

## **Gedragsprotocol De Waterlelie**

### **Doel**

Het "Gedragsprotocol De Waterlelie" moet bijdragen aan een schoolklimaat dat zich kenmerkt door acceptatie, respect, veiligheid en vertrouwen. Een dergelijk klimaat is een voorwaarde voor alle leden van de schoolgemeenschap om optimale leer- en werkprestaties te kunnen leveren.

Binnen dit gedragsprotocol zijn een aantal concrete omgangsregels geformuleerd. Het gaat in deze om de "geest" van de regels. Globale omschrijving.

Deze omgangsregels worden in brede zin algemeen maatschappelijk, door de teamleden en ouders van De Waterlelie gedragen. Zij gelden voor alle leerlingen en sluiten aan op de behoeften van onze school.

### **Doelgroep**

Teamleden, leerlingen, stagiaires, ouders en externe dienstverleners

### **Gebied/Terrein:**

Gedrag, omgangsvormen en afspraken mede op het gebied van agressie en seksuele intimidatie

### **Categorieën:**

#### **A. Schoolcultuur en pedagogisch klimaat**

Om een situatie te kunnen creëren waarin kinderen optimaal kunnen functioneren, beschikt de Waterlelie over een schoolcultuur en dragen we zorg voor een schoolklimaat van veiligheid en vertrouwen. Een sfeer van acceptatie en wederzijds respect waar het kind zichzelf durft te zijn.

Teamleden onthouden zich van seksueel getinte gedragingen, of gedragingen die door leerlingen en/of anderen bij de school betrokkenen als zodanig kunnen worden ervaren en zien er tevens op toe dat dergelijke gedragingen niet voorkomen in de relatie leerling-leerling.

### **Gedragsregels**

1. Een teamlid of leerling maakt geen misbruik van zijn of haar macht.
2. In nood handelt een teamlid/leerling naar beste vermogen adequaat, ook indien daardoor de regels van deze gedragscode worden overtreden. Aansluitend maakt hij/zij daarvan melding bij zijn/haar direct leidinggevende. Deze zal aansluitend de benodigde vervolgstappen ondernemen (ouders informeren, etc..)
3. Een teamlid of leerling geeft een ander geen (ongewenst) seksueel getinte aandacht.
4. Teamleden hebben een meldingsplicht aan hun direct leidinggevende (teamleider) en contactpersoon inzake vermoeden van seksuele intimidatie/misbruik/fysieke mishandeling. Deze leidinggevende brengt de clustermanager onderwijs en de directie op de hoogte.
5. Een teamlid of leerling onthoudt zich van seksistisch taalgebruik en seksueel getinte grappen of andere uitingen (ook tekeningen, posters, enz.), die als kwetsend voor een bepaalde sekse kunnen worden opgevat.
6. Een teamlid of leerling discrimineert een ander niet. Dat betekent dat hij of zij geen enkele vorm van onderscheid, uitsluiting, beperking of voorkeur toepast, waardoor de gelijkheid van rechten en/of fundamentele vrijheden van anderen worden aangetast.
7. Een teamlid of leerling houdt er geen racistische opvattingen op na. Dat betekent dat hij of zij geen mening heeft over superioriteit of inferioriteit van lichamelijke kenmerken van mensen, van hun cultuur of van beide.
8. Een teamlid of leerling spreekt een ander niet, dan wel positief/complimenteus, aan op uiterlijk. Ten aanzien van het dragen van gepaste kleding is hierover een regel vastgelegd in het schoolreglement. Op seksuele geaardheid worden zowel teamleden als leerlingen niet aangesproken.
9. Een teamlid of leerling valt een ander niet fysiek en/of psychisch lastig, bedreigt een ander niet, valt een ander niet aan en negeert een ander niet. Lichamelijk geweld wordt niet getolereerd, ook niet als strafmaatregel. Fysiek corrigeren van een leerling kan nodig zijn als individuele- of groepsbelangen in het geding komen. Dit kan alleen als alle andere methoden niet werken.

10. Een teamlid of leerling dringt zijn/haar mening niet op aan een ander.
11. Een teamlid of leerling dringt niet binnen in de persoonlijke levenssfeer van de ander.
12. Een teamlid of leerling houdt zich aan deze gedragsregels en ziet erop toe dat deze gedragsregels ook door anderen binnen de organisatie worden nageleefd.

## **B. Het omgaan van teamleden met leerlingen**

Als expertisecentrum voor langdurig zieke kinderen/kinderen met epilepsie streven wij ernaar de leerlingen in de meest geschikte onderwijsleersituatie te brengen.

Situaties waarvan de leerling optimaal gebruik kan maken/moet kunnen maken.

Daar waar noodzakelijk biedt de school gespecialiseerde onderwijsondersteuning.

Deze leersituaties vinden voornamelijk plaats in groepsverband.

Op het moment dat zich "één op één situaties" voordoen, zijn er extra voorwaarden geschapen om deze contacten op pedagogisch verantwoorde wijze te laten plaatsvinden.

### **B.0: Eén-op-één-contact teamlid-leerling**

**B.0.1:** Leerlingen worden niet bij teamleden thuis uitgenodigd, tenzij met medeweten en goedkeuring van de ouders en onder vermelding van de reden van het verblijf. In zo'n geval dient tussen medewerker en ouders te zijn afgesproken op welke tijd en wijze het kind wordt opgehaald of gebracht dan wel zelfstandig naar huis gaat. Tevens dient dit te worden gemeld aan de betreffende teamleider.

**B.0.2:** Bij het verschonen van een leerling wordt erop toegezien dat dit gebeurt op een plaats waar privacy gewaarborgd is en compromitterende situaties geheel, dan wel zoveel mogelijk, voorkomen worden.

**B.0.3:** Vanuit de schoolorganisatie zijn ouders en/of collega's op de hoogte gebracht van het feit dat er therapieën, onderzoeken en gesprekken plaats kunnen vinden in een één op één situaties.

**B.0.4:** In alle ruimten waarin 1 op 1 situaties plaats kunnen vinden, zijn raampjes geplaatst zodat er controle van buitenaf mogelijk is.

**B.0.5:** Een gesprek n.a.v. een conflictsituatie (een ernstig verschil van mening, dan wel een situatie van fysiek/psychisch agressief gedrag) tussen een teamlid en een leerling vindt plaats in bijzijn van een tweede teamlid/contactpersoon.

Dagelijkse schoolsituaties op het gebied van troosten, belonen en feliciteren kenmerken zich door wederzijds respect van de in de doelgroep genoemde personen.

De grenzen ten aanzien van troosten en belonen worden aangegeven door wat er binnen de school aanvaardbaar wordt geacht. T.b.v. ongewenst gedrag zijn een schoolreglement en gedragscode voorhanden.

### **B.1: Troosten, belonen en feliciteren in de schoolsituatie**

**B.1.1:** Vanaf het VSO worden kinderen niet meer getroost bij verdriet of pijn door middel van knuffelen, enz., tenzij de emotionele ontwikkeling van de leerling daartoe aanleiding geeft. De wensen en gevoelens van zowel kinderen als ouders hieromtrent worden gerespecteerd. Spontane reacties vanuit de kinderen zelf zijn, ook in hogere groepen, acceptabel - maar dienen niet of terughoudend beantwoord te worden.

**B.1.2:** De wensen en gevoelens van zowel kinderen als ouders t.a.v. lichamelijk contact worden altijd gerespecteerd. Spontane reacties van de kinderen zelf zijn, ook in de hogere groepen, acceptabel, maar dienen niet of terughoudend beantwoord te worden.

**B.1.3:** Feliciteren moet spontaan kunnen gebeuren. De leerkrachten houden hierbij rekening met het hierboven vermelde.

De leden van het schoolteam respecteren de wensen en gevoelens van schaamte van iedere leerling omtrent privacy bij douchen, aan- en uitkleden en toiletgang, zolang deze passend zijn binnen de pedagogische verantwoording van de school. Er wordt zorg gedragen voor een sfeer van veiligheid.

## **B.2: Hulp bij aan- uit- en omkleden**

**B.2.1:** Waar dit tot de schoolcultuur hoort, kleden jongens en meisjes uit de onderbouw gemengd om.

**B.2.2:** In de onderbouw komt het regelmatig voor, dat kinderen geholpen moeten worden bij het aan- en uitkleden. Ook in de middenbouw en bij laag functionerende kinderen in de bovenbouw/vso kan het nog een enkele keer voorkomen. Deze hulp behoort tot de normale taken van een leerkracht/assistent.

**B.2.3:** De leerkracht/assistent houdt in de kleedruimte toezicht bij het aan- en uitkleden in groepen indien de veiligheid en goede orde dit noodzakelijk maakt.

**B.2.4:** Daar waar hulp bij aan- en uitkleden nauwelijks meer nodig is, kan het in bepaalde situaties toch voorkomen (bij musicals bijv.) dat hulp nodig is. De leerkracht/assistent houdt hier rekening met wensen en gevoelens van leerlingen.

**B.2.5:** De schoolorganisatie zorgt er voor dat, indien haalbaar, vanaf de middenbouw t/m het VSO, mannelijke begeleiders bij de jongens in de kleedkamer assisteren en vrouwelijke begeleiders bij de meisjes. Op deze manier wordt rekening gehouden met het zich ontwikkelende schaamtegevoel bij jongens en meisjes.

In het kader van buitenschoolse activiteiten worden de binnen de school geldende regels zoveel mogelijk gehandhaafd.

## **B.3: Buitenschoolse activiteiten**

**B.3.1:** Indien er hulp geboden wordt bij ongevallen, ziekte of in andere situaties waarbij het schaamtegevoel van de kinderen een rol kan spelen, wordt, rekening houdend met de aanwezige mogelijkheden, de uitdrukkelijke wens van het kind gerespecteerd.

**B.3.2:** Bij te ondernemen activiteiten wordt rekening gehouden met de eigenheid van beide seksen.

**B.3.3:** De goede spontaniteit in de omgang van leiding en kinderen en kinderen onderling, dient gewaarborgd te blijven.

Binnen het onderwijs aan langdurig zieke kinderen doen zich dagelijks situaties (en onvoorziene situaties) voor, waarin verzorgende handelingen (vaak op medisch gebied) verricht moeten worden. In voorkomende gevallen waarin hulp geboden moet worden, zal, rekening houdend met het schaamtegevoel van de betrokken leerling zijn/haar uitdrukkelijke wens gerespecteerd worden. Dit binnen de mogelijkheden die op De Waterlelie voorhanden zijn en afhankelijk van de zich voordoende situatie.

## **B.4: Lichamelijke / verpleegkundige verzorging**

**B.4.1:** Wanneer er tijdens een epilepsieaanval gecoupeerd moet worden, houden wij er rekening mee dat een aanval gecoupeerd wordt door iemand van gelijke sekse. Wanneer dit laatste niet mogelijk is, zullen twee teamleden aanwezig zijn bij het couperen van de epileptische aanval.

**B.4.2:** Wanneer er hulp geboden moet worden bij ongevallen en aanvallen, ziek worden of anderszins, waarbij schaamtegevoel van de leerlingen een rol kan spelen, wordt, rekening houdend met de mogelijkheden, de uitdrukkelijke wens van de leerling gerespecteerd.

## C. Het omgaan met ouders

**c.1:** Ouders worden (in hun rechten en plichten) erkend als eerstverantwoordelijken voor het welzijn en de opvoeding van hun kinderen.

**c.2:** Wat voor teamleden geldt (zie Gedragsregels) is binnen schoolverband ook van toepassing op ouders in hun onderlinge relatie evenals op ouders en leerkrachten in hun onderlinge relatie.

**c.3:** Leerkrachten proberen problemen met ouders eerst zelf op te lossen. Zij consulteren collega's die de leerling in een eerder leerjaar in de klas hebben gehad en brengen de teamleider op de hoogte. Indien maatschappelijk werk bij het gezin betrokken is, informeert de teamleider ook maatschappelijk werk. Indien zij een probleem niet kunnen oplossen, melden teamleden dat aan de teamleider, opdat deze zijn/haar verantwoordelijkheid kan nemen.

**c.4:** Ouders die eerst naar de directie stappen in verband met een probleem, worden door de directie terugverwezen naar de leerkracht. Als ouders melden dat ze er met de leerkracht niet uitkomen, verwijst de directie door naar de betrokken teamleider, welke inmiddels door de leerkracht op de hoogte gebracht is. Komen ouders en teamleider niet tot overeenstemming, volgt de stap naar de clustermanager onderwijs en vervolgens de directeur.

Leerkrachten moeten hiervan dus tijdig melding maken bij de teamleider.

Het handelen moet altijd probleemoplossend gericht zijn. Leerkrachten zullen daarbij kritisch moeten kijken naar 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 schoolorganisatie regels en grenzen stellen. Het is zaak om daar als zodanig mee om te gaan.

**c.5:** Indien ouders een klacht willen indienen, voorziet de directie in de klachtenregeling resp. verwijst de directie de ouders naar het bevoegd gezag. Voor klachten inzake seksuele intimidatie/misbruik / fysieke mishandeling verwijst de directie in eerste instantie naar de contactpersoon.

## D. Het omgaan met collega's

### D.1: Collegialiteit

Collegialiteit is een belangrijke voorwaarde om goede, functionele samenwerking tot stand te brengen. De onderlinge samenwerking draagt bij tot 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 mét collega's, niet over collega's.

### D.2: 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. 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 verplicht karakter hebben, zoals teamoverleg, ouderavonden, de sportdag, het schoolfeest, jaaropening of -sluiting, zijn er contacten die niet verplicht 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, enzovoort. Eén en ander volgens de schoolspecifieke afspraken en uitgesproken verwachtingen.

Onder informele contacten kunnen ook bezoeken vallen aan collega's die arbeidsongeschikt 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 in inzicht kunnen omgaan.

### D.3: 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 betrokkenen 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 teamleider de volgende stap. Het is niet correct met andere collega's het probleem te

bespreken, het is immers niet hun probleem.

Daarbij breng je je collega('s) in een loyaliteitsconflict. E.e.a. leidt tot een negatieve stemming, die niet bijdraagt 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.

## **E: Het pestprotocol**

Onze school wil een veilige en prettige omgeving bieden waarin de kinderen zich thuis voelen. Om te komen tot een respectvolle en sociaal aanvaardbare omgang met elkaar, zijn er per groep met de kinderen spelregels afgesproken. Elk jaar worden deze opnieuw afgesproken en wordt er in een reeks lessen aandacht besteed aan het op een goede manier met elkaar omgaan.

Opdat eenieder weet waar hij/zij zich aan te houden heeft, is het 'pestprotocol' opgesteld dat u hieronder kunt lezen. Wij verwachten dat iedereen zich houdt aan deze afspraken en dat iedereen weet welke consequenties het heeft als het protocol wordt overtreden.

### **E.1: Schoolregels met betrekking tot pesten van leerlingen**

1. Voor ons betekent pesten:

'Gedrag dat min of meer bewust gericht is op één of meer leerlingen en dat tot doel en tot gevolg heeft dat degene die gepest wordt, zich gekwetst, geraakt, vernederd, afgewezen en/of buitengesloten voelt.'

2. Wij (de directie, overige teamleden, de ouders en de leerlingen) tolereren geen:

- Lichamelijk geweld: bijv: aan een ander 'zitten' zonder dat hij/zij dit zelf wil;
- Materieel geweld: we respecteren elkaars eigendommen. Wij blijven van elkaars spullen af;
- Verbaal geweld: we gebruiken naar elkaar aanvaardbaar taalgebruik, geen grofheden of scheldwoorden en we letten op de juiste toon;
- Non-verbaal geweld: we hebben respect voor elkaar en stralen dat uit in onze houding.

3. Wij (de directie, overige teamleden, de ouders en de leerlingen) houden ons aan de hieronder beschreven regels:

- Wij pesten anderen niet: alle leerlingen gunnen wij dezelfde 'blik'.
- Wij helpen anderen die gepest worden: wanneer een leerling merkt dat een medeleerling de dupe is van pestgedrag, meldt hij/zij dit aan de leerkracht. Wanneer een ouder merkt dat een kind pest of slachtoffer is, meldt hij/zij dit aan de leerkracht.

Per groep worden consequenties opgesteld die gelden wanneer pesten toch voorkomt.

Wanneer pestgedrag op onze school desondanks de kop opsteekt, geldt het volgende:

- wanneer pestgedrag is aangetoond, gelden de regels van de desbetreffende groep.
- wanneer pestgedrag is aangetoond, lost de leerkracht van de betreffende groep het probleem op. Hij/zij kan hiervoor hulp vragen aan een ander teamlid.

### **E.2: Bovenstaande schoolregels gelden voor alle schoolgroepen!**

Ieder schooljaar worden de regels besproken en zonodig aangepast. De regels worden voor iedereen zichtbaar opgehangen in het klaslokaal.

Met betrekking tot incidenten wordt het **incidentmeldingsformulier** ingevuld. Zowel de werkwijze als de incidentmeldingsformulieren staan op de server in het mapje Public, algemene formulieren.

**F: Procedure schorsen en verwijderen****Uitgangspunt**

De procedure bij het schorsen of verwijderen van een leerling treedt in werking als duidelijk is geworden dat de school geen mogelijkheden meer ziet om op een voor de leerling en de school verantwoorde manier onderwijs te verzorgen voor die leerling, of de veiligheid in het geding is. Voorafgaand aan de constatering hiervan dienen er gesprekken te zijn geweest tussen de leerkracht, de leerling en de ouders en tussen de directie, de leerling en de ouders. Die gesprekken hebben tot doel het meningsverschil of het conflict zodanig op te lossen dat er na afloop een voor partijen bevredigende en werkbare situatie ontstaat. Van deze gesprekken worden verslagen gemaakt die aan de ouders ter ondertekening worden aangeboden. Deze verslagen worden in het leerlingendossier bewaard.

Leidt voorgaande niet tot een voor partijen bevredigende oplossing, dan treedt de verderop genoemde procedure in werking.

**Redenen tot schorsing en/of verwijdering**

Hierbij kunnen de volgende redenen worden onderscheiden:

***Onderwijskundige redenen***

Ouders/verzorgers zijn het niet eens met de onderwijskundige maatregelen voor hun kind. Hierbij valt te denken aan doubleren (incl. verlenging van de kleutergroeperperiode) of een andere vorm van (speciaal) onderwijs.

Ondanks het feit dat ouders/verzorgers bij aanmelding de op school geldende regels onderschreven, gaan zij niet akkoord met het op school heersende didactische en pedagogische klimaat.

***Didactische of pedagogische redenen***

Een leerling weigert de op school geldende regels na te komen en ook de ouders/verzorgers hebben hun medewerking geweigerd.

***Disciplinaire redenen***

Agressief, bedreigend gedrag van ouders dat de veiligheid van kinderen en/of teamleden in het geding brengt, leidt tot uitschrijving/verwijdering van het kind/de kinderen van het betrokken gezin.

**Procedure*****Officiële berisping***

De ouders/verzorgers krijgen schriftelijk (per briefpost) bericht waarin wordt gerefereerd aan de eerder gevoerde gesprekken met de leerkracht en zijn/haar leidinggevende. Een afschrift hiervan gaat naar het managementteam en wordt opgenomen in het dossier van de betrokken leerling.

***Schorsing***

Als de onder punt "officiële berisping" genoemde maatregel niet tot het gewenste effect leidt, wordt de leerling voor ten hoogste vijf dagen de toegang tot de school ontzegd. In afwachting van de realisering van een met de ouders overeengekomen maatregel, bijv. het overplaatsen naar een andere school voor primair onderwijs, kan deze termijn door de directeur met vijf dagen worden verlengd. De directeur ziet erop toe dat de procedure wordt gevolgd zoals vastgelegd in artikel 40 van de WEC.

***Verwijdering***

Als een schorsing niet tot een oplossing leidt, kan een leerling definitief worden verwijderd. Beslissingbevoegdheid hiertoe is gemandateerd aan de directeur van de school die in dezen optreedt namens het bevoegd gezag. Een besluit tot verwijdering wordt, na telefonisch contact, tevens schriftelijk (per briefpost) aan de ouders/verzorgers meegedeeld.

De ouders/verzorgers hebben het recht bij het bevoegd gezag bezwaar aan te tekenen tegen het verwijderingsbesluit.

De directeur ziet erop toe dat de ouders/verzorgers van de te volgen procedure schriftelijk in kennis worden gesteld.

De school heeft een inspanningsverplichting van 8 weken om een geschikte school voor de leerling te vinden. (zie artikel 40 WEC)

## **G: Slotbepalingen**

Schriftelijke kennisgevingen als hieraan voorafgaand bedoeld worden ondertekend door de directeur (in zijn afwezigheid door zijn waarnemer).

Als het meningsverschil dermate hoog oploopt, dat een acute oplossing wordt vereist, kan de directeur relevante maatregelen nemen.

In alle gevallen waarin deze regeling niet voorziet, beslist het bevoegd gezag van de school.

### **G.1: Privacy**

#### **G.1.1: Vertrouwelijkheid**

Gegevens (in de ruimste zin van het woord) van leerlingen, ouders en teamleden zijn vertrouwelijk. Gegevens worden alleen verstrekt door en aan daartoe bevoegde personen/instanties wanneer dat wettelijk verplicht is, of essentieel is voor de behartiging van de belangen van leerlingen, ouders of teamleden.

#### **G.1.2: Gescheiden ouders**

Op verzoek van de niet met het ouderlijk gezag belaste ouder ontvangt deze van de leerkracht of directie informatie over de leerprestaties van het kind of andere informatie die de opvoeding en verzorging betreft - gelijk dit het geval is, indien het om de wel met het ouderlijk gezag belaste ouder zou gaan.

### **G.2: Ten slotte**

**G.2.1:** Gedragingen waarover deze code niet spreekt, zijn daarom niet automatisch toelaatbaar.

**G.2.2:** Bij de interpretatie van de gedragscode gaan we uit van wat in het Nederlandse maatschappelijk verkeer voor redelijk wordt gehouden.

**G.2.3:** Indien noodzakelijk, wordt de gedragscode aangepast aan nieuwe omstandigheden en inzichten. Voorafgaand aan besluitvorming daarover informeert de directie het team.

**G.2.4:** In gevallen waarin deze gedragscode niet voorziet, beslist de directie/het bevoegd gezag.

## **Gedragscode t.a.v. e-mail, intranet en internetgebruik\*\***

### **E-mailgebruik:**

De gedragscode t.a.v. e-mail gebruik en Internet sites is bedoeld om regels aan te geven ten aanzien van verantwoord e-mail en internetgebruik. Ze geeft tevens aan op welke wijze de controle plaats vindt en welke sancties bij overtreding kunnen worden getroffen.

Het e-mail systeem is bedoeld voor zakelijk (**onderwijskundig**) gebruik. Het incidentele gebruik voor privé doeleinden is toegestaan, mits dit niet storend is voor de dagelijkse werkzaamheden en het computernetwerk. Dít incidentele gebruik dient buiten de lesgebonden tijden te gebeuren.

**Het is leerlingen en teamleden niet toegestaan om het e-mail systeem te gebruiken voor het ontvangen, raadplegen en/of verzenden van berichten met een pornografische, racistische, discriminerende, beledigende of aanstootgevende inhoud.**

### **Intranet en Internet gebruik:**

De gedragscode t.a.v. ongewenst e-mail gebruik en Internet sites is bedoeld om regels aan te geven ten aanzien van verantwoord e-mail en internetgebruik. Ze geeft tevens aan op welke wijze de controle plaats vindt en welke sancties bij overtreding kunnen worden getroffen.

Het Internet systeem is a-priori bedoeld voor zakelijk (**onderwijskundig**) gebruik. Het incidentele gebruik voor privé doeleinden is toegestaan, mits dit niet storend is voor de dagelijkse werkzaamheden en het computernetwerk. Dit incidentele gebruik dient buiten de lesgebonden tijden te gebeuren.

**Het is leerlingen en teamleden niet toegestaan om Internet sites te bezoeken die pornografisch, racistisch, discriminerend, beledigend of aanstootgevend materiaal bevatten. Ook het downloaden van dit materiaal is niet toegestaan.**

### **Controle.**

De controle vindt plaats door registratie en/of steekproefsgewijs van de hoeveelheid data en door inzage in het gebruik van de e-mails of internetsites die over de kabel gaan. Indien er sprake is van bovenmatig dataverkeer en/of ongewenst gebruik dan melden de ICT medewerkers dat aan de directie. Deze kan besluiten tot gerichte controle over een vast te stellen periode van beperkte omvang. Indien deze controle verboden gebruik aan het licht brengt, zal de directie in overleg met de teamleider dat terstond met het teamlid/klassenleiding/leerling bespreken. Daarbij worden t.a.v. een teamlid, de (rechtspositionele) consequenties gemeld die, bij herhaling van het verboden gebruik, zullen worden getrokken. T.a.v. een leerling zullen de noodzakelijke maatregelen in overleg met klassenleiding genomen worden. De klassenleiding/teamleider zal de ouders hiervan op de hoogte stellen.

\* Nadere precisering van het gedragsprotocol en aanvullende afspraken zijn beschreven in "gedragscode school De Waterlelie". Deze gedragscode is te vinden op de internet-site van de Waterlelie: [www.dewaterlelie.net](http://www.dewaterlelie.net)

\*\* Een nader gedetailleerde en gepreciseerde "gedragscode Internet" voor teamleden, is te vinden op de netwerkmatrix onder punt 1.3 van "procedures en regelingen".

In individuele gevallen kan er om (ortho-)pedagogische redenen van deze regels afgeweken worden. Deze aanpassing zal binnen de Commissie Leerlingen Zorg besproken en besloten moeten worden. Tevens dient dit schriftelijk vastgelegd en met de ouders besproken te worden.