

## Gedragsprotocol

<b>1. Achtergrond en doelstellingen .....</b>	<b>2</b>
<b>2. Regels en afspraken .....</b>	<b>2</b>
<b>3. Definiëring van de begrippen .....</b>	<b>3</b>
<b>4. Ongewenst gedrag .....</b>	<b>3</b>
1. Incidentele overtredingen .....	3
2. Aaneenschakeling van incidentele overtredingen of ernstiger misdragingen.....	4
3. Voortduring van overtredingen als onder 1 en 2 of ernstiger misdragingen .....	4
4. Structureel onaangepast gedrag .....	4
<b>5. Schorsing en verwijdering .....</b>	<b>5</b>
<b>6. Pestprotocol .....</b>	<b>5</b>
<b>7. Anti-agressie protocol .....</b>	<b>6</b>
<b>8. Klachtenregeling .....</b>	<b>6</b>
<b>9. De zes van de wijk.....</b>	<b>7</b>
<b>10. Meldcode Huiselijk Geweld en Kindermishandeling .....</b>	<b>7</b>
<b>11. SISA signalering.....</b>	<b>7</b>
<b>12. Bijlagen.....</b>	<b>8</b>
Pestprotocol de Provenier .....	8
<i>Pesten op school.....</i>	<i>8</i>
<i>Belangrijke regels bij het hanteren van het pestprotocol .....</i>	<i>9</i>
<i>Wat doen we als.....</i>	<i>10</i>
<i>Hoe begeleiden we.....</i>	<i>10</i>
<i>Adviezen aan.....</i>	<i>11</i>
Procedure schorsen en verwijderen .....	12
<i>Procedure voor schorsing .....</i>	<i>12</i>
<i>Procedure Verwijderen.....</i>	<i>12</i>
<i>Tijdelijke Geschillencommissie Toelating en Verwijdering.....</i>	<i>13</i>
Regels buiten spelen.....	14
<i>Richtlijnen bij incidenten.....</i>	<i>15</i>
Social Media .....	16
<i>Inleiding .....</i>	<i>16</i>
<i>Internet.....</i>	<i>16</i>
<i>Sociale Media .....</i>	<i>17</i>
<i>Mobiele telefoon/Smartphone .....</i>	<i>17</i>
Protocol denkstoel.....	18

## 1. Achtergrond en doelstellingen

Op De Provenier hechten we veel waarde aan een goed pedagogisch klimaat. We willen een omgeving en sfeer scheppen waarin kinderen, ouders, verzorgers en alle medewerkers zich op school veilig, geborgen, geaccepteerd en gerespecteerd voelen.

Om zo'n klimaat te kunnen bereiken hebben we regels en afspraken nodig waar iedereen zich aan houdt. De belangrijkste staan hieronder genoemd.

Doelstellingen van het gedragsprotocol:

- De geschreven en ongeschreven regels die gelden voor De Provenier, samenvatten in een handzaam en helder pakket met afspraken dat goed naar alle betrokkenen gecommuniceerd kan worden, werkbaar en uitvoerbaar is.
- Eén lijn door de school aanbrengen.
- Duidelijkheid scheppen over welke stappen worden ondernomen bij ongewenst gedrag.
- Aangeven wanneer de grens van de school, om verantwoord met het probleemgedrag om te kunnen gaan, is bereikt.

## 2. Regels en afspraken

Op drie plaatsen in onze school hangen de regels en afspraken in woord en beeld. De regels gelden voor iedereen binnen onze school: de kinderen, het team, de ouders en verzorgers, opa's en oma's, de oppas die het kind komt halen, maar ook alle mensen die incidenteel op schoolwerkzaamheden verrichten. Deze algemene schoolregels worden aan het begin van het jaar in iedere klas doorgenomen en vervolgens in de loop van het jaar nog eens extra onder de aandacht gebracht.

De regels en afspraken luiden:

- Samen spelen is pas fijn  
Samen delen geeft meer gein
- Pesten is ja, echt zo naar,  
Aardig doen wij tegen elkaar
- Word je boos, dan zeg je 'STOP',  
Ruzies los je pratend op.
- Loop door de gang zoals het hoort,  
Juiste ingang na de poort
- Op de gang daar is het stil  
Omdat iedereen werken wil.
- Nederlands is onze taal  
Dat spreken we allemaal.
- Op tijd zijn in de klas is goed,  
Samen starten, ja dat moet.
- Lekker groente en wat fruit  
Die traktaties zien er piekfijn uit.

### 3. Definiëring van de begrippen

**Agressie en geweld:**

Het pesten, psychisch of fysiek lastigvallen, bedreigen of aanvallen van anderen.

**Vandalisme:**

Het met opzet vernielen, beschadigen of onbruikbaar maken van andermans bezittingen.

**Diefstal:**

Het heimelijk wegnemen of zich onrechtmatig toe-eigenen van andermans bezittingen.

**Discriminatie:**

Het - in welke vorm dan ook - doen van uitspraken over, het verrichten van handelingen of het nemen van beslissingen over personen die beledigend zijn voor die 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.

### 4. Ongewenst gedrag

Ongewenst gedrag kan in zwaarte zeer variëren, bijvoorbeeld van een ruzietje op het schoolplein tot het stelen van andermans spullen, het eten van kauwgom tot het structureel pesten van klasgenootjes. Ongewenst gedrag vraagt dus om verschillende acties.

#### 1. Incidentele overtredingen

Incidenteel lesversturend gedrag: niet (doel)bewust lesversturend gedrag.

- ongehoorzaamheid en/of slecht luisteren
- onbeleefdheid t.o.v. de leerkracht of andere volwassenen
- onzorgvuldig omgaan met materiaal
- schelden of vloeken ( in opwelling/vanuit emotie; binnen propertes)
- fysiek geweld (een klap, een schop e.d. tijdens een ruzie)
- stiekem gedrag.

**Verplichte acties:**

Geen

**Mogelijke acties:**

- De groeps- of vakleerkracht corrigeert het ongewenste gedrag d.m.v. pedagogische maatregelen zodat de leerling al snel weer rustig functioneert binnen de groep.
- Eventuele straf wordt bepaald door leeftijd van de leerlingen en de aard van de overtreding.
- Het is aan te bevelen een straf zoveel mogelijk te laten samenhangen met de overtreding (bijv. niet meedoen tijdens de kring = buiten de kring plaatsen; niet werken tijdens de les = lesstof verwerken in eigen tijd, enz.)
- De leerling kan naar een denkstoel verwezen worden binnen de groep voor een korte time-out. Heeft dit geen effect dan wordt hij/zij verwezen naar een denkstoel op de gang.
- Er volgt een nagesprek met betreffende leerling en/of groep.
- Het kan ook nodig zijn dat een leerling voor een korte time-out naar een andere klas verwezen wordt. Aan iedere groep is een groep gekoppeld als vaste time-out plek.

## 2. Aaneenschakeling van incidentele overtredingen of ernstiger misdragingen

- Zie categorie 1 maar herhaaldelijk en/of meer doelbewust
- Incidenteel pest- / treitergedrag
- Incidenteel liegen
- Incidenteel stelen
- vandalisme incidenteel

### Verplichte acties:

- Aantekening in Parnassys
- Ouders op de hoogte stellen van het ongewenste gedrag (schriftelijk, telefonisch of in gesprek).
- Gesprek met de leerling

### Mogelijke acties:

- Overleg groeps - en/of vakleerkracht met IB over mogelijke aanpak in de groep
- Straf van leerkracht (zie onder 1)
- Als casus inbrengen in de leerlingbespreking

## 3. Voortdurend van overtredingen als onder 1 en 2 of ernstiger misdragingen

- Zie categorie 1 en 2 voortdurend
- discriminatie
- fysiek/ agressief geweld t.o.v. lkr of andere volwassene
- buitenproportioneel fysiek/agressief geweld t.o.v. andere kinderen
- intimidatie en/of bedreiging van een ander kind.

### Verplichte acties:

- Aantekening in Parnassys
- Ouders op de hoogte stellen in een gesprek (niet schriftelijk of telefonisch), al dan niet ondersteund door IB.
- Gesprek met de leerling
- Overleg groeps - en/of vakleerkracht over mogelijke aanpak in de groep
- Melding bij directie

### Mogelijke acties:

- Straf vanuit directie of intern begeleider als herhaaldelijk nablijven of uit de klas verwijderen voor een bepaalde tijd.
- Uitsluiting van bepaalde activiteiten
- Gesprek met ouders over gelijke benadering van het probleem.
- Gesprek met ouders over mogelijke hulpverlening, b.v. SMW
- Overleg met IB over mogelijke aanmelding MDO of WSNS

## 4. Structureel onaangepast gedrag

Er vinden geen gedragsveranderingen plaats

### Verplichte acties:

- Aantekening in Parnassys
- Overleg leerkracht, interne begeleider en leerkracht.
- Gesprek met ouders en directie waarin ouders verplicht worden actie te ondernemen (b.v. hulp zoeken SMW, aanmelding WSNS, evt BOS) en waarin duidelijk verteld wordt dat de grenzen van de school in zicht komen.

**Mogelijke acties:**

- Straffen vanuit dir/ib als uit de groep plaatsen voor langere tijd
- Uitsluiting van bepaalde activiteiten voor langere of onbepaalde tijd
- Afspraken maken m.b.t. officiële waarschuwingen en evt schorsing (procedure directie vademecum RVKO)

**5. Schorsing en verwijdering**

De grens van de school is bereikt. Volgens de richtlijnen van het directie vademecum van de RVKO wordt een verwijderingsprocedure gestart. Er vinden gesprekken tussen ouders en directie plaats. Hierin wordt gesproken over overbruggingsmaatregelen als uit de klas verwijderen, overplaatsen naar andere klas, leerplicht inschakelen, enz.

**6. Pestprotocol**

- Een effectieve manier om pesten te stoppen of binnen de perken te houden, is het afspreken van regels voor de leerlingen.
- Aan het begin van elk schooljaar wordt extra aandacht besteed aan de regels en afspraken en aan het pestprotocol.
- Dit pestprotocol wordt door alle kinderen uit de groep ondertekend.
- Op school stellen we regelmatig een onderwerp in de kring aan de orde.
- Via de methode: "De Vreedzame School" en door het gebruik van 'Grip op de groep' kunnen onderwerpen als veiligheid, omgaan met elkaar, rollen in een groep en aanpak van ruzies aan de orde komen. Andere werkvormen zijn ook denkbaar, zoals; spreekbeurten, rollenspelen, regels met elkaar afspreken over omgaan met elkaar en groepsopdrachten.
- Het voorbeeld van de leerkrachten en de ouders is van groot belang. Er zal minder gepest worden in een klimaat waar duidelijkheid heerst over de omgang met elkaar, waar verschillen worden aanvaard en waar ruzies niet met geweld worden opgelost maar uitgesproken. Agressief gedrag van leerkrachten, ouders en de leerlingen wordt niet geaccepteerd. Leerkrachten, ouders en leerlingen horen duidelijk stelling te nemen tegen dergelijke gedragingen.

De tien gouden regels van het pestprotocol

1. Je beoordeelt andere kinderen niet op hun uiterlijk.
2. Je sluit een ander kind niet buiten van activiteiten.
3. Je vraagt eerst om toestemming als je iets van een ander kind wilt gebruiken.
4. Je scheldt niemand uit en verzint geen bijnamen.
5. Je lacht niemand uit en je roddelt niet.
6. Je bedreigt niemand en je doet elkaar geen pijn.
7. Je accepteert iedereen zoals hij of zij is.
8. Je bemoeit je niet met een ruzie door zomaar partij te kiezen.
9. Als je gepest wordt en je kan het niet zelf oplossen, vraag dan hulp aan een volwassene.
10. Als je ziet dat een kind gepest wordt, vertel je dat aan een volwassene. Dat is geen klikken.

Wat doen we als:

1. Er gesignaleerd wordt (door gepeste leerling zelf, ouders, andere leerling of leerkracht) dat een leerling wordt gepest?
  - De leerkracht brengt de partijen bij elkaar voor een verhelderingsgesprek en probeert samen met hen de pesterijen op te lossen en (nieuwe) afspraken te maken.
  - Bij herhaaldelijk pestgedrag neemt de leerkracht duidelijk stelling en houdt een bestraffend gesprek met de leerling die pest.
  - Bij pestgedrag worden de ouders (van de pester en gepeste) op de hoogte gebracht van het pestgedrag. Leerkracht(en) en ouders proberen in goed overleg samen te werken aan een bevredigende oplossing.
2. De leerkracht het idee heeft dat er sprake is van onderhuids pesten?
  - In zo'n geval stelt de leerkracht een algemeen probleem aan de orde om langs die weg bij het probleem in de klas te komen.

**De leerkracht biedt altijd hulp aan de gepeste en begeleidt de pester, indien nodig in overleg met de ouders en/of externe deskundigen.**

Bij aanhoudend pestgedrag kan deskundige hulp worden ingeschakeld zoals de leerling-begeleidster WSNS, de verpleegkundige van de GGD of schoolmaatschappelijk werker.

Verdere informatie is te vinden in de bijlage: Pestprotocol de Provenier

## 7. Anti-agressie protocol

Alle scholen voor primair onderwijs in Rotterdam vinden het belangrijk dat kinderen zich veilig voelen op school. Daarom is er een protocol ontwikkeld. Een onderdeel van dit protocol is de "Gedragscode voor ouders en medewerkers". Ook wij vinden het belangrijk om agressie op school geen enkele kans te geven en dus gelden ook op De Provenier de regels van de Gedragscode:

Ouders en medewerkers die de school betreden, onderschrijven de volgende gedragscode van het Anti-agressie protocol en houden zich eraan:

1. Ouders en medewerkers tonen elkaar respect
2. Ouders en medewerkers hanteren fatsoenlijk taalgebruik
3. Ouders en medewerkers treden niet agressief op
4. Wanneer er een conflict is, werken ouders en medewerkers mee aan het zoeken naar en het vinden van een oplossing.

## 8. Klachtenregeling

Als u het ergens niet mee eens bent of als er onduidelijkheden zijn, is de groepsleerkracht van uw kind de eerste persoon om mee in gesprek te gaan. Komt u er samen niet uit of hebben de problemen meer met de school als geheel te maken, dan kunt u een afspraak maken met de directie. Lukt het dan onverhoopt nog niet de problemen met elkaar op te lossen, dan is het mogelijk contact op te nemen met de vertrouwenspersoon van het bestuur van de RVKO, dhr. Veldkamp. U kunt via Carien van Vliet, de contactpersoon van De Provenier, een afspraak maken. De klachtenregeling van ons bestuur ligt op school ter inzage en vindt u ook op de website [www.rvko.nl](http://www.rvko.nl).

## 9. De zes van de wijk

In de wijk hebben we met de vele partners (buurtschool, buurthuis, politie, SMW, Sonor) de 6 regels van de Provenierswijk opgesteld. De zes regels zijn:

1. Respect in de omgang met elkaar
2. We spreken in de openbare ruimte de Nederlandse taal (in het bijzijn van anderen)
3. We gaan met zorg met onze omgeving om
4. We begroeten elkaar
5. We luisteren naar elkaar
6. Afspraak is afspraak

## 10. Meldcode Huiselijk Geweld en Kindermishandeling

De school werkt met de Rotterdamse Meldcode Geweld en Kindermishandeling. Deze geeft regels voor het handelen van de leerkrachten als zij te maken krijgen met (signalen van) kindermishandeling of huiselijk geweld. De code beschrijft de te zetten stappen en biedt duidelijkheid aan de leerkrachten wat van hen verwacht wordt als zij te maken krijgen met signalen van huiselijk geweld of van kindermishandeling. Meer informatie bij de IB. Melding gaat in overleg met de IB.

## 11. SISA signalering

Dit systeem brengt de risicojeugd van de gehele Stadsregio Rotterdam in beeld. Als een kind of jongere in aanraking komt met een van de aangesloten organisaties – bijvoorbeeld leerplicht, jeugdzorg of politie – dan melden zij in SISA-signalering dat zij met een kind bezig zijn en wie met dat kind bezig is. Komen bij SISA van twee of meer organisaties signalen binnen, dan ontstaat er een match. Partijen worden van elkaars bemoeienis op de hoogte gesteld. SISA wijst een regisseur aan voor deze casus en de gezamenlijke organisaties werken samen om de problemen op te lossen. Slechts als dat voor de casus noodzakelijk is wordt inhoudelijke informatie uitgewisseld. SISA brengt de ouders, c.q. de jongeren op de hoogte van de match.

Alleen IB is bevoegd om gebruik te maken van dit systeem.

## 12. Bijlagen

### **Pestprotocol de Provenier**

Dit pestprotocol heeft als doel:

Alle kinderen moeten zich in hun basisschoolperiode veilig kunnen voelen, zodat zij zich optimaal kunnen ontwikkelen.

Door regels en afspraken zichtbaar te maken kunnen kinderen en volwassenen (als ongewenste situaties zich voordoen) elkaar aanspreken op deze regels en afspraken.

Door elkaar te steunen en wederzijds respect te tonen stellen we alle kinderen in de gelegenheid om met veel plezier naar school te gaan.

### ***Pesten op school***

Pesten komt helaas op iedere school voor, ook bij ons. Het is een probleem dat wij onder ogen zien en op onze school serieus aan willen pakken.

Daar zijn wel enkele voorwaarden aan verbonden:

- Pesten moet als probleem worden gezien door alle direct betrokken partijen: leerlingen (gepeste kinderen, pesters en de zwijgende groep), leerkrachten en de ouders.
- De school moet proberen pestproblemen te voorkomen. Los van het feit of pesten wel of niet aan de orde is, moet het onderwerp pesten met de kinderen bespreekbaar worden gemaakt, waarna met hen regels worden vastgesteld.
- Als pesten zich voordoet, moeten leerkrachten (in samenwerking met de ouders) dat kunnen signaleren en duidelijk stelling nemen.
- Wanneer pesten ondanks alle inspanningen toch weer de kop opsteekt, moet de school beschikken over een directe aanpak.
- Wanneer het probleem niet op de juiste wijze wordt aangepakt of de aanpak niet het gewenste resultaat oplevert dan is de inschakeling van een vertrouwenspersoon nodig. De vertrouwenspersoon kan het probleem onderzoeken, deskundigen raadplegen en het bevoegd gezag adviseren.
- In overleg met de betreffende ouders wordt een vertrouwenspersoon aangesteld.

Signalen van pesterijen kunnen o.a. zijn:

- Altijd een bijnaam, nooit bij de eigen naam noemen.
- Zogenaamde leuke opmerkingen maken over een klasgenoot.
- Een klasgenoot voortdurend ergens de schuld van geven.
- Briefjes doorgeven.
- Beledigen.
- Opmerkingen maken over kleding.
- Isoleren en negeren.
- Buiten school opwachten, slaan of schoppen.
- Op weg naar huis achterna rijden.
- Naar het huis van de gepeste gaan.
- Bezittingen afpakken.
- Schelden of schreeuwen.
- Pesten via de digitale snelweg.

Leerkrachten en ouders moeten alert zijn op de manier waarop kinderen met elkaar omgaan en duidelijk stelling nemen wanneer bepaalde gedragingen hun norm overschrijden.

Hoe gaan wij op de Provenier met pesten om?

- Een effectieve manier om pesten te stoppen of binnen de perken te houden, is het afspreken van regels voor de leerlingen.
- Aan het begin van elk schooljaar wordt extra aandacht besteed aan de regels en afspraken en aan het pestprotocol.
- Dit pestprotocol wordt door alle kinderen uit de groep ondertekend.
- Op school willen we regelmatig een onderwerp in de kring aan de orde stellen.
- Via de methode: “Kinderen en hun sociale talenten” en door het gebruik van het knieboek kunnen onderwerpen als veiligheid, omgaan met elkaar, rollen in een groep, aanpak van ruzies etc. aan de orde komen. Andere werkvormen zijn ook denkbaar, zoals; spreekbeurten, rollenspelen, regels met elkaar afspreken over omgaan met elkaar en groepsopdrachten.
- Het voorbeeld van de leerkrachten en de ouders is van groot belang. Er zal minder gepest worden in een klimaat waar duidelijkheid heerst over de omgang met elkaar, waar verschillen worden aanvaard en waar ruzies niet met geweld worden opgelost maar uitgesproken. Agressief gedrag van leerkrachten, ouders en de leerlingen wordt niet geaccepteerd. Leerkrachten, ouders en leerlingen horen duidelijk stelling te nemen tegen dergelijke gedragingen.

### ***Belangrijke regels bij het hanteren van het pestprotocol***

#### **REGEL 1:**

Een belangrijke stelregel is dat het inschakelen van de leerkracht niet wordt opgevat als klikken. Vanaf de kleutergroep brengen we kinderen dit al bij:

“Je mag niet klikken, maar.....als je wordt gepest of als je ruzie met een ander hebt en je komt er zelf niet uit dan mag je hulp aan de leerkracht vragen. Dit wordt niet gezien als klikken”.

Deze regel geldt natuurlijk ook voor de ouders van alle kinderen.

#### **REGEL 2:**

Een tweede stelregel is dat een medeleerling ook de verantwoordelijkheid heeft om het pestprobleem bij de leerkracht aan te kaarten. Alle leerlingen zijn immers verantwoordelijk voor een goede sfeer in de groep.

#### **REGEL 3:**

Samenwerken ouders en school:

School en gezin halen voordeel uit een goede samenwerking en communicatie. Het is bijvoorbeeld niet de bedoeling dat ouders naar school komen om eigenhandig een probleem voor hun kind op te komen lossen. Samen met de leerkracht(en) wordt naar een oplossing gezocht en wordt actie ondernomen.

#### **De tien gouden regels van het pestprotocol**

1. Je beoordeelt andere kinderen niet op hun uiterlijk.
  2. Je sluit een ander kind niet buiten van activiteiten.
  3. Je vraagt eerst om toestemming als je iets van een ander kind wilt gebruiken.
  4. Je scheldt niemand uit en verzint geen bijnamen.
  5. Je lacht niemand uit en je roddelt niet.
  6. Je bedreigt niemand en je doet elkaar geen pijn.
  7. Je accepteert iedereen zoals hij of zij is.
  8. Je bemoeit je niet met een ruzie door zomaar partij te kiezen.
  9. Als je gepest wordt en je kan het niet zelf oplossen, vraag dan hulp aan een volwassene.
  10. Als je ziet dat een kind gepest wordt, vertel je dat aan een volwassene.
- DAT IS GEEN KLIKKEN.**

Deze regels gelden op school en daarbuiten.

Toevoeging:

Kinderen mogen in hun eigen groep een aanvulling geven op deze vastgestelde schoolregels, in overleg met de leerkracht.

Die aanvulling wordt opgesteld, door en met de groep, dit zijn de zgn. groepsregels. Zowel schoolregels als groepsregels zijn zichtbaar aanwezig in iedere klas, worden vermeld in het "Provenieuwtje" en in de informatiekalender. Tevens staan ze op onze website.

### ***Wat doen we als.....***

Er gesignaleerd wordt (door gepeste leerling zelf, ouders, andere leerling of leerkracht) dat een leerling wordt gepest?

- De leerkracht brengt de partijen bij elkaar voor een verhelderingsgesprek en probeert samen met hen de pesterijen op te lossen en (nieuwe) afspraken te maken.
- Bij herhaaldelijk pestgedrag neemt de leerkracht duidelijk stelling en houdt een bestraffend gesprek met de leerling die pest.
- Bij pestgedrag worden de ouders (van de pester en gepeste) op de hoogte gebracht van het pestgedrag. Leerkracht(en) en ouders proberen in goed overleg samen te werken aan een bevredigende oplossing.

De leerkracht het idee heeft dat er sprake is van onderhuids pesten?

- In zo'n geval stelt de leerkracht een algemeen probleem aan de orde om langs die weg bij het probleem in de klas te komen.

De leerkracht biedt altijd hulp aan de gepeste en begeleidt de pester, indien nodig in overleg met de ouders en/of externe deskundigen.

Bij aanhoudend pestgedrag kan deskundige hulp worden ingeschakeld zoals de leerling-begeleidster WSNS, de verpleegkundige van de GGD of schoolmaatschappelijk werker.

### ***Hoe begeleiden we.....***

De gepeste leerling:

- We tonen medeleven en luisteren en vragen hoe en door wie er wordt gepest.
- We gaan na hoe de leerling zelf reageert, wat doet hij/zij voor tijdens en na het pesten.
- We laten de leerling inzien dat je soms ook op een andere manier kunt reageren.
- We gaan na welke oplossing het kind zelf wil.
- We benadrukken de sterke kanten van het kind.
- We stimuleren het dat de leerling zich anders/beter opstelt.
- We praten met de ouders van het kind (en de ouders van de pester).
- We plaatsen het kind niet in een uitzonderingspositie door het over te beschermen.
- We schakelen indien nodig, in overleg met de ouders, hulp in zoals: sociale vaardigheidstrainingen, Jeugdgezondheidszorg, huisarts, GGD, WSNS.

De pester:

- We praten met de pester en we zoeken naar de reden van het pesten.
- We laten inzien wat het effect van zijn/ haar gedrag is voor de gepeste.
- We laten inzien welke positieve kanten de gepeste heeft
- We schakelen indien nodig, in overleg met de ouders, hulp in zoals: sociale vaardigheidstrainingen, Jeugdgezondheidszorg, huisarts, GGD, WSNS.
- We laten excuses aanbieden.
- We spreken bij herhaling de pester er weer op aan.

De grote groep:

- We maken het probleem bespreekbaar in de groep.
- We stimuleren dat de kinderen een eigen standpunt innemen en eventueel partij trekken voor de gepeste leerling.
- We bespreken met de leerlingen dat “meedoen” met de pester meestal kan leiden tot verergering van het probleem.
- We laten inzien wat het effect van zijn/ haar gedrag is voor de gepeste.
- We laten inzien welke positieve kanten de gepeste heeft
- We schakelen indien nodig, in overleg met de ouders, hulp in zoals: sociale vaardigheidstrainingen, Jeugdgezondheidszorg, huisarts, GGD, WSNS.

### **Adviezen aan.....**

De ouders van de gepeste kinderen:

- Houdt de communicatie met uw kind open, blij in gesprek met uw kind.
- Pesten kunt u het beste direct met de leerkracht bespreken.
- Steun uw kind in het idee dat er een einde aan het pesten komt.
- Stimuleer de leerling om naar de leerkracht te gaan.

De ouders van pesters:

- Neem het probleem van uw kind serieus.
- Probeer achter de mogelijke oorzaak te komen.
- Maak uw kind gevoelig voor wat het anderen aandoet.
- Corrigeer ongewenst gedrag en benoem het goede gedrag van uw kind.
- Maak uw kind duidelijk dat u achter de beslissing van school staat.
- Raak niet in paniek: elk kind loopt kans pester te worden.

De ouders van alle kinderen:

- Neem de ouders van het gepeste kind serieus.
- Houdt rekening met de gevoelens van de ouders van zowel het gepeste kind als ook de gevoelens van de pester.
- Stimuleer uw kind om op een goede manier met andere kinderen om te gaan.
- Corrigeer uw kind bij ongewenst gedrag en benoem goed gedrag.
- Geef zelf het goede voorbeeld.
- Leer uw kind voor anderen op te komen.
- Leer uw kind voor zichzelf op te komen

Leerkrachten en de medezeggenschapsraad onderschrijven gezamenlijk dit PESTPROTOCOL.

## Procedure schorsen en verwijderen

Schorsing is aan de orde wanneer de directie van de school bij ernstig wangedrag van een leerling onmiddellijk moet optreden en er tijd nodig is voor het zoeken naar een oplossing, of indien een leerling herhaaldelijk een schoolregel of een algemeen gangbare regel heeft overtreden. Ernstig wangedrag van een leerling kan bijvoorbeeld zijn diefstal, bedreiging, geweld, mishandeling etc. De leerling of de ouder misdraagt zich zo, dat sprake is van verstoring van de rust, orde of veiligheid op school. Schorsing geldt altijd voor een beperkte periode, nooit voor onbepaalde tijd. Schorsen mag wettelijk maximaal 1 week.

In het algemeen is het raadzaam bij een eerste schorsing het kind 1 dag te schorsen, bij een tweede schorsing 3 dagen en bij een derde schorsing 7 dagen. De duur van de schorsing is afhankelijk van de ernst van het wangedrag. Een schorsing voor 7 dagen kan mede inhouden dat schriftelijk aangekondigd wordt dat bij een volgende overtreding van de regels een procedure tot verwijdering gestart zal worden.

### ***Procedure voor schorsing***

- Namens het bevoegd gezag schorst de directeur.
- Schorsing van leerlingen dient op basis van een voldoende gegronde redenen te geschieden.
- De directeur kan een leerling voor een periode van ten hoogste één week schorsen.
- De directeur deelt het besluit tot schorsing schriftelijk aan de ouders mee. In dit besluit wordt vermeld: de reden(en) voor schorsing, de aanvang en tijdsduur van schorsing en eventuele andere genomen maatregelen. Tevens wordt de schorsingsprocedure meegezonden.
- Van het schriftelijke besluit tot schorsing wordt altijd een kopie gestuurd naar de bovenschools manager.
- Bij schorsing voor een periode langer dan één dag stuurt de directeur een kopie van het schriftelijke besluit tot schorsing naar de Inspectie van het Onderwijs en de afd. Leerplicht van de gemeente.
- Schorsing van een leerling vindt in principe pas plaats na overleg met de leerling, de ouders en de groepsleerkracht.
- De school stelt de leerling in staat, bijvoorbeeld door het opgeven van huiswerk, te voorkomen dat deze een achterstand oploopt.

### ***Procedure Verwijderen***

Verwijdering is een maatregel bij zodanig ernstig wangedrag dat de directie van de school c.q. het bevoegd gezag concludeert dat de relatie tussen school en leerling en/of ouders onherstelbaar verstoord is. Uit de jurisprudentie blijkt dat verwijdering ook kan plaatsvinden vanwege wangedrag van ouders van leerlingen. Verwijdering van een leerling is een ordemaatregel die slechts in het uiterste geval genomen wordt. De procedure wordt, samen met de directeur van de school, voorbereid door de bovenschools manager; de uiteindelijke beslissing wordt genomen door het bevoegd gezag i.c. het College van Bestuur.

Procedure voor verwijdering:

- De directeur verzoekt de bovenschools manager beargumenteerd een procedure tot verwijderen te starten en maakt daartoe voor de bovenschools manager een schriftelijk rapport op.
- De bovenschools manager hoort zo snel mogelijk de directeur, de betrokken leerkracht(en) en, indien noodzakelijk, de intern begeleider.
- De bovenschools manager deelt de ouders zo snel mogelijk schriftelijk het voornemen tot verwijdering van de leerling mee. Tevens wordt de verwijderingsprocedure meegezonden. Tegelijkertijd worden de ouders uitgenodigd de problematiek met de bovenschools manager te bespreken.

- De Inspectie van het Onderwijs en de afd. leerplicht van de gemeente worden van het voornemen in kennis gesteld.
- De bovenschoolse manager adviseert het College van Bestuur. Het College van Bestuur beslist.
- Indien het College van Bestuur afwijkt van het advies van de bovenschools manager en overweegt niet in te gaan op het verzoek tot verwijdering wordt er, alvorens een definitief besluit wordt genomen, eerst overleg gepleegd met de directeur van de school en de bovenschools manager.
- Een leerling mag niet definitief van school verwijderd worden voordat de directie c.q. het bevoegd gezag er zorg voor heeft gedragen dat een andere school bereid is de leerling toe te laten. Onder andere school kan ook worden verstaan een school voor speciaal (basis) onderwijs.
- Het College van Bestuur maakt het besluit tot verwijdering, met daarin opgenomen de naam van de school die het kind kan en wil plaatsen, en de mogelijkheid voor ouders om binnen 6 weken tegen het besluit bezwaar te maken, schriftelijk aan de ouders kenbaar.
- Ouders worden door de directie van de school uitgenodigd om over het gevonden alternatief te komen praten.
- Wanneer ouders tegen de beslissing bezwaar maken, beslist het College van Bestuur binnen 4 weken na ontvangst van het bezwaarschrift. Het College van Bestuur hoort de ouders, voordat het een beslissing neemt.
- De beslissing tot verwijdering wordt kenbaar gemaakt aan de Inspectie van het Onderwijs en de afd. Leerplicht van de gemeente.
- Ouders kunnen tegen de beslissing op bezwaar in beroep bij de burgerlijke rechter.

### ***Tijdelijke Geschillencommissie Toelating en Verwijdering***

Ouders kunnen, naast het maken van bezwaar tegen het besluit van het College van Bestuur, het besluit tot verwijderen aanhangig maken bij de Tijdelijke Geschillencommissie Toelating en Verwijdering.

De commissie zal binnen tien weken uitspraak doen over een geschil dat is voorgelegd. Indien een geschil aanhangig is gemaakt bij de Geschillencommissie Toelating en Verwijdering en de ouders ook bij het bevoegd gezag bezwaar hebben gemaakt tegen de beslissing over de verwijdering, neemt het bevoegd gezag de beslissing op bezwaar niet dan nadat de commissie heeft geoordeeld. De termijn voor het nemen van de beslissing op het bezwaar wordt tijdelijk onderbroken tot de dag waarop de commissie een oordeel heeft uitgebracht.

## Regels buiten spelen

### *Algemeen:*

- Bij (dreigend) slecht weer wordt door de coördinator om 11:45 uur bepaald of er wel/niet wordt buiten gespeeld.
- Pleinwacht is om 11:50 uur aanwezig op het plein zodat zij het speelmateriaal buiten kunnen klaarzetten.
- Materiaal dat stuk is gegaan tijdens het buiten spelen wordt besproken met de leerling(en) en coördinator.
- Leerlingen worden gebracht door hun groepsleerkracht.
- Leerlingen worden opgehaald door hun groepsleerkracht, eventuele bijzonderheden worden door de pleinwacht doorgegeven.  
Lukt het de pleinwacht niet om de leraar kort te spreken bij het ophalen van de groep, dan zorgt de pleinwacht dat om 13u de leerkracht alsnog wordt geïnformeerd.
- Incidenten worden altijd besproken met de groepsleerkracht. Indien het ongewenste gedrag zich herhaald, zal de coördinator in samenspraak met de groepsleerkracht actie ondernemen.
- Kinderen mogen niet in de hal of gang komen tijdens het buitenspelen.
- De kinderen zorgen dat het speelgoed in de bakken gedaan wordt om 12:30u voor de volgende groep leerlingen die buiten komt spelen.
- De laatste groepen helpen mee met het opruimen van het speelgoed. De pleinwacht zorgt ervoor dat het speelgoed in de kast komt.
- Leerlingen mogen naar het toilet. Zij horen dit vooraf en achteraf aan te geven, zodat de pleinwacht hier overzicht over houdt. Ze gaan alleen naar de wc, niet in tweetallen of groepjes.

### *Kleine plein:*

- In verband met het aantal leerlingen op het kleine plein mogen de leerlingen niet op de fietsen tijdens de grote pauze.
- Leerkrachten geven voor het buitenspelen aan of de leerlingen met of zonder jas naar buiten mogen.
- Er zijn 2 kettingen aanwezig om te plassen (meisje/jongen). Tijdens overblijf wordt er gebruik gemaakt van de kleuter wc's tussen 1/2a en 1/2d (deze controleert een van de pleinwachters na afloop)
- Eigen buiten speelgoed mag worden gebruikt, mits het niet in conflict is met eerder benoemde regels en er samen mee gespeeld wordt.
- Leerlingen mogen alleen zittend op de billen van de glijbaan en zonder speelgoed.
- Een kind tegelijk van de glijbaan af.
- Zandbak speelgoed mag niet buiten de zandbak gebruikt worden. Zand blijft in de zandbak. Schoenen houden we aan bij het overblijf.
- Bezems mogen alleen gebruikt worden om te vegen.
- Leerlingen mogen niet met houtsnippers gooien.
- De boomstronken horen op de houtsnippers.
- De gieters laten we hangen in de pauze.
- Aan het einde van de pauze maken de leerlingen een rij bij het pictogram van hun groep. De groepsleerkracht haalt de leerlingen op van het plein.
- Balspellen mogen in het gangetje tussen de school en de gymzaal worden gespeeld. Ze mogen niet voorbij de rode deur van de gymzaal komen.
- Balspellen worden met zachte ballen gespeeld. Deze zijn te vinden in het kantoor van Henk (conciërge).
- De kinderen krijgen iets voor 13:00u van de pleinwacht een signaal om het speelgoed op te ruimen. Zandbakspeelgoed in de zandbak leggen, boomstammetjes verzamelen in de hoek, bezems ophangen en de autobanden op de houtsnippers verzamelen.

*Tuintjes:*

- Er mag in de tuintjes gewerkt worden onder begeleiding van een leerkracht.

*Grote plein:*

- Er mag niet in de bomen worden geklommen of tussen de planten bij het hek worden gespeeld.
- De sleutel (sleutel met een rood hangertje waarop TOS-kast staat) van het buiten speelmateriaal ligt in de orthotheek in het plasticbakje bij de ontruimingsinstructies.
- Balspellen (alleen zachte ballen uit de kast) mogen gespeeld worden op de groene delen van het plein.
- Ballen die over het hek op de straat terecht komen worden na de pauze door de pleinwacht gepakt. Een creatieve oplossing kan zijn dat de leerlingen een voorbijganger vriendelijk aanspreken. We hebben liever niet dat de leerlingen zelf de ballen gaan halen.
- Alle speelmaterialen worden alleen tussen 12:00 uur en 13:00 uur gebruikt.
- De kinderen krijgen iets voor 13:00u van de pleinwacht een signaal om het speelgoed te verzamelen. De pleinwacht zet deze terug in de kast.
- Het is niet toegestaan dat kinderen ballen meenemen naar buiten vanuit de klas.
- De pleinwacht stelt een leerling aan die verantwoordelijk is voor het materiaal bij een spel. (bijvoorbeeld een chef tafeltennis of chef badminton) Aan het eind van de pauzebeurt zorgt deze leerling dat het materiaal compleet en netjes opgeruimd wordt. Stopt een leerling tussentijds met het spel, dan meldt hij/zij dit bij de pleinwacht. De pleinwacht stelt een nieuwe 'chef' aan.

***Richtlijnen bij incidenten***

- Bij kleine wondjes kan de pleinwacht zelf een pleister plakken. De pleisters zijn terug te vinden in het kantoor van Henk voor het kleine plein. En de pauzekast voor het grote plein. Geef het altijd aan de groepsleerkracht door wanneer een kind gevallen is.
- Bij EHBO wordt de groepsleerkracht benaderd om te assisteren bij het ongeval. De groepsleerkracht informeert zo nodig ouders of BHV-er. BHV-ers op de Provenier zijn:  
Bastiaan Vording  
Els Waanders  
Helma Pols  
Cindy de Vos  
Yvonne Hartmans
- Bij incidenten moet de groepsleerkracht het incident vermelden bij de ARBO coördinator (Yvonne Hartmans).

## Social Media

Dit protocol is geschreven naar aanleiding van de ouderavond Mediawijsheid. Hierin geven wij richtlijnen en afspraken met betrekking tot het gebruik van smartphones, internet en Sociale Media. Bovendien geven wij onze visie op dit onderwerp weer.

Dit protocol is met instemming van de MR tot stand gekomen.

### **Inleiding**

De definitie van mediawijsheid volgens de Raad voor Cultuur:

*Mediawijsheid staat voor het geheel van kennis, vaardigheden en mentaliteit waarmee burgers zich bewust, kritisch en actief kunnen bewegen in een complexe, veranderlijke en fundamenteel gemedialiseerde wereld.* (Mediawijsheid; de ontwikkeling van nieuw burgerschap, 2005)

Hierin wordt aangegeven dat de burgers in staat moeten zijn om zowel oude media (tv, radio, kranten) als nieuwe media (internettoepassingen) te gebruiken en dit niet alleen onderwijs betreft, maar ook zorg, politiek of veiligheid. Daarnaast ligt het doel en de noodzaak van mediawijsheid niet in het omgaan met de media, maar in het participeren in het maatschappelijk proces.

Voor veel van onze basisschoolleerlingen is het gebruik van o.a. de smartphone of de tablet inmiddels geïntegreerd in het dagelijkse leven. Dit leidt ertoe dat wij als school onze verantwoordelijkheid nemen ten opzichte van deze maatschappelijke ontwikkeling en voorwaarden scheppen om de leerlingen goed voorbereid de toekomst in te laten gaan.

Uitgangspunten:

1. Er wordt geen onderscheid gemaakt tussen regels in school in real life of online, zowel de regels en afspraken van de Provenier als het Pestprotocol gelden.
2. Binnen de school bieden wij de leerlingen de mogelijkheid om op een veilige manier bekend te raken met het internet en toepassingen die hierbij horen.
3. Het meenemen van mobiele telefoons is toegestaan in de klas wanneer de inhoud of de doelen van de lessen hierom vragen of als de leerling deze nodig heeft om veilig van/naar huis te komen.
4. Wij praten regelmatig met de leerlingen, ouders en team over de negatieve, maar vooral de positieve invloeden van nieuwe media.

### **Internet**

Leerlingen uit groep 5 t/m 8 moeten in staat zijn om met behulp van internet naar informatie te zoeken, te verwerken en uit te wisselen. Daarbij vinden wij als school dat leerlingen moeten leren omgaan met internet 'zoals het er is'. Internet is een afspiegeling van de maatschappij. Net als in de maatschappij moeten leerlingen leren wat goed en wat niet goed is, wat kan en wat niet kan. Zoals kinderen moeten leren omgaan met de televisie en druk verkeer, zo zouden ze dat ook moeten doen met internet: onder begeleiding en stapje voor stapje de digitale wereld eigen maken.

Uitgangspunten:

1. Tijdens ICT-les van Beware wordt aandacht besteed aan mediawijsheid en veilig internetten. Tijdens de lessenserie leert de docent hen over wachtwoorden, spam, welke informatie je wel/niet online zet, wat daarmee gebeurt, hoe zij moeten handelen wanneer anderen in een online spel of chatfunctie dingen doen die zij niet fijn vinden. Zij leren ook signalen van onveilig gebruik kennen.

2. De lessituatie zal voldoende ruimte bieden om met de leerlingen in gesprek te gaan over wat zij meemaken online. Zo zijn de Luisteren & Spreken lessen van Taal op Maat hier uitermate geschikt voor, maar ook Wereldoriëntatie, Nieuwsbegrip of uitzendingen van SchoolTV weekjournaal / Nieuws uit de Natuur.
3. Daarnaast krijgen de leerlingen binnen de leerlijn 'ICT op de Provenier' door Beware uitgevoerde lessen over Word, Wordpress en verschillende presentatievormen. Hierbij leren zij ook bronnen te zoeken en deze te evalueren.
4. De leerkrachten zorgen dat zij regelmatig ICT als middel in de lessen gebruiken, zodat er variatie ontstaat in de verwerking van lessen en leerlingen spelenderwijs de aangeleerde vaardigheden toepassen.
5. De leerkracht zal bij problemen die de leerling ondervindt op het gebied van internet of online games **altijd** de ouders op de hoogte stellen, aangezien dit een gezamenlijke verantwoordelijkheid is.

### **Mobiele telefoon/Smartphone**

De meeste leerlingen gebruiken hun mobiele telefoon om te bellen en te Whatsappen, maar voor bijna driekwart is het ook een wekker, horloge, mp3-speler en fototoestel. Ook speelt meer dan de helft van de leerlingen spelletjes op hun smartphone. Voor jonge kinderen is de mobiele telefoon of smartphone vooral een veiligheidsvoorzorg. 90% van de 8-12 jarige heeft een eerste mobieltje gekregen om bereikbaar te zijn voor het thuisfront. Vanaf 10 jaar wordt contact met anderen belangrijker en wordt de smartphone een van de belangrijke devices om dit mogelijk te maken.

Binnen de school en ook daarbuiten zijn ook genoeg nadelen aan het gebruik van smartphones. Zo kunnen ouders geconfronteerd worden met hoge rekeningen, bestaat de mogelijkheid tot contact met vreemden en dus ook de mogelijkheid tot het uitwisselen van persoonlijke gegevens en het opdoen van schadelijke contacten. Wanneer de leerlingen de smartphone als camera gebruiken, bestaat de mogelijkheid dat pestgedrag in de hand gewerkt kan worden.

Wij vinden het bijzonder belangrijk dat leerlingen ook leren hoe zij moeten omgaan met de telefoon. Niet zozeer het gebruik van het apparaat, maar de gebruiksnormen zoals; wanneer zet je je telefoon uit en wanneer gebruik je je telefoon wel of niet. Bovendien willen wij als school graag de leerlingen de mogelijkheden laten ervaren zoals een disco met eigen muziek, een twitterdiscussie, een gps-les of een les waar de leerlingen filmpjes bewerken van hun eigen werk. Dit kan alleen wanneer de leerlingen zowel thuis als school hebben geleerd wat de omgangsvormen met een telefoon zijn.

Uitgangspunten:

1. De mobiele telefoon of smartphone blijft thuis.
2. Mocht de leerling de telefoon nodig hebben om veilig van en naar huis te gaan, kunnen zij deze op eigen risico meenemen na toestemming van de ouders/verzorgers. De telefoon dient uitgeschakeld en uit het zicht van de leerkracht bewaard te worden. Bij waarneming wordt de telefoon ingenomen tot het einde van de dag.
3. Als de leerkracht besluit om de smartphone als middel te gebruiken bij lessen op school, mogen leerlingen na toestemming van de ouders/verzorgers hun telefoon meenemen. Deze dient ingeleverd te worden tot het moment waarop zij daadwerkelijk aan de bewuste les beginnen.
4. De school is niet aansprakelijk voor verlies, diefstal of schade, dit is op eigen risico, daarom is de ouder altijd degene die toestemming moet geven voor het meebrengen van een smartphone/telefoon.
5. De leerlingen kunnen altijd beschikken over de schooltelefoon om naar huis te bellen indien dat nodig is.
6. Deze regels gelden van 8.30 – 15.00.

## Protocol denkstoel

*Doel:* Het kind bewust maken van wat hij/zij fout doet.  
De denkstoel is een hulpmiddel en dient niet als strafmiddel.

De stappen die genomen worden:

- De denkstoel staat in de klas op een vaste plek en wordt niet veranderd van plaats.
- De stoel is duidelijk te herkennen. Op de rugleuning staat "denkstoel".
- Wanneer een kind storend gedrag vertoont in de groep, dan moet het op de denkstoel gaan zitten en nadenken.
- Het kind zit hooguit 5 minuten (Ligt aan de leeftijd ) op de stoel in de klas.
- Na de 5 minuten gaat de leerkracht naar het kind toe en vraagt de desbetreffende wat er niet goed is gegaan. En hoe het beter kan. Zo nodig helpt de leerkracht hierbij. Daarna mag het kind weer meedraaien in de groep.
- Blijft het kind hetzelfde storende gedrag vertonen op de denkstoel, dan gaat het kind op de denkstoel in de gang zitten. De stoel staat op een plaats waar de leerkracht hem/haar kan blijven zien.
- Wanneer het kind zich goed gedraagt, dan mag het weer op de denkstoel in de klas zitten.
- Daarna bespreekt de leerkracht met het kind wat er fout ging en wat het gaat doen om het gedrag te verbeteren.
- Na het gesprek draait de leerling weer mee in de groep.