



## **GEDRAGSPROTOCOL**

## **STICHTING DE WAARDEN**

## **Inhoudsopgave**

- 1: Inleiding
- 2: Doelen en uitgangspunten gedragscode
- 3: Doelgroepen gedragscode
- 4: Gedragscode
  - 4.0 Algemeen
  - 4.1: Leerlingen
  - 4.2: Leerkrachten
  - 4.3: Oudergeledingen
  - 4.4: Hulpouders
  - 4.5: Ouders
  - 4.6: Privacy
  - 4.7: Informatieverstrekking
- 5: Specifieke inhoud gedragsprotocol
  - 5.1: Seksuele intimidatie
    - 5.1.1.: Troosten en belonen
    - 5.1.2.: Lichamelijke hulp
    - 5.1.3: Toezicht in kleedruimten
    - 5.1.4: Buitenschoolse activiteiten
  - 5.2: Intimidatie
    - 5.2.1: Fysiek en psychisch geweld
    - 5.2.2: Anti-pestprotocol
    - 5.2.3: Discriminatie en racisme
    - 5.2.4: Kledingvoorschriften
    - 5.2.5: Vandalisme en diefstal
    - 5.2.6: Internetprotocol en telefoongebruik
  - 5.3: Veiligheid
    - 5.3.1: Preventieregels personeel en andere gebruikers
    - 5.3.2: Preventieregels leerlingen
    - 5.3.3: Genotsmiddelen
- 6: Klachtenregeling
- 7: Sanctionering protocol
- 8: Vaststelling gedragsprotocol

## **Bijlages:**

- 1: Namen en adressen
- 2: Definities

## **1. Inleiding**

Iedere school van Stichting De Waarden moet aan alle betrokkenen veiligheid bieden. Dat betekent dat er geen plaats is voor agressie, diefstal, discriminatie, geweld, pesten, (seksuele) intimidatie of vandalisme. Een respectvolle houding jegens de ander en tevens voor diens eigendommen is daarvoor noodzakelijk. Ook moet zorgvuldig en veilig worden omgegaan met de omgeving van de school.

Naast veiligheid vinden leerkrachten, ouders en leerlingen een goede sfeer op school belangrijk. Willen dat bereiken, dan vraagt dit om de nodige inspanning en een actieve houding van alle betrokkenen.

Daarbij valt te denken aan:

- de omgang tussen leerlingen, leerkrachten en ouders;
- de aard van het contact tussen school, ouders en omgeving;
- de rituelen: dagopening en of inloop, gebeurtenissen en feesten waarmee de school haar opdracht wil invullen.

Het klimaat waarin een kind opgroeit, is van groot belang om een volwaardig mens te worden.

De concrete uitwerking van bovenstaande vraagt om een algemene gedragscode.

## **2. Doelen en uitgangspunten gedragscode**

Iedere school van Stichting De Waarden heeft een aantal gedragsregels geformuleerd die samen een gedragscode vormen voor iedereen in de school, zoals leerkrachten, leerlingen, ouders en iedereen die in en om de school aanwezig is.

De kracht van deze regels ligt in de eenvoud. Ze zijn duidelijk, kort, spreken voor zich en gelden voor iedereen. Dat schept niet alleen duidelijkheid voor de leerlingen, maar ook de volwassenen weten welke regels gelden en op welke manier ze worden gehandhaafd.

De gedragsregels hebben de volgende uitgangspunten:

- Respect
- Tolerantie/ ruimte om verschillend te zijn
- Veiligheid
- Vertrouwen
- Openheid
- Gedragenheid
- Zingeving
- Positief zelfbeeld
- Weerbaar gedrag

Bij ondertekening van het inschrijfformulier wordt ook de gedragscode ondertekend of er wordt getekend dat men is geïnformeerd.

## **3. Doelgroepen gedragscode**

De gedragscode is bestemd voor:

1. De leerlingen van de school
2. Het personeel van de school
3. Oudergeledingen (MR, Ouderraad, werkgroepen)
4. Hulpouders
5. De ouders in hun relatie tot de school
6. Tijdelijke medewerkers zoals stagiairs

## **4. Gedragscode**

### **4.0 Algemeen**

De school moet vooral een veilige school zijn, waar geen plaats is voor agressie, diefstal, discriminatie, geweld, pesten, (seksuele) intimidatie of vandalisme. Van ieder die bij de school betrokken is, wordt verwacht dat hij of zij respect heeft voor de ander en diens eigendommen.

Ook moet zorgvuldig en veilig worden omgegaan met de omgeving van de school.

### **4.1 Leerlingen**

De leerlingen worden vanaf het moment dat ze de school bezoeken meegenomen in het leerproces om daaraan invulling te geven.

### **4.2 Leerkrachten**

Leerkrachten onderschrijven bovenstaande uitgangspunten bij benoeming. Leerkrachten moeten hun verantwoordelijke positie beseffen t.a.v. leerlingen en ouders.

In hun gedrag en omgang met leerlingen en ouders moeten deze verantwoordelijkheid en voorbeeldfunctie uitgedragen worden.

### **4.3 Oudergeledingen**

De leden van deze geleding hebben een vertegenwoordigende rol in de organisatie van de school. Bij de school gerelateerde activiteiten onderschrijven zij de uitgangspunten van de school. Zij handelen volgens de gedragscode, zoals deze is beschreven in het onderliggende document.

### **4.4 Hulpouders**

De hulpouders hebben een vertegenwoordigende rol in de organisatie van de school. Bij de school gerelateerde activiteiten onderschrijven zij de uitgangspunten van de school.

Hulpouders handelen volgens de gedragscode, zoals deze is beschreven in het onderliggende document.

### **4.5 Ouders**

Bij de ondertekening van het inschrijfformulier van de leerlingen onderschrijven de ouders de uitgangspunten van de school. Zij handelen volgens de gedragscode, zoals deze is beschreven in het onderliggende document.

Ouders zijn de eerst verantwoordelijke personen voor de opvoeding van hun kind.

Ouders leggen een professioneel deel van deze verantwoordelijkheid bij de school neer.

Ouders kunnen daarbij kiezen welke school daar het best voor in aanmerking komt.

Pedagogisch-didactisch geschoolde mensen werken vanuit een visie op onderwijs, gebaseerd op identiteit, opgedane inzichten en ontwikkeling aan het onderwijs en de opvoeding voor zover dat raakvlakken heeft met het onderwijs.

Ouders zijn partners in opvoeding en onderwijs.

Partner zijn betekent dat partijen elkaar serieus nemen, elkaars verantwoordelijkheden en professionaliteit respecteren.

Ouders en leerkrachten staan voor dezelfde taak. Ouderparticipatie is in dit verband veel breder dan feesten organiseren, mee helpen knutselen etc.

Daarom is het van het grootste belang om goed met elkaar te (blijven) communiceren.

Belangrijk is dat als er kritiek is, die op de juiste plaats wordt neergelegd.

We moeten daar als organisatie open voor (blijven) staan. Tevens zijn er democratische besluitvormingsprocessen binnen de school, waarvan de uitkomst door een ieder moet worden gerespecteerd. Op deze manier handhaven we de goede sfeer op school.

Daarnaast is het belangrijk dat de leerling ervaart dat de ouders en de school op één lijn zitten. Dit geeft structuur in zowel de schoolsituatie als de thuissituatie. Het biedt het kind de gelegenheid om het geleerde vanuit de ene situatie in de andere toe te passen.

Ook moet zorgvuldig en veilig worden omgegaan met de omgeving van de school.

Wij verwachten van ouders, dat ook zij met respect omgaan met de kinderen, met andere ouders en met de leerkrachten. Emotie mag, maar mag niet ontaarden in respectloos gedrag

#### **4.6 Privacy**

Het leerlingendossier is toegankelijk voor de ouders, voor de directie en voor de leerkrachten van de betreffende leerling.

Verslagen en rapportages uit het leerlingendossier worden alleen met toestemming van de ouders/verzorgers doorgegeven aan derden en uitsluitend dan wanneer het voor de verdere begeleiding van de leerling van belang is. Deze stukken worden bewaard in een afgesloten ruimte/kast.

Ouders/verzorgers hebben het recht inzage te vragen in het dossier van hun kind. Zij doen dit op afspraak en in aanwezigheid van een lid van de directie of in aanwezigheid van een door de directie aangewezen persoon.

Gegevens of informatie die in strikt vertrouwen door ouders/verzorgers aan de leerkracht of de directie worden gemeld, worden niet met collega's besproken.

Gegevens, die bij regelgeving door instanties kunnen worden opgevraagd zonder medeweten van de leerling en/of de ouders/verzorgers en vallen onder het begrip privacy, worden met grootste terughoudendheid verstrekt. En alleen met toestemming van de directie.

De school respecteert het recht van ouders om privacygegevens niet beschikbaar te stellen aan hulpverlenende instanties.

In geval van een melding van een vermoeden van kindermishandeling kan worden afgeweken van bepaalde privacyregels.

Teamleden respecteren in formele en informele sfeer de privacy van ouders en leerlingen.

Ouders respecteren evenzo de privacy van de leerkrachten. Privacygevoelige informatie wordt alleen besproken voor zover dit relevant is bij de uitoefening van het werk.

In verslagen die niet specifiek een bepaalde leerling betreffen zoals notulen van teamvergaderingen wordt de naam van de leerling niet vermeld, maar wordt volstaan met initialen.

In situaties waarbij ouders gescheiden zijn, wordt op verzoek, aan de niet met-het-ouderlijk-gezag-belaste ouder alleen die informatie verschaft, die betrekking heeft op de leerprestaties en de ontwikkeling van de betreffende leerling; de met-het-ouderlijk-gezag-belaste ouder wordt door de leerkracht op de hoogte gesteld dat dit gebeurt.

Teamleden respecteren in formele en informele sfeer de privacy van collega's.

Informatie die in strikt vertrouwen door teamleden aan een collega wordt gemeld, wordt niet met anderen besproken.

#### Publicatie foto's

De ouders kunnen aangeven bezwaar te maken tegen het plaatsen van een foto van hun kind in nieuwsbrieven of op de website.

Deze melding wordt gedaan op het S.O.S.-formulier, dat elk schooljaar een up-date krijgt.

#### **4.7 Informatieverstrekking**

Voor de juiste invulling van de belangrijke opvoedingstaak en de ontwikkeling van leerlingen is het nodig dat er op een effectieve en zo veel mogelijk efficiënte manier wordt gecommuniceerd.

Daarbij is het volgende van belang:

1. De school zorgt ervoor dat ouders zich welkom voelen als zij op school komen.
2. Ouders worden zoveel mogelijk op dezelfde wijze geïnformeerd (website, nieuwsbrief, informatieve avonden, incidentele briefing)
3. Korte mededelingen of afspraken kunnen voor of na schooltijd geschieden.
4. Gesprekken voeren we op een afgesproken tijdstip en over een afgesproken onderwerp
5. Ouders bespreken kind- en aan de groepsgerelateerde zaken met de groepsleerkracht
6. Ouders tonen belangstelling voor de algehele gang van zaken op school en in het bijzonder de vorderingen en ontwikkeling van hun kind.
7. Leerkrachten stellen ouders op de hoogte bij incidenten of ongelukken
8. Leerkrachten in groep 1-2 dragen de kinderen aan het einde van de ochtend/middag over aan de ouders of verzorgers
9. Schoolbeleidszaken bespreken ouders met de directie.
10. Klachten over bij 4 genoemde zaken bespreken ouders met de directie of

desgewenst met de vertrouwenspersoon al dan niet via de contactpersoon.

Verder is er met ouders contact wanneer dit nodig is. De leerkracht voert hierin de regie. De leerkracht geeft bij de ouders aan dat de school het van groot belang vindt dat ze op de hoogte is van de ontwikkelingen thuis. Aan de ouders wordt uitgelegd op welke momenten contact niet mogelijk is.

#### Contact ouders-school, indien ouders gescheiden zijn

Indien het onderlinge contact tussen de ouders goed is, wordt afgesproken met wie de school het eerste contact legt. Ouders komen dan ook gezamenlijk op school voor de oudergesprekken.

Informatie als nieuwsbrieven en schoolkranten kan aan beide ouders worden verstrekt.

Indien de ouders onderling geen goed contact hebben:

- lopen de eerste contacten met de eerstverantwoordelijke ouder
- worden gesprekken gepland met de eerstverantwoordelijke ouder. Als de andere ouder aangeeft ook gesprekken te willen voeren los van de eerstverantwoordelijke ouder, dan wordt deze ouder uitgenodigd
- de leerkracht zorgt voor informatie in tweevoud (behalve het schoolrapport)

We willen zoveel mogelijk voorkomen dat de leerkracht dubbele gesprekken moet voeren over een kind. Daarom wordt er vanuit gegaan dat de ouders gezamenlijk op gesprek kunnen komen of dat de eerstverantwoordelijke ouder de andere ouder informeert. Slechts op verzoek van de tweede ouder worden aparte gesprekken gepland. Deze mogen ook telefonisch plaatsvinden.

Gesprekken over het kind vinden op school plaats.

Indien de ouders vragen hebben over hun kind of over ontwikkelingen in de groep nemen zij in eerste instantie contact op met de betreffende leerkracht. In tweede instantie kan de directie worden benaderd.

### **5. Specifieke inhoud gedragsprotocol**

#### **5.1 Seksuele intimidatie**

Seksueel getinte opmerkingen en grof taalgebruik worden niet getolereerd en zoveel mogelijk gecorrigeerd.

Handastelikheden, die als vernederend kunnen worden ervaren door de ander worden niet getolereerd.

Het schoolteam zorgt ervoor, dat er binnen de school geen seksueel getinte affiches, tekeningen, artikelen e.d. worden gebruikt die de ander voorstellen als minderwaardig of als lustobject.

In het onderwijsprogramma wordt het voorkomen van en omgaan met seksuele intimidatie in meerdere onderdelen als een te behandelen onderwerp opgenomen. Dit valt dan onder het onderdeel "weerbaarheid".

##### **5.1.1 Troosten en belonen**

Troosten bij verdriet kan op verbale en non-verbale wijze. Jonge kinderen worden hierbij wel eens op schoot genomen. Bij belonen kan een aai over de bol of een schouderklopje heel goed werken. Kinderen hebben het recht aan te geven wat zij prettig of niet prettig vinden. Dit recht dient te worden gerespecteerd.

Oudere leerlingen worden in principe niet meer op schoot genomen,

##### **5.1.2 Lichamelijke hulp**

Op de school is in sommige gevallen hulp noodzakelijk bij het aan- en uitkleden en bij het toiletbezoek. Deze hulp wordt in principe geboden door de leerkracht of door een stagiaire die rechtstreeks onder de verantwoordelijkheid van de leerkracht valt. Uiteraard mag de eigen ouder van het kind ook assisteren. Bij alle lichamelijke hulp houdt de leerkracht rekening met zich ontwikkelend schaamtegevoel en verschillen in gevoelens bij leerlingen uit andere culturen.

### **5.1.3 Toezicht in kleedruimten**

Bij het omkleden houdt de leerkracht toezicht met inachtneming van de algemeen geldende uitgangspunten.

Bij oudere leerlingen kleden de jongens en de meisjes zich afzonderlijk om en houdt de groepsleiding rekening met het ontwikkelende schaamtegevoel. Als het mogelijk is houdt de mannelijke leerkracht toezicht bij de jongens en de vrouwelijke leerkracht bij de meisjes. Wanneer dit niet mogelijk is, zal de kleedruimte pas na enkele keren kloppen worden betreden om leerlingen in de gelegenheid te stellen zich redelijk aan te kleden.

### **5.1.4 Buitenschoolse activiteiten**

Tijdens buitenschoolse activiteiten gelden dezelfde principes als in de schoolsituatie. Als het om leerlingen uit de hoogste groepen gaat, slapen de jongens en meisjes tijdens bijv. een schoolkamp in principe gescheiden. Wanneer dit door omstandigheden niet mogelijk is, wordt vooraf aan de ouders toestemming gevraagd om gemengd te slapen. Gezien de specifieke situaties van schoolkamp/werkweek wordt er in de voorbereiding door de groepsleerkracht/kamplleiding aandacht besteed aan de gedragsregels.

## **5.2 Intimidatie**

### **5.2.1 Fysiek en psychisch geweld**

Op de school wordt iedere vorm van fysiek geweld of het aanzetten tot fysiek geweld, zowel door volwassenen als door leerlingen, zoveel mogelijk voorkomen en niet getolereerd.

Nablijven van leerlingen, waardoor een één-op-één contact ontstaat komt op de school nauwelijks voor. Als dit toch voorkomt, blijft in principe de deur van de klas/ruimte open. En blijft zowel het teamlid alsmede de leerling "in het zicht."

Het uitnodigen van leerlingen thuis bij een teamlid, zowel als groep of als individueel, gebeurt in principe niet. Zo dat toch in bepaalde gevallen plaatsvindt, dan altijd in overleg en alleen met toestemming van de ouders.

Zowel leerlingen als volwassenen vallen een ander niet psychisch lastig en bedreigen een ander niet. Het op welke wijze dan ook misbruik maken van macht wordt niet geaccepteerd.

### **5.2.2 Anti-pestprotocol**

Ieder schooljaar wordt structureel aandacht besteed aan de sociale vaardigheden en het thema pesten. Scholen kunnen daarvoor speciale lesmethoden gebruiken, bijv. de Kanjertraining.

Zo zijn er met de gehele school schoolregels afgesproken.

Deze regels zijn in de klas en de gemeenschapsruimte opgehangen. Hieraan hebben de leerlingen, leerkrachten en ouders zich te houden om pesten te voorkomen.

Met het ondertekenen van een "contract" proberen wij het pestgedrag zoveel mogelijk te vermijden.

Signaleren wij toch pestgedrag dan zal er gewerkt worden volgens een vastgelegd protocol.

Het anti-pestprotocol is te vinden in de schoolgids, website en in papieren versie op school.

Daarnaast bestaat er een landelijk initiatief: een website ([www.pestweb.nl](http://www.pestweb.nl)) en een telefonische hulplijn: "Hulplijn Pestweb". Deze hulplijn beantwoordt vragen, geeft advies en biedt een luisterend oor voor leerlingen in het basis-en voortgezet onderwijs en is gratis te bereiken op schooldagen van 14.00 tot 17.00 uur op telefoonnummer 0888-2828280.

### **5.2.3 Discriminatie en racisme**

De school accepteert geen discriminatie. Dit betekent dat er geen enkele vorm van onderscheid, uitsluiting, beperking of voorkeur wordt toegepast, waardoor de gelijkheid van rechten en/of fundamentele vrijheden van anderen worden aangetast.

Op de school geven teamleden, ouders en leerlingen geen uiting aan racistische opvattingen. Dit betekent dat zij geen mening geven over de superioriteit of inferioriteit van lichamelijke kenmerken van mensen, van hun cultuur of van beide.

De teamleden, ouders en leerlingen spreken een ander niet aan op uiterlijk of seksuele geaardheid.

De teamleden zien er op toe dat leerlingen en ouders (binnen de school) ten opzichte van medeleerlingen en hun ouders geen racistische of discriminerende houding aannemen in taal en gedrag.

De leden van het schoolteam nemen duidelijk afstand van racistisch of discriminerend gedrag van collega's, ouders en andere volwassenen binnen de school en maken dit ook kenbaar.

#### **5.2.4 Kledingvoorschriften**

Op grond van de Algemene wet gelijke behandeling mogen kledingvoorschriften niet discriminerend zijn t.a.v. godsdienst of levensovertuiging, politieke overtuiging, ras, geslacht, nationaliteit of seksuele geaardheid.

Kleding mag de communicatie en identificatie niet belemmeren (geen gezicht bedekkende kleding).

Er mogen tijdens de lessen geen petten, hoeden, hoofddoekjes en andere hoofdbedekkingen worden gedragen; behalve als dit uit religieuze overtuiging gebeurt.

Kleding mag niet aanstootgevend zijn en dient aan algemene fatsoensnormen te voldoen.

Het schoolteam ziet er op toe dat de leerlingen gekleed volgens algemene fatsoensnormen de school bezoeken ten einde ongewenste overdaad aan seksuele uitstraling te voorkomen.

#### **5.2.5 Vandalisme en diefstal**

Teamleden en leerlingen hebben respect voor de persoonlijke eigendommen van een ander. De school is niet aansprakelijk voor beschadiging of vermissing van persoonlijke eigendommen.

Teamleden en leerlingen gaan zorgvuldig en netjes om met de materialen en voorzieningen van de school.

Teamleden en leerlingen maken veilig gebruik van het gebouw, de voorzieningen, het meubilair en de gereedschappen en materialen en voorkomen beschadiging en/of onzorgvuldig gebruik.

#### **5.2.6 Internetprotocol en telefoongebruik**

De leerlingen van de school kunnen gebruik maken van internet. Leerlingen maken gebruik van internet ter verrijking van het onderwijs: om informatie te zoeken, contacten te leggen met leerlingen van andere scholen en deskundigen te kunnen raadplegen.

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 methodes en leergangen. De software bij methodes kan door kinderen ook via internet benaderd worden.

Op school is het protocol "Internetgebruik" in gebruik dat door Stichting De Waarden is ontwikkeld. Dit beleidsdocument is ter inzage op school.

#### Telefoon

Kinderen mogen alleen telefoneren als het dringend is. Afspraken over spelen na schooltijd verlopen via thuis. Mobiele telefoons worden het liefst thuisgelaten. Ze mogen – op eigen risico – worden meegenomen, maar mogen onder schooltijd niet aanstaan.

#### **5.2.7 Overblijfgeregulement**

Elke school heeft een overblijfgeregulement dat geldend is en eveneens valt onder het gedragsprotocol. Het overblijfgeregulement ligt op iedere school ter inzage.

### **5.3 Veiligheid**

#### **5.3.1 Preventieregels personeel en andere gebruikers**

Door middel van pleinwachtbeurten wordt toegezien op de veiligheid van de leerlingen op de speelplaats tijdens pauzes, voor schooltijd en na de middagpauze.

De veiligheid van de speeltoestellen op het plein wordt jaarlijks gecontroleerd.

Het mobiele buitenspeelmateriaal wordt gecontroleerd.



Gevaarlijke vervuiling van het plein (bijv. glasscherven) wordt meteen opgeruimd. Alle personeelsleden dienen alert te zijn op aspecten van onderhoud, orde, netheid en hygiëne en dragen deze attitude over op de leerlingen. Groepsleerkrachten zijn verantwoordelijk voor de preventieve maatregelen op het gebied van gezondheid en veiligheid in de betreffende lokalen. Evenzo zijn overige personeelsleden verantwoordelijk voor de betreffende werkkamers. Via de Arbo-wetgeving is de school verplicht een bedrijfshulpverleningsplan te hebben, dat elk jaar een up-date krijgt in samenwerking met B&V Partners in bedrijfshulpverlening te Zevenbergen.

### **5.3.2 Preventieregels leerlingen**

Ouders informeren de school direct over speciale medische aspecten van leerlingen. Zij geven informatie/wijzigingen over relevante gegevens voor de school en/of over die van hun kind(eren) zo spoedig mogelijk aan school door.

Ouders informeren de school direct over eventueel medicijngebruik.

Ouders informeren de school direct over wijzigingen met betrekking tot huisarts.

In elke groepsmap zijn overzichten opgenomen met alle medische gegevens van de leerlingen uit die groep.

Personeelsleden zijn voldoende op de hoogte van speciale medische problematiek van de aan hen zorg toevertrouwde leerlingen. Leerkrachten zijn ervoor verantwoordelijk dat deze gegevens duidelijk voorhanden zijn; dit in verband met bijv. invallers.

Bij afwezigheid van leerlingen wordt dit vòòr schooltijd telefonisch door de ouders gemeld met opgave van redenen.

Bij ongevallen worden de ouders meteen geïnformeerd.

Bij twijfel dient de leerling vervoerd te worden naar de eigen huisarts, huisartsenpost of naar de EHBO-afdeling van het ziekenhuis .

Bij ernstige ongelukken wordt zonder aarzeling door de directie hulp ingeroepen via 112.

Het wordt de leerlingen geleerd om gezond gedrag en hygiëne in acht te nemen.

Onder toezicht van een niet-leerkracht mogen leerlingen onder schooltijd het schoolterrein slechts verlaten wanneer de ouders daartoe toestemming gegeven hebben.

Het schoolterrein mag tijdens schooltijden alleen worden verlaten onder begeleiding van de ouder of de leerkracht.

Het personeel ziet er op toe dat leerlingen na schooltijd worden afgehaald door personen die daar toestemming voor hebben van de ouder(s) die het ouderlijk gezag over de leerling hebben. Of aan volwassenen waarvan wij weten dat de ouders van het kind hiervoor toestemming hebben gekregen.

Oudere kinderen op school mogen over het algemeen van hun ouders zelfstandig naar huis. Als kinderen na afloop van de schooltijd nog op school (moeten) blijven, zijn ouders daar altijd van op de hoogte.

Tijdens de pauze en voor de les, is er niemand zonder toestemming in de gang of klas. Ook na schooltijd verwachten we dat alle kinderen op tijd naar huis gaan.

We verwachten dat de kinderen op tijd op school zijn, op tijd naar huis hoort daar ook bij.

Er zijn geen kinderen alleen in de klas en de gymzaal.

Niet gymmen: bericht van de ouders .

Gymkleden aan om te gymmen. Gymkleding vergeten: kind hier op aanspreken en indien nodig maatregelen nemen; afhankelijk van kind en situatie.

### **5.3.3 Genotsmiddelen**

Het gebruik of in bezit hebben van alle vormen van soft- en harddrugs is in en om de school verboden. Het schoolgebouw is rookvrij en er worden op school geen alcoholische dranken geschonken. Ouders en andere bezoekers die onder invloed van alcohol of drugs de school bezoeken wordt de toegang geweigerd.

Teamleden en ouders die willen roken doen dit buiten het schoolterrein en bij voorkeur buiten het zicht van de leerlingen. Ze moeten in acht nemen dat zij een voorbeeldfunctie hebben t.o.v. de leerlingen.

## 6. Klachtenregeling

Als ouders problemen of klachten hebben, is de eerste weg naar de eigen leerkracht of de directie. Wanneer dit echter niet mogelijk is omdat het bijvoorbeeld juist problemen zijn met deze leerkracht of de directie zijn er andere mogelijkheden. De klachtenprocedure van Stichting De Waarden is dan als volgt:

### Aard van de klacht

In de klachtenregeling wordt onderscheid gemaakt tussen klachten over machtsmisbruik en 'overige' klachten. Onder machtsmisbruik verstaan we seksuele intimidatie, discriminatie, agressie, geweld en pesten. De overige klachten kunnen gaan over bijvoorbeeld begeleiding van leerlingen, toepassing van strafmaatregelen, beoordeling van leerlingen of de schoolorganisatie.

### Bemiddeling

Bij een klachtbehandeling zijn er meestal alleen maar verliezers. Daarom bestaat de mogelijkheid om te kiezen voor bemiddeling. Daarbij zal de bemiddelaar de partijen helpen zelf een oplossing te vinden voor hun probleem, op een manier waar beiden zich in kunnen vinden. Mocht de bemiddeling mislukken of mocht u de klacht te ernstig vinden voor bemiddeling, dan kan uiteraard toch een klacht worden ingediend.

### 'Overige' klachten: de interne klachtencommissie

We gaan ervan uit dat u met een klacht in eerste instantie naar de betrokkene(n) gaat, bijvoorbeeld de leerkracht. Komt u er samen niet uit, dan kunt u bij de directie van de school terecht. Bent u nog niet tevreden, dan kunt u contact opnemen met het bevoegd gezag (het bestuur). Het bevoegd gezag zal samen met u naar een oplossing zoeken. Wilt u een officiële klacht bij het bevoegd gezag indienen dan dient dat schriftelijk te gebeuren.

### Interne vertrouwenspersoon

Als dit gesprek niet naar wens verloopt, zijn er de volgende mogelijkheden:

- U kunt een afspraak met de directeur maken. Deze zal in overleg met u en de andere betrokkene(n) naar een oplossing zoeken.
- Indien u niet tevreden bent over de uitkomst van de gesprekken en de onvrede blijft aanwezig, kunt u contact opnemen met de interne contactpersoon van de school.

### Externe vertrouwenspersoon

U kunt uw klacht bespreken met de externe vertrouwenspersoon.

Dat is de heer A. van Dorst. Hij is te bereiken bij:

Arbo Unie  
Postbus 6843  
4802 HV Breda  
(06) 52 50 19 75  
[toine.van.dorst@arbounie.nl](mailto:toine.van.dorst@arbounie.nl)

### Klachten over onderwijs

Is uw kind op school lastig gevallen? Misschien kunt u dan de hulp gebruiken van een vertrouwensinspecteur. Bij de inspectie werken vertrouwensinspecteurs bij wie u terecht kunt voor het melden van klachten op het gebied van:

- seksuele intimidatie en seksueel misbruik;
- lichamelijk geweld;
- grove pesterijen;
- geweld, extremisme, discriminatie, onverdraagzaamheid, fundamentalisme en radicalisering;

De vertrouwensinspecteurs zijn tijdens kantooruren bereikbaar op telefoonnummer 0900-1113111 (lokaal tarief). Een vertrouwensinspecteur is aanspreekpunt voor betrokkenen bij scholen en helpt bij het zoeken naar oplossingen, bij het vinden van de juiste weg of bij het doen van aangifte.

### Postadres

Inspectie van het Onderwijs  
Postbus 2730  
3500 GS Utrecht

### **7. Sanctienering protocol**

Het protocol "Schorsen en verwijderen" van de stichting geeft de sanctienering in relatie tot de leerlingen aan. Dit protocol geeft duidelijk de stappen aan op welke wijze de school handelt met betrekking tot gedragsmatige problemen bij leerlingen.

Vanwege de arbeidsrelatie tussen leerkrachten en Stichting De Waarden wordt het CAO-PO in acht genomen.

Bij het ernstig overtreden van het gedragsprotocol door leden van bij de school betrokken geledingen gaan we over tot beëindiging van het lidmaatschap van deze geleding.

Bij ernstig overtreden van het gedragsprotocol door ouders gaan we over tot het ontzeggen van de toegang tot het schoolterrein.

### **8. Vaststelling gedragsprotocol**

Het bevoegd gezag van de school heeft het Gedragsprotocol vastgesteld na instemming van de GMR.

## **Bijlage 1: Namen en adressen**

### **Bestuur:**

Dhr. W. Aper - Voorzitter College van Bestuur van Stichting De Waarden.  
Dhr. K. van der Slikke – Lid College van Bestuur van Stichting De Waarden.  
Telefoonnummer stichting: 0168-40 45 02

### **Landelijke Stichting Bureaus Vertrouwensartsen inzake Kindermishandeling:**

Postbus 3095  
3502 GB Utrecht  
Tel. 030-28 70 008

### **Advies-en Meldpunt Kindermishandeling West-en Midden-Brabant (AMK):**

Fellenoordstraat 52 4811 TJ Breda  
Tel. 076-51 46 323

### **Externe vertrouwenspersoon:**

A. van Dorst  
Arbo Unie  
Postbus 6843  
4802 HV Breda  
(06) 52 50 19 75  
[toine.van.dorst@arbounie.nl](mailto:toine.van.dorst@arbounie.nl)

### **Inspectie van het onderwijs:**

info@owinsp.nl  
www.onderwijsinspectie.nl  
Vragen over onderwijs:  
Tel. 0800-8051 (gratis)

### **Vertrouwensinspectie (meldpunt):**

Klachtmeldingen over seksuele intimidatie, seksueel misbruik, ernstig psychisch of fysiek geweld tel. 0900-11 13 111 (lokaal tarief)

### **Kindertelefoon:**

Elke dag van 14.00 tot 20.00 uur  
Tel. 0800-0432 (gratis nummer)

### **Leerplichtambtenaar Gemeente Moerdijk:**

Mevr. Schreuders  
0168-37 36 00

## **Bijlage 2: Definities**

De gedragsregels hebben betrekking op een aantal onderwerpen die nader toegelicht worden in afsprakenkaders en protocollen:

- **Agressie en geweld**

Hieronder verstaan we het pesten, psychisch of fysiek lastig vallen, bedreigen of aanvallen van anderen of het aanzetten daartoe. De uitwerking van de omgangsregels is te vinden in het Anti-pestprotocol.

- **Discriminatie en racisme**

Onder discriminatie verstaan we het in welke vorm dan ook doen van of aanzetten tot uitspraken over, het verrichten van handelingen of het nemen van beslissingen over personen vanwege hun ras, godsdienst, geslacht, beperking, levensovertuiging, leeftijd en/of seksuele geaardheid dan wel het maken van enig onderscheid op basis van deze factoren.

- **Genotmiddelen**

Onder genotmiddelen worden verstaan: alcohol, drugs, tabak en andere geestverruimende en verdovende middelen.

- **Kledingvoorschriften**

Onder kledingvoorschriften worden verstaan die afspraken die zijn vastgelegd met betrekking tot de kleding van leerlingen en personeel gelet op fatsoensnormen.

- **Privacy**

Onder privacy wordt verstaan het op zorgvuldige wijze omgaan met persoonlijke gegevens van leerlingen, ouders en personeel.

- **Schoolregels**

Onder schoolregels wordt verstaan: de school specifieke afspraken en regels met betrekking tot het gedrag en omgang in de school.

- **Seksuele intimidatie**

Hieronder verstaan we ongewenste seksuele toenadering of het aanzetten daartoe in de vorm van verzoeken om seksuele gunsten of ander verbaal, non-verbaal of fysiek gedrag (waaronder het ongevraagd verzenden of bewust voor anderen zichtbaar raadplegen van pornografische afbeeldingen of teksten, onder meer via Internet). Voor kinderen en medewerkers geldt tevens het Internetprotocol (zie verderop in dit protocol).

- **Vandalisme en diefstal**

Onder vandalisme verstaan we het met opzet vernielen, beschadigen of onbruikbaar maken van andermans bezittingen of het aanzetten daartoe.

Onder diefstal verstaan we het heimelijk wegnemen of zich onrechtmatig toe-eigenen van andermans bezittingen of het aanzetten daartoe.

- **Veiligheid**

Onder veiligheid wordt verstaan de preventieve maatregelen die de school heeft genomen om de fysieke veiligheid van leerlingen en personeel te waarborgen.