



onderwijs • opvang
kiem
kracht in ieder kind

GEDRAGSCODE

Organisatie	Kiem Onderwijs en Opvang	Paraaf CvB
Bestuursnummer	32177	
Document	Gedragscode	
Versie	definitief oktober 2017	Paraaf RvT
College van bestuur	Dhr. B. Schoemaker	n.v.t.
Goedkeuring RvT	Mw. J. de Vroomen	
Instemming GMR	Dhr. H. van Geffen	Paraaf GMR

Uitgangspunten

1. Wij onderschrijven het uitgangspunt dat mannen en vrouwen, jongens en meisjes gelijkwaardig zijn en wij accepteren en respecteren elkaar.
2. Wij geven de ruimte aan persoonsgebonden of cultuurgebonden verschillen, mits deze niet in conflict komen met de algemene gedragsregels.
3. Wij werken actief aan een klimaat waarin voor de kinderen en de volwassenen de voorwaarden aanwezig zijn om een positief zelfbeeld te vormen.
4. Er wordt veel aandacht besteed aan zelfredzaamheid en weerbaar gedrag.
5. Op school zorgen we goed voor onze eigen materialen, die van een ander en van de school en zorgen we er samen voor dat de school er netjes en verzorgd uitziet.
6. Elke leerkracht voelt zich verantwoordelijk voor alle mensen die bij de school betrokken zijn. Denk daarbij aan gedrag, houding, taalgebruik en algemene fatsoensnormen.
7. Wij zijn ons bewust van de kwetsbare en afhankelijke relatie tussen leerling en volwassene en tussen leerlingen en volwassenen onderling.
8. Wij werken in een open communicatie, waarbij zorgvuldigheid een leidraad is. We lossen problemen zoveel mogelijk op door erover te praten.
9. Van iedereen binnen de school wordt verwacht, dat zij zich aan de vastgestelde gedragsregels houden.
10. De gedragsregels komen regelmatig terug binnen teamvergaderingen en klassengesprekken.

INHOUDSOPGAVE

	pagina
Uitgangspunten	2
Inhoudsopgave	3
Inleiding	4
Wettelijk kader	5
Doelen	5
Aandachtspunten	5
Communicatie	6
Evaluatie en bijstelling	6
Rol van de school	7
Omgang van personeel met kinderen	7
Omgang van personeel met ouders/verzorgers	12
Omgang van collega's onderling	13
Rol van de leerling	14
Rol van de ouders/verzorgers	16
Rol van hulpouders	18
Aandachtsgebieden	19
Pesten	19
Racisme / discriminatie	19
Lichamelijk en geestelijk geweld	20
Digitale communicatie	22
Privacy	23
Algemeen	23
Functionaris voor de gegevensbescherming	24
Interne contactpersoon	25
Gescheiden ouders	26
Klachtenregeling	26
Bijlage 1 Leidraad kleding op school	28
Bijlage 2 Protocol Informatieverstrekking aan gescheiden ouders	30
2a Protocol	30
2b Tekst schoolgids	32
2c Artikel 377c	32
2d Schema recht op informatie	34

Inleiding

Kiem Onderwijs en Opvang is een organisatie voor primair onderwijs met kindvoorzieningen voor opvang, voorschoolse educatie, onderwijs en naschoolse activiteiten.

Hoewel elke voorziening eigen accenten legt, zijn we verbonden vanuit een gedeelde overtuiging.

Dankzij de juiste aandacht en zorg creëren we binnen Kiem een uitstekende voedingsbodem voor groei en ontwikkeling van kinderen. Wij zien de kracht in ieder kind en zorgen ervoor dat die kracht ook tot bloei komt. In onze visie vormen kindcentra de optimale basis voor wat kinderen van 0 tot 12 jaar nodig hebben in opvang en onderwijs. In de Kindcentra van Kiem wordt bewust gekeken naar ontwikkelingsbehoeften van het individuele kind en wordt er ook naar gehandeld.

Waar in dit document gesproken wordt over "scholen", geldt dat voor alle Kiem-voorzieningen.

Deze gedragscode is van toepassing op alle personen die gezamenlijk de leergemeenschap van de Kiem-scholen vormen; alle medewerkers van Kiem (zowel OP als OOP), stagiaires in alle varianten (incl. LIO) en leerlingen.

Voor niet-werknemers van Kiem, maar wel actief binnen onze voorzieningen zoals ouders/verzorgers, vrijwilligers en medewerkers van partner-organisaties, is deze gedragscode niet voorschrijvend van aard. We verwachten wel dat ook zij zich houden aan deze gedragscode.

Binnen alle Kiem-voorzieningen is er respect voor het leven in al zijn schakeringen, met aandacht voor de betekenis van en verscheidenheid in levensbeschouwelijke, culturele en maatschappelijke waarden, zoals die voorkomen in onze samenleving.

Om dit binnen ons onderwijs waar te maken, zorgen we voor een veilige school. Dit heeft namelijk direct een positieve invloed op ieders functioneren en welbevinden en op langere termijn wordt tevens een bijdrage geleverd aan een positief maatschappelijk functioneren van de betrokkenen.

In zo'n veilige omgeving vinden kinderen het fijn om naar school te gaan, leerkrachten hebben plezier in het werk en ouders/verzorgers vinden het prettig om daar waar het kan en nodig is, hulp te bieden.

Het past bij onze professionele instelling om hierover belangrijke afspraken voor zowel leerlingen, teamleden en ouders/verzorgers vast te leggen. Het gaat hierbij –binnen de gedragscode - over algemene uitgangspunten en over zaken als machtsmisbruik en seksuele intimidatie, lichamelijke (en geestelijke) mishandeling, discriminatie, racisme, pesten en privacy.

Door het vastleggen van deze afspraken in een gedragscode ontstaat duidelijkheid en hebben alle partijen houvast. Een gedragscode is echter geen opsomming van regels, maar geeft een richtlijn voor het handelen in allerlei schoolse situaties. Een schoolteam dat namelijk deze gedragsregels als basis heeft, staat stevig in zijn schoenen en kan die regels nog schoolspecifieker maken, passend binnen de bovenschoolse afspraken. Iedereen weet dan wat er wordt verwacht en weet dat je op elkaar kunt rekenen. In voorkomende situaties kan worden gerefereerd aan de gedragsregels. De gedragsregels vormen ook een preventie voor conflicten.

De directeur bewaakt de gedragscode op schoolniveau en heeft de eindbeslissing bij handhaving, sancties en bij zaken die niet in dit document worden genoemd.

De gedragscode is voor alle medewerkers, vrijwilligers en stagiaires binnen Kiem toegankelijk; hetzij via website of via de directeur (papier). In de schoolgids maken de scholen melding van de gedragscode en deze ligt ter inzage op elke school.

Wettelijk kader

Scholen zijn wettelijk verplicht een veilige omgeving te bieden voor iedereen binnen de school: leerkrachten, leerlingen, onderwijs ondersteunend personeel, etc. Deze verplichtingen staan o.a. genoemd in de CAO PO (afspraken tussen werkgevers- en werknemersorganisaties), de ARBO-wet, en de Algemene Verordening Gegevensbescherming (de opvolger van de Wet Bescherming Persoonsgegevens).

Op grond van artikel 4a Wet Primair onderwijs zijn personeelsleden verplicht om het bevoegd gezag - zelfs bij een "geringste vermoeden"- onmiddellijk te informeren als zij, op welke manier dan ook, informatie krijgen over een mogelijk zedenmisdrif, gepleegd door een medewerker van de school jegens een minderjarige leerling. Het bevoegd gezag dient voorafgaand aan aangifte bij de politie te overleggen met een vertrouwensinspecteur van de onderwijsinspectie.

Personeelsleden van Kiem hebben een bijzondere verantwoordelijkheid voor de veiligheid van de kinderen en ouders/verzorgers met wie zij in hun werk te maken hebben. Basisscholen zijn een vindplaats. Personeelsleden zijn degenen die in actie moeten komen als er bijvoorbeeld mogelijk sprake is van kindermishandeling of huiselijk geweld. In het schoolveiligheidsplan (waarin de meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling is opgenomen) is uitgebreid beschreven hoe te handelen bij een vermoeden of constatering daarvan.

Doelen

- Het scheppen van een goed pedagogisch klimaat waarin alle betrokkenen zich prettig en veilig voelen. Dit kenmerkt zich door acceptatie, respect en vertrouwen.
- Het bijdragen aan preventie van machtsmisbruik in ruime zin.
- Het bevorderen en bewaken van veiligheids-, gezondheids- en welzijnsaspecten voor alle betrokkenen bij hun werk op onze school.
- Het bewaken van de privacy van alle betrokkenen.

Aandachtspunten

Bij het hanteren van de gedragscode van onze school vinden wij een aantal aandachtspunten belangrijk:

- Betrokkenen kunnen elkaar aanspreken op het naleven van gezamenlijk vastgestelde gedragsregels.
- De directeur informeert de nieuwe medewerkers over deze gedragscode en geeft door waar die voor de werknemer op een toegankelijke plaats is terug te vinden.
- De gedragscode houdt niet in, dat gedrag wat niet in de regels is vastgelegd, automatisch wel toelaatbaar is.

- De gedragscode mag het spontane omgaan van alle betrokkenen met elkaar niet in de weg staan en moet ruimte bieden om binnen de gestelde regels ons hart te kunnen volgen.
- Bij het vaststellen van de regels moet rekening worden gehouden met de aard en het sociaal-emotioneel ontwikkelingsniveau van de leerlingen.
- Iedere school hanteert deze door het bestuur vastgestelde gedragscode en het schoolteam kan zijn eigen gedragsregels hieraan toevoegen.

Communicatie

Communiceren over en borging van deze gedragscode is van essentieel belang. De gedragscode werkt alleen wanneer we elkaar op naleving aanspreken, wanneer we over de gedragscode spreken en wanneer we met elkaar blijven praten.

Deze gedragscode is besproken met het team, de Oudervereniging en de Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad. Concrete regels, afspraken, rechten en plichten zijn vervat in de schoolregels voor de leerlingen, die in het begin van het schooljaar in elke groep worden besproken en vaak specifiek in iedere klas worden geactualiseerd aan de groep.

De communicatie over deze gedragscode vindt op de volgende wijze plaats:

- In de maand april wordt de code per school geëvalueerd, opmerkingen worden gestuurd naar de directeur-bestuurder, die dit binnen MT bespreekt, waarna mogelijk vervolgacties volgen.
- De ouders/verzorgers worden bij inschrijving van hun kind geïnformeerd over de gehanteerde gedragscode.
- De groepsleerkracht bespreekt relevante afspraken met de kinderen in zijn groep en met de ouders/verzorgers op een informatieavond.
- Dit gedragsprotocol wordt benoemd in de schoolgids, ligt ter inzage op school en is te vinden op de website van de school.

Onze gedragscode is geen definitief document. Op basis van wettelijke voorschriften, maatschappelijke ontwikkelingen of voortschrijdend inzicht kunnen er aanpassingen plaatsvinden. Deze aanpassingen zullen tot een nieuwe versie leiden. De versiedatum staat op de voorpagina.

Contacten met de pers verlopen altijd via de directie. Als leerkrachten rechtstreeks benaderd worden door de pers, verwijzen zij door naar de directie.

Evaluatie en bijstelling

De gedragscode is niet allesomvattend. Ontwikkelingen in de tijd kunnen leiden tot aanpassingen. Evaluatie is daarom structureel nodig. Gegevens uit tevredenheidsonderzoeken en klachten kunnen daarbij nuttig zijn. Het bestuur van Kiem wil dit vierjaarlijks op de agenda zetten.

Rol van de school

Algemeen

De school (directie, leerkrachten, stagiaires en onderwijsondersteunend personeel) hanteert bij haar omgang met leerlingen, ouders/verzorgers en overige partijen mede op grond van haar identiteit respect voor de ander als algemeen uitgangspunt.

Dit kenmerkt zich in: het goede voorbeeld (rolmodel) geven, zorgvuldig te zijn in het taalgebruik, zich onthouden van seksistisch taalgebruik, seksueel getinte grappen, toespelingen en die manieren van aanspreken, die door leerlingen en/of andere bij de school betrokkenen als seksistisch en/of vernederend kunnen worden ervaren, het respect tussen kinderen bevorderen, een prettige sfeer creëren in de klas, het zelfvertrouwen van kinderen ondersteunen door positieve feedback, beschikbaar zijn bij problemen, positieve verwachtingen uitspreken, pestgedrag bespreekbaar maken en zo veel mogelijk tegengaan, op schoolniveau en op klassenniveau afgesproken regels hanteren, het creëren van een uitdagende leeromgeving in een ordelijk en opgeruimd lokaal, de zelfstandigheid van leerlingen stimuleren, de verantwoordelijkheid van leerlingen stimuleren en door het gebruik van taakkaarten/ dagplanning/ weekplanning.

Deze respectvolle wijze van omgaan met elkaar vormt de basis van alle relaties. Voor een leerkracht is het kunnen opbouwen van een goede relatie met leerlingen is een wezenlijk onderdeel van zijn vakgebied.

Een leerkracht wordt op onacceptabel gedrag individueel aangesproken door één of meerdere collega's of iemand van de directie.

Als relaties (herhaaldelijk) onder druk komen te staan door het ontbreken van dit respect, kan er een vertrouwensbreuk ontstaan. Een dergelijke vertrouwensbreuk kan verregaande consequenties hebben. Voor personeel kan dit leiden tot berisping, schorsing of ontslag; voor leerlingen tot schorsing of verwijdering (zie op school protocol "Schorsing en verwijdering").

Omgang van personeel met kinderen

Belonen en straffen

Als pedagogisch hulpmiddel bij de vorming van de leerlingen wordt er in bepaalde situaties gebruik gemaakt van belonen en indien nodig straffen. Het belonen kan op diverse wijzen zoals complimenten geven, tekst bij het werk schrijven, sticker uitdelen.

Bij strafmaatregelen hanteert de school vier belangrijke uitgangspunten.

- Straf hoort een uitzondering te zijn. De school vindt dat het tot de professionele taken van een leerkracht hoort met alle kinderen een goede relatie te onderhouden. Als straf een dagelijks ingezet hulpmiddel is, zullen er andere maatregelen genomen moeten worden.
- Adequaatheid; Straf dient qua aard en omvang te passen bij de situatie en de leerling.

- Gedragsgerichtheid; Straf is niet gericht op het kind als zodanig, maar op ongewenst gedrag dat het kind vertoont. Het is belangrijk gewenst gedrag vooraf (samen met de kinderen) te bepalen.
- Er worden geen lichamelijke straffen gegeven, ook geen lichte tikken of daadwerkelijk knijpen in een arm. Lichamelijk geweld tussen personen wordt in geen enkele situatie getolereerd.

Afhankelijk van de situatie die voorgevallen is, beslist de leerkracht en/of directie of er een keuze of sanctie volgt zoals o.a.:

- het maken van extra werk;
- niet buiten spelen tijdens spelactiviteit, of alleen in de nabijheid en onder toezicht van de leerkracht;
- nablijven;
- apart zitten;
- in een andere klas/ ruimte plaatsen met aangepast werk;
- leuke dingen afnemen;
- opschrijven wat er is gebeurd;
- extra werk geven;
- schorsing.

Het komt natuurlijk wel eens voor dat ouders/verzorgers een andere mening hebben m.b.t. een door de school opgelegde straf. Over dat verschil van mening kun je als ouder/verzorgers uiteraard met de school in gesprek gaan (leerkracht of de directie). Een ouder/verzorgers kan in beginsel echter niet eisen dat de opgelegde straf niet hoeft te worden gemaakt. Dat zou immers het gezag van de leerkracht structureel ondermijnen en dat kan niet de bedoeling zijn. De relatie tussen kind, leerkracht en ouder/verzorgers zou in dat geval zodanig onder druk komen te staan, dat er een vertrouwensbreuk kan ontstaan.

Troosten / feliciteren

Uit principe worden geen kinderen getroost bij verdriet of pijn d.m.v. het geven van kusjes. De wensen en gevoelens van kinderen als ouders/verzorgers hieromtrent worden gerespecteerd. Kinderen hebben het recht aan te geven wat zij prettig of niet prettig vinden. Vanaf groep 4 worden geen kinderen meer op schoot genomen. In de onderbouwgroepen handelen de leerkrachten naar eigen inzicht. Ook hier dienen de wensen en gevoelens van de kinderen te worden gerespecteerd. Spontane reacties, ook in de hogere groepen, zijn ondergeschikt aan die wensen.

Felicitaties moeten een spontaan gebeuren blijven. De leerkrachten houden hierbij rekening met het hierboven vermelde. In alle groepen volgt de groepsleerkracht in principe de eigen gewoonten rekening houdend met wat de kinderen hier als prettig ervaren.

Spontane reacties bij troosten en belonen in de vorm van een kus zijn in de onderbouw mogelijk, maar gaan nooit van de leerkracht uit.

Aanspreekvorm

De leerkrachten en het onderwijsondersteunend personeel worden door de leerlingen aangesproken conform de schoolafspraken. Niemand wordt aangesproken met termen die slaan op uiterlijkheden en/of karaktereigenschappen.

Eén op één contacten leerkrachten – leerlingen

- Leerlingen worden buiten schooltijd niet langer dan een kwartier op school gehouden (poetsbeurt, gesprekje, extra werk, straf). Als een leerling langer dan een kwartier moet nablijven, worden de ouders/verzorgers telefonisch op de hoogte gebracht.
- Zonder medeweten van de ouders/verzorgers en directie worden leerlingen niet bij de onderwijsgevenden thuis uitgenodigd.
- Probeer zo min mogelijk met één kind in de klas of een andere ruimte als gymzaal achter te blijven, waarin jij en het kind niet zichtbaar zijn. Dit telt ook bij zwemles en andere activiteiten buiten het schoolgebouw. Als dit niet te voorkomen is, wordt er als dat mogelijk is voor gezorgd dat de deur openstaat of dat men door de glazen deur naar binnen kan kijken, zodat collega's kunnen horen wat er besproken wordt, c.q. wat er gebeurt.
- Er wordt altijd in groepen aan activiteiten gedaan. Kinderen worden niet alleen naar een bepaalde plaats (bos, strand etc.) gestuurd.

Hulp bij aan-, uit- en omkleden

Bij de kleuters komt het regelmatig voor dat geholpen moet worden bij het aan- en uitkleden, b.v. bij spellen en bij het naar het toilet gaan. Ook in groep 3 en 4 kan dat nog een enkele keer voorkomen. Deze hulp hoort tot de normale taken van de betrokken groepsleerkracht. Leerlingen worden ook op dit gebied door de groepsleerkracht gestimuleerd in zelfredzaam gedrag.

Vanaf groep 5 is hulp bij het aan- en uitkleden of omkleden nauwelijks meer nodig. Toch kan het voorkomen dat leerlingen zich in bepaalde situaties gedeeltelijk moeten uitkleden of omkleden.

Bijvoorbeeld bij bepaalde op school opgedane verwondingen of bij het omkleden voor toneeluitvoeringen. De leerkrachten (ook de zweminstructeur of andere verantwoordelijken) houden hierbij rekening met wensen en gevoelens van de leerlingen. Een open vraag als: "wil je het zelf doen of heb je liever dat de juffrouw of meester je helpt", wordt door de oudere leerling als heel normaal ervaren en meestal ook eerlijk beantwoord. Als de situatie erom vraagt, wordt door iedere leerkracht onmiddellijk hulp verleend.

Waar dit tot de schoolcultuur hoort, kleden jongens en meisjes uit de onderbouw zich gemengd om. Dit vermelden we ook in de schoolgids.

Lichaamscontact

Mogelijk komen de regels over lichaamscontact overdreven over. Zie deze regels dan ook als een leidraad, een houvast bij conflicten. De gedragscode mag de spontane omgang tussen leerkracht en leerling en andere betrokkenen niet in de weg staan.

Het lichamelijke contact tussen een leerkracht en een kind mag alleen functioneel zijn met inachtneming van het karakter van deze gedragscode:

- Als een leerkracht iets uitlegt of voor moet doen, terwijl hij naast de leerling staat, mag hij zich enigszins over het kind heen buigen.
- Bij jongere leerlingen, met name bij kleuters, komen met enige regelmaat situaties voor waarin er wel enig lichamelijke contact is en de leerling en leerkracht heel dicht bij elkaar zijn. Het hoort

bij de normale taken van leerkrachten en stagiaires dat zij kleuters soms helpen bij het aan- en uitkleden.

- Ook bij motorische oefeningen of motorische leersituaties kan het lichaamscontact nodig zijn; denk aan ondersteuning bij turnoefeningen of hulp bij het vinden van de juiste schrijfhouding. Hierbij geldt dat leerkrachten de leerlingen niet onnodig en niet ongewenst aanraken.
- Soms kan het voorkomen dat een kind zijn zelfbeheersing volledig verliest. Het kind moet dan tegen zichzelf in bescherming worden genomen en in bedwang worden gehouden door middel van lichamelijke contact. Dit is soms ook nodig ter bescherming van medeleerlingen, van anderen en van de leerling zelf. Om die reden is het contact toegestaan. Hier geldt dat er sprake is van strikt noodzakelijk contact.
- Vechtende kinderen, na mondeling verzoek te stoppen, lichamen aanraken om ze te scheiden.
- Hysterisch gedrag van kinderen eerst mondeling proberen te stoppen en, indien dat niet werkt, door verantwoord vastpakken tot rust brengen om de fysieke veiligheid van alle betrokkenen te garanderen.
- Noodzakelijke en erkende EHBO-aanrakingen. Lichamelijke aanrakingen zijn ter behandeling vaak noodzakelijk. Bij behandeling van een geblesseerde leerling zorgt de leerkracht ervoor dat er in principe een andere leerling of volwassene bij aanwezig is. Indien er hulp geboden moet worden, wordt er rekening gehouden met de aanwezige mogelijkheden op school en de wensen van het kind.
- De ondergoedregel is een eenvoudige regel die kinderen leert waar ze wel en niet aangeraakt mogen worden door anderen.

Om ouders en beroepskrachten te helpen bij het voorkomen dat kinderen slachtoffer worden van seksueel misbruik, heeft De Raad van Europa de 'ondergoedregel' opgesteld. De ondergoedregel luidt: "anderen mogen een kind niet aanraken op plekken die normaal gesproken met ondergoed zijn bedekt. En kinderen mogen anderen daar ook niet zomaar aanraken".

Gymlessen – schoolreis – zwemles - overige activiteiten

In de sporthal/gymzaal en zwemschool wordt gebruik gemaakt van gescheiden kleedruimtes (incl. toiletten en douches) voor jongens en meisjes. Het hoort tot de normale taken van leerkrachten om toezicht te houden in de kleedruimtes.

Vanaf groep 3 kleden de jongens en meisjes zich gescheiden om. De leerkracht is niet in de ruimte van het andere geslacht aanwezig, mits de personele bezetting niet anders toelaat en als er calamiteiten zijn, zoals uit oogpunt van ordehandhaving. Moet hij/zij toch in de kleedruimte zijn, dan zal er eerst geklopt moeten worden en aangekondigd moeten worden dat hij/zij binnen wil komen. Na een korte pauze wordt pas echt naar binnen gegaan. Op deze manier wordt rekening gehouden met het ontwikkelend schaamtegevoel bij jongens en meisjes.

Buitenactiviteiten

Er wordt altijd in groepen aan activiteiten gedaan. Kinderen worden niet alleen naar een bepaalde plaats (bos, strand, etc.) gestuurd, ook niet vergezeld door een enkel lid van de leiding.

Schoolkampen

De goede spontaniteit in de omgang van leiding/kinderen en kinderen onderling dient gewaarborgd te blijven, zulks ter beoordeling van de gehele leiding (onderwijsgevend en niet-onderwijsgevend). De leerkrachten slapen niet bij de leerlingen. Het hoort tot de normale taken van leerkrachten om toezicht te houden in de slaapvertrekken.

Tijdens het schoolkamp van groep 8 slapen jongens en meisjes gescheiden van elkaar.

Op schoolkampen bestaat de leiding indien mogelijk uit mannelijke en vrouwelijke begeleiders. Tijdens een schoolkamp gelden dezelfde gedragsregels als in de normale schoolsituatie.

Kinderen mogen alleen op hun slaapzaal komen als er in de dagplanning tijd voor is ingeruimd of in incidentele gevallen als er toestemming voor is gegeven door de leiding.

Kleding

- Leerkrachten maken over kleding geen opmerkingen die als kwetsend of bewust prikkelend kunnen worden uitgelegd.
- Over het dragen van een hoofdbedekking maakt de school een eigen afspraak.
- Het dragen van een hoofddoek wordt toegestaan, maar niet tijdens de gymlessen als dit een gevaar oplevert.
- Het dragen van een hoofddoek is toegestaan; alleen indien sprake is van een godsdienstige reden die (bij voorkeur) op het moment van het inschrijven kenbaar gemaakt is.
- De leerkrachten kleden zich op een manier die bij het werk, de werkplek en de functie past. Bepaalde lichaamsaccessoires zoals opzetnagels zijn ongewenst i.v.m. de veiligheid in de gymlessen. Zie bijlage 1: Leidraad kleding op school.

Schriftelijk en beeldend materiaal binnen de school

- Wij onthouden ons van beeldend en schriftelijk materiaal waarin de ander wordt voorgesteld als minderwaardig of als lustobject.
- Het vastleggen van privacy-gevoelige informatie d.m.v. foto's en/of geluidsfragmenten is alleen toegestaan voor intern gebruik (coaching leerkrachten, observaties t.b.v. leerling-bespreking) Na gebruik worden deze beelden gewist.
- Het vastleggen van privacygevoelige informatie d.m.v. foto's en/of geluidsfragmenten gebeurt alleen nadat daarvoor de expliciete toestemming van de ouders/verzorgers is verkregen. Ouders/verzorgers kunnen deze toestemming te allen tijde intrekken; er vindt dan geen verdere verwerking van persoonsgegevens meer plaats. Het intrekken van de toestemming heeft echter geen gevolgen eerdere verwerkingen.

In het Schoolveiligheidsplan, het reglement 'Dossiervorming en informatie-uitwisseling' en het reglement 'Privacybeleid en datalekken' is beschreven hoe Kiem omgaat met haar leerlinggegevens, en wat de rechten zijn van ouders/verzorgers en leerlingen. Natuurlijk kunnen ouders/verzorgers voor vragen ook terecht bij de directie of de Functionaris voor de Gegevensbescherming (FG), in de schoolgids wordt vermeld wie deze functie bekleedt.

Omgang van personeel met ouders/verzorgers

- Ouders/verzorgers worden (in hun rechten en plichten) erkend als eerstverantwoordelijken voor het welzijn en de opvoeding van hun kinderen.
- Leerkrachten proberen problemen met ouders/verzorgers eerst zelf op te lossen. Zij consulteren eventueel collega's (bijv. IB-ers, of contactpersoon) en zonodig daarna de directie.
- Indien zij een probleem niet kunnen oplossen, melden personeelsleden dat aan de directeur, opdat deze zijn verantwoordelijkheid kan nemen.
- Ouders/verzorgers die eerst naar de directie stappen in verband met een probleem worden door de directie terugverwezen naar de leerkracht. Als ouders/verzorgers melden dat ze er met de leerkracht niet uitkomen, dan zou de directie inmiddels al door de betrokken leerkracht op de hoogte gebracht moeten zijn. Leerkrachten moeten hiervan dus tijdig melding maken bij de directie.
- Het handelen moet altijd probleemoplossend gericht zijn. Leerkrachten zullen daarbij kritisch moeten zijn op hun eigen handelen. Een kwetsbare opstelling kan het pad effenen om een probleem op te lossen, want ook leerkrachten maken fouten. Dat neemt niet weg dat we als school regels en grenzen stellen. Het is zaak om daar als zodanig mee om te gaan.
- Indien ouders/verzorgers een klacht willen indienen nadat alle te nemen stappen niet tot tevredenheid zijn afgerond, voorziet de directie en /of de contactpersoon de klager van de klachtenregeling resp. verwijst naar de klachtencommissie.

Omgang van collega's onderling

Collegialiteit

Collegialiteit is een belangrijke voorwaarde om een goede, functionele samenwerking tot stand te brengen. Een goede onderlinge samenwerking draagt bij aan het bereiken van een hoge onderwijskwaliteit. We bevorderen collegialiteit door het rechtstreeks aanspreken van elkaar in plaats van het indirect meningen over elkaar ventileren. De slogan is dan ook: 'we praten met collega's, niet over collega's.

Contacten

In een organisatie waar mensen samenwerken, zowel binnen als buiten de school, maar ook zeer solistisch werk verrichten in de eigen groep, is het van belang dat er goed onderling contact is. Het werken in clusters of bouwen is een voorbeeld van zo'n contact. De kwaliteit van het onderwijs is daarmee gediend, maar ook de onderlinge sfeer, het klimaat van de school.

Naast contacten die voortvloeien uit de uitoefening van de functie en die dus een verplichtend karakter hebben, zoals teamoverleg, ouderavonden, de sportdag, het schoolfeest, jaaropening of -sluiting, zijn er contacten die niet verplichtend zijn, maar waarbij ieders aanwezigheid als vanzelfsprekend dan wel als gewenst wordt beschouwd.

Denk hierbij aan: gezamenlijk koffiedrinken voor, tijdens of na lestijd, een gezamenlijke lunch, een diner bij een gelegenheid (jubileum, jaarsluiting), een maandborrel, etc.

Onder informele contacten kunnen ook bezoeken vallen aan collega's die ziek zijn.

Natuurlijk kunnen er omstandigheden zijn waardoor deelname aan een activiteit niet mogelijk is. Het gaat erom dat de collega's daar met elkaar op een open manier over kunnen spreken en met begrip voor elkaar met verschillen kunnen omgaan.

Handelwijze bij onderlinge problemen

Mochten er in de onderlinge samenwerking irritaties ontstaan, dan is het de plicht van beide partijen hier snel en adequaat op te reageren. Om eventuele problemen te kunnen aanpakken, is het zaak deze direct bespreekbaar te maken met betrokkene en niet te wachten tot 'de maat vol is'. Er samen in goed overleg uitkomen is in de meeste gevallen de beste handelwijze. Lukt dat niet, dan is de weg naar de directie de volgende stap. Het is niet correct met andere collega's het probleem te bespreken; het is immers niet hun probleem. Daarbij worden collega(s) in een loyaliteitsconflict gebracht.

E.e.a. leidt tot negatieve stemming en draagt niet bij aan een professionele, gezonde schoolcultuur. Onderlinge problemen horen dus niet thuis in vergaderingen, koffie-, thee- of lunchpauzes of andere informele bijeenkomsten. Daarmee wordt het probleem alleen maar verergerd. Hiermee zet je 'het aapje op de schouder' van collega's die er vervolgens niets mee kunnen.

Relaties tussen collega's

Affectieve relaties kunnen plaatsvinden op de werkvloer. Uitgangspunt daarbij is dat werkgever geen bemoeienis mag hebben met het privéleven van een werknemer en deze relaties niet kan en wil verbieden.

In het geval dat een relatie ontstaat tussen twee medewerkers is het de verantwoordelijkheid van de

betrokkenen om ervoor te zorgen dat de essentiële normen van professionaliteit en onpartijdigheid gehandhaafd blijven. Van betrokkenen wordt verwacht dat zij zo snel mogelijk de leidinggevende op de hoogte brengen. Of indien een van de betrokkene leidinggevende is van de ander, diens leidinggevende. De voorzitter van het college van bestuur.

Gelet op het kleinschalige karakter van een schoolorganisatie wordt een relatie tussen een leidinggevende en een ondergeschikte in alle gevallen ongewenst geacht.

Bij een relatie tussen hiërarchisch gezien gelijkwaardige collega's hangt dit af van de mogelijke problemen die hierdoor op de werkvloer kunnen ontstaan. Na de melding zal met de betreffende medewerkers de situatie worden besproken en zal er in onderling overleg gekeken worden naar mogelijke oplossingen en worden afspraken gemaakt, teneinde de onwenselijke situatie zo spoedig mogelijk te beëindigen. De afspraken betreffen ook de wijze waarop dit intern gecommuniceerd zal worden. Betrokkenen committeren zich om de gemaakte afspraken na te komen en uit te voeren. De afspraken tussen betrokkenen worden schriftelijk vastgelegd.

Zo nodig kunnen er maatregelen worden genomen. De maatregelen die kunnen worden genomen bij het constateren van een relatie zijn onder meer het overplaatsen, het (tijdelijk) ontnemen van bepaalde taken en verantwoordelijkheden, het staken van bepaalde werkzaamheden en in het uiterste geval ontslag. Bij een hiërarchische relatie is het uitgangspunt dat wanneer betrokkenen niet zelf een aanvaardbare oplossing aanreiken, de te nemen maatregelen de leidinggevende betreffen.

Rol van de leerling

Afspraken en gedragscode voor de leerlingen

Niet alleen voor het personeel, de ouders/verzorgers en andere betrokkenen van onze Kiem-scholen is het belangrijk om zich aan gedragsregels te houden; ook voor de leerlingen gelden regels. Zij zijn mede-verantwoordelijk voor een veilig en prettige schoolomgeving. De leerlingen kunnen in hun eigen groep specifieke afspraken maken die aan die groep gebonden zijn.

Om de kinderen hierin te ondersteunen maken sommige scholen gebruik van de methodiek Leefstijl of de Vreedzame School.

De gouden regels voor leerlingen

1. Iedereen hoort erbij, we accepteren elkaar zoals we zijn.
2. Samen (met leerlingen en volwassenen) zorgen we ervoor dat onze school een veilige plek is voor iedereen. Wij gebruiken daarom geen geweld, doen niet aan bedreigen en vallen anderen niet lastig met woorden, gebaren, plaatjes, liedjes en spelletjes die met seks te maken hebben.
3. Als ik iets zeg, houd ik rekening met de gevoelens van anderen.
4. Ik kijk niet alleen kritisch naar anderen, maar vooral ook naar mijzelf.
5. We luisteren wanneer een ander STOP zegt.
6. We schelden een ander niet uit, doen niet mee aan pesten, uitlachen, buitensluiten, roddelen of discrimineren.
7. Als je ruzie hebt of kwaad bent ga je niet slaan, schoppen, krabben (je komt niet aan de ander).
Wat doe je wel:

- Ik tel eerst tot tien vóór ik reageer.
 - Probeer eerst samen te praten.
 - Ga anders naar de meester of de juf.
 - Goed uitpraten helpt om daarna te vergeven en vergeten.
8. We laten de leerkracht altijd weten waar we zijn en naar toe gaan.
 9. Stelen doen we niet en we zijn zuinig en netjes op spullen van onszelf, een ander en de school
 10. We nemen geen spullen mee de school in, waarmee wij anderen kunnen verwonden of bang kunnen maken.
 11. Wanneer wij conflicten niet zelf kunnen oplossen vragen wij hulp aan leerlingen, de leerkracht of de contactpersonen op school.

STOP

Wanneer leerlingen worden geconfronteerd met ongewenst gedrag dan kunnen zij gebruik maken van de STOP methode die wij hebben ingevoerd. Deze methode werkt als volgt:

- Wanneer iemand iets doet wat jij niet leuk vindt en je hebt er last van dan zeg je dat tegen deze persoon.
- Gaat iemand toch door dan zeg je STOP.
- Wanneer je STOP te horen krijgt, weet je dat je te ver bent gegaan en moet je stoppen.
- Wanneer je door STOP heen gaat (dus gewoon doorgaat met het bepaalde gedrag) wordt dit door diegene die STOP heeft gezegd gemeld bij de leerkracht.
- De STOP ontvanger en diegene die het heeft gezegd komen bij de leerkracht.
- De leerkracht laat de twee leerlingen het probleem/incident met elkaar bespreken, maar niet in aanwezigheid van de leerkracht.
- De leerlingen melden aan de leerkracht of voor hen het probleem/incident is opgelost.
- Alleen wanneer het niet is opgelost probeert de leerkracht te bemiddelen door te vragen wat er nu moet gebeuren om het probleem/incident op te lossen; probeer niet te achterhalen wat er is gebeurd, maar richt je op de toekomst.
- Indien het probleem niet opgelost wordt en de kinderen toch precies willen vertellen wat er is gebeurd, dan is de kans groot dat de onderlinge strubbelingen al ondergronds aan de gang zijn. Maak dan een afspraak voor een uitvoerig gesprek.
- Richt je in het gesprek, nadat alle ellende van het verleden besproken is, op hoe het in de toekomst verder moet gaan.
- De leerlingen mogen ook STOP zeggen tegen de leerkracht en de leerkracht ook tegen de leerling.

Bespreken van onacceptabel gedrag

Kinderen die gedrag vertonen dat onacceptabel is, worden hierop aangesproken door de leerkracht. Met onacceptabel gedrag wordt bedoeld: agressie, gewelddadig discriminerende uitlatingen zowel verbaal als schriftelijk. Dit kan in klassenverband of individueel.

Zie ook het pestprotocol van iedere school afzonderlijk en het schoolveiligheidsplan. Met name het protocol "schorsen en verwijderen" geeft in dat plan hiervoor richtlijnen. Deze zijn te vinden op de website van de school.

Rol van de ouders/verzorgers

School en ouders/verzorgers dragen samen verantwoordelijkheid voor de opvoeding en ontwikkeling van de kinderen: het belang van het kind is een gemeenschappelijk belang! Daarom vinden we een goed contact met ouders/verzorgers heel erg belangrijk. Het naleven van de afspraken zal leiden tot een veilig, werkbaar en prettig schoolklimaat voor iedereen. Wanneer uw kind geplaatst wordt op een school van onze stichting verklaart u zich akkoord met deze gedragscode.

Van de ouders/verzorgers verwacht de school ondersteuning bij haar taak om het ontwikkelproces van jonge mensen gestalte te geven. Die ondersteuning uit zich mede door de respectvolle omgang met leerkrachten, leerlingen, andere ouders/verzorgers en overige partijen. Als ondersteuning en respectvolle omgang structureel ontbreken, wordt de relatie met de school onder druk gezet, waardoor een vertrouwensbreuk kan ontstaan waardoor een vertrouwensbreuk kan ontstaan die kan leiden tot beëindiging van de samenwerking.

Algemeen

- Ouders/verzorgers worden geacht op de hoogte te zijn van de gedragscode van school, deze onderschrijven en dat zij, waar mogelijk, meewerken aan de naleving van deze regels.
- Ouders/verzorgers onderschrijven de uitgangspunten en werkwijze van de school, zoals beschreven in de schoolgids.
- Ouders/verzorgers praten met respect over school, andere leerlingen, leerkrachten en andere ouders.
- Ouders/verzorgers houden zich aan de leerplichtwet. Verlof wordt tijdig bij de directie aangevraagd.
- Ouders/verzorgers lezen de informatie die de school verstrekt en vragen indien nodig om toelichting.
- Ouders/verzorgers geven wijzigingen in de gegevens zoals vermeld bij inschrijving, direct aan de school door bij de administratie.
- Ouders/verzorgers zien erop toe dat de leerling op tijd op school aanwezig is of melden hem/haar voor het begin van de lessen af.
- Het gebruik of het in bezit hebben van soft- en harddrugs op school is verboden.
- Ouders/verzorgers en andere bezoekers die onder invloed zijn van alcohol of drugs de school willen betreden, worden de toegang geweigerd.
- Na schooltijd is incidenteel (bijv. afscheidsavond groep 8) en met mate het gebruik van alcoholhoudende drank in de school toegestaan.
- In het schoolgebouw en op het schoolplein geldt een rookverbod.

Zorg voor de leerlingen

- De ouders/verzorgers informeren de leerkracht zo spoedig mogelijk als er belangrijke veranderingen zijn in de thuissituatie. De school informeert op haar beurt de ouders/verzorgers wanneer er sprake is van veranderingen die van invloed kunnen zijn op het gedrag van de leerling.
- De ouders/verzorgers tonen belangstelling voor de ontwikkeling/vorderingen van de leerling, o.a. door op de contactavonden en ouderavonden te komen.
- Ouders/verzorgers praten regelmatig met hun kinderen over school en brengen hen een positieve schoolhouding bij.
- De ouders/verzorgers verlenen toestemming voor bespreking van de leerling binnen de leerlingenzorg, ook in het geval van het hierbij aanwezig zijn van externe deskundigen.
- De ouders/verzorgers verlenen toestemming voor het (door de school) laten afnemen van testen en toetsen die nodig zijn voor een juiste diagnose. Voor het afnemen van testen en/of toetsen door externe instanties zal de school de ouders/verzorgers altijd vooraf toestemming vragen.

Omgang

- Ouders/verzorgers en personeelsleden vertonen voorbeeldgedrag voor de leerlingen; zij gaan volgens algemeen geldende omgangsvormen en respectvol met elkaar en met de leerlingen om.
- Ouders/verzorgers werken mee aan een sociaal veilige school.
- Kritiek, klachten of opmerkingen worden door de ouders/verzorgers met de direct betrokkenen (of zonodig met de directie van de school) besproken, waarbij er door de ouders/verzorgers op wordt gelet dat dit niet in aanwezigheid van leerlingen gebeurt.
- Gebruik van bedreigingen en geweld wordt niet getolereerd. De directie behoudt zich het recht voor om indien de ernst van een incident dit rechtvaardigt, hiervan aangifte te doen bij de politie.

- Ouders/verzorgers worden op onacceptabel gedrag aangesproken door iemand van de directie.

Rol van hulpouders

Alle Kiem-scholen hanteren gedragsregels voor personeelsleden, leerlingen en ouders/verzorgers. Het is daarom logisch om dat ook voor alle ouders/verzorgers te doen die binnen onze school op vele gebieden hulp verlenen.

Algemene omgangsregels

- Begroet de ander bij binnenkomst en neem afscheid bij vertrek.
- Accepteer en respecteer de ander zoals hij is.
- Oordeel niet te snel en sluit niemand buiten om zijn of haar geloof, uiterlijk, sekse, ras gezondheid, etc.
- Spreek elkaar altijd rustig en met respect aan.
- Doe dat in correct taalgebruik.
- Zeg de ander wat je voelt als je iets niet prettig vindt.
- Niet uitschelden, uitlachen en roddelen.
- Luister naar elkaar en probeer elkaar te helpen.
- Respecteer andermans eigendommen, dus ook die van kinderen.
- Praat niet negatief over ouders/verzorgers, leerlingen en schoolpersoneel, of verwijst naar de plaats waar de kritiek uitgesproken moet worden.
- Gebruik nooit enige vorm van geweld.

Omgang met leerlingen

- Maak duidelijke afspraken, overleg die met de leerkracht en kom ze na.
- Wees open en eerlijk; oordeel rechtvaardig.
- Bespreek problemen, misverstanden, of moeilijkheden met kinderen met de betreffende leerkracht.
- Zorg voor een fijne sfeer.
- Bespreek alle zaken waarover vragen zijn zo mogelijk meteen na de activiteit.

Omgang met andere hulpouders

- Heb vertrouwen in elkaar, steun elkaar, wees eerlijk, meelevend en hulpvaardig.
- Kom afspraken na.

AANDACHTSGEBIEDEN

Zie voor onderstaande thema's ook het schoolveiligheidsplan voor meer informatie.

- Pesten
- Racisme / Discriminatie
- Lichamelijk en geestelijk geweld
- Digitale communicatie
- Privacy
- Klachtenprocedure

Pesten

Pesten is een ingewikkeld probleem, dat vaak diepe sporen trekt in iemands leven. Wij onderschatten de impact niet, beschouwen pesten als geestelijk geweld en pakken daarom elk pestgeval serieus aan. Een eerste vereiste in dit verband is dat alle betrokkenen (leerkrachten, ouders/verzorgers en leerlingen) pesten als een bedreiging zien, als agressie, als geweld en derhalve bereid zijn het te voorkomen of te bestrijden.

Wij willen bij de aanpak van pesten op school uitgaan van de zogenaamde vijf-sporen-aanpak. Deze aanpak bestaat uit:

- hulp aan het gepeste kind
- hulp aan de pester
- hulp aan de zwijgende middengroep
- hulp aan de leerkracht
- hulp aan de ouders/verzorgers

Iedere school van Kiem heeft een pestprotocol en handelt daarnaar.

Racisme / Discriminatie

Wij leven in een multiculturele samenleving. Dit houdt in dat verschillende groepen uit onze samenleving hun eigen volkscultuur hebben. Iedere groep heeft zijn eigen aard, huidskleur, levensovertuiging, volksgewoonten zoals kleding en voedsel.

Voor ons betekent dit:

- De leerkracht behandelt alle leerlingen en hun ouders/verzorgers gelijkwaardig en met respect.
- Er wordt geen racistische en/of discriminerende taal gebezigd.
- De leerkracht zorgt ervoor dat er in het lokaal geen racistische of discriminerende teksten en/of afbeeldingen voorkomen op posters, in schoolkrant, te gebruiken boeken.
- De leerkracht ziet erop toe dat leerlingen en ouders/verzorgers ten opzichte van medeleerlingen en hun ouders binnen de school geen racistische of discriminerende houding aannemen in taal en gedrag.

- Leerlingen die ook bijvoorbeeld bij het buitenspelen betraapt worden op racistische discriminerende taal worden hierop aangesproken.
- De behandeling van gesignaleerde racistische / discriminerende taal en/of gedragingen gebeurt in overeenstemming met de procedure, zoals die is beschreven bij pesten: zowel preventief als curatief als volgens de klachtenregeling.
- De leerkracht neemt duidelijk afstand van racistisch en/of discriminerend gedrag van collega's, ouders en andere volwassenen binnen de school. Hij/zij maakt het ook kenbaar.

Voor ouders/verzorgers van kinderen die onze school bezoeken geldt:

- Ouders/verzorgers gebruiken geen racistische en/of discriminerende taal binnen school of op het schoolplein over andere ouders/verzorgers en andere kinderen.
- Ouders/verzorgers maken geen racistische en/of discriminerende opmerkingen naar de leerkracht van hun kind.
- Ouders/verzorgers gebruiken geen grof taalgebruik naar de leerkrachten, naar kinderen of naar andere ouders/verzorgers binnen school of op het schoolplein.

Lichamelijk en geestelijk geweld

Bij dit onderwerp hanteren we de volgende uitgangspunten:

- Zowel binnen als buiten de schoolpoorten wordt iedere vorm van lichamelijk en of geestelijk geweld, zowel door volwassenen als door kinderen, afgekeurd. Onder geestelijk geweld verstaan we in deze context serieuze vormen van bedreigen, kleineren, pesten en uitschelden.
- Vanaf dag één is ons onderwijs er op gericht problemen op te lossen zonder hierbij geweld te gebruiken.
- Van ouders/verzorgers verwachten wij dat ze dit uitgangspunt onderschrijven. Ouders/verzorgers die hun kind stimuleren problemen op te lossen door er op los te slaan, plaatsen hun kind in een moeilijke situatie en kunnen hierdoor een vertrouwensbreuk met de school veroorzaken.
- Bij lichamelijk geweld door een volwassen persoon, niet zijnde een leerkracht, toegebracht aan een leerling, wordt dit gemeld bij de directeur en/of de interne contactpersoon. De directeur kan trachten te bemiddelen tussen de betrokken partijen.
- Als de ouders/verzorgers een klacht indienen bij de interne contactpersoon treedt de hiervoor passende procedure in werking.
- De leerlingen zijn ervan op de hoogte dat binnen de poorten van de school geen enkele vorm van lichamelijk geweld getolereerd wordt.
- Zie verder bij preventieve en curatieve aanpak bij pesten.

In de relatie leerkracht – leerling:

- Opstandig en agressief gedrag komt overal voor, ook op school en in de klas. Met goed pedagogisch handelen van de leerkracht en een prettig klassenklimaat kunnen veel problemen voorkomen worden. Toch kan er in elke klas een situatie ontstaan waarin een medewerker het noodzakelijk acht fysiek in te grijpen. Het gaat dan om situaties waarbij het gedrag van een leerling een ernstig gevaar vormt voor de gezondheid of veiligheid van zichzelf of voor anderen, en alleen door onmiddellijk ingrijpen kan worden voorkomen.

Scholen moeten erop toezien dat leerlingen zichzelf of anderen geen schade toebrengen, vanwege de zorgplicht van scholen voor leerlingen die voortvloeit uit o.a. de Arbowet, cao's en het Burgerlijk Wetboek.

Gebruik als uitgangspunt: "Niet ingrijpen is erger dan wel ingrijpen".

- Het ingrijpen van de medewerker moet proportioneel zijn. Er mag dus geen onnodig geweld gebruikt worden, maar slechts die mate die nodig is om de situatie te herstellen.
- Het ingrijpen moet ook subsidiair zijn. Fysiek ingrijpen mag alleen als er geen alternatieven meer zijn.
- De leerkracht gebruikt in principe geen lichamelijk of geestelijk geweld in zijn relatie tot de leerling(en).
- Bij overtreding van bovenstaande regel door een emotionele reactie deelt de leerkracht dit mee aan de directie van de school.
- Bij overtreding neemt de leerkracht of indien nodig de directie zo snel mogelijk contact op met de ouders/verzorgers om het gebeurde te melden en uit te leggen.
- Afhankelijk van de ernst van de situatie kan de melding aan de ouders/verzorgers worden gevolgd door een gesprek met de desbetreffende leerkracht en/of de directie van de school.
- Als dit gesprek niet bevredigend verloopt, kunnen de ouders/verzorgers van de leerling met hun klacht terecht bij de interne contactpersoon. Deze helpt de ouders/verzorgers bij het vervolg.
- Het vervolg kan een verwijzing naar de externe vertrouwenspersoon inhouden
- De externe vertrouwenspersoon bemiddelt tussen de betrokken partijen om voor alle betrokkenen tot een bevredigende oplossing te komen.
- Lukt dat niet dan legt de klager de klacht voor aan de klachtencommissie.
- Afhankelijk van de ernst van de overtreding kunnen er voor het schoolpersoneel rechtspositionele consequenties ontstaan.

In de relatie overige volwassenen – leerling op school:

- Bij lichamelijk of geestelijk geweld door een volwassen persoon, niet zijnde een leerkracht, toegebracht aan een leerling of leerkracht, wordt dit gemeld bij de directeur.
- Afhankelijk van de ernst van het gepleegde geweld zal de directeur het geweld melden bij het A.M.K. (Algemeen Meldpunt Kindermishandeling) en/of de politie.
- Indien het geweld is toegebracht door een volwassene niet zijnde de ouder/verzorger van een leerling van de school zal dit afhankelijk van de situatie leiden tot een toegangsverbod van de betrokken volwassene.
- Indien het geweld is toegebracht door een ouder/verzorger zal dit afhankelijk van de situatie leiden tot een toegangsverbod van de betrokken ouder of in de ernstigste gevallen tot verwijdering van de leerling.
- Indien nodig kan de klacht worden ingediend bij de klachtencommissie.

In de relatie leerling – leerling:

- Zie bij preventieve en curatieve aanpak bij pesten.

Digitale communicatie

Op de Kiemscholen zullen de kinderen de komende jaren steeds vaker gebruik gaan maken van communicatiemiddelen zoals internet en e-mail.

Het verrijkt het onderwijs: denk maar aan het zoeken van informatie, het leggen van contacten met anderen leerlingen, het raadplegen van deskundigen, enz. Software 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 in de toekomst door kinderen ook via internet benaderd worden.

Iedere Kiemschool zal proberen om de leerlingen in een zo veilig mogelijke internet- en e-mail omgeving te laten werken. Zo kan men bijvoorbeeld ervoor kiezen om de leerlingen zo veel mogelijk met gerichte zoekopdrachten te laten werken om zo vrijblijvend surfgedrag te beperken/ te voorkomen en over "chatten" afspreken dat dit alleen mag met toestemming van de leerkracht in het kader van een opdracht of project, bijv. met een andere school.

Bij Kiem hebben scholen de keuze of ze al of niet werken met filters, al is de filtering van internet-verkeer niet optimaal. Kiem vindt dat scholen samen met de kinderen manieren kunnen vinden om op een verantwoorde manier te werken met internet. Het samen in de klas hierover praten, het maken van afspraken en vaststellen van regels, het bijbrengen van een goede attitude en sociale controle spelen hierbij een zeer belangrijke rol. In de klassen, die internet en e-mail gebruiken, stelt de school samen met de kinderen klassenregels op.

Afspraken met de leerlingen

- Licht je leerkracht in als je "foute" informatie tegenkomt. Als je de bestaande afspraken naleeft, is het niet jouw schuld dat je zulke informatie tegenkomt.
- Ga op een zorgvuldige en verantwoorde wijze om met de computers en de bijbehorende apparatuur.
- Geef nooit persoonlijke informatie door op internet, zoals namen, adressen en telefoonnummers, zonder toestemming van de leerkracht.
- Leg nooit verdere contacten met iemand zonder toestemming van je leerkracht.
- Verstuur bij e-mail berichten nooit foto's van jezelf of van anderen zonder toestemming van je leraar.
- Beantwoord nooit "foute" e-mail. Het is niet jouw schuld dat je zulke berichten krijgt.
- Verstuur ook zelf dergelijke mailtjes niet.
- Spreek van tevoren met je leraar af wat je op internet wilt gaan doen.
- Als jij je niet houdt aan de afspraken word jij (en je ouders/verzorgers) daarop aangesproken. Het gevolg kan zijn dat je een poos geen gebruik kunt maken van de computer.
- Chatten en vrij internetten mag alleen met toestemming van de leerkracht en onder toezicht.
- Leerlingen downloaden bestanden/gegevens alleen met toestemming van de leerkracht.

- Wordt een leerling toch betrapt op het niet nakomen van deze afspraken (zoals bezoek ongewenste sites, activiteiten, die volstrekt niet conform de opdracht zijn, versturen van ongewenste e-mail, zonder toestemming versturen van gegevens/foto's, of een ander volstrekt ongewenst, handelen op de computer) dan kan de leerkracht in overleg met de directie maatregelen nemen. Zo kan de leerling o.a. voor kortere of langere tijd uitgesloten worden van internet en e-mailgebruik. Ook worden de ouders/verzorgers hiervan in kennis gesteld.

Afspraken met de leerkrachten

- Ga op een zorgvuldige en verantwoorde wijze om met de computers, de daarop voorhanden zijnde voorzieningen en de aan ICT gerelateerde randapparatuur. Een goede werking van computers en netwerken kan alleen in stand worden gehouden als de medewerkers en gebruikers zich houden aan de richtlijnen en spelregels voor het gebruik. Het is niet toegestaan om de goede werking van computers en netwerken te verstoren.
- Gebruik internet voor opbouwende educatieve doeleinden en niet voor privédoeleinden met een commercieel oogmerk. Het doelbewust bezoeken van gewelddadige-, gewelduitlokkende, seksistische, fascistische-, nazistische- of racistische pagina's is verboden. Het bewuste bezoek aan dergelijke pagina's kan rechtspositionele gevolgen hebben.
- Draag zorg voor een omgeving waarin kinderen open kunnen vertellen wanneer zij op een ongewenste, onbedoelde site komen.
- Neem regels en wetten met betrekking tot copyright in acht.
- Informatie die terug te voeren is op leerlingen mag niet op het openbare deel van het net terechtkomen.
- In bedreigende situaties voor het kind kan met ouders/verzorgers worden afgesproken dat foto's van kinderen niet worden gepubliceerd.
- Voor e-mail geldt ook het briefgeheim, maar op grond van hun pedagogische verantwoordelijkheid mogen de leerkrachten e-mail van leerlingen bekijken.

Zie ook het onderdeel "cyberpesten" in het schoolveiligheidsplan".

Privacy

Algemeen

De privacyregels vragen van overheid, instellingen en bedrijven om zich niet onnodig te mengen in het persoonlijke leven van burgers. Daarnaast vragen privacyregels om zorgvuldige omgang met de persoonlijke informatie van burgers waarover zij beschikken.

Privacyregels zijn bedoeld om

- de persoonlijke levenssfeer van ouders/verzorgers en kinderen te beschermen in de zin dat er geen onnodige inbreuk op wordt gemaakt;
- te bewaken dat beroepskrachten en instellingen zorgvuldig omgaan met persoonsgegevens van ouders/verzorgers en kinderen.

Als het gaat over de omgang met persoonsgegevens over de privésituatie van leerlingen (niet om leerresultaten, schoolverzuim en dergelijke) kent het onderwijs geen specifieke eigen regeling. Gegevens over de thuissituatie, medische informatie, gegevens van hulpverlenende instanties worden als privacygegevens beschouwd. Dit geldt ook voor uitslagen van testen.

Wij gaan zorgvuldig om met vertrouwelijke informatie en houden alles wat ons uit hoofde van onze functie ter kennis komt, geheim. Deze geheimhoudingsplicht geldt niet tegenover personen en instellingen die rechtstreeks betrokken zijn bij het begeleidingsplan van het kind. De verplichting geldt buiten dienstverband en ook na beëindiging van het dienstverband.

Voor iedere Kiemschool geldt nadrukkelijk dat

- de school de gegevens van persoonsleden en leerlingen verwerkt op een manier die ten aanzien van hen rechtmatig, behoorlijk en transparant is;
- de persoonsgegevens alleen gebruikt worden in overeenstemming met het doel waarvoor ze zijn verzameld en de verwerking ook beperkt is tot datgene wat noodzakelijk is om het doel te verwezenlijken (minimale gegevensverwerking);
- de school de gegevens niet langer bewaart dan voor het doel noodzakelijk is;
- de school passende technische en organisatorische maatregelen heeft getroffen dat een passende beveiliging van de gegevensverwerkingen gewaarborgd is (onder meer bescherming tegen ongeoorloofde of onrechtmatige verwerking en tegen onopzettelijk verlies, vernietiging of beschadiging);
- personeelsleden en ouders/verzorgers van leerlingen het recht hebben om via gevraagde inzage en/of gevraagde afschriften kennis te nemen van de op het personeelslid of de leerling betrekking hebbende verwerkte gegevens;
- indien de gegevens niet correct zijn, hebben de betrokkenen het recht om deze gegevens te laten corrigeren, en in het geval dat de gegevens niet meer relevant zijn om de gegevensverwerking te beperken of om de betreffende gegevens te verwijderen.

Zie ook protocol "Dossiervorming en informatie-uitwisseling" en het "Schoolveiligheidsplan".

Functionaris voor de Gegevensbescherming

Kiem heeft een Functionaris voor de Gegevensbescherming aangewezen die ruime ervaring heeft op het gebied van gegevensbescherming en privacy. Hij/zij is verantwoordelijk voor het toezicht op de naleving van de privacywetgeving en het privacy beleid van Kiem (inclusief het toewijzen van verantwoordelijkheden, bewustmaking en opleiding van de medewerkers die bij de gegevensverwerking betrokken zijn). Daarnaast adviseert en informeert de functionaris voor de gegevensbescherming de medewerkers over hun verplichtingen en verantwoordelijkheden bij het verwerken van privacygevoelige informatie. De Functionaris voor de Gegevensbescherming voert zijn werkzaamheden onafhankelijk uit en wordt niet door de directie van Kiem geïnstrueerd met betrekking tot de uitvoering van zijn taken.

Indien u vragen heeft over het privacy beleid of anderszins wenst te overleggen over zaken die verband houden met de verwerking van persoonsgegevens, kunt u met de Functionaris voor de

Gegevensbescherming contact opnemen. In de schoolgids staan naam en contactgegevens vermeld. Hij/zij kan u tevens informeren over uw privacy rechten. De Functionaris voor de Gegevensbescherming is tot geheimhouding verplicht.

Interne contactpersoon (klachtenregeling)

De contactpersoon (CP) gaat een vertrouwensrelatie aan met de personen die haar/hem raadplegen of tot wie zij/hij zich richt. Zij/hij heeft echter geen formeel en/of wettelijk beroepsgeheim (zie ook taakomschrijving van de interne contactpersoon).

Dat betekent dat de contactpersoon in de praktijk zelf moet bepalen hoe zij/hij de vertrouwelijkheid hanteert t.a.v. zaken die een "klager" en/of iemand tot wie zij/hij zich richt in vertrouwen hebben verteld. De contactpersonen hebben, naast alle andere afspraken die in deze gedragscode genoemd worden, de volgende gedragscode:

Gegevens, die door een leerling, ouder/verzorger, personeelslid of andere betrokkene van de school in strikt vertrouwen aan de contactpersoon worden bekend gemaakt, worden niet doorgegeven aan anderen (bv. de groepsleerkracht, een andere leerkracht, directie, andere leerlingen, ouders/verzorgers of overig personeel).

De contactpersonen hebben ook bepalingen opgenomen waaronder zij gerechtigd zijn om deze gedragscode te doorbreken.

Bepalingen waaronder de contactpersoon de gedragscode mag doorbreken

Geheimhouding van hetgeen de CP bij uitoefening van zijn functie ter kennis komt, kan alleen doorbroken worden als de 'klager' en/of de persoon tot wie zij zich richt hier toestemming voor geeft of wanneer er zeer dringende redenen voor aanwezig zijn.

Indien toestemming van de betrokken persoon om informatie aan derden te verschaffen ontbreekt, kan de CP pas de 'geheimhouding' doorbreken indien tenminste voldaan is aan de 5 hieronder genoemde voorwaarden:

1. Als alles in het werk gesteld is de toestemming van de betrokken persoon te verkrijgen.
2. De CP verkeert in gewetensnood door het handhaven van de 'geheimhouding' .
3. Om het probleem op te lossen is er geen andere weg dan de doorbreking van de 'geheimhouding'.
4. Het is vrijwel zeker dat het niet-doorbreken van de 'geheimhouding' voor de betrokkenen of voor derden, aanwijsbare en ernstige schade en/of gevaar zal opleveren.
5. De CP is er vrijwel zeker van dat de doorbreking van de 'geheimhouding' de bovengenoemde schade aan betrokkenen of anderen in belangrijke mate zal voorkomen of beperken.

Indien een dergelijke situatie zich voordoet zal de CP haar redenen om 'geheimhouding' te doorbreken met een externe deskundige bespreken alvorens de 'geheimhouding' te doorbreken.

De CP brengt de betrokkene op de hoogte van het voornemen om de 'geheimhouding' te doorbreken alvorens dit werkelijk te doen.

Indien de CP volgens bovenstaande het recht heeft om de 'geheimhouding' te doorbreken, worden alleen relevante gegevens doorgegeven aan diegenen die direct bij de opvang en/of bemiddeling en de eventueel te nemen maatregelen zijn betrokken.

Indien het doorbreken van de 'geheimhouding' het voor de vertrouwensrelatie met betrokkenen (de 'klager') noodzakelijk maakt, verwijst de CP de betrokkene naar één van de vertrouwenspersonen en/of een andere instantie.

Gescheiden ouders

Voor scholen kan het een lastige situatie zijn als ouders/verzorgers van kinderen verwickeld zijn in een scheiding. Denk daarbij aan ruzies op het schoolplein. Of wanneer er onduidelijkheid bestaat welke ouder/verzorger het kind ophaalt. Kinderen hebben juist in zo'n moeilijke periode behoefte aan de school als een veilige, stabiele omgeving. Het is een plek waar geen spanningen zijn en waar ze even tot rust kunnen komen.

Er is op dit gebied bij wet weinig meer vastgelegd dan de verplichting van school om beide ouders/verzorgers van informatie te voorzien over de ontwikkeling van hun kind op school.

Enkele aandachtspunten voor scholen:

- De school neemt een neutrale houding.
- Let extra op het kind, maar dwing het niet te praten over de scheiding.
- Schoolprestaties van kinderen met ouders/verzorgers in scheiding kunnen een periode minder zijn, maar dit is normaal.
- Uitgangspunt is dat beide ouders/verzorgers gezamenlijk worden uitgenodigd, tenzij er zwaarwegende belangen van het kind zijn, die zich daartegen verzetten. Dit moet blijken uit aangevoerde feiten [zie hiervoor het protocol].
- Indien sprake is van gezamenlijk gezag worden beide ouders/verzorgers op dezelfde wijze tegelijkertijd geïnformeerd (zie voor de onderwerpen het Protocol Informatieverstrekking aan gescheiden ouders/verzorgers).

Zie verder bijlage 2

De klachtenregeling

Het kan wel eens voorkomen dat er problemen zijn tussen ouders/verzorgers/leerlingen en leerkracht. Belangrijk voor de ouders/verzorgers/leerlingen is om niet te lang met een probleem te blijven lopen, maar het probleem of de vraag daar neer te leggen waar ze thuis horen: bij de leerkracht of bij de directeur. Deze zijn altijd bereid naar hen te luisteren en hun standpunt en mening duidelijk te maken. Met een open en eerlijk gesprek kan veel worden bereikt en kunnen, met een positieve benadering van beide kanten, misverstanden of onduidelijkheden uit de wereld worden geholpen.

Veruit de meeste klachten over de dagelijkse gang van zaken in de school zullen in onderling overleg tussen ouders/verzorgers, leerlingen, personeel en directie op een juiste wijze worden afgehandeld. Indien dat echter, gelet op de aard van de klacht, niet mogelijk is of indien de afhandeling niet naar tevredenheid heeft plaatsgevonden, kan men een beroep doen op de klachtenregeling. Deze klachtenregeling (inclusief namen en adressen) ligt ter inzage op school.

De organisatie van de klachtenregeling is zodanig dat klagers de garantie krijgen dat serieus naar de klachten wordt gekeken. Dit is in eerste instantie de taak van een tweetal leerkrachten op de school zelf. Deze leerkrachten zijn de interne contactpersonen en zorgen voor de eerste opvang van de klager en informeren, coördineren en bemiddelen.

Bij zwaardere klachten, of als men niet tot een bevredigende oplossing komt, bestaat de mogelijkheid om een officiële klacht in te dienen bij het bevoegd gezag, het bestuur van Kiem. De klacht wordt behandeld door een klachtencommissie samengesteld door de Stichting Komm, bestaande uit onafhankelijke leden en een ambtelijk secretaris.

De klachtencommissie heeft de volgende taken:

- onderzoeken van de klacht, rapporteren en adviseren aan het bevoegd gezag
- informatie inwinnen bij deskundigen
- jaarlijks schriftelijk verslag uitbrengen van haar werkzaamheden.

Voor klachten betreffende machtsmisbruik of seksuele intimidatie, door kinderen ondergaan en gepleegd binnen de schoolorganisatie, geldt een aparte regeling. Ook hiervoor bestaat een officieel vastgestelde procedure. Met klachten op dit gebied kan men terecht bij de contactpersonen van de school. Dit geldt zowel voor de kinderen als voor ouders/verzorgers namens hun kinderen.

Deze contactpersonen hebben de volgende taken:

- eerste opvang en advies aan de leerling (of diens ouders/verzorgers) die geconfronteerd wordt met machtsmisbruik of seksuele intimidatie;
- doorverwijzen naar een externe vertrouwenspersoon;
- zich op de hoogte houden van ontwikkelingen op het gebied van voorkoming en bestrijding van machtsmisbruik en hierover voorlichting geven.

De externe vertrouwenspersoon is op basis van zijn of haar beroep en opleiding deskundig op het gebied van onderwijs, machtsmisbruik en de gevolgen daarvan. De externe vertrouwenspersoon kan geconsulteerd worden door de contactpersoon en kan, waar wenselijk, bemiddelen in een klacht of doorverwijzen naar andere instanties.

Contactpersonen en vertrouwenspersonen oordelen niet en hebben een zwijgplicht.

In de schoolgids staat vermeld wie de interne en externe vertrouwenspersoon is.

Naast de bovenstaande klachtenprocedure van Kiem bestaat er ook een toelatingscommissie (TLC) van het Samenwerkingsverband 30.06. Deze regeling is beschreven in het zorgplan, wat op school ter inzage ligt.

Kiem is aangesloten bij de Onafhankelijke Klachtencommissie Stichting KOMM, regio Noordoost Brabant waar o.a. ouders/verzorgers een klacht kunnen indienen die vervolgens door een samen te stellen commissie van wijze mannen/vrouwen onder verantwoording van KOMM wordt onderzocht.

Stichting KOMM, T.a.v. Mevr. M.A.M. Arends-Deurenberg, Postbus 1040, 5602 BA Eindhoven
Telefoon: +31(0)6 158 849 73; Email: m.arends@komm.nl

Bijlage 1

Leidraad kleding op school

Inleiding

Er is veel publiciteit geweest rond scholen die hun leerlingen verboden gezichtsbedekkende kleding of een hoofddoek te dragen. Uit de discussies die daarop volgden, bleek dat veel scholen niet weten welke eisen ze aan kleding mogen stellen. Mag een school zomaar hoofddoekjes verbieden? En hoe zit het met andere min of meer omstreden kledingstukken als naveltruitjes of bomberjacks? Hoe moet een school kledingvoorschriften vastleggen? En op welke manieren kan een school ervoor zorgen dat leerlingen zich aan kledingvoorschriften houden?

In deze leidraad wordt uitgelegd welke eisen een school aan kleding mag stellen, welke grenzen wet en regelgeving hieraan stellen, hoe deze voorschriften kunnen worden vastgelegd en hoe ze kunnen worden gehandhaafd.

Kledingvoorschriften

Een school is in principe vrij om kledingvoorschriften voor te schrijven. Er zijn wel voorwaarden waar deze voorschriften aan moeten voldoen:

- de voorschriften mogen niet discriminerend zijn;
- de voorschriften mogen de vrijheid van meningsuiting niet aantasten;
- de voorschriften moeten worden opgenomen in de schoolgids;
- de maatregel op het overtreden van een kledingvoorschrift mag niet onevenredig zwaar zijn.

Hieronder leest u een toelichting.

Kledingvoorschriften mogen niet discriminerend zijn

Kledingvoorschriften kunnen, meestal onbedoeld, discriminerend zijn. Van discriminatie is volgens de Algemene wet gelijke behandeling sprake als er onderscheid wordt gemaakt op grond van:

- godsdienst of levensovertuiging;
- politieke gezindheid;
- ras;
- geslacht;
- nationaliteit;
- seksuele geaardheid;
- burgerlijke staat.

Het maken van onderscheid op één van deze gronden is in de regel altijd verboden.

De wet maakt echter voor sommige scholen en voor sommige situaties uitzonderingen.

Met respectering van het voorgaande, betekent dit, met betrekking tot kleding dat:

- kleding de communicatie en identificatie niet mag belemmeren (geen gezichtsbedekkende kleding);
- kleding niet aanstootgevend mag zijn en aan algemene fatsoensnormen dient te voldoen.

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

Kledingvoorschriften die de vrijheid van godsdienst raken

Sommige godsdiensten hebben kledingvoorschriften. Het verbieden van dergelijke kleding is in strijd met de gelijke behandelingswetgeving. Zo'n verbod maakt namelijk onderscheid op grond van godsdienst: alleen de aanhangers van deze godsdienst worden door het verbod getroffen. Dat niet iedere gelovige deze kledingvoorschriften als verplichtend ziet, maakt daarbij niets uit. Uitzondering op deze regel is dat de kleding de communicatie en identificatie niet mag belemmeren (geen gezichtsbedekkende kleding).

Kledingvoorschriften die de vrijheid van meningsuiting raken

Soms laten mensen met hun kleding zien dat zij zich identificeren met bepaalde (politieke) ideeën. Een bomberjack bijvoorbeeld, gecombineerd met een zwarte trui van een bepaald merk en zwarte legerschoenen en gemillimeterd haar worden geassocieerd met extreemrechtse opvattingen. Het verbieden van zulke kleding kan de in de Grondwet gewaarborgde vrijheid van meningsuiting aantasten. Een school mag daarom dergelijke kleding niet verbieden vanwege de inhoud van zulke ideeën. Beperkingen aan zulke kleding stellen mag wel om andere redenen, bijvoorbeeld als het nodig is om wanordelijkheden te voorkomen.

Kledingvoorschriften die niet de vrijheid van godsdienst of meningsuiting raken

Niet alleen religieus of politiek geïnspireerde kleding kan tot weerstand leiden. Baseballpetjes of naveltruitjes worden ook niet door iedereen gewaardeerd. Voor kleding die geen uiting is van een godsdienst of een mening kan een school kledingvoorschriften opstellen. Er gelden daarbij wel procedurele eisen, die overigens voor alle kledingvoorschriften gelden.

Procedurele eisen

Het is belangrijk dat kledingvoorschriften op school op een goede en duidelijke manier worden opgesteld. Dit voorkomt onbegrip en problemen met de interpretatie van de voorschriften. De voorschriften moeten ondubbelzinnig zijn. Een voorschrift mag niet voor meer dan één uitleg vatbaar zijn. De voorschriften moeten voor alle leerlingen gelden en ze moeten bij iedereen bekend zijn, bijvoorbeeld door publicatie op de schoolwebsite.

Een basisschool kan niet zomaar kledingvoorschriften instellen. De voorschriften moeten worden vastgelegd in de schoolgids en de oudergeleding van de MR heeft een instemmingsbevoegdheid bij het vaststellen van de schoolgids.

Handhaven kledingvoorschriften

Als er problemen zijn bij het handhaven van kledingvoorschriften is het vanzelfsprekend aan te raden om problemen eerst in overleg op te lossen. Als het niet lukt om een oplossing te vinden, kan een school een maatregel treffen vanwege het niet naleven van de kledingvoorschriften, zoals schorsen. De maatregel moet wel in verhouding staan met de overtreding.

Bijlage 2

Protocol informatieverstrekking gescheiden ouders

Bijlage 2a	Protocol informatieverstrekking gescheiden ouders
Bijlage 2b	Tekst in schoolgids
Bijlage 2c	Artikel 377c
Bijlage 2d	Welke ouder heeft recht op welke informatie (schema)

Bijlage 2a Protocol

1. Bij inschrijving van de leerling wordt melding gedaan van de gezinsrelatie waarin deze opgroeit, alsook van het gezagsrelatie met betrekking tot de (afzonderlijke) ouders. Indien van toepassing zijn de adressen van beide ouders bij de school bekend en van de relevante passages uit het ouderschapsplan (informatierecht) en de beschikking van de (kinder)rechter. Bij wijzigingen dienen de ouders de directeur van de school daarvan direct in kennis te stellen onder overlegging van de passages uit de gerechtelijke stukken. Wanneer beide ouders gezamenlijk het ouderlijk gezag hebben (of na echtscheiding hebben behouden), dan blijven zij in gelijke mate recht op informatie en consultatie door de school houden. Ook in dit geval zijn beide adresgegevens bij de school bekend.
2. In geval van echtscheiding of verbreking van de relatie tussen ouders, neemt de school jegens hen beiden een neutrale positie in. De school onthoudt zich dus van betrokkenheid bij conflicten tussen de ex-partners en doet geen uitspraken. Zij richt zich primair op haar pedagogisch-didactische verantwoordelijkheid jegens de leerling.
3. Er is een verplichting van ouder tot ouder om informatie te verstrekken. Op grond van artikel 1:377b BW is de ouder die belast is met het gezag gehouden om de andere ouder die niet met het gezag belast is op de hoogte te stellen van gewichtige aangelegenheden met betrekking tot de persoon van het kind en deze te raadplegen over daaromtrent te nemen beslissingen.
4. Alle ouders met gezag hebben het hetzelfde recht op informatie en consultatie door de school. De wet maakt geen onderscheid tussen verzorgers en niet-verzorgers.
5. Welke informatie de school op verzoek van de ouder, bij wie de leerling niet woont, aan hem/haar verstrekt, is afhankelijk van de wettelijke positie ten opzichte van de leerling:
 - A. In geval van (mede) gezag omvat de informatieverstrekking ten minste:
 - het verstrekken van de schoolgids, de periodebrieven, de rapporten/ toetsresultaten van de leerling in kwestie, overige relevante informatie over de leerling;

- uitnodiging voor ouderavond en op ouders gerichte schoolactiviteiten, dan wel activiteiten waarbij ouderparticipatie vanuit de school gewenst is;
- verzoeken om toestemming voor begeleiding en onderzoek van de leerling in het kader van diens schoolloopbaan;
- inzage in de door de school vastgelegde persoonsgegevens, waaronder het leerlingendossier wanneer de leerling jonger is dan zestien jaar.

Uitgangspunt hierbij blijft dat beide ouders op gelijke wijze geïnformeerd en geconsulteerd worden. Met andere woorden er is geen sprake van onderscheid tussen verzorger en niet-verzorger. Dit nog los van het feit dat in geval van co-ouderschap dit onderscheid niet te maken is.

- B. De niet met het gezag belaste ouder ontvangt *op zijn/haar verzoek* informatie over belangrijke feiten en omstandigheden.

Op basis van jurisprudentie: rapporten, informatie rond schoolkeuze, informatie met betrekking tot de schoolloopbaan, specifieke problemen tenzij

- a. de informatie ook niet aan de met het gezag of verzorging belaste ouder zou worden verstrekt (zie artikel 377c BW) of
 - b. het belang van de leerling zich daartegen verzet. Indien de school een verzoek om informatie afwijst, zal zij dit met redenen omkleed kenbaar maken aan verzoeker/verzoekster.
6. De uitnodiging voor een ouderavond betreft een gezamenlijk gesprek voor beide ouders. In bijzondere situaties kan van de gezamenlijkheid worden afgeweken. Er moet dan binnen een week na de uitnodiging voor de tafeltjesavond een verzoek worden ingediend bij de verantwoordelijke afdelingsleider voor een afzonderlijk gesprek op de ouderavond (zodat dit ook tijdig georganiseerd kan worden). Partners van ex-echtgenoten worden alleen uitgenodigd indien de andere ouder hiertoe schriftelijke toestemming heeft gegeven.
7. In situaties waarin de school ten aanzien van de informatieverstrekking vermoedt dat informatieverstrekking niet in het belang van de leerling is, dan zal zij de kwestie voorleggen aan een onafhankelijke deskundige zoals de huisarts, psycholoog. Met het oog op artikel 377c en het risico dat naar de rechter gegaan wordt, is een onafhankelijk advies een vereiste.
8. De school respecteert de gezinssituatie waarin de leerling feitelijk leeft. Zij heeft echter geen informatieplicht jegens een nieuwe partner van een ouder, ook niet als deze deel uitmaakt van het gezin waarin de leerling opgroeit.

Bijlage 2b Tekst schoolgids

Informatievoorziening aan gescheiden ouders

Indien de ouders van een leerling gescheiden zijn, is het belangrijk dat er duidelijkheid is over de manier waarop de communicatie en consultatie over de vorderingen van de leerling verloopt. De school heeft daarom een protocol ontwikkeld hoe het met deze regels omgaat.

De school volgt de wettelijke regels met betrekking tot de informatieplicht jegens gescheiden ouders. Dat betekent dat de school ervan uitgaat dat ouders die beiden het ouderlijk gezag verkregen hebben elkaar informeren met betrekking tot zaken rondom hun zoon of dochter. Beide ouders zijn dan ook gezamenlijk welkom bij de ouderavonden en tafeltjesavonden. In overleg met de directeur kan daarvan worden afgeweken. Verdere informatie vindt u in het protocol dat via de administratie van de school te verkrijgen is.

Bijlage 2c Artikel 377c

1. Onverminderd het bepaalde in [artikel 377b](#) van dit boek wordt de niet met het gezag belaste ouder desgevraagd door derden die [beroepshalve](#) beschikken over informatie inzake [belangrijke](#) feiten en omstandigheden die de persoon van het kind of diens verzorging en opvoeding betreffen, daarvan op de hoogte gesteld, tenzij die derde de informatie niet op gelijke wijze zou verschaffen aan degene die met het gezag over het kind is belast dan wel bij wie het kind zijn gewone verblijfplaats heeft, of het belang van het kind zich tegen het verschaffen van informatie verzet.

2. Indien de informatie is geweigerd, kan de rechter op verzoek van de in het eerste lid van dit artikel bedoelde ouder bepalen dat de informatie op de door hem aan te geven wijze moet worden verstrekt. De rechter wijst het verzoek in ieder geval af, indien het belang van het kind zich tegen het verschaffen van de informatie verzet.

Toelichting:

Derden. Niet iedere derde is verplicht om informatie over het kind te verstrekken, alleen derden die beroepshalve over informatie betreffende het kind beschikken (leerkrachten, hulpverleners, artsen) zijn wettelijk verplicht tot informatieverstrekking.

Rechthebbende. Recht op deze informatie heeft alleen de niet met het gezag belaste ouder. Andere personen die in nauwe betrekking tot het kind staan, zoals bijvoorbeeld de vader die zijn buiten huwelijk geboren kind niet heeft erkend, of grootouders, hebben dit wettelijk recht niet. Zij kunnen hun recht op informatie over het kind baseren op artikel 8 EVRM (Recht op eerbiediging van privéleven, familie- en gezinsleven).

Desgevraagd. Derden hoeven de informatie over het kind niet uit zichzelf te verstrekken. De niet met het gezag belaste ouder moet er uitdrukkelijk om vragen.

Welke informatie. Niet iedere informatie over het kind hoeft te worden verstrekt. Het gaat om belangrijke feiten en omstandigheden. Deze moeten bovendien betrekking hebben op de persoon van het kind of zijn verzorging en opvoeding. Het betreft alleen informatie over

schoolvorderingen en evt. sociaalpedagogische ontwikkelingen op school. De derde (in dit geval steeds de school) kan ook weigeren de verzochte informatie over het kind te geven aan de ouder die niet met het ouderlijk gezag is belast als het gaat om informatie die hij niet ook zou geven aan de ouder die wel met het gezag belast is.

Het belang van het kind. Het begrip 'in het belang van het kind' is een open begrip, een richtinggevend oriëntatiepunt. Het brengt tot uitdrukking dat bescherming, hulp en steun bij de groei naar volwassenheid en opvoeding en verzorging leidraad vormen. Als er informatie verschaft moet worden, moet eveneens aan de hand van het belang van het kind worden vastgesteld of daarin een selectie gemaakt moet worden en op welke wijze de gegevens moeten worden verstrekt. De vraag is dan nog wanneer het belang van het kind zich tegen de informatieverstrekking verzet. Dat mag niet al te snel worden aangenomen. Een goede reden is bijvoorbeeld een verklaring van een psychiater/ psycholoog/ pedagoog dat informatieverstrekking schadelijk is voor de gezondheids- en of gemoedstoestand van het kind.

Bijlage 2d: Welke ouder/verzorger heeft recht op welke informatie (schema)

Hieronder vindt u een schema waarin de soorten verbintenissen tussen ouders/verzorgers zijn omschreven. U kunt zo gemakkelijk zien welke ouder recht heeft op welke informatie.

	Voor wie	Alle informatie	Beperkte informatie
A	Ouders die met elkaar zijn getrouwd; voor vader en moeder geldt:	X	
B	Ouders die zijn gescheiden; Voor vader en moeder geldt:	X N.B. geen informatie geven die mogelijk gebruikt kan worden om voordeel ten koste van de andere ouder te behalen	
C	Ouders die hun partnerschap hebben laten registreren	X	
D	Ouders die niet met elkaar zijn getrouwd, maar via goedkeuring van de rechtbank het gezamenlijk gezag uitoefenen	X	
E	Ouder die niet met het gezag is belast		X artikel 1:377c BW
F	In geval van samenwonen, vader heeft kind erkend, niet ingeschreven in gezagsregister; voor vader geldt:		X artikel 1:377c BW
G	In geval van samenwonen, vader heeft kind erkend en ingeschreven in gezagsregister; voor vader en moeder geldt:	X	
H	Stel heeft samengewoond, nu uit elkaar, kind is erkend, ingeschreven in gezagsregister; voor vader en moeder geldt:	X N.B. geen informatie geven die mogelijk gebruikt kan worden om voordeel ten koste van de andere ouder te behalen	
I	Stel heeft samengewoond, nu uit elkaar, kind is erkend, maar niet ingeschreven in het gezagsregister; voor vader geldt:		X artikel 1:377c BW
J	Ouders beide uit de ouderlijke macht gezet, kind is onder voogdij geplaatst; voor vader en moeder geldt:		X artikel 1:377c BW
K	Voogd	X	
L	Biologische vader, die zijn kind niet heeft erkend		
M	Grootouders die de verzorging van het kind op zich nemen omdat de ouders spoorloos zijn		

L: Voor de biologische vader, die zijn kind niet heeft erkend, geldt dus: helemaal geen informatie.

M: Voor grootouders, die de verzorging van de kinderen op zich nemen, omdat de ouders spoorloos zijn geldt: in principe geen informatie.