



IKC DE BAANBREKER

KERN KINDEROPVANG | OPENBAAR PRIMAIR ONDERWIJS ZOETERMEER

BELEIDSPLAN

BELONEN EN CORRIGEREN

VAN GEDRAG

Uitgaan van het positieve!

De Baanbreker

Juni 2017

Elke dag gaan er bijna 330 kinderen met plezier naar De Baanbreker. Bij ons krijgen zij de aandacht die zij verdienen. Een prettig en veilig schoolklimaat is een goede basis voor alle kinderen. Wij leren de kinderen respect te hebben voor zichzelf, de ander en voor de leeromgeving en dat maakt De Baanbreker "meer dan een school alleen". Om voor iedere betrokkene helder te hebben hoe wij denken over onze pedagogische aanpak en ons beleid rond belonen en straffen is dit beleidsplan opgesteld. Voor eventuele slachtoffers van bijvoorbeeld pesten is een apart protocol opgesteld.

Doelstelling

De doelstelling van dit beleidsplan is dat er een rustig en positief pedagogisch klimaat heerst op school waarin een kind zich veilig en welkom voelt.

Elke betrokkene is op de hoogte van dit plan en de afspraken om bovenstaand doel te bereiken.

Onderdelen

Dit beleidsplan omvat de pedagogische visie en de visie op grenzen stellen, bewaken, stimuleren en verdedigen. Daarnaast zijn de afspraken rond straffen en belonen opgenomen. De Baanbreker hanteert ook een gedragsprotocol. Hierin staan de schoolregels vermeld en de stappen die wij ondernemen indien er sprake is van extreme dan wel structurele overschrijding van de schoolregels. Samen zijn deze plannen de basis van het pedagogisch beleid.

Doelgroep

Dit beleidsplan is primair geschreven voor de teamleden van De Baanbreker.

De ouders/verzorgers of andere betrokkenen kunnen dit beleidsplan inzien.

Verantwoordelijkheden

Als teamlid:

- Ieder teamlid is verantwoordelijk voor de positieve pedagogische sfeer op school.
- Ieder teamlid is verantwoordelijk voor elk kind op school.
- Ieder teamlid staat open voor coaching en opbouwende kritiek.
- Ieder teamlid geeft extreme en structurele overschrijdingen van grenzen aan bij de directie.

Als leerkracht:

- Elke leerkracht is primair verantwoordelijk voor de sfeer binnen zijn/haar groep.
- Elke leerkracht is primair verantwoordelijk voor het klassenmanagement in zijn/haar groep.
- Elke leerkracht heeft indien nodig contact met de ouders/verzorgers van de kinderen.
- Elke leerkracht zorgt voor een duidelijke structuur, vaste procedures en routines.

Als mens:

- Iedereen gaat uit van het positieve.
- Iedereen weet een dusdanige balans te creëren tussen straffen en belonen zodat elk kind zich prettig voelt op school.
- Iedereen ziet belonen en straffen als leerproces van de ander op weg naar een goed zelfstandig functionerend individu.
- We zijn bij onszelf en de ander bedacht op denkfouten: egocentrisme, anderen de schuld geven, goedpraten wat fout is en uitgaan van het ergste.

Speerpunten

- Er is sprake van een schoolbrede aanpak;
- Elk kind voelt zich gelijk behandeld of er kan beredeneerd worden waarom dat niet zo is;
- Duidelijkheid voor de kinderen;
- Het beleidsplan geeft de (on)mogelijkheden voor teamleden weer.

Scholing en afstemming

De pedagogische aanpak (en daarmee belonen en straffen) wordt meerdere keren per jaar met het team besproken.

Op studiedagen worden de onderwerpen met het hele team besproken. Verdere ontwikkeling van beleid gebeurt door de directie in samenspraak met de intern begeleiders, het team en de MR.

Ook wordt dit onderwerp besproken in de leerlingenraad.

Strategie en acties

In april is het thema belonen en straffen in teamvergaderingen aan bod gekomen. In mei 2012 is deze besproken in de medezeggenschapsraad. In deze periode is het beleidsplan belonen en straffen opgesteld, besproken en vastgesteld. De ouders worden via de nieuwsbrief op de hoogte gebracht, dat dit document te downloaden is via de schoolwebsite.

Werkwijze

Op schoolniveau zijn algemene kaders vastgesteld.

Overlegorganen

Het gedrag, de aanpak en het beleid komt in verschillende overleggen naar voren: incidenteel overleg met collega's, teamvergaderingen, studiedagen, groepsbesprekingen, directieoverleg, zorgoverleggen, leerlingenraad en medezeggenschapsraad. Daarnaast wordt het besproken in de personeelsgesprekken.

Pedagogische visie

Op De Baanbreker heerst een positieve sfeer. Iedereen, een kind, een teamlid of ouder gaat met plezier naar De Baanbreker. Met name voor de kinderen geldt, dat wanneer een kind zich prettig voelt, het 't beste tot leren en ontwikkeling komt.

Elk mens, elk kind, heeft goede en minder goede kanten. Het is onze taak als school om de kinderen klaar te maken voor vervolgonderwijs en om hen mede op te voeden om over 10-20 jaar zelfstandig in de maatschappij te kunnen laten functioneren. Dit doen wij door hen op te voeden middels onze pedagogische aanpak. De pedagogische aanpak is op schoolniveau afgestemd.

Een klas opereert altijd tussen deze twee vormen van klassenmanagement. De leerkracht bepaalt op basis van zijn/haar vaardigheden en de dynamiek van dat moment welke vorm van klassenmanagement meer bepalend is. Van de leerkracht wordt verwacht dat deze een uitgebalanceerde en verantwoorde keuze kan maken. Het uitgangspunt moet hierbij zijn dat er een rustig en positief pedagogisch klimaat heerst waarin een kind zich veilig en welkom voelt.

Denkfouten

Denkfouten komen bij alle mensen voor (Gibbs). Wanneer er sprake is van grensoverschrijdend gedrag, is er veelal sprake van het maken van denkfouten. Daarom is het goed om hier aandacht aan te besteden.

De denkfouten zijn:

1. egocentrisme;
2. anderen de schuld geven;
3. goedpraten/verkeerd benoemen;
4. uitgaan van het ergste.

De primaire denkfout is egocentrisme. Iemand met een egocentrisch perspectief houdt alleen rekening met zijn eigen onmiddellijke behoeften en heeft geen oog voor de legitieme behoeften van anderen of zijn eigen lange termijn behoeften. Door het egocentrisch denken wordt de kans op problemen groter. Naast deze primaire denkfout worden secundaire denkfouten onderscheiden. Deze zijn bedoeld om het zelfbeeld, dat aangetast kan worden door het gedrag dat door het egocentrisch denken is veroorzaakt, te beschermen.

Ter vermindering van de potentiële schuld- en schaamtegevoelens wordt bijvoorbeeld de verantwoordelijkheid voor het gedrag bij een ander gelegd, wordt de ernst van het gedrag ontkend of geminimaliseerd, of wordt aangegeven dat men het recht had zich te verdedigen tegen de slechte bedoelingen van de ander. Het zijn zelfbeschermende denkfouten; denkfouten die het eigenbelang dienen („self-serving cognitive distortions“). De theorie over secundaire denkfouten grijpt terug op Freuds verdedigingsmechanismen. Denkfouten beïnvloeden de relatie tussen moreel oordeel en grensoverschrijdend gedrag (Barriga).

Bij het bespreken van het gedrag en het omdat we willen leren van dingen die gebeuren, zijn denkfouten een belangrijk onderwerp om bij stil te staan. De teamleden van de Baanbreker zijn op de hoogte van deze denkfouten en maken deze bespreekbaar indien dat van toepassing is.

Visie op grenzen

Grenzen zijn er zodat iedereen weet wat er van hem of haar verwacht wordt en om de veiligheid op school te garanderen. Grenzen moeten voor iedereen duidelijk zijn; voor het kind, de teamleden en de ouders.

Grenzen worden gesteld door heldere en zichtbare regels en afspraken. (Danny Brekerregels)

Grenzen worden bewaakt door te waarschuwen.

Grenzen worden gestimuleerd door te belonen (extrinsiek/intrinsiek).

Grenzen worden verdedigd door (gespeelde) boosheid en straf. (Teitler, 2008).

Visie op belonen

Een beloning stimuleert een kind om bepaald gedrag te gaan tonen of te herhalen.

Op De Baanbreker maken we een onderscheid tussen extrinsieke en intrinsieke vormen van belonen. Voor beide vormen geldt:

- Het belonen is leuk voor iedereen.
- De beloning is toegespitst op de persoon.
- De beloning is toegespitst op de situatie.
- De beloning volgt direct na het gewenste gedrag.
- Het belonen is succesvoller als dit onvoorspelbaar is.
- Positief gedrag wordt blijvend beloond, zodat het niet uitdooft.

Intrinsieke beloningen

Ter versterking van de intrinsieke motivatie komt primair de beloning uit het maken en lukken van een bepaald werkje. Daarnaast wordt de intrinsieke motivatie gestimuleerd door sociale erkenning en relaties. Dit gebeurt bijvoorbeeld door het mogen samenwerken met anderen kinderen of volwassene en een bepaalde taak toebedeeld krijgen.

Extrinsieke beloningen

Het mondeling belonen (compliment geven) vormt het primaire uitgangspunt.

De leerkracht kan er zelf voor kiezen om te belonen met krullen en stickers.

Beloningen naar kinderen zijn nooit van financiële aard, overdone, of in strijd met de gangbare normen en waarden van de school.

De wijze van belonen moet afgestemd zijn met de duo partner en in lijn zijn met wat in vergelijkbare klassen binnen de school gebeurt.

Visie op straffen

Een straf doet een kind beslissen om bepaald gedrag te gaan vertonen of niet meer te herhalen. De straf demotiveert de leerling om iets te doen.

Straf geven en straf krijgen is niet prettig. Het straffen van kinderen doen wij alleen als het noodzakelijk is. Het geven van straf wordt alleen gedaan om het gedrag van kinderen om te buigen als waarschuwen onvoldoende werkt. Straf gaat altijd gepaard met een leermoment en met een bekrachtiging van gewenst gedrag. In dit kader worden reflecterende vragen gesteld door het teamlid.

Straf verslechtert de relatie teamlid leerling die door het teamlid hersteld moet worden tot een positieve relatie. Straf mag niet de enige manier zijn waarop een kind aandacht krijgt.

Afspraken rond straffen

We streven ernaar de volgende afspraken te hanteren rond straffen:

- Straf volgt snel na ongewenst gedrag.
- Straf "past" bij het ongeoorloofde gedrag.
- Straf wordt consequent toegepast, maar alleen als het niet anders kan.
- Alleen de 'schuldige' wordt gestraft. Groepsstraffen voor het ongewenste gedrag van één of meerdere andere leerlingen doen wij dus niet.
- De leerkracht blijft voorbeeldgedrag vertonen.
- Er wordt niet teruggepest.
- Leerlingen worden alleen in extreme gevallen naar de directie gestuurd.
- Schoolwerk wordt niet als straf gebruikt.
- Leerlingen worden niet uitgesloten van gym, tenzij tijdens de gym iets is voorgevallen.
- Leerlingen hoeven onacceptabele taal niet te herhalen.
- Straffen naar kinderen mogen nooit fysieke en erge emotionele schade toebrengen of in strijd zijn met de gangbare normen en waarden van de school.

AFSPRAKEN MBT BELONEN EN STRAFFEN

Versie juni 2017

Belonen:

- De beloning is toegespitst op de persoon.
- De beloning is toegespitst op de situatie.
- De beloning volgt direct na het gewenste gedrag.
- De beloning is nooit van financiële aard, overdone of in strijd met de gangbare normen en waarden van de school.
- De wijze van belonen moet afgestemd zijn met de duo partner en in lijn zijn met wat in vergelijkbare klassen binnen de school gebeurt.

Straffen:

Sancties

Verbaal (schelden, vernederen, grof taalgebruik, briefjes):

- Eerst mondelinge waarschuwing, correctie
- Uit de situatie halen: tijdelijk in andere klas of pauze niet meedoen
- Structureel: vervolgstappen uit gedragsprotocol

Negeren van verzoek personeel:

- Eerst mondelinge waarschuwing
- Uit de situatie halen: tijdelijk in andere klas of pauze niet meedoen
- Structureel: vervolgstappen uit gedragsprotocol

Fysiek (slaan, schoppen, haren trekken etc):

- Bij duwen, 'slaan' voor een spelletje waarschuwen
- Licht vergrijp: op speelplaats: apart zetten op het plein, als dat niet werkt binnen zitten, in de klas: uit de klas plaatsen. Directie inlichten en ouders inlichten.
- Ernstig vergrijp (gezicht slaan, verwondingen, betrokken als dader bij vechtpartij waar de ander ook geschorst wordt) en herhaling: directie inlichten, ouders direct contacten en schorsen.

Intimideren (bedreigen, opwachten na school):

- Eerst mondelinge waarschuwing en ouders inlichten.
- Uit de situatie halen: tijdelijk in andere klas of pauze niet meedoen
- Structureel: vervolgstappen gedragsprotocol

Vernieling en diefstal:

- Ouders contacten, eventuele schade verhalen, mondelinge waarschuwing, directie inlichten. Structureel of zeer ernstig gedrag: gedragsprotocol volgen.

Afspraken leerling uit de klas zetten:

- Werk meegeven wat de leerling zelfstandig kan maken
- Personeelslid bij wie de leerling wordt geplaatst is verantwoordelijk voor de leerling
- Uit de klas alleen voor een dagdeel: tot volgende pauze en anders einde v.d. dag
- Terugkeergesprek voeren met leerling voordat deze weer terug komt in de klas
- Bij meer dan 2 keer eruit gestuurd worden, worden de directie en ouders ingelicht
- Niet op de gang voor straf, maar bij een collega in de klas (time-out)

Schorsen als ordemaatregelen:

Op De Baanbreker moet iedereen zich veilig voelen. Helaas kunnen er zich omstandigheden voordoen waardoor dit gevoel van veiligheid door ontoelaatbaar gedrag van een leerling in gevaar komt. Ten aanzien van schorsing is in de Wet op het Primair Onderwijs (WPO) niets geregeld.

Het doel van het schorsingsbeleid als ordemaatregel is er op gericht dat de school consistent kan werken aan de kwaliteit van het onderwijs ten behoeve van alle leerlingen van de school.

Er zijn meerdere ordemaatregelen te onderscheiden:

- mondelinge opmerking
- schriftelijke opmerking in schoolagenda of in heen-en-weerschrift met ondertekening door ouders/verzorgers (met ouders worden ook verzorgers verstaan)
- een extra taak ondertekend door de ouders
- een gesprek tussen groepsleerkracht en ouders eventueel met de leerling erbij
- een gesprek met de directeur of adjunct-directeur met de leerling, waarin duidelijk afspraken op papier worden gezet.
- een gesprek met de directeur of adjunct-directeur met de ouders en eventueel de leerling erbij
- afzondering van de klas voor een af te spreken periode (één of meer dagen) onder verantwoordelijkheid van een ander personeelslid
- strafwerk maken (kort tijdelijke maatregel) in de klas of onder de verantwoordelijkheid van een ander personeelslid
- time out buiten de klas onder verantwoordelijkheid van een ander personeelslid
- Indien genoemde maatregelen geen effect sorteren, kan worden overgegaan op een handelingsplan met meer bindende gedragsregels, waarbij te denken valt aan een "contract" ondertekend door ouders en leerling en betrokken teamlid (-leden).

Uitgangspunten:

Na genomen ordemaatregelen kan de keuze tot schorsing als tijdelijke ordemaatregel aan de orde komen. Er is in dit geval sprake van voldoende dossieropbouw. Hiernaast is het mogelijk om tot onmiddellijke uitvoering van deze ordemaatregel over te gaan als dit door directie noodzakelijk wordt geacht, maar nadat dit is besproken met het College van Bestuur (CvB).

Schorsen is mogelijk als een ordemaatregel en is dan tijdelijk van aard. Het is aan de orde bij ernstig wangedrag, waarbij onmiddellijk moet worden opgetreden om orde, rust en veiligheid te kunnen herstellen/handhaven.

Schorsen betekent de toegang tot het gebouw en directe omgeving ontzeggen voor ten hoogste 5 schooldagen. Het schorsen van een leerling is een maatregel om duidelijk te maken aan de leerling en de ouders dat de grens van onaanvaardbaar gedrag is bereikt.

Als serieus wordt overwogen een leerling te gaan schorsen, worden ouders hiervan in kennis gesteld en ontvangen daarbij dit protocol.

Gronden van schorsing:

Gronden van schorsing kunnen ernstig wangedrag zijn van een leerling waarbij van een ernstige verstoring van de rust of veiligheid op school sprake is of waarbij het wangedrag een mishandeling tot gevolg heeft. Ook een verstoorde relatie tussen de school en leerling en/of ouders en een verstoring van het onderwijsleerproces is een grond voor schorsing.

Richtlijnen bij schorsing als ordemaatregel:

- De directeur kan in overleg met het College van Bestuur een leerling voor een bepaalde periode van 1 dagdeel tot ten hoogste 5 schooldagen schorsen.
- Na overleg met het College van Bestuur kan deze schorsing hooguit tweemaal worden verlengd.
- Schorsing vindt in principe plaats na overleg met leerling, ouders, groepsleerkracht.
- De directeur deelt het besluit tot schorsing als ordemaatregel schriftelijk mee aan de ouders. Hierin wordt gewezen op de bezwaarmogelijkheden.
- De directeur verzendt dit besluit aangetekend.
- In het besluit wordt vermeld:

1. De redenen van schorsing
 2. De tijdsduur (aanvang en eind)
 3. Eventueel andere genomen maatregelen zoals huiswerk, afspraak voor gesprek op school of thuis.
- De school draagt zorg (door bijvoorbeeld huiswerk) dat de leerling niet onnodig achterstand in de leerstof oploopt gedurende deze schorsingsperiode.
 - Bij schorsing langer dan een dag: De directeur stelt inspectie en leerplichtambtenaar op de hoogte met opgave van redenen.
 - Er vindt altijd eerst een gesprek plaats bij terugkeer van de leerling op school met de ouders en de leerling met de directeur.

Protocol “Schorsen en verwijderen van leerlingen”:

In geval bovenstaande niet ertoe leidt dat de betreffende leerling op de school gehandhaafd kan worden omdat genoemde maatregelen geen verbetering van de situatie geven, zal de mogelijkheid tot “Schorsen en verwijderen” aan de orde zijn. Zie hiervoor het genoemde protocol.

Schorsing en verwijdering.

Wanneer het geven van onderwijs aan een leerling niet meer tot de mogelijkheden behoort, kan een leerling worden geschorst of eventueel van school worden verwijderd. Daarbij zijn de volgende situaties te onderscheiden:

1. Herhaald wangedrag van een leerling met onmiskenbare negatieve invloed op andere kinderen in de groep.
2. Het herhaaldelijk op zeer ernstige wijze de goede gang van zaken op school belemmeren door een leerling.
3. Herhaaldelijke ernstige verstoring van de orde, rust en veiligheid door de leerling zelf of zijn of haar ouder(s)/verzorger(s).
4. Een structureel ernstig verstoorde relatie tussen de school en de ouder(s)/verzorger(s), waardoor de ontwikkeling van de leerling ernstig in de knel komt.
5. Een ingrijpend incident, waarbij één of meer leerlingen en/of één of meer ouders/ verzorgers en/of één of meer personeelsleden van de school betrokken zijn en waardoor de ontwikkeling en/of veiligheid van (één of meer van) de betreffende leerling(en) en/of de veiligheid van één of meer van de personeelsleden van de school ernstig in de knel komt.
6. De school kan niet voldoen aan de zorgbehoefte van een leerling.

De procedure, die bij schorsing en verwijdering wordt gehanteerd, staat nauwkeurig beschreven in het ‘*Protocol schorsen en verwijderen van leerlingen*’. In het protocol wordt onder meer aandacht besteed aan wettelijke beginselen, wettelijke kaders en voorwaarden met betrekking tot schorsen en verwijderen. Tevens wordt in het protocol beschreven welke stappen achtereenvolgens moeten worden gezet wanneer er sprake is van schorsen of verwijderen en door wie die stappen moeten worden gezet. Ook wordt in het protocol aangegeven, dat een school gedurende minimaal 8 weken moet zoeken naar een andere school voor de betreffende leerling, voordat er tot definitieve verwijdering van school mag worden besloten. De genoemde termijn van 8 weken gaat in op het moment, dat de school dit schriftelijk aan de ouders kenbaar maakt. U kunt de volledige tekst van het protocol desgewenst inzien bij de directeur van de school.

Wanneer het gaat om een schorsing van tijdelijke aard als ordemaatregel hanteert de school een vereenvoudigd protocol, dat – in voorkomende gevallen - snel handelen mogelijk maakt.

Toelichtingen:

1. Waar in dit protocol gesproken wordt over ouders, worden ook de wettelijke vertegenwoordigers bedoeld.
2. Waar in dit protocol gesproken wordt over directeur wordt bij diens afwezigheid ook adjunct-directeur bedoeld.

3. Waar in dit protocol wordt gesproken over handelingsplan en contract wordt verwezen naar de mogelijkheden leerlingen in te brengen in het Zorg Adviesteam (ZAT) van de school al waar gezocht wordt naar alle mogelijke oplossingen van hulpverlening zowel intern als extern.
4. De bezwaarmogelijkheden geven de ouders de gelegenheid om hun bezwaren te uiten bij het College van Bestuur.
5. Bij de begeleiding van de leerlingen op De Baanbreker behoort een zorgdossier. Hierin worden in het kader van dit protocol de verslagen van incidenten, gesprekken met ouders, genomen maatregelen enz. verzameld, zodat sprake is van een correcte dossieropbouw en dat kan dienen als onderbouwing van een te nemen ordemaatregel die leidt tot schorsing.

Gedragprotocol basisschool De Baanbreker

1^e fase:

Er zijn duidelijke afspraken m.b.t. gedrag van de kinderen onder schooltijd (in én buiten de klas).

- De school tolereert geen agressief en/of respectloos gedrag richting medeleerlingen en/of leerkrachten/ouders (weigeren te luisteren naar volwassenen, slaan, schoppen, schelden enz.).

Zodra een kind zich aan bovenstaande schuldig maakt, worden ouders hierover mondeling en schriftelijk ingelicht en zal het kind uit de groep verwijderd worden voor een dag.

2^e Fase:

Indien een kind na terugkeer in de groep zich weer misdraagt zoals hierboven beschreven, worden de ouders en/of verzorgers hierover mondeling en schriftelijk ingelicht en volgt verwijdering uit de groep voor een periode van 2 dagen.

3^e Fase:

Indien na terugkeer wederom het onacceptabele gedrag zich herhaalt, worden wederom de ouders en/of verzorgers hierover mondeling en schriftelijk ingelicht. Er vindt weer een verwijdering uit de klas plaats, maar dan voor een periode van 3 dagen.

4^e Fase:

Indien na terugkeer wederom het onacceptabele gedrag zich herhaalt, worden wederom de ouders en/of verzorgers hierover mondeling en schriftelijk ingelicht. Er vindt weer een verwijdering uit de klas plaats, maar dan voor een periode van een week.

5^e Fase:

Indien het gedrag na terugkeer niet is veranderd is de school genoodzaakt om in het belang van de betrokkenen de volgende maatregelen te nemen.

1. Uw kind wordt van school geschorst en naar huis gestuurd.
2. De school gaat binnen een termijn van 8 weken op zoek naar een andere basisschool.

Bovenstaand protocol gaat in per

E. Segboer

Handtekening ouders

Handtekening

Het gebruik van social media in de school

A. Voor alle gebruikers.

Binnen schooltijd.

1. Het is niet toegestaan om tijdens de lessen actief te zijn op sociale media tenzij door of namens de schoolleiding hiervoor toestemming is gegeven.

Buiten schooltijd.

2. Het is toegestaan om kennis en informatie te delen, mits het geen vertrouwelijke of persoonlijke informatie betreft en andere betrokkenen niet schaadt.
3. Ieder is persoonlijk verantwoordelijk voor de inhoud welke hij of zij publiceert op de social media.
4. Ieder dient zich ervan bewust te zijn dat de gepubliceerde teksten en uitspraken voor onbepaalde tijd openbaar zijn, ook na verwijdering van het bericht.
5. Het is niet toegestaan om foto-, film- en geluidsopnamen van school gerelateerde situaties op de social media te zetten tenzij betrokkenen uitdrukkelijk toestemming voor plaatsing hebben gegeven;
6. Het is voor personeelsleden niet toegestaan om in de privésituatie 'vrienden' te worden met leerlingen op social media.
7. Ieder neemt de gebruikelijke fatsoensnormen in acht. Als deze fatsoensnormen worden overschreden neemt de school/organisatie passende maatregelen.
8. Als online-communicatie dreigt te ontsporen wordt door degene, die dit signaleert direct contact opgenomen met de directeur van de school of diens plaatsvervanger om de te volgen strategie te bespreken.
9. Bij twijfel of een publicatie in strijd is met de afspraken in dit protocol wordt eveneens contact opgenomen met de directeur van de school of diens plaatsvervanger.

B. Voor personeelsleden.

Binnen werktijd (in relatie tot onderdeel A1).

1. Personeelsleden hebben een bijzondere verantwoordelijkheid bij het gebruik van social media: privémeningen kunnen eenvoudig verward worden met de officiële standpunten van de onderwijsinstelling.
2. Een personeelslid, dat deelneemt aan een discussie die (op enigerlei wijze) te maken heeft met de school/organisatie dient duidelijk te vermelden dat hij/zij aan deze school/organisatie is verbonden.
3. Als online-communicatie dreigt te ontsporen neemt het personeelslid direct contact op met de directeur van de school of diens plaatsvervanger om de te volgen strategie te bespreken.
4. Bij twijfel of een publicatie in strijd is met de afspraken in dit protocol neemt het personeelslid eveneens contact op met de directeur van de school of diens plaatsvervanger.

Sancties en gevolgen voor medewerkers en leerlingen.

1. Personeelsleden die in strijd handelen met de inhoud van dit protocol maken zich schuldig aan plichtverzuim. Alle correspondentie omtrent plichtverzuim wordt opgenomen in het personeelsdossier van betrokkene.
2. Afhankelijk van de ernst van de uitspraken, gedragingen en gevolgen worden naar leerlingen en/of ouders/verzorgers toe maatregelen genomen welke variëren van waarschuwing of schorsing en/of verwijdering van school van de betreffende leerling.
3. Leerlingen en/of ouders/verzorgers die in strijd met de inhoud van 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 uitspraken, gedragingen en gevolgen worden naar leerlingen en/of ouders/verzorgers toe maatregelen genomen welke variëren van waarschuwing of schorsing en/of verwijdering van school van de betreffende leerling.
5. Indien uitspraken van leerlingen, ouders/verzorgers en/of personeelsleden mogelijk een strafrechtelijke overtreding inhouden zal door de leidinggevende via het College van Bestuur aangifte bij de politie worden gedaan.