

Gedragcode OBS De Sterrenboom Stolwijk 2019-2020



## Inhoud

Vastgesteld door de personeels- en oudergeleding MR, d.d.  
Gelijkwaardigheid  
Gedrag op school  
Aanspreekvorm  
Straffen en belonen  
Schriftelijk en beeldend materiaal  
Lichamelijke hulp  
Toezicht in kleed- en doucheruimten  
Zwemmen  
Toezicht op het plein  
Buitenschoolse activiteiten  
Traktaties  
Eén op één situaties  
Kleding, voor zowel personeel als leerling  
Contact tussen leerkrachten en leerlingen en/of ouders in privé situaties  
Discriminatie  
Internet  
GSM  
Genotsmiddelen  
Contact bij overlijden  
Privacy  
Inzage leerlingendossier  
Afspraken rond scheiding  
Website  
Klachten  
Meldplicht algemeen  
Meldplicht leerlicht  
Meldplicht ongewenst gedrag

## **Vastgesteld door de personeels- en oudergeleding MR, d.d 19-09-2011.**

Een belangrijk onderdeel van veiligheidsbeleid is het opstellen van regels voor het sociale verkeer op school. De gedragscode is een praktische maatregel naar een prettig en veilig leefklimaat op school. De gedragscode is gebaseerd op algemeen geldende normen en waarden binnen onze maatschappij en de vastgestelde visie en missies van onze school.

Onder veiligheid wordt verstaan de preventieve maatregelen die de school heeft genomen om de fysieke veiligheid van leerlingen en personeel te kunnen waarborgen. Deze preventieregels zijn opgenomen in het bedrijfshulpverleningsplan van de school en maken tevens onderdeel uit van het gedragsprotocol.

De gedragscode functioneert uitsluitend als de afgesproken regels door personeel en leerlingen voorgeleefd, nageleefd worden en overtreding van de regels wordt gesanctioneerd. De gedragscode moet ook levend gehouden worden. Door deze regels tweejaarlijks te evalueren en zo nodig bij te stellen worden regels geen papieren tijger.

Van alle geledingen binnen de school (personeel, leerlingen, ouders/verzorgers, stagiaires) en tijdelijk werkenden wordt verwacht dat zij zich houden aan deze vastgestelde gedragscode en de daarin opgenomen gedragsregels.

### **Gelijkwaardigheid;**

Op onze school onderschrijven we het uitgangspunt dat iedereen gelijkwaardig is, maar tevens mag verschillen. Vanuit de gelijkwaardigheid vinden wij de volgende aspecten van belang:

- We scheppen een klimaat waarin kinderen zich veilig voelen.
- We geven de ruimte om verschillend te zijn. Deze verschillen kunnen betrekking hebben op persoons- of cultuurgebonden aspecten.
- We creëren voorwaarden om een positief zelfbeeld te ontwikkelen.
- We besteden actief aandacht aan zelfredzaamheid en weerbaar gedrag.

### **Gedrag op school;**

We gedragen ons volgens de afgesproken regels van ons pestprotocol:

- We zijn beleefd tegen elkaar
- We hebben respect voor de ander
- We houden rekening met elkaar en gedragen ons hulpvaardig
- We spreken positief over de ander en werken zo aan een goede sfeer in de groep
- We sluiten niemand buiten
- We noemen elkaar bij de voornaam en luisteren naar elkaar
- We gaan positief met elkaar om en letten op ons taalgebruik (dus geen vechten, treiteren en schelden)
- We lachen elkaar niet uit en beoordelen niemand op uiterlijk
- We laten elkaar met rust, we bemoeien ons niet negatief met de ander
- We hebben respect voor de spullen van een ander
- We gedragen ons in klas/gymzaal/zwembad of andere gelegenheid zoals dat is afgesproken met de juf of meester.
- Er wordt door leerling en leerkracht geen kauwgom gekauwd tijdens de schooluren.

Mocht het toch eens fout gaan, dan proberen we het onderling of met hulp van een juf of meester op te lossen.

Er is op school een pestprotocol aanwezig.

### **Aanspreekvorm;**

Kinderen spreken de leerkracht aan met juffrouw of meester eventueel gevolgd door hun voor- of achternaam.

Bijnamen voor leerlingen en/ of voor leerkrachten passen niet op onze school.

Humor is onontbeerlijk en vaak zelfs gewenst, mits niemand zich erdoor gekwetst of vernederd voelt.

### **Straffen en belonen;**

Als pedagogisch hulpmiddel bij de vorming van de leerlingen wordt er in bepaalde situaties gebruik gemaakt van belonen en indien nodig bij uitzondering, straffen. Waarbij uitgegaan wordt van merendeels de positieve stimulans. Belonen gebeurt niet materialistisch, d.w.z in de vorm van cadeautjes of snoep. Dat kan wel zijn in de vorm van een compliment, aandacht, leuke taak of sticker.

Bij strafmaatregelen hanteert de school 3 belangrijke uitgangspunten:

1. Straf hoort een daadwerkelijke uitzondering te zijn. De school vindt dat het tot de professionele taken van de leerkracht behoort met alle kinderen een goede relatie te onderhouden.
2. Straf dient qua aard en omvang te passen bij de situatie en de leerling.
3. Straf is niet gericht op het kind als zodanig, maar op ongewenst gedrag dat het kind vertoont, het is belangrijk ongewenst gedrag vooraf (samen met de kinderen) te bepalen.

Er is een schorsings-en verwijderingsprotocol.

### **Schriftelijk en beeldend materiaal;**

Het team distantieert zich van beeldend en schriftelijk materiaal, waarin de ander wordt voorgesteld als minderwaardig of als lustobject. Materiaal met een dergelijke inhoud wordt niet toegestaan. Dit geldt automatisch ook voor gebruik van internet.

### **Lichamelijke hulp;**

Tot en met groep 3 kan het voorkomen, dat wij kinderen op schoot nemen om troost en /of veiligheid te bieden. De leerlingen bepalen zelf wanneer fysiek contact ongewenst is.

Er kunnen zich onveilige situaties voordoen waarbij snel fysiek ingrijpen noodzakelijk is. Voor zover mogelijk zal de leerkracht dat van tevoren aangeven.

Tijdens de gymnastiek- en zwemlessen kleden kinderen zich zoveel mogelijk zelf aan en uit. Wij bieden alleen hulp wanneer zijzelf daarom vragen. Er wordt rekening gehouden met het ontwikkelend schaamtegevoel bij jongens en meisjes.

Ieder fysiek contact moet te verantwoorden zijn in de pedagogische en didactische taak naar de kinderen toe (schouderklopje, aai over de bol, ondersteuning bij gymnastiek, etc).

De leraar kust de leerling niet.

Te allen tijde vindt er geen fysiek contact plaats met betrekking tot erogene zones. Dit geldt voor iedere leeftijd. Voor elke volwassene en elke leerling. Dus ook geen leerling-leerling contact.

Verder worden er geen medische handelingen verricht door personeel bij leerlingen. Uitzondering kan zijn medicatie in pilvorm op uitdrukkelijk verzoek en pas na officiële toestemming van ouders/ verzorgers.

### **Toezicht in kleed- en doucheruimten;**

- Kinderen van groep 1 t/m 3 kunnen zich gezamenlijk omkleden. Vanaf groep 4 kleden jongens en meisjes zich gescheiden om.
- Vanaf groep 4 klopt de leerkracht alvorens de kleed- doucheruimte binnen te lopen.
- De leerkracht betreedt de kleed- en douchelokalen met de intentie toezicht te houden en/of kinderen de helpende hand te bieden.
- Tijdens het omkleden bij het zwemmen houdt als regel een man toezicht bij de jongens en een vrouw bij de meisjes. Indien dit niet mogelijk is staat de leerkracht voor de deur en spreekt van tevoren met de kinderen af dat hij/zij klopt alvorens binnen te lopen. Dit alleen als de situatie in de kleedkamer dit noodzakelijk maakt.
- Leerkrachten en/of begeleiders zijn zelf altijd gekleed bij toezicht en/of hulp in de kleed- en doucheruimte. Leerkrachten en begeleiders gebruiken een eigen kleed- en doucheruimte.

### **Zwemmen;**

- De groepsleerkracht gaat mee naar het zwembad.
- De groepsleerkracht houdt toezicht in het zwembad vanaf de kant (dus extra zichtlijn toezicht van bovenaf).
- De groepsleerkracht zwemt zelf niet mee.
- De zwembadmedewerker heeft de verantwoordelijkheid voor de zwemles.

### **Toezicht op het plein;**

- Tijdens pauzes wordt er gesurveilleerd door leerkrachten.
- Er wordt niet gefietst op het plein.

- Er wordt niet gevoetbald op het plein.
- Veldsporten in de pauzes op het grasveld of in de voetbalkooi.
- Alleen kinderen buiten een bepaalde kring mogen op de fiets komen, in verband met gebrek aan stalling (straal staat in de schoolgids).

### **Buitenschoolse activiteiten;**

De gedragscode wordt ook bij buitenschoolse activiteiten gehanteerd.

Tijdens schoolkampen:

- Slapen jongens en meisjes apart.
- Worden afspraken gemaakt m.b.t. "zaalwachten" tussen leerkrachten en andere begeleiders.

### **Traktaties;**

Er is een dringend verzoek naar ouders toe, de traktaties niet te overdadig en het liefst gezond in te kopen.

Leerkrachten geven hun traktaties niet aan kinderen. Ten eerste niet beleefd naar de gever en ten tweede niet goed voor elk kind.

### **Eén op één situaties;**

- De leerkracht probeert zo min mogelijk met één kind in een ruimte achter te blijven.
- De deur blijft gedurende die situaties zoveel mogelijk open.
- Het verdient voorkeur te werken met ramen in dichte deuren.
- Alle ruimtes zijn toegankelijk voor leerkrachten, met dien verstande dat leerlingentoiletten alleen in zeer hoge uitzondering (denk hierbij aan calamiteiten) betreden mogen worden. De privacy van de leerling is hier vanzelfsprekend.
- Wanneer kinderen langer dan een kwartier op school moeten nablijven worden de ouders /verzorgers gebeld.

### **Kleding, voor zowel personeel als leerling;**

- Niet uitdagend en/of aanstootgevend; ondergoed dient niet zichtbaar te zijn, de kleding dient buik, borsten en billen te bedekken. Geen aanstootgevende teksten en/of symbolen op kleding.
- Mag niet de communicatie in de weg staan; in de school wordt er geen pet gedragen, hoofddoeken mogen niet een gedeelte van het gezicht bedekken.
- Moet veilig zijn (bijvoorbeeld geen sieraden, hoofddoeken tijdens gym)
- Personeel dient zich te allen tijde te realiseren dat zij een voorbeeldfunctie hebben voor de leerlingen. Ook in de kleding, gebruik van make up en andere lichaamsversieringen dient dit herkenbaar te zijn.

### **Contact tussen leerkrachten en leerlingen en/of ouders in privé situaties;**

De vertrouwensinspecteurs formuleren als uitgangspunten voor (online) contact tussen personeel en leerlingen: 'functioneel en school gerelateerd'.

Er is geen rechtstreeks privécontact via Social Media (instagram, facebook, twitter, chat, etc.) door telefoon, mobiel, SMS, Whatsapp etc. tussen leerkracht en leerling en/of ouders.

Contact bij bijvoorbeeld ziekte en huiswerkbegeleiding of contact met de klas, vindt plaats vanuit de groepssituatie, tijdens de schooluren.

School gerelateerd en functioneel mailcontact verloopt via het werk, schoolmailadres van de betreffende leerkracht.

Kinderen worden niet alleen en zonder medeweten van de ouders/verzorgers en directie bij een leerkracht thuis uitgenodigd

### **Discriminatie;**

Onze school wil in open verbinding staan met de samenleving en een welkom heten aan eenieder, ongeacht geloof, huidskleur, overtuiging, situatie of afkomst.

Wij willen omgaan met verschillen, in gelijkwaardigheid en in een sfeer van leren van elkaar.

### **Internet;**

Wordt uitsluitend gebruikt voor onderwijsdoeleinden. De school beschikt over een internetprotocol.

### **GSM;**

Tijdens schooluren moet de mobiele telefoon in de kluis van de desbetreffende leerling. De mobiele telefoon van de leerkracht staat op de trilfunctie of op stil.

#### **Genotsmiddelen;**

De school wordt niet onder invloed betreden.

Tijdens schooluren wordt er geen alcohol genuttigd.

Tijdens schooluren wordt er niet gerookt. Ook niet tijdens het buiten surveilleren.

Als door medewerkers buiten de school gerookt wordt is het goed zich te realiseren dat teamleden daar een voorbeeldfunctie in hebben. In de school wordt nooit gerookt.

Gedurende het kamp is er altijd minimaal één BOB-ber aanwezig. Dit is een leerkracht.

Geen drugs in de school.

#### **Contact bij overlijden;**

De school beschikt over een rouwprotocol.

#### **Privacy;**

Om de privacy van kinderen en ouders/ verzorgers te beschermen worden de volgende gegevens als privé beschouwd:

- Gegevens betreffende de thuissituatie en eventueel medische informatie.
- Gegevens van hulpverlenende instanties.
- Uitslagen van testen.

Foto,-film en beeldmateriaal wordt door leerkrachten en ouders niet gebruikt voor privédoeleinden anders dan gevraagd (zoals foto's voor familiealbum bij verjaardag). Deze worden niet op Social Media vertoond.

In bijzijn van stagiaires wordt er geen vertrouwelijke informatie uitgewisseld door leerkrachten (auditief of visueel in Parnassys).

#### **Inzage leerlingendossier;**

Ouders/verzorgers hebben recht op inzage dossier van het eigen kind. Na het maken van een afspraak met de directie, kan dit op school ingekeken worden. Om privacy naar andere leerlingen te blijven waarborgen zal dit in bijzijn zijn van een personeelslid van de school.

#### **Afspraken rond scheiding;**

In scheidingssituaties hanteert de school als algemeen uitgangspunt dat beide ouders het ouderlijk gezag blijven houden en gezamenlijk verantwoordelijk zijn voor de opvoeding van hun kind(eren), tenzij gerechtelijk anders bepaald.

De school verstrekt de informatie over de ontwikkeling van het kind in beginsel aan de ouder bij wie het kind woont. Hiertoe worden informatieve brieven dubbel meegegeven aan het kind. Daarbij gaan wij ervan uit dat de ouder bij wie het kind woont de plicht heeft om de andere ouder op de hoogte te houden van belangrijke zaken. Bovendien moet de ene ouder de andere ouder om zijn/ haar mening vragen omtrent belangrijke beslissingen omtrent het kind.

Indien nodig wordt deze informatie nogmaals apart verstrekt aan de ouder waar het kind niet woont. Indien nodig wordt deze informatie niet verstrekt aan die ouder, bij zwaarwegende argumenten en belangen.

#### **Website;**

Biedt algemene informatie over de school. Tevens worden hierop foto's van evenementen en schoolse zaken geplaatst. Indien ouders/verzorgers bezwaren hebben tegen plaatsing van foto's kan hierover aan het begin van het schooljaar schriftelijk bezwaar tegen gemaakt worden. Deze leerling komt dan niet in beeld op de website.

#### **Klachten;**

Er is een klachtenprocedure op de school aanwezig.

Er is een vertrouwenspersoon in school

Er is een vertrouwenspersoon binnen de stichting

Er is een vertrouwensinspecteur voor de regio

**Meldplicht algemeen;**

Het team kent de verplichting bij signalen van zorg (verwaarlozing, mishandeling, grensoverschrijdend gedrag) deze intern te melden bij de sector zorg en/of directeur en bij het schoolbestuur. Het bestuur (bevoegd gezag) is verplicht te melden bij de vertrouwensinspecteur en/of het AMK (beiden meldplicht vanuit zorgplicht, Kwaliteitswet 1998).

Deze zorg kan leerling, ouder, verzorger, collega betreffen. Iedereen die rond het kind staat.

**Meldplicht leerplicht;**

De directeur heeft als hoofd van de school een meldingsplicht gebaseerd op de leerplichtwet. Dat houdt in dat deze een aantal zaken direct of binnen een bepaalde tijd moet melden aan het college van burgemeester en wethouders van de gemeente waar de school of instelling is gevestigd. Ook is er de verplichting alle inlichtingen te geven in verband met het uitvoeren van de leerplichtwet als het college of de leerplichtambtenaren u daarom vragen. Ook wordt het burgerservicenummer of onderwijsnummer van de leerling in kwestie vermeld.

**Meldplicht ongewenst gedrag;**

Als een personeelslid, een vermoeden heeft van seksuele intimidatie, seksueel misbruik, fysiek, psychisch geweld, discriminatie of radicalisering, dan moet hij/zij dit onmiddellijk bekend maken bij het schoolbestuur. Het is niet voldoende een tussenpersoon te informeren, zoals een lid van de schoolleiding. Als de medewerker zijn/haar verantwoordelijkheid hiervoor niet neemt, kan het schoolbestuur strenge maatregelen nemen. Zwijgt de medewerker over ongewenst gedrag dan kan hem/haar een schadeclaim wachten.

De meldplicht geldt voor alle medewerkers op een school. Hieronder vallen ook contactpersonen en interne vertrouwenspersonen die binnen hun functie informatie krijgen. Geen enkele medewerker kan zich beroepen op de geheimhoudingsplicht.

Als het schoolbestuur een melding heeft ontvangen van een mogelijk zedendelict, is het schoolbestuur verplicht direct te overleggen met de vertrouwensinspecteur van de Inspectie van het Onderwijs (IvHO). De vertrouwensinspecteur stelt vast of sprake is van een redelijk vermoeden van een strafbaar feit.