming

Naast de verschillende vakken leren we de kinderen ook hoe je goed met de ander en je zelf om kunt gaan op het sociaal-emotionele gebied. Daarvoor gebruiken we de methode Kwink. Er wordt geleerd hoe je met elkaar omgaat en op welke manier je in verschillende situaties kunt reageren. Het helpt de kinderen een keuze te maken in hun gedrag. Het groepsgebeuren en de rol die iedereen hierin speelt staan centraal. We geven deze lessen wekelijks

Het werken met Kwink:

- ✓ voorkomt verstorend gedrag en pesten
- ✓ kent een groep brede, preventieve aanpak
- ✓ zorgt voor een sociaal veilige groep
- ✓ verhoogt de leeropbrengsten
- ✓ werkt met vijf bewezen gedragscompetenties
- ✓ biedt iedere les unieke filmpjes
- ✓ voldoet aan de Wet Sociale Veiligheid
- ✓ is leuk!



Ook de ontwikkelingen op het gebied van de sociaal emotionele ontwikkeling volgen wij. We gebruik Zien! om deze ontwikkeling te volgen. Zien! geeft op basis van een analyse van observaties concrete doelen en handelingssuggesties of eventuele extra ondersteuning in de groep of aan individuele kinderen. Zo brengen we jaarlijks schoolbreed het sociaal-emotioneel functioneren van alle kinderen systematisch in kaart.

Daarnaast meten we de tevredenheid en het gevoel van veiligheid. Dit doen we om de twee jaar bij de leerlingen van groep 6 t/m groep 8, de ouders en het personeel. De uitkomst van deze vragenlijsten wordt teambreed besproken en ook de oudergeleding wordt geraadpleegd. Bij opvallende antwoorden wordt stilgestaan en gekeken wat er aan gedaan kan worden. De uitslagen en de analyse en evaluatie worden via ons Ouderportaal met alle ouders gedeeld.

In ons administratiesysteem (Parnassys) voeren we een gedegen incidentregistratie, 1 x per kwartaal worden de incidenten tegen het licht gehouden en gekeken of er een trend te zien is. Onder een incident scharen we schoppen, slaan, schelden, weglomen en ander ongewenst gedrag. Op onze school is er nauwelijks sprake van incidenten. Naast de incidenten registreren we ook de ongevallen, zoals bijvoorbeeld een val van een klimtoestel, of een botsing bij gym. Ook deze registratie wordt per kwartaal geanalyseerd. Ook ongelukken gebeuren nauwelijks bij ons op school.

In de school hanteren we een anti-pest protocol (bijlage 3) en vanuit ons bestuur, Proloog, is er een gedragsprotocol 'Omgaan met elkaar' (bijlage 2) opgesteld, dit is een stappenplan, waarin het ongewenste gedrag in niveaus is onderverdeeld. Dit protocol is ook de basis voor het schorsings- en verwijderingsbeleid. Daarnaast hanteren we het eveneens bovenschools opgestelde protocol 'Omgaan met moderne communicatiemiddelen en Social Media' (bijlage 5).

## 1.2 Schoolregels en klassenregels

Op It Tredde Sté hanteren we schoolregels en klassenregels. De schoolregels gelden voor de hele school en worden in de eerste week van het nieuwe schooljaar in alle groepen besproken. In de klassen gelden aanvullende regels: de klassenregels. Dit zorgt voor structuur en duidelijkheid. De klassenregels worden aan het begin van het jaar, tijdens de Gouden Weken opgesteld, hier zijn ook een aantal basisregels die voor elke klas gelijk is. In dit document staan de basisregels, in de klassen zijn de specifieke regels te vinden.

### Schoolregels

- We gaan respectvol met elkaar om.
- Iedereen is welkom bij ons.
- We vinden het fijn dat we allemaal anders zijn, diversiteit hoort bij ons.
- We luisteren naar elkaar.
- We hoeven het niet eens te zijn, maar respecteren elkaar mening.
- We praten met elkaar, niet over elkaar
- We zijn aardig voor elkaar
- In de school ben je rustig.
- Op de trap loop je aan één kant.
- De inloop is van 08.05 uur tot 08.12 uur.

### Pleinafspraken

- Je houdt rekening met elkaar en helpt elkaar.
- Je blijft tijdens de pauzes op het schoolplein.
- Bij problemen probeer je het eerst zelf op te lossen
- Lukt zelf oplossen niet, dan ga je naar de pleinwacht.
- Wanneer het nodig is, wordt het incidentformulier (bijlage x) ingevuld. Dit doen we in ons administratieprogramma Parnassys.
- Er is pleinwacht in de ochtendpauzes en de lunchpauzes.
- De verdeling van de pleindienst staat in de groepsmap en hangt in de personeelskamer.
- We lopen actief pleinwacht.
- De pleinwacht is op tijd op het plein.
- Het gebruikte speelgoed wordt opgeruimd
- We voetballen in de pannakooi (volgens planning).
- Als het gras nat is (regen, sneeuw, hagel e.d.) spelen we niet in het gras.
- We laten het hek met rust.
- We laten de ventilatiekooien met rust.

### Klassenregels (basis)

- Je luistert naar elkaar en bent aardig voor elkaar.
- Je gaat netjes om met de spullen van school en van elkaar.
- Je hangt spullen zoals jassen, tassen en petten op aan de kapstok.
- De schoenen gaan bij binnenkomst uit en worden op de daarvoor bestemde plek opgeborgen.
- In de kring, tijdens instructie en dictee ga je niet naar de wc.
- Er gaat één leerling naar de wc.
- Op het toilet zit je en je houdt het toilet netjes.
- Bij binnenkomst begroet je de leerkracht.

### 1.3 Gewenst en ongewenst/ grensoverschrijdend gedrag

Op It Tredde Sté vinden we het belangrijk dat gewenst gedrag zoveel mogelijk beloond wordt. De leerkracht geeft het goede voorbeeld en treedt sturend en coachend op. Gedrag is ook een onderdeel dat je leert op school. Hierbij maken we gebruik van de schoolregels. We gaan zoveel mogelijk uit van het positieve. In dit stuk wordt achtereenvolgens besproken wat we verstaan onder gewenst gedrag en wat we van verschillende mensen verwachten. Daarna wordt beschreven wat we verstaan onder ongewenst/ grensoverschrijdend gedrag. We begrenzen gedrag dat niet leidt tot het verwezenlijken van de doelen van de school en het welbevinden van iedereen in de school (Galenkamp & Schut, 2018).

#### Gewenst gedrag

*Bij het gewenste gedrag staat de positieve omgang met elkaar centraal.*

#### *De leerkracht/ medewerkers van de school en de leerling t.o.v. van elkaar*

- We behandelen elkaar respectvol.
- We luisteren naar elkaar, zijn eerlijk en aardig voor elkaar.
- We praten op een positieve, rustige manier over elkaar.
- We staan met een open houding naar elkaar toe (onbevooroordeeld).
- We gaan netjes om met de spullen van elkaar.
- We doen wat we beloven.
- Problemen worden direct bespreekbaar gemaakt. Gevoelens worden besproken.
- De leerkracht zorgt voor een goed pedagogisch klimaat, waarin een veilige omgeving en sfeer belangrijk is.
- De leerkracht motiveert de leerling. Geeft positieve en procesgerichte feedback.
- De leerkracht geeft de leerling ruimte om zich te ontwikkelen.
- De leerkracht heeft een voorbeeldfunctie in de manier waarop hij/ zij met kinderen omgaat. Bij ruziestussen kinderen treedt de leerkracht sturend op.
- De leerling komt als hij/ zij door een leerkracht geroepen wordt.

#### *De leerling t.o.v. andere leerlingen*

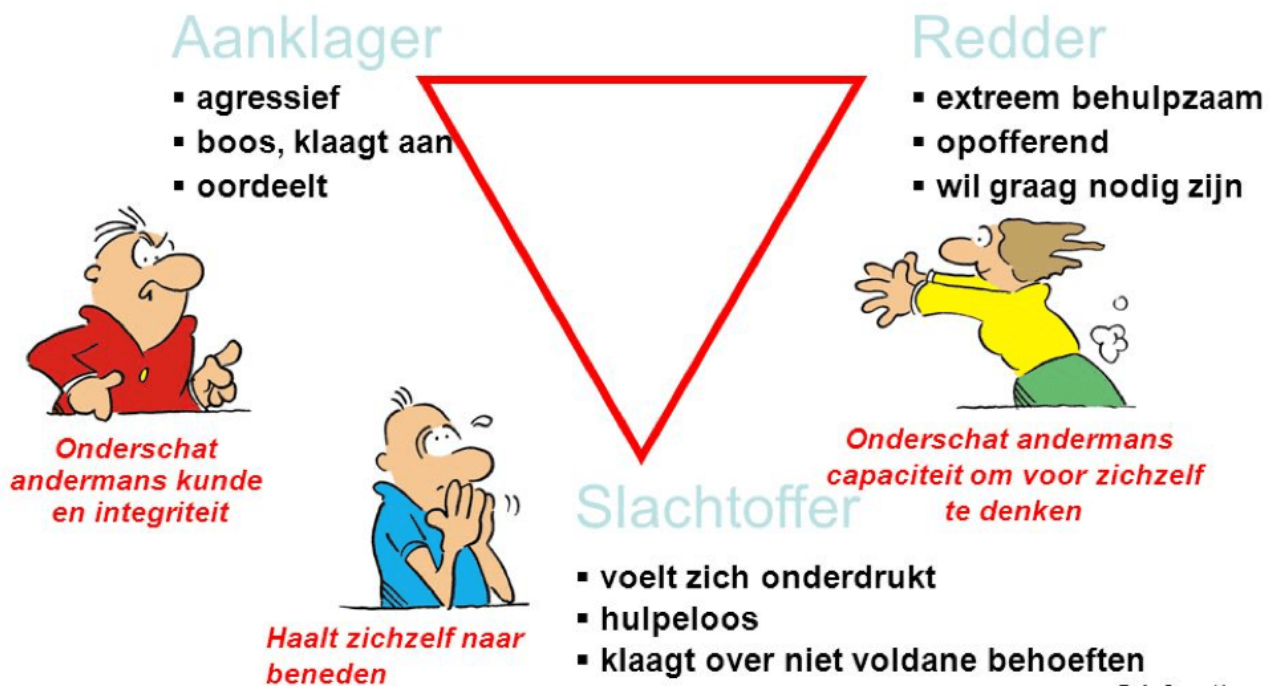
- Je luistert naar elkaar en bent en praat aardig over elkaar.
- Je houdt rekening met elkaar, gaat respectvol met elkaar om.
- Je doet wat je belooft.
- Je helpt anderen zich aan de regels te houden.
- Je kijkt naar de positieve punten van elkaar, naar elkaars kwaliteiten en benoemt dit.
- Je geeft het goede voorbeeld.
- Je gaat netjes om met de spullen van elkaar.
- Je speelt op een prettige manier met andere kinderen.
- Je praat om problemen te voorkomen of op te lossen.
- Als iemand zegt dat je moet ophouden, houd je ook op.
- Je bent te vertrouwen.

#### *De leerkracht en ouders t.o.v. elkaar*

- We zien elkaar als partners als het gaat om de ontwikkeling van de kinderen. Een goed onderling contact is daarbij belangrijk. We werken vanuit een oplossingsgerichte benadering.
- We hebben een open en eerlijke houding naar elkaar en vertrouwen elkaar.
- We tonen belangstelling voor elkaar.
- We luisteren naar elkaar, zijn open en aardig voor elkaar.
- We spreken op een positieve manier over elkaar en praten rustig met elkaar.

- We accepteren geendreigende houding, zoals schelden en agressief praten.
- We behandelen elkaar respectvol, begripvol en correct.
- Problemen worden bespreekbaar gemaakt.
- We blijven uit de drama driehoek (Karpman, 1968).

# De Karpman Dramadriehoek



Ref: Steve Karpman

## De leerkracht t.o.v. collega's

- We accepteren elkaar, respecteren elkaars meningen en geven vertrouwen.
- We hebben een open en eerlijke houding naar elkaar toe.
- Als je iets dwars zit zeg je dat tegen de persoon zelf.
- Je maakt bespreekbaar als je iets dwars zit.
- Je komt afspraken na.

## De ouders en leerlingen t.o.v. elkaar

- We luisteren naar elkaar en zijn aardig voor elkaar.
- We spreken op een positieve manier met elkaar, zonder vooroordelen.
- We behandelen elkaar respectvol, begripvol en correct.
- De ouder gedraagt zich zorgzaam en verantwoordelijk voor kinderen bij excursies, schoolreisjes e.d.
- We praten op een rustige manier met elkaar en hebben een open houding naar elkaar (onbevooroordeeld).
- We geven het goede voorbeeld.



### De ouder t.o.v. andere ouders

- Je luistert naar elkaar en bent aardig voor elkaar.
- Er wordt respectvol over elkaars kind en opvoeding gesproken.
- Besef dat ouders eerst verantwoordelijk zijn voor hun eigen kind.
- Spreekt positief over de ander en naar elkaar.
- Neemt eigen verantwoordelijkheid in het bespreekbaar maken van problemen.
- Ouders geven naar elkaar het goede voorbeeld.

### Ongewenst gedrag

Onder ongewenst gedrag verstaan wij over het algemeen alle gedrag dat niet in overeenstemming is met de visie/missie van onze school.

Concreet zien wij het volgende gedrag als onaanvaardbaar of als antisociaal:

- Fysiek en/of verbaal geweld
- Brutaal gedrag
- Niet houden aan de regels
- Niet luisteren naar de leerkracht
- Moedwillig vernielen of stelen van spullen
- Wangedrag tijdens de pauze
- Wangedrag tijdens bijvoorbeeld excursies
- Het zonder toestemming verlaten van het schoolterrein onder schooltijd

### Time-out

Soms is het nodig om een leerling tijdelijk even uit de groep te plaatsen, dan sturen we het kind, met werk naar de gang. Deze time-out zal in principe niet lang duren. Als de leerkracht verwacht dat het langer zal duren, dan wordt de leerling naar de klas van een collega gestuurd. De leerkracht van de ontvangende groep begroet deze leerling, maar besteedt hier verder geen aandacht aan.

### Incidentenregistratie

Wanneer er binnen of buiten de school iets mis is gegaan, praten de kinderen hierover. Als het een incident is dat we belangrijk genoeg vinden, wordt hier in ons administratiesysteem een notitie van gemaakt en vullen de betrokken kinderen een formulier in, waar later met elkaar over gesproken wordt. Dit formulier is het Oeps-formulier (zie bijlage 1). Deze formulieren worden verzameld in de groepsmap, in Parnassys wordt hier een notitie van gemaakt. In Parnassys wordt bij de betreffende leerling het onderstaande ingevuld: Datum, betrokkenen, omschrijving incident, acties naar aanleiding van het incident en contact ouders.

Alle partijen hebben een verantwoordelijkheid voor het bevorderen en handhaven van een goede sfeer op school. Daarom wordt van alle partijen verwacht zich aan de volgende regels te houden:

- Iedereen heeft het recht en de plicht onaanvaardbaar en antisociaal gedrag te melden bij de leerkracht, de IB-er of de directeur.
- Alle leerkrachten verplichten zich tot het serieus nemen van klachten en het ondernemen van acties die tot een oplossing kunnen leiden.
- Ouders en kinderen verplichten zich tot het geven van eerlijke informatie, het overleg met de leerkrachten/de directeur/ de IB-er en het ondersteunen van de aanpak op school (beschreven in het stappenplan) bij het oplossen van problemen.
- Iedereen dient te waken over de grenzen van zijn eigen bevoegdheden: het is niet toegestaan, dat ouders of derden op school komen om eigenhandig problemen op te lossen.

## Ongevallenregistratie

Ook ongelukken worden geregistreerd, het gaat dan om de wat groter incidenten, zoals bijvoorbeeld uit het klimrek vallen. In Parnassys wordt bij de betreffende leerling het onderstaande ingevuld:  
Datum, betrokkenen, omschrijving incident, acties naar aanleiding van het incident en contact ouders.

### 1.4 Het ontruimingsplan

In ieder gebouw kunnen zich situaties voordoen die het noodzakelijk maken dat aanwezigen het gebouw zo snel mogelijk moeten verlaten. Deze situatie kan zich voor doen bij een oefening (2 á 3 keer per jaar, gepland en ongepland) en bij calamiteiten. De stappen in dit ontruimingsplan moeten in theorie en praktijk bekend zijn bij alle medewerkers in het gebouw.

#### Ontruiming:

- ✓ waarschuw de hoofd-BHV'er
- ✓ de hoofd-BHV'er drukt op digitaal alarm en belt 112
- ✓ Neem de groepsmap mee
- ✓ sluit zoveel mogelijk deuren en ramen
- ✓ zet de kinderen in de brandrij
- ✓ controleer of alle duo's compleet zijn
- ✓ bij incomplete duo's controleer het dichtstbijzijnde toilet/werkplek op de hal
- ✓ neem de kinderen in de brandrij mee naar de verzamelplaats

De verzamelplaats voor na de ontruiming is het grasveld en de stoep aan de Dekamastrijte. Zorg dat één van de leerkrachten op de weg staat, zodat de kinderen veilig over kunnen steken.

Iedereen blijft op zijn plek op de verzamelplaats, leerkracht houdt een kaart omhoog:  
groen = compleet  
rood = incompleet

#### Uitgang bij ontruimen

Je zoekt altijd de snelste en veiligste weg. Afhankelijk van de brandhaard, kan deze weg dus verschillen.

De snelste uitgang is:

Groep 1/2	kleuterdeur
Groep 3/4	kleuterdeur
Groep 5/6	<b>hoofdingang</b>
Groep 7/8	kleuterdeur

Overzicht aanwezige BHV'ers, de ster betekent hoofdbhv'er. De naam tussen haakjes betekent dat deze collega nog een training gaat doen. In dit overzicht staan alle BHV'ers (met of zonder actuele nascholing).

maandag	dinsdag	woensdag	donderdag	vrijdag
Margreet*	Margreet*	Margreet*	Margreet*	Petra*
Anna	Anna	Anna	Anna	(Martha)
Chantal	Chantal	(Martha)	(Martha)	

Bij afwezigheid van Margreet is Anna hoofdbhv, de collega van groep 3/4 neemt dan de groep van Anna mee naar buiten.

### Taken hoofd BHV'er:

- Eindcontrole gebouw
- Indien mogelijk: uitschakelen elektriciteit, gas,...
- Brandslang bij kopieerapparaat en schuimblusser in de gang bij kleuterlokaal. Controleren
- Verlenen eerste hulp en zorg over dragen aan de hulpdiensten als die zijn gearriveerd.
- Overhandigen bij brand de schoolplattegrond aan de brandweer

## 2. Genezen

Waar gewerkt wordt, worden wel eens fouten gemaakt. Dat is op een school niet anders. Ouders zijn welkom bij de groepsleerkracht om dergelijke zaken te bespreken en samen naar een goede oplossing te zoeken. Ze kunnen ook hun vragen, problemen, klachten over het onderwijs, de aanpak van de kinderen of andere zaken voorleggen aan de directeur of aan de vertrouwenspersoon in de school. Bij ons is dat Anna Veenje (groep 1/2). Deze zal het probleem met alle betrokkenen bespreken en zoeken naar een oplossing. Indien een klacht niet op schoolniveau kan worden opgelost, kan de contactpersoon de ouders informeren hoe om te gaan met een klacht en zo goed mogelijk doorverwijzen naar de juiste persoon of instantie. Een stap verder kan contact worden opgenomen met één van de onafhankelijke, door het bestuur benoemde, vertrouwenspersonen. Voor ons bestuur is dit Tjitske Feersma ([t.feersma@cedin.nl](mailto:t.feersma@cedin.nl), 0800 – 200300 of 06-12522629). Zij treden in overleg met het bevoegd gezag om te bemiddelen. Komen partijen niet tot afronding, dan kan een klacht worden voorgelegd aan de landelijke klachtencommissie. De klachtencommissie adviseert het bevoegd gezag. De afhandeling van klachten is vastgelegd in de klachtenregeling van Proloog, deze is te vinden op [www.proloog.nl](http://www.proloog.nl)

### 2.1 Contacten met externe organisaties

In het belang van veiligheid van kinderen en ouders kan de school contact hebben met instanties die hulp kunnen bieden aan de leerling en/of bij de thuissituatie. Hierbij kan gedacht worden aan de GGD, Bureau Jeugdzorg, Algemeen Meldpunt Kindermishandeling (AMK), schoolmaatschappelijk werk, schoolarts, GGZ, leerplichtambtenaar, etc.

### 2.2 Verzekeringen

Proloog heeft een verzekering afgesloten voor leerlingen, onderwijspersoneel en medewerkers, waaronder ouders/verzorgers die in opdracht van de school activiteiten t.b.v de school verrichten. Het gaat om een ongevallen-, reis- en aansprakelijkheidsverzekering.

### 2.3 Schorsing of verwijderen van leerlingen (bijlage 2)

Als alle maatregelen op school geen succes meer hebben, dan komt op enig moment, het verwijderen van de leerling aan de orde. De mogelijkheid om leerplichtige leerlingen definitief van school te verwijderen is in de huidige regelgeving aan voorwaarden gebonden en in de praktijk zeer beperkt. Deze maatregel is dan ook een hele zware. Een school mag pas uitschrijven als er een andere school of instelling is gevonden die de leerling wil opnemen.

### 2.4 Arbeidsinspectie

De directie kan – afgezien van de wettelijke verplichtingen ter zake – besluiten om de arbeidsinspectie in te schakelen. Melding bij Arbeidsinspectie dient in ieder geval plaats te vinden indien sprake is van ernstig ongeval (definitie ernstig ongeval: indien iemand lichamelijk en/of geestelijk schade aan de gezondheid heeft opgelopen die binnen 24 uur na het ongeval leidt tot opname in een ziekenhuis ter observatie of behandeling, dan wel naar redelijk oordeel blijvend zal zijn; Artikel 9.1 Arbowet).

### 2.5 Onderwijsinspectie

Klachten over seksueel misbruik, seksuele intimidatie, ernstig fysiek of geestelijk geweld worden gemeld bij de vertrouwensinspecteurs. Het centrale meldpunt is: 0900 – 111 3 111

## Bijlage 1 Oeps! Dat ging even mis!

Datum:
Groep:
Naam:



Wat is er gebeurd?	
Waar is het gebeurd?	Wie waren erbij?
Wat heb je gedaan/gezegd?	
Hoe had je het kunnen voorkomen?	
Hoe los je dit probleem op?	
Wat heb je er van geleerd?	
Opmerkingen leerkracht:	

naam leerling:

paraaf leerkracht:

paraaf ouders:

## Bijlage 2. Protocol Omgaan met elkaar (schorsing en verwijdering)

Een stappenplan voor alle scholen die vallen onder Proloog voor: toelating, interventies, schorsing en verwijdering.

### Protocol

*Doel van het protocol:*

Preventief werken en samenwerken met ouders. We hebben elkaar nodig om het gedrag van het kind te verbeteren. De school heeft de algemene gedragsregels en groepsregels beschreven. Middels dit protocol geeft de school aan hoe zij omgaat met gedragsproblemen. Tijdens gesprekken met ouder(s)/verzorger(s) zal dit protocol leidend zijn. Op bovenschools niveau is een gedragscode: 'Omgaan met Social Media en moderne communicatiemiddelen' vastgesteld. Deze gedragscode is te vinden in bijlage 5.

### Toelating

Met de invoering van de Wet Passend Onderwijs per 1 aug 2014 is een aanmeldprocedure vastgesteld, de aanmelding van een kind op school dient schriftelijk te geschieden middels het formulier: Verzoek tot aanmelding. Een belangrijk gegeven is enerzijds de zorgplicht voor het schoolbestuur om passend onderwijs te bieden en anderzijds het schoolondersteuningsprofiel (SOP) van de school. Informatie over het ondersteuningsprofiel en de intakeprocedure is te vinden op de website van de individuele school. Sinds de inwerkingtreding van de Wet passend onderwijs geldt dat de aanmelding van een kind op school schriftelijk dient te geschieden en dat een school na aanmelding onder bepaalde voorwaarden een zorgplicht krijgt.

Scholen dienen een toelatingsbeleid te voeren dat is opgenomen in de schoolgids en dat bij de aanmelding voor ouders inzichtelijk moet zijn.

Meer informatie over passend onderwijs is te vinden op de website: <http://www.passendonderwijsinfryslan.nl/> Proloog hanteert bij de toelating het vernieuwde "Katern Toelating en verwijdering" van VOSS/ABB.

### Interventies-schorsing en verwijdering Inleiding.

Voor een evenwichtige ontwikkeling van het kind zijn rust, regelmaat en duidelijkheid belangrijk. Dit geldt niet alleen voor thuis maar ook voor de school- en buurtsituatie. De laatste jaren komen deze voorwaarden steeds meer onder druk te staan door:

- De individualisering binnen de maatschappij.
- Veel nadruk op kennis (rekenen, taal, lezen) en minder op de sociaal emotionele ontwikkeling.
- De invloed van nieuwe communicatiemiddelen en het gebruik van Social Media. Onderwijs en maatschappij zijn met elkaar verbonden: als de één verandert, gaat de ander mee.
- Ouder(s)/verzorger(s) en leerkrachten doen er goed aan om meer aandacht te besteden aan de emotionele ontwikkeling van de kinderen. Uit onderzoek blijkt dat rust, stabiliteit en zelfvertrouwen factoren zijn bij het gelukkig zijn in relaties, het met succes afronden van studies en het slagen in een carrière.
- De school is een belangrijke ontmoetingsplaats voor kinderen en ouder(s)/verzorger(s). Het is daarom een voorwaarde dat iedereen zich prettig voelt.

Om goed met elkaar om te kunnen gaan is het van belang om duidelijkheid te verschaffen over wat we van elkaar verwachten.

### De betrokken geledingen binnen de basisschool zijn:

- De ouder(s)/verzorger(s)
- De kinderen/leerlingen
- De leerkrachten
- De Intern begeleider (IB-er)
- De directeur
- De onderwijsadviseur (voor advies)
- De directeur onderwijs (voor advies)

## Welke bouwstenen zijn hiervoor nodig?

- Het aanleren van goede omgangsvormen.

Dit is een gedeelde verantwoordelijkheid van ouder(s)/verzorger(s) en school. Je maakt afspraken met elkaar, die moeten worden nageleefd.

Deze duidelijkheid geeft het kind een goed houvast om zijn/haar gedrag aan te passen. Het uitgangspunt is: In het gezin wordt de basis gelegd voor vertrouwen en veiligheid, de school kan hierop voortbouwen.

- Een open communicatie.

Tussen ouder(s)/verzorger(s) en school is dit de sleutel om eventuele problemen in een zo vroeg mogelijk stadium te onderkennen en op te lossen.

- Een positief opvoedingsklimaat scheppen.

Ouder(s)/verzorger(s) en school dienen zich te realiseren dat: het geven van complimenten, goed gedrag stimuleren, elkaar de kans geven om gemaakte fouten te herstellen, voorwaarden zijn om dit opvoedingsklimaat te onderhouden. Veel ouder(s)/verzorger(s) hebben behoefte aan herkenbare omgangsvormen vanuit de school.

Dit protocol heeft als kern zeven niveaus

Per niveau wordt globaal de situatie geschetst en welke stappen de betrokkenen ondernemen om te komen tot een oplossing. We hopen, dat met behulp van dit protocol, het voor ouder(s)/verzorger(s) en school duidelijk wordt wat er van elkaar verwacht mag worden. Door beter begrip voor elkaars positie zal het voor het kind gemakkelijker zijn om het gedrag te verbeteren. Het mag duidelijk zijn dat het in ieders belang is om een eventuele negatieve gedragsspiraal zo vroeg mogelijk om te buigen naar positief gedrag.

### Niveau 0

In dit niveau zitten alle leerlingen. Deze leerlingen gaan iedere dag zonder problemen, op gedragsgebied, naar school. Wanneer er een gesprek plaatsvindt met dit protocol als leidraad dan vindt er binnen alle niveaus verslaglegging plaats. Dit verslag wordt ondertekend door de ouders voor akkoord of gezien en bewaard in het leerling dossier van het kind.

### Niveau 1

In niveau 1 zitten alle leerlingen waarbij storend gedrag structurelere vorm aan gaat nemen, het gedrag gaat opvallen. Er wordt een signaal afgegeven hier als school iets mee te moeten doen. Gewezen wordt op de handelingen/vervolgstappen van niveau 2.

Het is gewenst om het gedrag van de leerling al in een vroeg stadium met de ouder(s)/verzorger(s) te bespreken. Er worden afspraken gemaakt met de leerling, hij/zij krijgt vervolgens gelegenheid om zijn/haar gedrag te verbeteren.

**Betrokkenen: leerling, ouder(s)/verzorger(s) en leerkracht.**

### Niveau 2

Incidenten worden door de leerkracht genoteerd in het LAS. De datum, de aard van het incident en de afhandeling/afspraken worden genoteerd. Ook wordt genoteerd of de afspraken die in niveau 1 zijn gemaakt worden opgevolgd.

Op basis van deze notities volgt nogmaals een gesprek met de leerling, waarbij hij/zij de kans krijgt om het gedrag te verbeteren en zodoende weer terug kan keren naar niveau 1. Tevens wordt met de leerling en ouder(s)/verzorger(s) besproken welke nieuwe interventies ingezet worden t.a.v. verbeteren van gedrag en wat er van de leerling en eventueel van de ouder(s)/verzorger(s) verwacht wordt.

In deze fase wordt de IB-er ingelicht en betrokken bij het gesprek met de ouder(s)/verzorger(s).

Bij ongewijzigd gedrag wordt het kind en ouder(s)/verzorger(s) gewezen op de handelingen van niveau 3.

Wanneer er geen of onvoldoende verbetering in gedrag is bij niveau 2, wordt opgeschaald naar niveau 3.

**Betrokkenen: leerling, ouder(s)/verzorger(s), leerkracht en IB-er.**

### Niveau 3

Het gedrag van het kind laat onvoldoende verbetering zien, de incidenten krijgen een structureel karakter en het gedrag verhardt zich.

De casus wordt intern besproken met de leerkracht en IB-er. Ook wordt de directeur van de school ingelicht. In deze fase wordt ook de onderwijsadviseur actief betrokken.

De onderwijsadviseur gaat een observatie doen die gericht is op leerling-, groeps- en leerkrachtgedrag. In deze fase wordt een plan opgesteld, een time-out kan onderdeel zijn van dit plan.

Het plan wordt besproken met de ouder(s)/verzorger(s), de onderwijsadviseur zit ook bij dit gesprek.

Het plan en/of het gespreksverslag wordt ondertekend door de ouder(s)/verzorger(s) en in het leerling dossier geplaatst. Er wordt een vervolgspraak gemaakt met de ouder(s)/verzorger(s) om de evaluatie van het plan te bespreken.

Als het gedrag onvoldoende verbetering laat zien en/of verslechterd wordt er opgeschaald naar niveau 4. Indien nodig worden ouder(s)/verzorger(s) eerder dan de geplande evaluatie uitgenodigd voor een gesprek (niveau 4).

**Betrokkenen: leerling, ouder(s)/verzorger(s), leerkracht, IB-er, onderwijsadviseur en directeur school.**

### Niveau 4

Intern kan de problematiek niet opgelost worden, het gedrag van de leerling is verslechterd, verhard.

In overleg met ouder(s)/verzorger(s) wordt geconcludeerd dat externe hulp noodzakelijk is. Er wordt onderzocht welke externe hulp nodig is. De doelen uit het plan worden bijgesteld en er worden acties vastgesteld. De interventies worden in de praktijk uitgevoerd. Het bijgestelde plan wordt ondertekend door de ouder(s)/verzorger(s).

**Betrokkenen: leerling, ouder(s)/verzorger(s), leerkracht, IB-er, onderwijsadviseur en directeur school.**

### Niveau 5

Ondanks alle inspanningen is er in de voorgaande fase geen vooruitgang geboekt. De veiligheid van de groep en leerkracht komt in het gedrang. De school vraagt een advies aan de onderwijsadviseur en/ of de directeur onderwijs.

De ouder(s)/verzorger(s) worden uitgenodigd voor een gesprek. Het advies van de onderwijsadviseur en/ of de directeur onderwijs wordt toegelicht en besproken.

**Betrokkenen: leerling, ouder(s)/verzorger(s), leerkracht, IB-er, onderwijsadviseur, directeur school, directeur onderwijs (adviserend).**

### Niveau 6

Het advies van de onderwijsadviseur en de directeur onderwijs wordt besproken met de ouder(s)/verzorger(s). De directeur van de school voert hierover samen met de ouder(s)/verzorger(s), IB'er en onderwijsadviseur een gesprek. Tijdens dit gesprek geeft de directeur van de school aan wat het advies is en of het advies al dan niet overgenomen wordt. Van dit gesprek wordt een verslag gemaakt + ondertekend door ouders.

### Aandachtspunten:

- De schorsing van de leerling kan alleen na overleg met de directeur onderwijs van Proloog.
- De directeur schorst de leerling namens het bestuur van Proloog.
- Schorsing ontslaat de school niet van de zorgplicht.
- De ondertekening van de schriftelijke schorsing is door het College van Bestuur gedelegeerd aan de schooldirecteur.
- Vanaf 1 augustus 2014 is met de invoering van passend onderwijs ook de mogelijkheid tot schorsing in de Wet op het primair onderwijs (WPO) opgenomen. Nu schorsing in de wet is opgenomen heeft de inspectie de verantwoordelijkheid om toezicht te houden op de naleving daarvan.
- Schorsen is onder voorwaarden op grond van [Artikel 40c WPO](#) mogelijk vanaf 1 augustus 2014. Daarbij zijn scholen verplicht om schorsingen van langer dan een dag bij de inspectie te melden. Ook is opgenomen dat leerlingen voor ten hoogste één week geschorst kunnen worden.

- Van belang is dat, zo mogelijk, de ouder(s)/verzorger(s) worden gehoord, voordat tot schorsing wordt overgegaan.
- Scholen dienen de schorsing te melden via een formulier dat in het internet schooldossier (ISD) is opgenomen.
- De inspectie gaat er vanuit dat een schorsing zo kort mogelijk duurt en dat scholen zich rekenschap geven van de gevolgen voor het kind. Van scholen mag verwacht worden dat zij in geval van schorsing zorgvuldig te werk gaan en vaste procedures volgen. De rechter toetst zo nodig of deze gevolgd zijn. Deze voor ouders/verzorgers belangrijke informatie dient opgenomen te zijn in de schoolgids.

#### Artikel 40c. Schorsing

Het bevoegd gezag kan met opgave van redenen een leerling voor een periode van ten hoogste één week schorsen. Het besluit tot schorsing wordt schriftelijk aan de ouders/verzorgers bekendgemaakt.

Het bevoegd gezag stelt de inspectie in kennis van een schorsing voor een periode langer dan één dag schriftelijk en met opgave van redenen.

De schooldirecteur maakt gebruik van de modelbrief "besluit tot schorsing".

**Betrokkenen: ouder(s)/verzorger(s), IB'er, onderwijsadviseur, directeur school, directeur onderwijs (adviserend) en College van bestuur.**

#### Niveau 7

Het schoolbestuur kan uiteindelijk schriftelijk aan de ouders/verzorgers een voornemen tot verwijderen en uiteindelijk het besluit tot verwijderen van de leerling kenbaar maken.

#### Aandachtspunten:

De verwijdering van de leerling kan alleen na overleg met het College van bestuur van Proloog.

Het College van bestuur verwijderd de leerling.

Verwijdering van de leerling ontslaat de school niet van de zorgplicht.

De ondertekening van het voornemen tot verwijdering en het besluit van verwijdering is aan het College van bestuur.

**Betrokkenen: ouder(s)/verzorger(s), IB'er, onderwijsadviseur, directeur school, directeur onderwijs (adviserend), College van Bestuur.**



## Bijlage 3 Anti-Pest protocol

### Waarom een anti-pestprotocol?

It Tredde Sté wil de leerlingen een veilig pedagogisch klimaat bieden. Zij moeten zich harmonieus en op een prettige en positieve wijze in een vertrouwde en bescherming biedende omgeving kunnen ontwikkelen. E.e.a. geldt niet alleen in het gebouw, maar ook op het schoolplein.

Als kinderen naar de basisschool gaan, hebben ze zich wat betreft waarden, normen en gewenst gedrag al heel wat eigen gemaakt. Vanuit onze visie bouwen we dat verder uit. In veruit de meeste gevallen lukt dit door de ongeschreven (gedrags)regels gebaseerd op algemeen geaccepteerde waarden en normen aan te bieden en deze te onderhouden. Ons uitgangspunt is dat kinderen samen moeten leren respectvol met elkaar om te gaan. Dat leerproces verloopt meestal vanzelf. Soms moeten kinderen in hun gedrag gecorrigeerd worden. Veelal heeft dat effect. Een enkele keer moeten we daar meer energie in steken. Een zeer belangrijke rol speelt het (voorbeeld)gedrag van het personeel. Het is belangrijk om een duidelijk en helder beleid te hebben en dat persoonlijk uit te dragen.

Op onze school besteden we veel aandacht aan preventieve methodes. Enkele voorbeelden zijn; de methode 'Kwink' en 'Kriebels in je buik' en de observatielijst van ZIEN!. Daarnaast voeren we jaarlijks een veiligheidsmonitor uit, in samenwerking met het ministerie, om ook zo de veiligheidsbeleving van leerlingen, ouders en team in kaart te brengen. Eén keer in de twee jaar wordt er een tevredenheidspeiling uitgezet, ook naar leerlingen, ouders en team. Daarin wordt ook de veiligheid mee genomen.

Natuurlijk is het beter om pesten te voorkomen, maar dat lukt niet altijd. Daarom moeten kinderen weten dat ze altijd met opmerkingen en klachten bij een personeelslid terecht kunnen en ervan uit mogen gaan dat die daar ook iets mee doet. Als kinderen weten dat er aandacht aan besteed wordt, dan heeft dat ook een preventieve werking. De gevolgen van pestgedrag zijn verstrekkend. Daarom is het van groot belang dat m.n. de leerkracht onder ogen ziet, dat er een ernstig probleem in zijn of haar groep is. Dit protocol biedt alle betrokkenen duidelijkheid over de impact, ernst en ook specifieke aanpak van dit ongewenste gedrag.

### Doelen anti-pestprotocol

- Duidelijkheid verschaffen over de ongewenstheid van pestgedrag;
- Beschrijven welke aspecten een rol spelen;
- Informatie verschaffen over de wijze van aanpak;
- Een bijdrage leveren aan het gevoel van veiligheid op onze school.

### De uitgangspunten van school

- Ongeveer 80% van onze tijd moet zitten in het creëren van een positief pedagogisch klimaat;
- Pesten is een serieus probleem;
- De school heeft een inspanningsverplichting;
- De school wil alert zijn op pestgedrag en actie ondernemen;
- Kinderen moeten leren met elkaar om te gaan;
- Als er gepest wordt, volgt de school de procedure van het Anti-Pest-protocol.
- Ouders krijgen een actieve rol in het geval van pestgedrag;
- Melden betekent niet, dat je klikt.

## 1. Preventieve Maatregelen en Methodes

### 1.1 . Preventieve maatregelen:

- De school vindt de sociaal-emotionele ontwikkeling van de leerlingen belangrijk. Het respectvol omgaan met elkaar, het luisteren naar elkaar en het accepteren dat iedereen uniek is, vormen hierbij de uitgangspunten.
- Kinderen worden in het gebouw en op het schoolplein serieus genomen. Er wordt gereageerd op hun klachten, opmerkingen e.d.
- De ouder(s) wordt actief bevraagd op het welbevinden van hun kind.
- We raden de ouder(s) aan, hun kind met regelmaat te wijzen op de gevaren rondom Social Media.
- Tijdens de week van de Mediawijsheid staat het gebruik van Social Media centraal.
- Aan het begin van ieder schooljaar bespreekt de leerkracht met de leerlingen de meer algemene afspraken en regels in het groepslokaal en op het schoolplein.
- Melden moet, klikken niet. Het verschil is dat bij melden het doel is; het beëindigen van bepaald gedrag; bij klikken dat een ander straf krijgt.
- Op school wordt door het personeel het goede voorbeeld gegeven en de goede sfeer in en buiten het groepslokaal bewaakt.
- Het terug laten komen van dit onderwerp tijdens zorgvergaderingen.
- Jaarlijks wordt er een onderzoek uitgevoerd over de sfeer, veiligheid en pesten. Deze lijst wordt door de leerlingen van groep 6, 7 en 8, ouders en teamleden.

### 1.2 . Preventieve Methodes:

- De school gebruikt “**Kwink**” in het kader van de ontwikkeling van waarden en normen. Elke maand staat in alle groepen een thema centraal.
- De school gebruikt “**Kriebels in je buik**” per periode staat een onderdeel van (seksuele) ontwikkeling op het programma. Dit doen we schoolbreed.
- In de bovenbouw wordt “**Mediamasters**” gebruikt tijdens de week van de Mediawijsheid om goed gebruik van internet en Social Media onder de aandacht te brengen.
- Het team richt zich niet alleen op cognitieve, maar ook op gedragsproblemen. Vanuit het handelingsgericht werken (HGW) wordt een handelingsplan rondom gedrag opgesteld dat aansluit bij de behoeften van een groep
- 2 keer per jaar vullen de leerkrachten van de groepen 1 t/m 8 de observatielijst van **ZIEN!** in.
- vanaf groep 5 vullen de leerlingen de vragenlijst in van Zien, zowel mbt sociale vaardigheden/ pestgedrag als werkhouding ZIEN! is een webbased expertsysteem dat meer doet dan het volgen van de leerling. ZIEN! geeft op basis van een analyse van observaties concrete doelen en handelingssuggesties. Om op die manier de leerkracht of docent te helpen bij het ondersteunen van leerlingen en groepen. ZIEN! ondersteunt het gehele proces van signaleren tot handelen.

### 1.3 Hoe worden de omgangsregels levend gehouden?

- De regels en afspraken op school worden begin van ieder schooljaar met de leerlingen besproken.
- De observatiemomenten (Zien) staan vast en op het rooster is wekelijks aandacht voor SEO (in de vorm van een les of een groepsgesprek)
- De oudergesprekken zijn een geschikt moment om de ouder(s) te vragen naar signalen thuis.
- Per periode wordt de ouderbrief van ‘Kwink’ met ouders gedeeld.

## 2. Wat is Pesten?

Pesten is het systematisch (en vaak gedurende een langere periode) uitoefenen van psychische en/of fysieke mishandeling door één of meerdere individuen op iemand die niet in staat is zich adequaat te weren/verdedigen.

Pesten kan op velerlei manieren:

- \* verbaal: bijv. schelden, jennen, belachelijk maken, roddelen;
- \* fysiek: bijv. slaan, duwen, aan de haren trekken;
- \* psychisch: bijv. door uitsluiting (doodzwijgen, isoleren), een bijnaam geven.
- \* “voortdurend “lollig” doen;
- \* door afpersing: bijv. chanteren, bedreigen, dwingen om geld of spullen af te geven;
- \* door stelen of vernielen van bezittingen;
- \* door gebruik te maken van digitale communicatieprogramma’s.

### 2.1 Het verschil tussen pesten en plagen:

Het lijkt erop dat het begrip pesten aan inflatie onderhevig is. Er wordt snel geroepen: “Ik word gepest” of “Hij pest me”. Onwelgevallig gedrag krijgt al gauw het etiket “pesten” opgeplakt, terwijl in veel gevallen er sprake is van vervelend doen of plagen. Door deze inflatie lijkt pestgedrag een veelvoorkomend verschijnsel, terwijl onze schoolbevolking op sociaal vlak van een (redelijk) hoog niveau is. Met deze constatering willen we het probleem van pesten zeker niet bagatelliseren. Wat is nu het verschil?

#### Plagen

#### Pesten

Gebeurt onbezonnen of spontaan.	Gebeurt met opzet.
Heeft geen kwade bijbedoelingen (al kan een plagerij best even pijn doen).	Doel is iemand bewust kwetsen of kleineren.
Duurt niet lang, gebeurt niet vaak en is onregelmatig.	Kan lang blijven duren, is systematisch. Houdt niet vanzelf op.
Speelt zich af tussen gelijkwaardigen.	Er is een ongelijke machtsverhouding: de pester heeft altijd de bovenhand. Macht tegenover onmacht.
Is meestal te verdragen of soms zelfs plezierig.	Er zijn geen positieve bedoelingen (pijn doen, kwetsen, vernielen, isoleren etc.
Meestal één tegen één.	Vaak zijn er meelopers; één tegenover meerdere.
De rollen liggen niet vast, nu eens plaagt de een, dan de andere.	Heeft een vaste structuur. De pesters zijn meestal dezelfde, de slachtoffers ook. Als het slachtoffer wegvalt, wordt er vaak een ander slachtoffer opgezocht.
De “pijn” (lichamelijk of geestelijk) is draaglijk en van korte duur.	Als er niet tijdig wordt ingegrepen kunnen de lichamelijke en geestelijke gevolgen ingrijpend en langdurig zijn.
De relaties worden na het plagen meteen hervat.	De relatie is verstoord, herstel zal moeilijk zijn.
Het geplaagde kind blijft volwaardig lid van de groep.	Het gepeste kind is geïsoleerd, voelt zich eenzaam/buiten gesloten.
De groep lijdt niet onder de plagerijen. “Rimpels worden snel gladgestreken”.	De groep lijdt onder een dreigend, onveilig gevoel. Kinderen zijn angstig en vertrouwen elkaar niet meer. Ze zijn niet meer spontaan en open.

### 2.2 Basis om pesten aan te pakken:

- \* Pesten moet door het merendeel van de betrokken partijen als probleem worden gezien. Onder de betrokken partijen wordt verstaan: leerlingen, (gepeste kinderen, pesters en de zwijgende groep), leerkrachten en de ouder(s), verzorger(s).
- \* Als pesten optreedt, moeten personeelsleden (m.n. leerkrachten) in samenwerking met de ouder(s) dat kunnen signaleren en duidelijk stelling nemen.

- \* Wanneer pesten ondanks alle inspanningen toch de kop opsteekt, moet de school beschikken over een directe aanpak. Hierbij kan zo nodig hulp ingezet worden van de anti-pest-coördinator. (Margreet van der Laan)

### 2.3 Signalen en Gevolgen:

Pesten kan het leven van het slachtoffer helemaal overhoop gooien en danig verzieken. Kinderen die gepest worden, schamen zich vaak en durven er vaak niet goed met anderen over te praten. Zelfs niet met hun ouders.

Mogelijke signalen van slachtoffers zijn: angst om naar school te gaan, last krijgen van nare dromen en concentratiestoornissen waardoor de schoolprestaties achteruit gaan. Ook lichamelijke klachten zoals buikpijn, hoofdpijn of misselijkheid kunnen wijzen op pestproblematiek. Deze kinderen worden meestal steeds somberder of trekken zich steeds meer terug. Ook op volwassen leeftijd kunnen de gevolgen van pesten in de basisschoolleeftijd zeer ingrijpend zijn. (Onder meer in de vorm van depressie, gebrek aan zelfvertrouwen en storende herinneringen. Pesten is niet alleen schadelijk voor de gepeste, maar ook voor de pester. Pesten is vaak een uiting van een gebrek aan normen/waarden en sociale vaardigheden. Eigen problemen worden overschreeuwd. Pesters zoeken op een vervelende manier aandacht of “bevechten” op deze manier hun plaats in de groep (rangorde). Zij komen vaak op latere leeftijd in de problemen.

### 2.4 Kenmerken van de pester, de gepeste, de meeloper en de middengroep:

#### Pester:

Pesters zijn vaak de sterkeren in hun groep. Zij zijn of lijken populair maar zijn dat uiteindelijk niet. Ze dwingen hun populariteit af door stoer en onkwetsbaar gedrag. Van binnen zijn ze vaak onzeker en ze proberen zichzelf groter te maken door een ander kleiner te maken.

Pesters krijgen vaak andere kinderen mee, want wie meedoet, loopt zelf de minste kans om slachtoffer te worden. Doorgaans voelen pesters zich niet schuldig, want in hun ogen vraagt het slachtoffer er immers om, om gepest te worden. Pestgedrag kan een aantal dieperliggende oorzaken hebben:

- Een problematische thuissituatie
- Een vaak gevoelde anonimiteit (ik besta niet); als een pester zich verloren voelt binnen een grote groep, kan hij zich belangrijker maken door een ander omlaag te drukken.
- Het moeten spelen van een niet-passende rol.
- Een voortdurende strijd om de macht in de klas
- Een gevoel van incompetentie op school (slechte cijfers of een laag niveau)
- Een zwak gevoel van autonomie (te weinig zelfstandigheid en verantwoordelijkheid)

#### Gepeste:

Sommige leerlingen lopen meer kans gepest te worden dan anderen. Dat kan met hun uiterlijk, gedrag, gevoelens en sociale uitingsvormen te maken hebben. Bovendien worden kinderen pas gepest in situaties, waarin pesters de kans krijgen om een slachtoffer te pakken te nemen, dus in onveilige situaties. Leerlingen die gepest worden doen vaak andere dingen of hebben iets wat anders is dan de meeste van hun leeftijdgenoten: ze bespelen een ander instrument, doen een andere sport, zijn heel goed in bepaalde vakken of juist niet. Een kind dat wordt gepest, praat er thuis niet altijd over. Redenen hiervoor kunnen zijn:

- schaamte
- angst dat de ouders met de school of met de pester gaan praten en dat het pesten dan nog erger wordt
- het probleem lijkt onoplosbaar
- het idee dat het niet mag klikken

#### Mogelijke signalen van gepest worden

- Niet meer naar school willen
- Niet meer over school vertellen thuis
- Nooit meer andere kinderen mee naar huis nemen of bij anderen gevraagd worden
- Slechtere resultaten op school dan vroeger
- Regelmatig spullen kwijt zijn of met kapotte spullen thuiskomen
- Regelmatig hoofdpijn of buikpijn hebben
- Blauwe plekken hebben op ongewone plaatsen
- Niet willen slapen, vaker wakker worden, bedplassen, nachtmerries hebben
- De verjaardag niet willen vieren
- Niet buiten willen spelen
- Niet alleen een boodschap durven doen
- Niet meer naar een bepaalde club of vereniging willen gaan
- Bepaalde kleren niet meer willen dragen
- Thuis prikkelbaar, boos of verdrietig zijn
- Zelf blessures scheppen om niet naar school te hoeven

#### **Meeloper:**

Meelopers zijn leerlingen die incidenteel meedoen met het pesten. Dit gebeurt meestal uit angst om zelf in de slachtofferrol terecht te komen, maar het kan ook zo zijn dat meelopers stoer gedrag wel interessant vinden en dat ze denken in populariteit mee te liften met de pester. Verder kunnen leerlingen meelopen uit angst vrienden of vriendinnen te verliezen.

#### **Middengroep**

De meeste leerlingen houden zich afzijdig als er wordt gepest. Ze voelen zich wel vaak schuldig over het feit dat ze niet in de bres springen voor het slachtoffer of hulp inschakelen. Er zijn in deze groep vooral verdedigers en buitenstaanders.

Kenmerken verdedigers:

- Komen af en toe op voor het slachtoffer
- Zijn meestal populair in de groep
- Worden aardig gevonden
- Hebben invloed in de klas
- Kunnen helpen het pesten te stoppen

Kenmerken buitenstaanders:

- Pesten niet, maar doen ook niets om het pesten te stoppen
- Merken vaak niet dat er gepest wordt of willen het niet weten
- Durven vaak niets tegen het pesten te doen, omdat ze zelf bang zijn om gepest te worden.

### 3. Hoe lossen we een probleemsituatie op?

#### 3.1 Wie doet wat?

- Een leerling geeft aan dat hij/zij iets niet wil, bepaald gedrag ongewenst is.
- Treedt er geen verandering op, dan heeft een leerling(e) het recht en de plicht om een personeelslid - waar hij/zij zich veilig bij voelt- aan te spreken.
- Dit personeelslid hoort de melding aan. Indien het betreffende personeelslid niet de leerkracht is, wordt er contact opgenomen met de vaste leerkracht. Deze bespreekt e.e.a. met de andere partij. Hij/zij neemt duidelijk stelling indien er sprake is van onacceptabel gedrag. Samen komen we tot een oplossing en worden afspraken gemaakt.
- Indien een eerste aanpak niet leidt tot een gedragsverandering, worden maatregelen genomen.
- De Anti-pest-coördinator (Margreet van der Laan) kan door de leerkracht bij de casus betrokken worden. De coördinator kan het probleem onderzoeken, deskundigen raadplegen en de directeur adviseren.
- De coördinator, het team, de vertrouwenspersonen en de eventuele externe hulp (bijv het GGD) hebben een ondersteunende dan wel consulterende rol in de probleemsituatie.
- De ouders worden direct en actief betrokken bij de probleemsituatie en vervullen daarbij een ondersteunende rol.
- Bovenal blijft de leerkracht eindverantwoordelijk voor de probleemsituatie.
- Als de probleemsituatie niet verbetert of niets meer kan helpen, kan de directeur tot een vorm van schorsing overgaan.

#### 3.2 De vijf-sporenaanpak.

1. steun bieden aan het kind dat gepest wordt
  - naar het kind luisteren en ondersteunen door duidelijk stelling te nemen
  - met het kind overleggen over mogelijke oplossingen (aandacht aan weerbaarheid/zelfvertrouwen)
  - samen met het kind werken aan oplossingen en afspraken maken
  - vervolgesprek plannen
  - een kring van veiligheid rond de leerling bouwen
  - zo nodig inschakelen van deskundige hulp
2. steun bieden aan het kind dat pest
  - duidelijk stelling nemen
  - achterhalen reden/oorzaak; komen tot bewustwording
  - probleemoplossend gesprek
    - bespreken wat pesten voor de ander betekent
    - hulp bieden bij het onderhouden van positieve relaties met andere leerlingen
    - de leerling helpen zich aan regels en afspraken te houden
    - zo nodig deskundige hulp inschakelen
  - consequenties verbinden aan het continueren van pestgedrag.
  - vervolgesprek plannen
3. de ouders steunen
  - ouders die zich zorgen maken over pesten serieus nemen
  - informatie verschaffen
  - in samenwerking met de betrokken ouders het pestprobleem aanpakken
  - zonodig doorverwijzen naar deskundige ondersteuning

4. steun bieden aan de medeleerlingen door ze te betrekken bij de oplossing (de zwijgende middengroep is van vitaal belang bij de aanpak; mobiliseer hen.)
  - het geconstateerde ongewenste gedrag bespreekbaar maken
  - met de leerlingen bespreken welke rol zij zouden kunnen spelen bij de oplossing
  - aangeven dat pesten geen normaal gedrag is
  - aangeven dat een leerling pesten niet over zichzelf afroept
  - aangeven dat ander gedrag dan gemiddeld groepsgedrag ook bestaansrecht heeft indien niet vergeten wordt elkaar de ruimte te gunnen
  - de voedingsbodem voor meeloopgedrag wegnemen (In tegenstelling tot de ervaren pester horen meelopers graag bij de norm/de grote groep. Ze zijn veelal niet bereid om grote risico's, waarvan ze de gevolgen niet kunnen overzien, te lopen.)
  
5. steun bieden aan personeelsleden
  - informatie geven over pesten
  - informatie over aanpak
  - bekendheid geven aan een specifiek probleem, zodat collega's hun bijdrage kunnen leveren (raad/extra aandacht tijdens surveillance, intervisie e.d.)
  - inschakelen deskundige hulp (o.a. anti-pest-coördinator, vertrouwenspersonen, ondersteuningsteam)

#### 4. Informatie voor ouders

Lees goed de mogelijke signalen (Hfst. 5d) van een gepest kind door.

Omdat het digitale verkeer voor school moeilijk te controleren is, vragen we ouders dit goed in de gaten te houden. Wordt uw kind gepest? Ga in gesprek met uw kind en schakel de leerkracht in. Uw medewerking wordt op prijs gesteld en een probleemsituatie moet altijd bespreekbaar gemaakt worden.

## Bijlage 4 Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling

**Figuur 1: Stappenplan verbeterde meldcode**





## Bijlage 5 Protocol omgaan met moderne communicatiemiddelen en Social Media

Op bestuursniveau is er een gebruikscode Social Media opgesteld die wij volgen. Hieronder de uitwerking ervan.

### E-mail en internetgebruik

- Internet wordt gebruikt voor opbouwende educatieve doeleinden
- Leerkracht is bekend met de sites die kinderen bezoeken op internet.
- Er worden geen sites bekeken die niet aan de fatsoensnorm voldoen
- Regels en wetten met betrekking tot copyright worden in acht genomen
- Leerlingen mogen met toestemming van hun leerkracht “vrij” op internet, bv om iets over een onderwerp op te zoeken
- Gebruik van Social Media is verboden binnen de school.
- De software die in ontwikkeling is, verwijst meer en meer naar internetsites voor aanvullend, actueel of alternatief materiaal. Internetactiviteiten worden hiermee steeds meer onderdeel van de methodes en leergangen. De software bij methodes kan in de toekomst door kinderen ook via internet benaderd worden. Daarom worden met de leerlingen een aantal gedragsafspraken gemaakt:
- Zonder toestemming van de leerkracht wordt geen persoonlijke informatie doorgegeven op internet: namen, adressen, telefoonnummers, emailgegevens.
- Vertel je leerkracht meteen als je informatie tegenkomt waardoor je je niet prettig voelt of waarvan je weet dat het niet hoort.
- Spreek van tevoren met je leerkracht af wat je op internet wilt gaan doen.

### Website

It Tredde Sté beschikt over een eigen website op het internet. De schoolleiding en de ICT-er zijn verantwoordelijk voor de inhoud van de website. Wij behouden ons het recht om informatie die ons gestuurd wordt via het gastenboek, te verwijderen. Dit zal in ieder geval gebeuren bij grof taalgebruik of vermelding van privé gevoelige gegevens van anderen. Wensen aangaande beeldgebruik worden via het Ouderportaal aan de school kenbaar gemaakt. .

### Gebruik van mobiele telefoons

In deze moderne tijd van mobiel bereikbaar zijn, hebben ook veel (oudere) kinderen een eigen telefoon. Deze mobiele telefoons zijn op onze school niet toegestaan. Bij hoge uitzondering en wanneer dit vooraf aan de groepsleerkracht is gevraagd, kan van deze regel worden afgeweken. Via het nummer van school, is elk kind in geval van nood altijd bereikbaar.

### Social Media

Social Media bieden onder meer de mogelijkheid om te laten zien, dat je trots bent op je werk en kunnen een bijdrage leveren aan een positief imago van de school of Proloog. Toch is het belangrijk te beseffen dat je met berichten op Social Media (onbewust) het imago ook kunt schaden. De richtlijnen in deze gebruikscode hebben betrekking op werk gerelateerde berichten of wanneer er een overlap is tussen werk en privé. In deze gebruikscode zijn de gemaakte afspraken over het gebruik van Social Media voor de medewerkers en stagiaires van Proloog vastgelegd.

### Online visitekaartje & ambassadeurs

Alle medewerkers en stagiaires die informatie plaatsen over de school of Proloog dragen bij aan het online imago van de organisatie en zijn ambassadeurs (vertegenwoordigers) van Proloog. Alle uitingen kunnen positief van invloed zijn op het imago van Proloog. Medewerkers en stagiaires van Proloog gedragen zich professioneel, ook op Social Media. De gebruikscode voor Social Media kan samengevat worden in de volgende afspraken:

1. Wees ook online een ambassadeur voor de school/Proloog: wees positief/enthousiast over Proloog/ je school en over kinderen in het algemeen.
2. Gedraag je online zoals je je ook binnen de organisatie behoort te gedragen.

3. Je gebruikt Social Media op persoonlijke titel (m.u.v. Social Media ingezet op schoolniveau, 'sociale redacteurs' publiceren namens de school). Je bent persoonlijk verantwoordelijk voor de inhoud die je publiceert.
4. Het is toegestaan om kennis en informatie te delen, mits dit geen vertrouwelijke of organisatie gebonden informatie betreft en het Proloog niet schaadt.

De volledige gebruikscodes bestaat uit de volgende afspraken:

### **Enthousiast en gastvrij**

- wees ook online een ambassadeur voor je school/Proloog: wees positief/enthousiast over je school/Proloog en over kinderen/ouders/verzorgers/collega's in het algemeen.
- Wees je ervan bewust dat je online activiteiten invloed kunnen hebben op het beeld dat (toekomstige) ouders/verzorgers/kinderen/derden krijgen van de school/Proloog. Alles wat je plaatst op Social Media is (semi)openbaar. Óók na verwijdering van berichten.
- Wees professioneel in je contacten met ouders/verzorgers, realiseer je dat een te vriendschappelijke band ook problemen op kan leveren.
- Word geen vrienden kinderen die nog bij je op school zitten.
- Volg reacties op je eigen uitlatingen. Reageren kan, houd het positief en probeer de discussie offline op te lossen; weeg de noodzaak van een reactie af en overleg desnoods met je leidinggevende (directeur). Vermijd ruzie. Aangezien je online de non-verbale communicatie mist, kunnen uitlatingen harder of verkeerd overkomen. Voer geen discussie vanuit emoties. Wacht evt. een dag voordat je reageert.

### **Vakkundig, professioneel**

- Gedraag je online zoals je je ook binnen de organisatie behoort te gedragen. Bestaande regels en afspraken gelden dus ook online.
- Plaats een representatieve pasfoto op je account/profiel.
- Betrek de organisatie niet in privédiscussies.
- Denk na, voordat je iets plaatst en gebruik je gezonde verstand. Plaats geen materiaal dat de organisatie of jezelf in verlegenheid zou brengen als het gelezen/bekeken wordt.
- Zorg voor toegevoegde waarde. Bedenk wat je lezers aan het bericht hebben.
- Plaats geen vertrouwelijke en persoonlijke informatie.
- Plaats geen informatie over het gedrag of ontwikkeling van een kind of kinderen uit een groep.
- Plaats geen informatie over het (pedagogisch) handelen van jezelf en collega's/stagiaires.
- Bewaak de privacy: plaats alleen foto's of video's van kinderen, ouders of collega's als er nadrukkelijk schriftelijke toestemming voor is gegeven door ouders of verzorgers.
- Citeer geen kinderen, ouders, collega's of andere belanghebbenden zonder hun toestemming en benoem alleen de voornaam.
- Zeg nooit op het moment zelf, waar je precies bent, bijvoorbeeld bij een schoolreis of uitje.
- Vermijd discussies en verhalen over onderwerpen die niet voor publicatie zijn bestemd of bedoeld.
- Proloogkritische en vertrouwelijke informatie mag uiteraard niet gedeeld worden via Social Media. Dit kan ook informatie zijn die bij sommige werknemers wél en bij andere collega's niet bekend is.
- Publiceer in foutloos Nederlands.

### **Verbindend**

Het is toegestaan om kennis en informatie te delen, mits het geen vertrouwelijke of organisatie gebonden informatie betreft en het Proloog niet schaadt. Twijfel je over een bericht dat je wilt plaatsen of over een bepaald onderwerp? Neem dan contact op met je leidinggevende of Proloog

### **Betrouwbaar**

- Je gebruikt Social Media op persoonlijke titel (m.u.v. de 'sociale redacteurs' op schoolniveau, zij publiceren namens de school, de organisatie).
- Je bent persoonlijk verantwoordelijk voor de inhoud die je plaatst.
- Wees eerlijk en authentiek, zeg wie je bent en als het om de organisatie/de school gaat, waar je werkt
- Maak duidelijk, dat je vanuit je persoonlijke rol spreekt en niet uit naam van de organisatie/de school. (schrijf bijv. in de ik-vorm)

- Wees eerlijk en beleefd en zorg dat de feiten kloppen. Geef vergissingen toe en bied zo nodig je excuses aan.
- Houd rekening met auteursrechten, gebruik geen logo's, muziek, afbeeldingen, citaten, enz. zonder toestemming vooraf.

### **Melden van misbruik**

Proloog verwacht dat elke medewerker die gedrag signaleert dat in strijd is met deze gebruikscodes en of de wet, of hiervan een gegronde vermoeden heeft, dit direct meldt. Liefst bij de direct leidinggevende. Is dat geen optie, dan zijn er twee alternatieven: de vertrouwenspersoon en het centraal meldpunt op het bestuursbureau. Elke medewerker heeft dus drie mogelijkheden om te melden:

1. Bespreek constatering, twijfels, vermoedens en moeilijk oplosbare dilemma's eerst met je leidinggevende of vertrouwenspersoon.
2. Kan dat niet, meld je dan bij de vertrouwenspersoon van je school. Deze persoon neemt kennis van je dilemma en adviseert je hierin.
3. Je kunt indien nodig ook terecht bij het bestuursbureau van Proloog. Deze persoon zal je melding in behandeling nemen en kan besluiten tot een nader intern onderzoek of doorsluiting van je melding aan de autoriteiten (Openbaar Ministerie, Nederlandse Mededingingsautoriteit).

De regels voor het melden van onregelmatigheden:

- Meld het liefst met je naam. Je melding wordt vertrouwelijk behandeld en je privacy wordt absoluut gegarandeerd.
- Meld je alleen als je serieuze vermoedens hebt van misstanden. Er moet dus echt iets aan de hand zijn.
- Een melding hoeft niet foutloos te zijn, van melders wordt wel verwacht dat zij te goeder trouw zijn.
- Tegen medewerkers en stagiaires die met opzet een valse melding doen, neemt Proloog passende maatregelen.

### **Cyberpesten**

Internet is even grotendeels onzichtbaar fenomeen. Cyberpesten is daarmee virtueel en niet direct visueel zichtbaar. Een situatie van cyberpesten kan zich in iedere klas voordoen. Als een leerkracht dit signaleert of dit ter ore komt wordt hier aandacht aan geschonken.

Het is niet toegestaan om

- te pesten,
- dreigende,
- beledigende,
- seksueel getinte,
- racistische, (homo)discriminerende en radicaliserende berichten te publiceren, te verzenden of door te sturen.

### **Sanctiebeleid medewerkers**

De (algemene) directie van de school en/of Proloog neemt maatregelen tegen medewerkers/stagiaires/kinderen/ouders die in strijd met deze gebruikscodes handelen. Per geval zal bekeken worden welke maatregel passend is bij de aard en de ernst van de overtreding.

### **Sanctiebeleid ouders, kinderen**

De schooldirectie kan onderstaande maatregelen en sancties treffen:

1. Alle correspondentie omtrent dit onderwerp kan worden opgenomen in het leerlingdossier.
2. Alle ongeoorloofde publicaties worden in het bijzijn van de schooldirecteur verwijderd.
3. Afhankelijk van de ernst van de uitlatingen, gedragingen en gevolgen, worden passende maatregelen genomen.
4. Indien de uitlating van leerlingen, en/of ouders/verzorgers, medewerkers en stagiaires mogelijk een strafrechtelijke overtreding inhoudt, zal door Proloog aangifte bij de politie worden gedaan.

Dit protocol is met instemming van de (G)MR op 15 oktober 2021 tot stand gekomen.

## Aanvulling op dit reglement

Social Media zijn niet meer weg te denken in onze maatschappij en dus ook niet bij iedereen die betrokken is bij scholen. Social Media kunnen een goede bijdrage leveren aan de professionaliteit van onderwijspersoneel 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. Het digitale gedrag op Social Media wijkt niet af van het real life gedrag binnen stichting Proloog.

Toch zijn er in scholen verschillen in kennis en ervaringen met en meer of minder enthousiasme over Social Media. Dit protocol heeft als doel de dialoog over het gebruik ervan op gang te brengen en een handreiking te bieden voor meer duidelijkheid in het grijze gebied tussen binnen- en buitenschools mediagebruik. Onder Social Media verstaat stichting Proloog Twitter, Facebook, LinkedIn en Youtube en de wat minder bekende varianten daarop.

1. Medewerkers van *stichting Proloog* delen kennis en andere waardevolle informatie.
2. Bij onderwijs onderwerpen maken medewerkers duidelijk of zij op persoonlijke titel of namens *stichting Proloog* publiceren.
3. Medewerkers van *stichting Proloog* publiceren geen vertrouwelijke informatie op Social Media.
4. Ga niet in discussie met een leerling of ouder op Social Media.
5. Schoolbestuurders, schoolleiders en leidinggevenden zijn altijd vertegenwoordiger van *stichting Proloog* – ook als zij een privé-mening verkondigen. Bij twijfel niet publiceren.
6. Medewerkers van *stichting Proloog* zijn persoonlijk verantwoordelijk voor wat zij publiceren.
7. Medewerkers van *stichting Proloog* weten dat publicaties op Social Media altijd vindbaar zijn.
8. Bij twijfel over een publicatie of over de raakvlakken met *stichting Proloog* zoeken medewerkers contact hun leidinggevende.
9. *Stichting Proloog* zorgt ook digitaal voor een veilig klimaat en communiceert met medewerkers, leerlingen en ouders hoe zij dit doet.
10. *Stichting Proloog* legt vast welke maatregelen zij neemt bij digitale overtredingen van medewerkers, leerlingen en ouders en communiceert dit met deze doelgroepen.

### Bedenk dat...

- Het gebruik van Social Media 'real time' gebeurt. Een 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, vervuult 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 (zie voorbeeld onderaan het protocol) opnemen waarin staat dat dit blog jouw persoonlijke standpunt weergeeft en dat dit niet overeen hoeft te komen met het standpunt van stichting Proloog.

## Reglement internet en Social Media op It Tredde Sté – leerling oktober 2021

Dit model is bedoeld om het gesprek over het gedrag van leerlingen op It Tredde Sté te stimuleren. Deze teksten dienen als inspiratie, maar kunnen ook integraal worden overgenomen. Het modelreglement is breed opgesteld. Deze versie kan ook van toepassing worden verklaard op onderwijzend en onderwijsondersteunend personeel. Dit kan door in artikel 1 toe te voegen dat het reglement van toepassing is op leraren/docenten en onderwijsondersteunend personeel van It Tredde Sté.

Social Media spelen een belangrijke rol in het leven van leerlingen en onderwijzend personeel. Het gebruik van Social Media is onderdeel van het gedrag van leerlingen binnen de It Tredde Sté. Social Media kunnen helpen om het onderwijs te verbeteren en de lessen leuker te maken, om contact te houden met vrienden, te experimenteren en grenzen te verleggen. Maar Social Media brengen ook risico's met zich mee, zoals pesten en het ongewild delen van foto's of andere gegevens.

Met dit reglement kan het gesprek op It Tredde Sté, in de klas maar ook thuis gevoerd worden over wat er acceptabel is op Social Media (en wat niet). De afspraken zijn van toepassing op alle leerlingen van It Tredde Sté, voor het gebruik van Social Media op mobiele telefoons en andere (mobiele) devices. Niet alleen op It Tredde Sté en in de klas, maar ook in het mediagebruik buiten It Tredde Sté.

Onder het gebruik van Social Media verstaan we het gebruik van programma's waarmee online informatie kan worden opgezocht, gedeeld en gepresenteerd. Denk bijvoorbeeld aan Facebook, Twitter, Instagram, YouTube, Snapchat maar ook alle (nieuwe) hiermee vergelijkbare programma's en apps.

### Afspraken bij het gebruik van internet en Social Media - leerlingen

Dit reglement is van toepassing op alle leerlingen van It Tredde Sté, onafhankelijk van de plaats waar zij hun Social Media gebruiken.

1. We behandelen elkaar netjes en met respect, en laten iedereen in zijn waarde. Daarom pesten, kwetsen, stalken, bedreigen, beschadigen we elkaar niet en maken we elkaar niet zwart.
2. Iedereen is verantwoordelijk voor wat hij/zij zelf plaatst op Social Media, en kan daarop aangesproken worden. Ook het doorsturen (*forwarden*) en herplaatsen (*retweeten*) zijn handelingen waar je op aangesproken kunt worden.
3. Zorg dat je weet hoe de Social 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 Social Media blijft nog lang vindbaar.
4. Bij het gebruik van internet en Social Media houden we rekening met de goede naam van It Tredde Sté en iedereen die daarbij betrokken is zoals docenten, onderwijsondersteunend personeel en ouders.
5. We helpen elkaar om goed en verstandig met Social Media om te gaan en we spreken elkaar daarop aan. Als dat niet lukt, dan vragen we daarvoor hulp aan onze leerkracht.
6. Het meenemen van een mobiele telefoon en daarmee vergelijkbare communicatieapparatuur is toegestaan. Dit device staat tijdens de schooldag uitgeschakeld.
7. We respecteren elkaars privacy. Bij het gebruik van internet en Social 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.

Internet en Social Media worden alleen gebruikt voor acceptabele doeleinden. Het is daarom niet toegestaan om op It Tredde Sté:

- sites te bezoeken of informatie te downloaden en te verspreiden die pornografisch, racistisch, discriminerend, beledigend of aanstootgevend zijn;
- hacken en ongeoorloofd toegang te krijgen tot niet-openbare sites of programma's;
- informatie, foto's of video's te delen waarvan duidelijk is dat die niet bedoeld zijn om verder te verspreiden. Hou je wachtwoorden geheim;
- verzonden berichten versturen of een fictieve naam gebruiken als afzender;
- iemand lastig vallen, te achtervolgen of te 'flamen'.

Als iemand over de voorgaande punten informatie krijgt aangeboden, wordt dat gemeld aan de groepsleerkracht.

Als er gebruikt wordt gemaakt van internet en Social Media via het netwerk van onze school, dan mag dat de kwaliteit van het (draadloze) netwerk niet in gevaar brengen of schade aan personen of instellingen veroorzaken. Het hacken, overmatig downloaden of overbelasten van het netwerk is natuurlijk verboden.

Leerlingen en medewerkers van It Tredde Sté worden geen 'vrienden' met elkaar op Social Media, tenzij het gaat om een door de medewerkers gebruikt professioneel account (waar geen persoonlijke informatie over de medewerker op is geplaatst).

Als er geconstateerd wordt dat de afspraken niet worden nageleefd, wordt dit eerst met de betrokkene besproken. Bij een ernstige overtreding kan de directie van It Tredde Sté besluiten een maatregel op te leggen, die kan bestaan uit het in beslag nemen van de telefoon (of vergelijkbare communicatieapparatuur), het geven van een disciplinaire maatregel (straf) of in het uiterste geval het schorsen of verwijderen van de leerling van It Tredde Sté. Hierbij wordt er altijd contact opgenomen met de ouders van de leerling. Daarnaast kan de directie contact opnemen met de politie indien er sprake is van een strafbaar feit.