Schoolveiligheidsplan

Basisschool An Nasr

2026-2028

Inhoudsopgave

1 Schoolveiligheidsbeleid 2
1.1 Inleiding 2
1.2 Visie schoolveiligheidsplan Basisschool An Nasr 3
1.3 Doelstelling beleidsplan 3
1.4 Preventief beleid 5
1.4.1 Protocollen en procedures 5
1.5 Registratie en evaluatie 6
1.6 Gedragsregels 6
2 Protocollen 7
2.1 Protocol klachtenregeling 7
2.2 Protocol Privacyreglement 10
2.3 Protocol Mobiele telefoons en andere media-apparatuur 10
2.4 Protocol Computers, laptops, Chromebooks en tablets 11
2.5 Protocol Pesten 11
2.6 Protocol Online pesten (cyberpesten) 15
2.7 Protocol Fysiek, verbaal en psychisch geweld en agressie 17
2.7.1 Protocol Fysiek ingrijpen naar leerlingen 19
2.8 Protocol Kindermishandeling 19
2.9 Protocol Discriminatie 20
2.10 Protocol Vernielingen 21
2.11 Protocol Seksuele intimidatie 22
2.12 Protocol Straffen en belonen 23
2.13 Protocol schorsing en verwijdering van leerlingen 24
2.14 Protocol Opvang personeel en leerlingen bij ernstige incidenten 27
2.15 Protocol Ongevallen 28
2.16 Protocol Medicijngebruik op school 28
2.17 Protocol Overlijden leerling, ouder of teamlid 29
2.18 Protocol Infectieziekten beleid 30
2.19 Protocol Radicalisering 30
2.20 Protocol terrorisme scenario 32
2.21 Protocol Leerlingvolgsysteem Parnassys en Privacy (AVG) 33
2.22 Arbo en Veiligheid 34
3 Bijlagen 35
1 Stappen Time-out, Schorsing en Verwijdering 35
2 Verslag inzake time-out, schorsing of verwijdering 36
3 Incidentenregistratie 37

1 Schoolveiligheidsbeleid

1.1 Inleiding

In de kern richten wij ons met het veiligheidsbeleid op het zo veel mogelijk voorkomen en effectief afhandelen van incidenten, op preventieve en curatieve maatregelen. Dit veiligheidsplan geeft inzicht in het veiligheidsbeleid van onze school en de aspecten die samenhangen met veiligheid.
Het beleid met betrekking tot agressie, geweld en seksuele intimidatie maakt onderdeel uit van het Arbo- en personeelsbeleid. Onder agressie en geweld wordt in de wetsbepaling verstaan: voorvallen, waarbij een werknemer psychisch of fysiek wordt bedreigd, lastiggevallen of aangevallen onder omstandigheden, die rechtstreeks verband houden met het verrichten van arbeid. Deze wetsbepaling heeft betrekking op werknemers, leerlingen, ouders, stagiaires en externen, die bij de school betrokken zijn. De wetsbepaling geldt in het schoolgebouw en de onmiddellijke omgeving van de school, waaronder het schoolplein.

Om te zorgen voor een zo breed mogelijk gedragen beleid op het gebied van agressie, geweld en seksuele intimidatie is door het schoolbestuur een klachtenregeling opgesteld. Deze is ondertekend door alle geledingen van de school.

Het beleidsplan richt zich op alle vormen van agressie, geweld en seksuele intimidatie die binnen of in de directe omgeving van de school kunnen plaatsvinden.

Onze school doet er alles aan om een veilige (leer)omgeving te creëren. Daarom proberen we iedere vorm van grensoverschrijdend gedrag te voorkomen dan wel effectief aan te pakken. Ten behoeve van ons schoolbeleid hebben we vastgesteld wat we verstaan onder grensoverschrijdend gedrag. We onderscheiden:

- Fysiek geweld
- Intimidatie of bedreiging met fysiek geweld
- Intimidatie of bedreiging via sociale media (digitaal pesten)
- Intimidatie of bedreiging met verbaal geweld
- Pesten of treiteren
- Chantage
- Seksueel misbruik of seksuele intimidatie
- Ongewenst seksueel getint gedrag
- Discriminatie of racisme
- Vernieling
- Diefstal of heling
- Extremisme
- Wapengebruik of wapenbezit
- Bezit van, handel in of gebruik van drugs
- Alcoholgebruik
- Drugsgebruik

In ons schoolveiligheidsplan beschrijven we hoe we bovenstaande vormen van grensoverschrijdend gedrag zo veel mogelijk voorkomen, registeren en afhandelen.

1.2 Visie schoolveiligheidsplan Basisschool An Nasr

Zorgdragen voor een veilige omgeving is voor onze school een onderdeel van het schoolbeleid. Als Vreedzame School beogen we een positief pedagogisch klimaat in en rond de school.
Basisschool An Nasr wil een omgeving creëren waarin leerlingen, medewerkers en ouders zich mentaal veilig voelen en in alle harmonie samenwerken. Dit betekent voor alle betrokkenen, personeel, leerlingen en ouders, een professionele houding.

De school vormt een gemeenschap waarin iedereen betrokken is met elkaar en waar iedereen binnen de gestelde normen zichzelf durft te zijn en kan zijn. Deze gemeenschap dient als basis en het fundament voor de sociaal emotionele en cognitieve ontwikkeling. De Vreedzame School wil leerlingen op jonge leeftijd leren hoe je om kunt gaan met verschillen. De klas en de school als leer- en leefgemeenschap, waarin iedereen een bijdrage levert aan het algemeen belang en iedereen actief verantwoordelijk wil zijn voor de gemeenschap. De school zet hiervoor onder andere het programma van de Vreedzame schoollessen in.

Onze school werkt op deze manier voortdurend aan een veilig schoolklimaat. Niet alleen het voorkomen van grensoverschrijdend gedrag, maar ook het herkennen en aanpakken van grensoverschrijdend gedrag. Een plek waar iedereen, ongeacht wie je bent, zich gezien en gehoord voelt. Waar normen, waarden en omgangsvormen gelden en waar iedereen zijn verantwoordelijkheid neemt. Wij investeren in het ontwikkelen van deze professionele houding.

Veiligheid maakt deel uit van ons pedagogisch klimaat van de school. Personeel, leerlingen en ouders zijn verantwoordelijk voor het pedagogische klimaat op school. Duidelijke afspraken over onderlinge communicatie en betrokkenheid en toewijding stimuleren de ontwikkeling van de leerlingen.

1.3 Doelstelling beleidsplan

Basisschool An Nasr streeft naar een veilige leer- en werkomgeving, kortom een veilige school. Het beleid dat hiertoe wordt gevoerd is voortdurend in ontwikkeling en is gestoeld op het besef dat een sterk veiligheidsbeleid ten goede komt aan de ontwikkeling en het welbevinden van leerlingen, medewerkers en ouders. De Vreedzame School en de structurele monitoring van sociale veiligheid vormen belangrijke onderdelen van het veiligheidsbeleid van An Nasr. Onze school werkt hiermee gericht aan sociale competentie, actief burgerschap en sociale integratie. Dit betekent:

- Iedereen die werkzaamheden verricht voor de school dan wel onderwijs volgt of anderszins deel uitmaakt van de gemeenschap wordt geacht zich te onthouden van elke vorm van ongewenst gedrag
- Basisschool An Nasr neemt preventieve en curatieve maatregelen om ongewenst gedrag te voorkomen en te bestrijden (onder ongewenst gedrag wordt verstaan elke vorm van seksuele intimidatie, intimidatie algemeen, racisme, discriminatie, agressie en geweld)
- Personeel, leerlingen en ouders worden geïnformeerd over het beleidsplan en de protocollen

- De leerkrachten bespreken regelmatig de gedragsregels met de leerlingen
- Aan iedere leerling wordt zorg en aandacht geboden, die nodig is om zich zo optimaal mogelijk te kunnen ontwikkelen

Voor leerlingen:

- Leerlingen pesten elkaar niet: iedereen mag en kan zichzelf zijn
- Leerlingen weten hoe ze een (klein) probleem (zelf) kunnen oplossen
- Leerlingen weten bij wie ze terecht kunnen als ze een probleem hebben
- Leerlingen worden serieus genomen als ze een probleem hebben
- Leerlingen worden effectief geholpen als ze een probleem hebben

Voor ouders:

- Ouders ervaren dat hun kinderen graag naar school gaan
- Ouders ervaren dat hun kinderen niet gepest worden
- Ouders weten bij wie ze terecht kunnen als hun kinderen een probleem hebben
- Ouders ervaren dat signalen worden opgepakt
- Ouders ervaren dat problemen effectief worden aangepakt

Voor medewerkers

- Medewerkers worden met respect bejegend door leerlingen, ouders/verzorgers en collega's
- Medewerkers weten dat problemen worden aangepakt
- Medewerkers weten waar ze terecht kunnen met signalen
- Medewerkers hebben duidelijkheid over wat er gebeurt bij calamiteiten
- Medewerkers kennen de afspraken m.b.t. veiligheid

Voor de omgeving/de buurt:

- De buurt heeft geen overlast van onze leerlingen
- De buurt heeft geen last van vandalisme, vervuiling of diefstal
- De buurt weet dat de leerlingen worden aangesproken op hun gedrag
- De buurt kent het aanspreekpunt voor suggesties of eventuele klachten
- De buurt weet dat signalen worden opgepakt en problemen worden aangepakt

Deze doelstellingen worden gerealiseerd door het proactief uitdragen van het streven naar een veilige leer-en werkomgeving binnen onze school, onder andere door passende activiteiten uit te voeren. Deze activiteiten zijn gebaseerd op de volgende onderdelen:

- Preventief beleid, ter voorkoming van incidenten
- Preventief beleid, ter voorkoming van verder escalatie bij incidenten
- Registratie en evaluatie

Signaleren

We willen onveilig of grensoverschrijdend gedrag vroegtijdig aanpakken. Daarom is het van groot belang dat we signalen tijdig oppakken. Het signaleren van problemen vindt primair plaats via ons leerlingvolgsysteem Parnassys. De leraren krijgen via dit systeem zicht op ontwikkelingen op groeps- en individueel niveau. Uitkomsten van relevante vragenlijsten en

observaties worden door de intern begeleider en de leerkracht besproken tijdens groeps- en leerlingbesprekingen. Daarnaast signaleren we via dagelijkse observaties en gerichte gesprekken met leerlingen en ouders. Relevante informatie wordt vastgelegd in het leerlingdossier. Bij twijfel of zorgen neemt de leerkracht contact op met de intern begeleider, het aanspreekpunt sociale veiligheid of de vertrouwenspersoon. De veiligheid van leerlingen wordt jaarlijks gemonitord en de veiligheid van medewerkers periodiek. Op basis van de analyse worden waar nodig interventies en verbetermaatregelen vastgesteld.

1.4 Preventief beleid

Basisschool An Nasr neemt maatregelen om agressie, geweld en seksuele intimidatie tegen te gaan en hiertoe worden de volgende activiteiten ondernomen:

- De leerkrachten werken aan maatschappelijk en ontwikkelingsgerichte leerdoelen rond vorming, opvoeding, burgerschap en sociale integratie
- Een stimulerend pedagogisch klimaat (relatie, competentie en autonomie)
- Erkennen van verschillen tussen leerlingen, leerlingen uitdagen, te ondersteunen en te vertrouwen (pedagogisch handelen)
- Bevorderen van sociaal gedrag van de leerlingen o.a. door inzet De Vreedzame School
- Waarden, normen en gedragsregels uitdragen van voorbeeldgedrag personeel
- Scholing en training personeel
- Coaching voor leerkrachten, die handelingsverlegen zijn
- Systematisch en periodiek aandacht voor pedagogisch handelen schoolleiding
- Preventieve en corrigerende maatregelen ter verbetering pedagogisch handelen.
- Het tijdig signaleren van problemen en van grensoverschrijdend gedrag (waaronder pesten) en het adequaat ingrijpen
- Gevoelens van veiligheid worden regelmatig geïnventariseerd bij personeel, leerlingen en ouders o.a. enquêtes en vragenlijsten
- Er zijn gedragsregels opgesteld en deze worden door alle personeelsleden consequent gehandhaafd
- Er is een incidentenregistratie
- Personeel, leerlingen, ouders zijn op de hoogte van de geldende gedragsregels
- De school geeft duidelijk de grenzen aan van de verantwoordelijkheden van samenwerkende partners buiten de school

Daarnaast worden agressie, geweld en seksuele intimidatie aan de orde gesteld:

- Tijdens individuele gesprekken met medewerkers (functioneringsgesprekken)
- Tijdens teamvergaderingen
- Tijdens het managementoverleg
- Tijdens bestuursoverleg
- Tijdens het overleg met en van de medezeggenschapsraden
- In de risico-inventarisatie en evaluatie (RI&E) en plan van aanpak

1.4.1 Protocollen en procedures

Om adequaat te kunnen handelen naar aanleiding van incidenten en om escalatie te voorkomen wordt iedereen, die betrokken is of geconfronteerd wordt met agressie en

geweld, door de school afdoende hulp en begeleiding geboden. De school heeft hiervoor de volgende maatregelen doorgevoerd:

- Er is een protocol voor opvang bij ernstige incidenten
- Er is een protocol voor melding (dreigen met) agressie en/of geweld (verbaal en fysiek) of seksuele intimidatie opgesteld
- Er is een procedure voor schorsing en verwijdering van leerlingen vastgesteld
- Schorsing van personeel vindt plaats conform het geldende RPBO
- Voor ernstige incidenten zijn er vertrouwenspersonen aanwezig en kan hulp worden ingeroepen van externe hulpverleners
- De vertrouwenspersonen volgen cursussen om zich te specialiseren in hun taak.

Als een incident leidt tot ziekteverzuim wordt gehandeld conform het algemeen geldende ziekteverzuimbeleid van het schoolbestuur. Indien een incident niet leidt tot verzuim is aandacht voor slachtoffer en (eventueel agressor) zeer gewenst. De schoolleiding van stimuleert de betrokkenheid van leidinggevende en collega's bij de situatie.

1.5 Registratie en evaluatie

Personeel, leerlingen en ouders die incidenten willen melden, kunnen daarvoor terecht bij de vertrouwenspersonen. De anonimiteit is hierbij gewaarborgd. Zij werken hierbij volgens de richtlijnen van de klachtenregeling zoals die is vastgesteld door het schoolbestuur.

Om te kunnen sturen, evalueren en haar beleid bij te kunnen stellen draagt onze school zorg voor een nauwkeurige registratie en administratie van incidenten inzake agressie, geweld en seksuele intimidatie.

- De school maakt gebruik van een registratiesysteem (Parnassys of Excel-bestand) waarin de gegevens van het incidentenformulier zijn verwerkt
- Er wordt een analyse van incident gemaakt met plan van aanpak met verbetermaatregelen
- Jaarlijks wordt bekeken of de verbetermaatregelen zijn uitgevoerd
- Minimaal eenmaal per schooljaar wordt een overzicht van het aantal meldingen gemaakt met algemene gegevens, (geen individuele, inhoudelijke of privacygevoelige gegevens) die in de diverse overlegvormen van de school worden besproken.
- Eenieder kan verbetervoorstellen met betrekking tot het beleidsplan melden bij de directie
- Het beleidsplan wordt jaarlijks geëvalueerd in het teamoverleg, managementoverleg en met de medezeggenschapsraad
- Verbeteracties, die voortkomen uit de evaluatie, worden opgenomen in het plan van aanpak van de Risico-Inventarisatie en Evaluatie en via dit plan van aanpak wordt ook de voortgang in de uitvoering bewaakt

1.6 Gedragsregels

Binnen Basisschool An Nasr hanteren we de volgende regels met betrekking tot het omgaan met elkaar, materialen en de ruimte. Dit geldt voor personeel, leerlingen, ouders en externen, die op één of andere manier betrokken zijn bij de school.

- We dragen bij aan een positief schoolklimaat
- We zijn betrokken, werken samen en helpen elkaar
- We gaan respectvol met elkaar om
- We zijn open, eerlijk en houden ons aan normen en waarden
- We nemen een open houding aan tegenover verschillen tussen mensen
- We maken duidelijke afspraken en komen deze na
- We onthouden ons van elke vorm van agressie, geweld en/of seksuele intimidatie
- We vermijden conflicten en vermijden geweld
- We respecteren de eigendommen van anderen
- We kijken kritisch naar ons eigen gedrag en staan open voor correct gegeven commentaar
- We denken in oplossingen
- Vuurwerk- en wapenbezit is verboden

2 Protocollen

In de school en rond de school tolereren we geen verbaal, fysiek en psychisch geweld, fysieke en psychische agressie en seksuele intimidatie door personeel, ouders/ verzorgers, leerlingen, vrijwilligers, stagiaires en overige medewerkers in welke vorm dan ook. Hieronder vallen tevens verstaan aanhoudend pesten, diefstal, vernieling, vuurwerkbezit en wapenbezit. Om te weten hoe eenieder in voorkomende gevallen dient te handelen, zijn de volgende protocollen opgesteld:

2.1 Protocol klachtenregeling

Er kunnen allerlei klachten op een school voorkomen. Milde klachten worden zoveel mogelijk binnen de school opgelost. De groepsleerkracht is eerste aanspreekpunt om de klacht(en) mee te bespreken. De directie wordt ingeschakeld wanneer er geen oplossing wordt gevonden of het een meer school-gebonden klachten betreft. Klagers kunnen op elk gewenst moment contact opnemen met de contactpersoon van de school. De klachtenregeling en de toelichting liggen op school ter inzage.
Klachten kunnen gaan over bijvoorbeeld begeleiding en beoordeling van leerlingen, toepassing van strafmaatregelen, de inrichting van de schoolorganisatie, seksuele intimidatie, discriminerend gedrag, agressie, geweld en pesten. Personeel op school heeft de meldplicht op het gebied van seksuele intimidatie, seksueel misbruik en grensoverschrijdend gedrag.

Interne vertrouwenspersoon: Belma Bilbal
E-mail: b.bilbal@elamalscholen.nl
Externe vertrouwenspersoon: Marjolein Fatehmahomed
E-mail: vertrouwenspersoon@elamalscholen.nl

Meldpunt vertrouwensinspecteurs: 0900 – 1113111 (algemeen nummer)

Rechtstreeks uw klacht indienen:
De ouders kunnen bij klachten de procedure van de klachtenregeling volgen of de klacht rechtstreeks bij de klachtencommissie neerleggen.
Het secretariaat van de Commissie wordt gevoerd door het bureau van Onderwijsgeschillen. De Commissie strekt haar werkzaamheden uit over Islamitische scholen voor primair en

voortgezet onderwijs die zich bij de Commissie hebben aangesloten. Hieronder vindt u de gegevens van het secretariaat van de Commissie.

Postadres:
Onderwijsgeschillen
Postbus 85191
3508 AD Utrecht
E-mail: info@onderwijsgeschillen.nl
Telefoon: 030 - 280 95 90

Bezoekadres:
Gebouw Woudstede
Zwarte Woud 2
3524 SJ Utrecht

Website: www.onderwijsgeschillen.nl

Beknopte procedure klachtenregeling

Informele klacht

↓

Gesprek met leerkracht
Oplossing
Nee

↓

Gesprek met directeur
Oplossing
Nee

↓

Gesprek met bevoegd gezag
Oplossing
Nee

De meeste klachten verlopen langs de informele weg.

Formele klacht

↓

Contactpersoon van de school
De contactpersoon brengt actief het contact tot stand tussen vertrouwenspersoon en de klager.

↓

Vertrouwenspersoon
Onderzoekt of er op schoolniveau naar een oplossing is gezocht.
Kan de klager de overweging geven om:

- Geen klacht in te dienen
- Klacht in te dienen bij de klachtencommissie
- Aangifte te doen bij politie/justitie

↓

De klacht kan nog steeds informeel worden opgelost.

Klachtencommissie

- Klacht wordt ingediend bij de klachtencommissie.
- Alleen schriftelijke klachten worden behandeld.

↓

- De klachtencommissie deelt aan bevoegd gezag, klager en aangeklaagde mee dat de klacht wordt onderzocht. Ook de directeur van de betrokken school ontvangt bericht.

↓

- De klachtencommissie houdt een hoorzitting binnen vier weken na ontvangst van de klacht. Kan externe deskundigen inroepen.

↓

- De klachtencommissie heeft vier weken de tijd voor het opstellen van een advies (met een verlengingsmogelijkheid van vier weken)

↓

Uitspraak en afronding

- **De ouders kunnen bij klachten de procedure van de klachtenregeling volgen of de klacht rechtstreeks bij de klachtencommissie neerleggen.**

2.2 Protocol Privacyreglement

In het privacyreglement (Algemene Verordening Gegevensbescherming) zijn regels vastgelegd voor het omgaan met gegevens ter bescherming van privacy. Alle vertrouwelijke gegevens aangaande uw kind worden zorgvuldig afgeschermd voor de buitenwereld. Alleen de direct betrokken leerkrachten, de intern begeleider en de directie mogen de gegevens inzien om een goede begeleiding mogelijk te maken.

Als ouder hebt u het recht om de gegevens van uw kind in te zien. Het kan voorkomen dat de school gegevens uit het leerlingdossier met anderen moet delen, bijvoorbeeld met het samenwerkingsverband of een onderzoeksinstantie. Dit gebeurt binnen de geldende privacyregels en, waar dat vereist is, met toestemming van ouders. De gegevens worden bewaard in het leerlingvolgsysteem. Voor de bewaartermijnen en verdere verwerking gelden het privacyreglement en de AVG.

Het is voor personen, anders dan leerkrachten, Intern Begeleiders, directie en ouders, niet toegestaan om op welke manier dan ook informatie te geven over kinderen van onze school aan derden. Dit geldt voor stagiaires en alle externen, die de school bezoeken.

Voor verdere informatie verwijzen wij naar de FG'er die betrokken is bij onze school.

Functionaris gegevensbescherming: Eugenia Obeng Asare
E-mail: FG@privacyopschool.nl

2.3 Protocol Mobiele telefoons en andere media-apparatuur

Basisschool An Nasr heeft de volgende regels opgesteld voor het gebruik van de mobiele telefoon voor personeel en leerlingen.
Voor leerlingen gelden de volgende regels:

- Leerlingen mogen een mobiele telefoon of andere media-apparatuur meenemen naar school, maar het is **niet** toegestaan om hun mobiele telefoon of andere draagbare media-apparatuur in de school, op het schoolplein en tijdens schoolactiviteiten te gebruiken
- De mobiele telefoons van de leerlingen staan uit en mogen niet zichtbaar zijn in de school en op het schoolplein
- Onze school geeft voorlichting over gebruik van opnames/ afbeeldingen in relatie met sociale media
- Het is niet toegestaan om met mobiele telefoons of andere media-apparatuur films of foto's te maken of te delen van leerlingen, ouders of andere betrokkenen (AVG)
- Opnames/ afbeeldingen gemaakt zonder toestemming van een persoon is strafbaar volgens het Wetboek van Strafrecht (artikel 139f en 141b)

Mobiele telefoons mogen alleen gebruikt worden (op eigen risico) met toestemming van de leerkracht:

- Voor een speciale opdracht in de les
- Lessen mediawijsheid
- Rekenmachine

Aansprakelijkheid:

- De school is niet aansprakelijk voor schade of diefstal

- Leerlingen nemen op eigen risico een mobiele telefoon of media-apparatuur mee naar school
- Leerlingen die een mobiele telefoon of andere media-apparatuur meenemen en hem niet uitzetten dan wel ongeoorloofd gebruiken zijn conform dit beleid in overtreding
- Bij overtreding geldt: na een eerste waarschuwing moet bij een volgende overtreding de mobiele telefoon of het media-apparaat worden afgegeven bij de leerkracht. De ouder of verzorger kan het apparaat vervolgens bij de leerkracht ophalen.

Voor personeel, leerlingen, ouders en externen gelden de volgende regels:

- De wetten van normen, waarden en fatsoen gelden ook op sociale media
- Teksten en beelden mogen niet verspreid worden op grond van auteursrecht, AVG en strafrecht (artikel 261)
- Iedereen is altijd persoonlijk verantwoordelijk voor wat er op sociale media wordt gecommuniceerd
- Persoonlijke gegevens mogen alleen met expliciete toestemming van betrokkenen worden verspreid
- De goede naam van medewerkers school, ouders en leerlingen mag niet worden beschadigd

2.4 Protocol Computers, laptops, Chromebooks en tablets

Op school worden computers gebruikt om ons onderwijs te verrijken. Via internet kunnen de leerlingen informatie zoeken voor een werkstuk enz. De school zorgt voor een veilig en verantwoord internetgebruik voor de leerlingen.

- De computers op school zijn alleen toegankelijk met toestemming van de leerkracht
- Op school worden de computers gebruikt om iets te leren en de leerkracht spreekt met de leerlingen af wat ze op de computer gaan doen
- Aan de instellingen van de computers mag niets gewijzigd worden zonder toestemming van de leerkracht
- De computer wordt alleen en uitsluitend onder de eigen naam of code van de leerling gebruikt en welke is uitgedeeld door de leerkracht
- De leerlingen spreken van tevoren af met de leerkracht wat ze op internet willen gaan doen
- Bij het gebruik van een zoekmachine gebruik je nooit zoekwoorden die te maken hebben met seks, discriminatie, geweld of grof taalgebruik
- De leerlingen mogen alleen bestanden downloaden na toestemming van de leerkracht
- De leerlingen mogen alleen printen ná toestemming van de leerkracht printen en slechts dat wat echt noodzakelijk is
- Bij misbruik van computer- en internetgebruik volgt een waarschuwing
- Na een eerste waarschuwing volgt bij een volgen de overtreding een verbod om gedurende korte of langere tijd gebruik te maken van de informatie- en communicatiemiddelen op school

2.5 Protocol Pesten

Onder pesten wordt verstaan:

- Van **pesten** is sprake als ‘iemand herhaaldelijk en langdurig wordt blootgesteld aan negatieve handelingen door één of meerdere personen

- De negatieve handelingen zijn structureel tegen dezelfde persoon gericht
- Er is verschil in macht tussen pester en gepeste
- Pesten is weloverwogen en proactief, gebeurt niet per ongeluk of spontaan en ook niet als gevolg van uitlokking
- We maken verschil tussen *pesten* en *plagen* (insteek aan het lachen maken)
- Er is onderscheid tussen pesten en een conflict (verschil van mening of belang)

Een conflict is een verschil van mening of belang. Bij ruzie is sprake van fysiek of psychisch geweld.
Elk kind moet zich op school veilig en gewaardeerd kunnen voelen.
Ouders, leerlingen en leerkrachten willen daarom samen werken aan een prettige sfeer op school. Goede communicatie is daarin erg belangrijk.

De school volgt het programma van de Vreedzame School. In het programma wordt wekelijks in de lessen aandacht besteed aan de sociale vorming van de leerlingen. Het is een preventief programma waarbij leerlingen kennis opdoen en vaardigheden aanleren welke noodzakelijk zijn in een democratische samenleving.
De uitgangspunten van de Vreedzame School zijn leidend voor het voorkomen en het aanpakken van pestgedrag. Basisschool An Nasr wil dan ook een positieve, sociale gemeenschap zijn waarin sociale en morele normen ervoor zorgen dat we oog voor elkaar hebben, dat we rekening houden met elkaar, dat we allemaal verantwoordelijkheid dragen voor de gemeenschap en dat je het recht hebt jezelf te zijn en dat je de plicht hebt ervoor te zorgen dat ieder ander dat recht heeft.

Er is een pestprotocol aanwezig op Basisschool An Nasr.

Basisregels Pestprotocol:

- We zorgen dat iedereen erbij hoort
- Ik respecteer en help de ander
- Ik luister naar de ander
- We zorgen ervoor dat iedereen zich veilig voelt en zichzelf kan zijn
- Ik scheld, beledig of bedreig niemand
- We lossen conflicten zelf op
- We dragen allemaal ons steentje bij
- Ik meld het als iemand wordt gepest

Groepsregels worden afgeleid van het pestprotocol. Iedere leerkracht stelt aan het begin van het jaar groepsregels op voor zijn groep. Aan de regels dient iedere leerling van de groep zich te houden.
Om de positieve sfeer in de groep te bevorderen worden er door de leerlingen samen met de leerkracht aan het begin van ieder schooljaar afspraken gemaakt over het omgaan met elkaar.
De schoolgemeenschap bestaat uit alle leerlingen, alle leerkrachten en alle ouders. De Vreedzame School streeft ernaar dat iedereen zich verbonden voelt met de mensen op school.
Het pestbeleid richt zich op twee sporen: preventief (voorkomen) en curatief (ingrijpen en oplossen).

Preventief

- Zorg voor een goed pedagogisch klimaat op school en in de groep (zie visie)
- Tijdens algemene informatieavonden wordt aan ouders verteld hoe met pesten wordt omgegaan.
- De leerkracht werkt aan een positieve groepsvorming, waarin met respect voor elkaars mogelijkheden en niet-mogelijkheden samenwerking worden gestimuleerd
- In alle groepen wordt aan het begin van ieder nieuw schooljaar een pestproject behandeld.
- **Elke dag** worden de gedragsregels opgefrist en zowel leerkrachten als leerlingen zien erop toe dat ze worden nageleefd
- Op de speelplaats wordt actief gesurveilleerd; dat betekent in ieder geval dat de surveillant op tijd aanwezig is, daadwerkelijk ingrijpt en de gebeurtenis doorgeeft aan de groepsleerkracht
- In de groep wordt probleemgedrag besproken en met de kinderen worden afspraken gemaakt
- De leerkracht is alert op non-verbale en verbale uitlatingen die de sfeer negatief beïnvloeden en grijpt daaropin.
- Binnen de groepsbesprekingen wordt aandacht besteed aan de signalen van sociaal emotionele problematiek binnen de groep.
- Aan de leerlingen wordt duidelijk gemaakt dat signalen van pesten doorgegeven moeten worden aan de leerkracht (dit is geen klikken!)
- Personeel en leerlingen noemen leerlingen niet met een bijnaam die als kwetsend ervaren kan worden.
- Personeel en leerlingen maken geen opmerkingen over kleding en/of uiterlijk die als kwetsend ervaren kunnen worden.

Curatief:

de school:

- De school zorgt voor voldoende informatie over een veilig groeps- en schoolklimaat en de aanpak pesten tijdens speciale bijeenkomsten, vergaderingen en studiedagen of trainingen
- De school werkt aan een goed pestbeleid
- Duidelijk stelling nemen en pesten afwijzen
- Alle medewerkers zijn verantwoordelijk voor het signaleren en tegengaan van pestgedrag (herkennen = erkennen)

De gepeste:

- De leerkracht(en) spreekt met de gepeste leerling
- De leerkracht(en) probeert zicht te krijgen op de oorzaak, de omvang van het pestgedrag en de mogelijke gevolgen voor het slachtoffer
- Het probleem wordt serieus genomen
- Hulp bieden aan gepeste door informatie, sterke kanten benadrukken, complimenten geven of training
- De directe betrokkenen, de directie en ouders worden op de hoogte gesteld
- Ouders worden betrokken bij de oplossing
- Sociogram maken van de groep

De pester

- De leerkracht spreekt met de pester, confronteert hem/haar met gedrag en maakt duidelijk dat pesten niet wordt getolereerd
- De ouders van de pester worden op de hoogte gesteld en betrokken bij de oplossing
- Gevolgen voor gepeste bespreken met pester
- Hulp bieden op school door trainingen en/of externe deskundigen

<u>De groep</u>

- Bij pestgedrag wordt pesten in de groep besproken en benoemt wat de groep kan bijdragen aan verbetering om het in de toekomst te voorkomen
- Aanspreken 'zwijgers', 'meelopers' en 'mee- pesters'
- Inzet groepsregels en afspraken en nakomen ervan
- Monitoring door gesprekken, vragenlijsten
- Inzet groepstraining om positieve groepsdynamiek te creëren

<u>De ouders</u>

- Signalen van ouders serieus nemen over pesten
- Samenwerken om pesten te voorkomen

Bij het pesten van werknemers onderling kan steun worden gezocht bij de vertrouwenspersonen en kan de directie worden verwittigd, contact opgenomen met het bestuur (het bestuur is op grond van de Arbowet verplicht om maatregelen te nemen.

<u>Monitoring en Borging</u>

- Het pestbeleid staat structureel een keer per jaar op de agenda van de teamvergadering.
- Het pestprotocol hangt zichtbaar in de klassen en in de school.
  verplichte scholing van het team 1x per jaar.
- Vanuit de Vreedzame School jaarlijks training leerling-mediatoren en training overblijfkrachten.
- Jaarlijks worden de veiligheidsbeleving en het welbevinden van leerlingen gemonitord, onder andere met de Veiligheidsthermometer van De Vreedzame School en de leerlingenenquête via Vensters PO.
- Kerndoelen burgerschapsvorming worden verweven met de lessen
- Leerkrachten en ouders zijn rolmodel
- Dagelijkse aandacht voor positief schoolklimaat
- Gegevens worden beschikbaar gesteld aan de inspectie

<u>Achtergrondinformatie voor leerkrachten</u>

- In de orthotheek is documentatie beschikbaar voor leerkrachten met betrekking tot pesten
- Er zijn leskisten verkrijgbaar bij de GGD
- Ondersteuning vanuit bureau Halt. Veiligheidsthermometer Vreedzame School Enquête en WMKPO.
- Onze school meet de veiligheidsbeleving en het welbevinden met behulp van een gevalideerde vragenlijst op (ParnasSys)

<u>Achtergrondinformatie voor leerlingen</u>

- Kindertelefoon: 0800 0432 (gratis en anoniem).
  Elke dag van 11.00- 21.00 uur.

- Website: www.kindertelefoon.nl
  Via de website kunnen leerlingen ook chatten met De Kindertelefoon

2.6 Protocol Online pesten (cyberpesten)

Online pesten speelt zich af op sociale media en internet. Bij online pesten gaat het meestal om:

- Buitensluiten op sociale media
- Schelden
- Bedreigen en/ of afpersen
- Opzettelijk virussen versturen
- Verspreiden van ongewenst beeldmateriaal (foto's en filmpjes)
- Hacken

Online pesten speelt zich buiten de school af, maar heeft ook impact in de school of in het klaslokaal. De leerling zal doorgaans niet zeggen dat hij/zij digitaal wordt gepest. Let goed op de volgende signalen. Zij kunnen het gevolg zijn van digitaal pesten.

- Teruggetrokkenheid
- Meer afwezig zijn op school
- Weinig contact met andere leerlingen
- Faalangst en negatief zelfbeeld
- Sombere en/ of angstige indruk
- Fysieke klachten
- Vermagering of in een korte tijd veel aankomen
- Over zich heen laten lopen

Let op! Er kunnen veel oorzaken zijn voor deze signalen. Ga er dus niet direct vanuit dat er sprake is van digitaal pesten. Neem de signalen altijd serieus en leg deze neer waar ze horen! De gevolgen van digitaal pesten kan bij het slachtoffer o.a. leiden tot:

- Angst om naar school te gaan
- Verminderd gevoel van veiligheid op school
- Gevoel dat iedereen tegen je is.
- Schaamte
- Faalangst
- Depressie
- Fysieke problemen
- Pogingen tot verminking of zelfdoding
- Wantrouwen mensen in algemeen

Preventief

- Neem de klacht altijd serieus en meldt dit bij de directie
- Kijk of de signalen worden herkend en probeer de oorzaak te achterhalen
- Investeren in Mediawijsheid
- Bespreek school- en klassenregels en maak afspraken over hoe je online met elkaar omgaat

- Bied hulp aan waar ze terecht kunnen bij ongewenst online-gedrag (advies: zorg voor bewijsmateriaal, zoals screenshots, chats, mails)

Curatief

- Neem de klacht van de leerling serieus en ga altijd in gesprek met de leerling, blijf doorvragen
- Toon empathie (geen verwijten)
- Geef de tip om de pester te blokkeren en te verwijderen wanneer het om pesten via WhatsApp gaat maar laat de leerling eerst deze gesprekken uitprinten, die hij/zij heeft gevoerd met de pester (bewijsmateriaal)
- Spoor de dader(s) op en ga met hen in gesprek, wijs op de gevolgen voor het slachtoffer en de gevolgen voor de pester
- Maak duidelijk dat de leerling zich schuldig maakt aan een ernstig feit en dat dit in sommige gevallen zelfs strafbaar is en er dan strafrechtelijke consequenties kunnen volgen
- Wanneer de pester onbekend is, bewaar de gesprekken en print ze uit, let op aanwijzingen in de gesprekken, praat in de groep hierover of maak gebruik van systeembeheer
- Neem contact op met de ouders over mogelijke signalen, geef informatie over signalen
- Vertel ouders/verzorgers dat het niet hun schuld is geef aan welke maatregelen zij kunnen nemen. Belangrijke informatie waar iedereen terecht kan:

- Het gratis telefoonnummer 0800-5010 (voorheen de onderwijstelefoon)
- Kindertelefoon: 0800-0432
- www.pestweb.nl. Zij zijn ook per telefoon te bereiken: 0800- 2828280 of mobiel 0900-2828280 elke schooldag van 13.00- tot 15.00 uur
- www.mijnkindonline.nl
- Aanspreekpunt pesten en sociale veiligheid: interne vertrouwenspersoon Belma Bilbal E-mail: b.bilbal@elamalscholen.nl

Ga (wanneer mogelijk) een driegesprek aan.

Dader en slachtoffer moeten hiertoe bereid zijn en de betrokken persoon vanuit school acht dit verantwoord. In dit gesprek is het belangrijk dat:

- Er wordt ruimte geboden aan de leerlingen om hun verhaal te doen volgens de regels van de Vreedzame School
- De pester wordt geconfronteerd met gepeste leerling die hem/haar heeft gepest en ervaart de impact van het pesten bij slachtoffer
- Er is ruimte, zodat de leerlingen het bij kunnen leggen
- Duidelijke afspraken voor beide leerlingen over hoe met elkaar omgegaan wordt (beide omschrijven de afspraken)
- Stel de ouders op de hoogte van het verloop van het gesprek, zodat ze hun kinderen kunnen aanspreken en steunen

Monitoring

- Ga na of het online pesten is gestopt

- Blijf de leerlingen goed volgen
- Vraag in een veilige omgeving hoe het gaat met de leerlingen
- Blijf in gesprek met de ouders van gepeste en pester
- Het algemene protocol van pesten geldt ook voor online pesten.

2.7 Protocol Fysiek, verbaal en psychisch geweld en agressie

Uitgangspunt is dat fysiek-, verbaal - en psychisch geweld niet getolereerd wordt.
Dit geldt voor leerkrachten, leerlingen en ouders. Bij het voorkomen hiervan wordt meteen ingegrepen. Onder fysiek geweld verstaan we o.a. slaan, schoppen, bijten, krabben.
Met verbaal geweld bedoelen we o.a. schelden, roddelen.
Onder psychisch geweld verstaan we o.a. buitensluiten, pesten, kleineren.

Preventief

- Gedragsregels (zie 1.6) groepsniveau en schoolbreed
- Belonen (en straffen) volgens richtlijnen van de Vreedzame School
- Toezicht en overzichtelijkheid vrije ruimtes
- Informatie kaders schoolveiligheidsplan op website, en in schoolgids
- Open communicatie met elkaar over sociale veiligheid
- Interventie bijeenkomsten grensoverschrijdend gedrag (structureel)
- Vertrouwenspersoon is aanspreekpunt (vermeld in SVP en schoolgids)
- Voortdurend zorg voor een veilig pedagogisch school- en groepsklimaat Vreedzame Schoollessen, gesprekken, burgerschapsvorming
- Goed klassenmanagement en voorbeeldgedrag van de leerkracht. De schoolleiding en intern begeleider monitoren het pedagogisch handelen en zetten waar nodig coaching of ondersteuning in.
- Goed luisteren naar behoefte van anderen
- **Afstemming** school-ouders over gedrag en omgang met elkaar tijdens informatieavonden.
- Uitdragen van de pedagogische visie van onze school naar buiten toe onze sociale netwerken
- Duidelijke communicatie over regels en strafmaatregelen naar personeel. Leerlingen en ouders
- **Monitoring van de sociale veiligheid van leerlingen, medewerkers en ouders via de beschikbare veiligheidsmetingen, waaronder Vensters PO en de Veiligheidsthermometer van De Vreedzame School.**
- Duidelijke taken en rollen binnen de school, waaronder directie, intern begeleider, vertrouwenspersoon en BHV, en samenwerking met externe partners zoals politie, wijkagent, Bureau Halt, het samenwerkingsverband, GGD Hollands Noorden en gemeente Alkmaar.
- Voorkomen van trigger factoren, die ten grondslag liggen van agressie (frustratie, onmacht, boosheid, angst, miscommunicatie)
- Duidelijke sanctiemaatregelen

Curatief

- Vaardigheidstrainingen aanbieden voor leerlingen waar nodig
- Direct ingegrepen door de leerkracht bij (herhaald) agressief gedrag
- Plan van aanpak na monitoring (in de groep door leerkracht en/ of intern begeleider)

- De ouders worden ingelicht en betrokken bij sancties op school en thuis (afspraken worden schriftelijk vastgelegd en ondertekend door beide partijen)
- Ernstig ongewenst gedrag waarbij psychisch of lichamelijk geweld wordt toegebracht aan anderen, treedt het protocol schorsing en verwijdering van leerlingen in werking

Bij het escaleren van geweld (leerlingen) handelen we als volgt:

- Let op signalen als verwijde pupillen, verstrakken kaken, rode vlekken hals, plotselinge verandering in gedrag (onrustig bewegen of verstarren)
- Inschakelen van een collega
- Een collega houdt toezicht op de klas
- Het kind uit de bedreigende situatie halen en in een rustige ruimte af laten koelen onder toezicht
- Indien nodig het kind in bedwang houden
- Benoem feitelijke gedrag en geef aandacht aan emotie en beleving van de ander
- Stel grenzen aan agressief gedrag en houdt afstand
- Denk aan eigen veiligheid en die van anderen
- Kies een strategie die werkt, anders verander je de aanpak
- Stel de ouders van de situatie op de hoogte
- Evalueren en bieden nazorg en opvang indien nodig

Bij het escaleren van geweld (ouders, andere volwassenen in de school) handelen we als volgt:

- Inschakelen van een collega en/of directie
- De directie gaat een gesprek aan met de ouder en hoort ook de leerkracht
- De leerkracht controleert zichzelf, niet de ouder
- Luister en geef ruimte aan boosheid
- Stel grenzen aan agressief gedrag en houdt afstand
- Denk aan eigen veiligheid en die van anderen
- Kies een strategie die werkt, anders verander je de aanpak
- Let op signalen agressie (zie boven)
- Vlucht indien nodig
- Zowel ouder als leerkracht kan de vertrouwenspersoon inschakelen
- Evalueer en bied nazorg en opvang

Registratie:

Klachten worden door **de vertrouwenspersoon** geregistreerd. Registratie zijn in overeenstemming met de Algemene Verordening Gegevensbescherming. Verzamelen, verwerken en uitwisselen kent twee criteria: het moet een doel hebben en het noodzakelijk zijn (voor het afhandelen van de klacht).

Registratie proces:

- In kaart brengen klacht en dossier aanleggen door vertrouwenspersoon
- Bijhouden registratie proces van afhandeling

- Feitenverzameling wanneer een klacht bij bevoegd gezag of klachtencommissie wordt ingediend
- Feitenverzameling of er meerdere klachten over deze persoon zijn
- Het dossier wordt op een veilig plek bewaard door vertrouwenspersoon
- Inzagerecht voor de aangeklaagde in klachtendossier, behalve de persoonlijke aantekeningen
- Recht om wijzigingen aan te laten brengen en/of gegevens te laten verwijderen
- Weigering (onderbouwd en schriftelijk vastgelegd) op grond van gevaar voor de klager
- Degene die toestemming heeft om klachtendossier in te zien van aangeklaagde/ klager
- Directie en /of bestuur die klacht afhandelt
- Toestemming inzage door justitie en/of politie in geval van aangifte en /of strafbare feiten
- Na de afhandeling wordt het dossier vernietigd

Contact / vertrouwenspersoon: Belma Bilbal
E-mail: b.bilbal@elamalscholen.nl

Procedure:

- Alle incidenten met betrekking tot Agressie en Geweld worden geregistreerd (dus ook de minder ernstige)
- Registratieformulieren Agressie & Geweld verkrijgbaar in de map Beleid Agressie en Geweld
- Ernstige incidenten onmiddellijk melden aan directie en/of bestuur.
- Directie/bestuur draagt zorg voor eventueel verplichte melding aan Arbeidsinspectie door middel van het betreffende ongevallenmeldingsformulier

2.7.1 Protocol Fysiek ingrijpen naar leerlingen

- Onze school heeft een zorgplicht voor leerlingen (Arbowet, cao's en Burgerlijk Wetboek)
- Onze school bewaakt dat leerlingen zichzelf of anderen geen schade toebrengen (Artikel 11 van de Grondwet)
- Noodzakelijke verdediging van eigen of anders lijf, eerbaarheid of goed tegen ogenblikkelijke wederrechtelijke aanranding
  (z.g. noodweer is niet strafbaar (Artikel 41 van het Wetboek van Strafrecht)
- Fysiek contact tussen leerkracht en leerling wordt zoveel mogelijk beperkt
- Functioneel fysiek contact, dat wil zeggen, contact dat noodzakelijk is ter ondersteuning van de onderwijsinstructie, valt binnen de norm van een 'redelijk handelende school' en de professionaliteit van de leraar

2.8 Protocol Kindermishandeling

De meldcode en de meldplicht zijn twee verschillende processen die voortkomen uit twee verschillende wetten. De wet Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling verplicht ons om een vijfstappenplan te gebruiken als we een vermoeden hebben van kindermishandeling en/of huiselijk geweld.

De aandachtsfunctionaris Huiselijk Geweld en Kindermishandeling bewaakt de interne procedure rond huiselijk geweld en kindermishandeling. De aandachtsfunctionaris ziet toe op een zorgvuldig verloop van de meldcode, is op de hoogte van de procedures en samenwerkingspartners en coördineert het proces van signaleren, wegen, verwijzen en

organiseren van passende ondersteuning rondom de leerling en het gezin. Bevindingen en genomen stappen worden zorgvuldig gedocumenteerd.
Het stappenplan bestaat uit de volgende stappen:

De 5 verplichte stappen van de meldcode:

1. In kaart brengen van signalen van huiselijk geweld en/of kindermishandeling
2. Collega's consulteren en zo nodig Veilig Thuis raadplegen
3. Een gesprek voeren met de ouders
4. Een afwegingskader hanteren om te bepalen of er sprake is van acute of structurele onveiligheid en bij twijfel Veilig Thuis raadplegen
5. Bij acute of structurele onveiligheid: altijd melden bij Veilig Thuis. Eventueel (ook) zelf hulp verlenen of deze organiseren

Op school is het volledige document Basismodel Meldcode Huiselijk Geweld en Kindermishandeling aanwezig.

De wet Bestrijding seksueel misbruik en seksuele intimidatie in het onderwijs wordt ook wel de meld-, overleg- en aangifteplicht genoemd. Deze wet verplicht medewerkers die het vermoeden hebben, of informatie (krijgen) over een mogelijk zedendelict in relatie tot een minderjarige leerling om dit onmiddellijk door te geven aan het bevoegd gezag. Het proces dat we moeten volgen bestaat uit de volgende stappen:

1. Een medewerker heeft een vermoeden van, of informatie over een zedendelict gepleegd door een medewerker van de school tegen een minderjarige leerling
2. De medewerker meldt dit aan het bevoegd gezag
3. Het bevoegd gezag overlegd met de vertrouwensinspecteur
4. Er is een redelijk vermoeden van een strafbaar feit
5. Het bevoegd gezag meldt (ouders van) klager en aangeklaagde dat er aangifte wordt gedaan
6. Het bevoegd gezag doet aangifte bij justitie of politie

Aandachtsfunctionaris Huiselijk Geweld en Kindermishandeling: Bettina Eroglu
E-mail: b.eroglu@elamalscholen.nl

Advies- en Meldpunt Kindermishandeling: 0800-2000
Veilig thuis: 0800-2000 (gratis en 24/ 7 bereikbaar). vanuit het buitenland bereikbaar onder nummer +31 703119007 (niet gratis)
bij direct gevaar: **112**

2.9 Protocol Discriminatie

Discriminatie kan op verschillende zaken betrekking hebben. Te denken valt aan godsdienst, huidskleur, levensovertuiging, seksuele voorkeur, ras, geslacht, op grond van ziekten, volksgewoonten zoals kleding

Dit houdt in dat verschillende groepen uit onze samenleving hun eigen cultuur hebben. De schoolbevolking is een afspiegeling hiervan en dit wordt binnen het onderwijs op onze school als een verrijking ervaren. Het vraagt wel extra inzet en aandacht/alertheid om tot een goed pedagogisch klimaat voor alle leerlingen te komen. Discriminatie op welke grond ook is niet toegestaan (Artikel 1 van de grondwet)

Preventief

- Zorg dragen voor de leerlingen en personeel (Wet Veiligheid op school en Arbo)
- Bespreekbaar maken discriminatie in lessen of tijdens vergaderingen (personeel)
- Subject wording, begrip voor elkaar
- Bevorderen van integratie en burgerschap via De Vreedzame School en de schoolbrede burgerschapsvorming.
- Op onze school staan we open voor verschillen en tonen respect
- De leerlingen en hun ouders/verzorgers worden gelijkwaardig behandeld
- Er wordt geen discriminerende taal gebruikt
- Er wordt zorggedragen dat er in school geen discriminerende teksten en/of afbeeldingen voorkomen op posters, in de schoolkrant, in boeken e.d.
- Er wordt op toegezien dan leerlingen en ouders/verzorgers ten opzichte van medeleerlingen en hun ouders/verzorgers geen discriminerende houding aannemen in taal en gedrag

Curatief

- De leerkracht neemt duidelijk afstand van discriminatiegedrag en maakt dit ook kenbaar
- Bij discriminatie door personeel wordt het personeelslid door de directie uitgenodigd voor een gesprek
- Bij het herhaaldelijk overtreden van de gedragsregels wordt er een melding gedaan bij het bestuur, dat vervolgens bepaalt of en zo ja welke disciplinaire maatregelen er worden genomen
- Bij discriminatie door vrijwilligers, stagiaires, ouders/verzorgers en/of leerlingen worden deze door de directie uitgenodigd voor een gesprek
- Herhaaldelijke overtredingen van de gedragsregels worden gemeld bij het bestuur, dat vervolgens bepaalt of en zo ja welke disciplinaire maatregelen er worden genomen en in het uiterste geval kan hierbij worden gedacht aan schorsing of verwijdering van betrokkene tot de school en het schoolterrein

Adressen: De Wet Gelijke Behandeling is te vinden op www.overheid.nl

2.10 Protocol Vernielingen

Uitgangspunt van het beleid is dat leerlingen leren omgaan met de consequenties van hun eigen gedrag. Aan de hand van de schoolregel ‘we respecteren de eigendommen van anderen’ leren leerlingen hoe ze om moeten gaan met spullen van elkaar, van school en eigen spullen.

Preventief

- Gebruik maken van lessen uit de methode de Vreedzame School
- Goed voorbeeld van de leerkracht: rolmodel.
- Tijdens ouderavonden ouders inlichten over de schoolregel respectvol met spullen van school, van elkaar en eigen spullen om te gaan
- Vooral in groep 7 en 8 wordt aandacht besteed aan vandalisme.

Curatief

- **Elke** vorm van vernieling wordt serieus genomen en de leerling wordt erop aangesproken door de leerkracht en er worden afspraken gemaakt

- Er wordt contact opgenomen met de ouders en samen met de ouders wordt bekeken wat de consequentie van dit gedrag voor de leerling zal zijn
- Er wordt onderscheid gemaakt tussen grote en klein vernielingen.
- Bij grote schade aan het schoolgebouw wordt aangifte gedaan bij de politie en wordt de schade verhaald op de dader(s)
- Bij schade aan bezittingen van leerlingen worden de ouders van de gedupeerde leerling geadviseerd om contact op te nemen met de ouders van de leerling die de schade heeft toegebracht en om onderling tot een oplossing te komen (ouders schakelen verzekering in)

2.11 Protocol Seksuele intimidatie

Seksuele intimidatie is ongewenste seksueel getinte aandacht die tot uiting komt in verbaal, fysiek of non-verbaal gedrag. Dit gedrag wordt door degene, die het ondergaat, ervaren als ongewenst en onplezierig. Seksueel intimiderend gedrag kan zowel opzettelijk als onopzettelijk zijn. Bij seksueel misbruik kan ook sprake zijn van ontucht, aanranding of verkrachting; delicten die onder het wetboek van Strafrecht vallen.

Preventief

- Effectieve methode seksuele voorlichting voor de leerlingen van 7 en 8
- Effectieve voorlichting over diversiteit
- Pedagogische aanpak (kennis, adviezen, bijsturen) door leerkrachten in alle groepen als het gaat om seksualiteit in een veilige omgeving
- Heldere afspraken en direct optreden bij grensoverschrijdend gedrag
- Het personeel onthoudt zich van seksistisch taalgebruik, seksueel getinte grappen, toespelingen en van een manier van aanspreken die door leerlingen en/of andere bij de school betrokkenen als seksistisch kan worden ervaren en ziet erop toe dat dergelijke gedragingen ook niet bij de leerlingen voorkomen
- Het personeel draagt er zorg voor dat binnen de school geen seksueel getinte affiches, tekeningen, artikelen, in bladen (o.a. schoolkrant) e.d. worden gebruikt of opgehangen die kwetsend kunnen zijn voor een bepaalde sekse
- Al het personeel heeft een meldingsplicht: de plicht om een vermoeden van seksueel misbruik te melden bij het bevoegd gezag
- Ouders/ en de directie worden op de hoogte gebracht wanneer leerlingen na schooltijd op school worden gehouden. Als de leerling samen met de leerkracht in de klas blijft, blijft de deur open staan
- Leerlingen gaan niet mee naar huis van leerkrachten zonder medeweten van de ouders/verzorgers en directie
- De wensen en gevoelens van zowel leerlingen en ouders/verzorgers worden gerespecteerd
- Leerlingen hebben het recht aan te geven wat ze prettig of niet prettig vinden
- Jongens en meisjes maken gebruik van gescheiden douches na het gymmen
- Wanneer eerste hulp wordt geboden waarbij een kind zich moet ontkleden, moet er naast de hulpgevende een derde aanwezig zijn, waarbij de leerling aangeeft of dit een man of vrouw moet zijn en worden de wensen van de leerling gerespecteerd

Curatief

- Bij (verbale) seksuele intimidatie van leerlingen onderling wordt de betreffende leerling daarop aangesproken en wordt duidelijk gemaakt dat het gedrag niet getolereerd wordt en ouders worden altijd op de hoogte gebracht
- Bij ernstige (fysieke) seksuele intimidatie worden de ouders uitgenodigd door de directie en treedt het protocol schorsing en verwijdering van leerlingen in werking, waarbij tevens aangifte wordt gedaan bij de politie en worden er hulpverleners ingeschakeld voor dader en slachtoffer
- Bij een vermoeden van seksuele intimidatie, machtsmisbruik, mishandeling of misbruik door een personeelslid wordt altijd de klachtenprocedure gevolgd die op bestuursniveau is vastgesteld
- Het bestuur meldt bij de vertrouwensinspecteur van de Onderwijsinspectie (verplicht) en doet aangifte en in overleg tussen het bevoegd gezag en de vertrouwensinspecteur worden de ouders op de hoogte gesteld
- Signalen van seksueel grensoverschrijdend gedrag worden in het leerlingdossier vastgelegd en ouders hebben inzage
- Meldplicht bij vermoeden van zedenmisdrijf tussen medewerker school en minderjarige
- Klachten kunnen intern opgelost worden, vertrouwenspersoon (beide toestemming geven, formele procedure landelijke Klachtencommissie Onderwijs

Adressen/ telefoonnummers:

- Landelijke Stichting Bureaus Vertrouwensartsen inzake Kindermishandeling https://www.vertrouwensartsen.nl/contact
- Ministerie van SZW (voor adressen Arbeidsinspectie en vertrouwensinspecteurs) Postbus 90801, 2509 LV Den Haag, 070 349 3333
- Vertrouwensinspecteurs Onderwijs telefoonnummer 088-669 60 60 (voor klachtenmelding over seksuele intimidatie, seksueel misbruik, ernstig psychisch of fysiek geweld)

2.12 Protocol Straffen en belonen

Basisschool An Nasr is een Vreedzame School. Vanuit de uitgangspunten van De Vreedzame School staat bij ongewenst gedrag herstel centraal. Daarbij houden we rekening met de behoefte van de leerling aan relatie, autonomie en competentie. Wanneer ongewenst of grensoverschrijdend gedrag aanhoudt, kan een passende pedagogische maatregel noodzakelijk zijn.

Binnen basisschool An Nasr gaan we ervan uit dat een positieve benadering positief gedrag stimuleert. Belonen en het geven van opstekers zijn daarom belangrijke onderdelen van onze dagelijkse omgang met leerlingen. We zorgen er allereerst voor dat leerlingen de klassen- en schoolafspraken kennen en bespreken deze regelmatig in de groep.

Preventief

- Beloon leerlingen in zijn geheel dat motiveert
- Beloon individu voor proces en resultaat

- Beloon acties waar leerling invloed op heeft
- Complimenten, schouderklopje, duim opsteken, glimlach, knikje, sticker
- Opstekers (vreedzame school)

Curatief

- De leerling wordt individueel aangesproken op een manier waarbij de relatie niet wordt verbroken
- Het gaat om zijn gedrag en niet om de persoon
- De leerling wordt mede- eigenaar gemaakt van het probleem en denkt na over een oplossing
- De leerling komt met een goede oplossing en voert die uit
- Deze pedagogische aanpak volgt snel na het ongewenste gedrag
- De pedagogische aanpak is passend bij de persoon en bij de situatie
- De straf wordt consequent toegepast
- Alleen de schuldige wordt gestraft
- Wij doen niet mee aan groepsstraffen!

Voorbeeld van straffen:

- Stemverheffing
- Negeren
- Boos kijken
- Materiaal ontzeggen
- Meedoen ontzeggen (gym, pauzes en buitenspelen vallen hier niet onder)
- Korte time-out zoveel mogelijk in eigen groep
- Educatieve opdracht in de vorm van verslag

2.13 Protocol schorsing en verwijdering van leerlingen

Dit protocol treedt in werking als er sprake is van ernstig ongewenst gedrag door een leerling, dat psychisch en of lichamelijk letsel aan derden is toegebracht. Er worden 3 vormen van maatregelen genomen:

- Time-out (ordemaatregel bij onveilige situaties of herstellen van de rust in/op de school of kortdurende schorsing)
- Schorsing (WPO artikel 40c lid 1, art. 40 lid 2, art. 40c lied 3)
- Verwijdering (WPO artikel 40 lid 11, art. 63 lid 2, art. 63 lid 3)

Time-out als ordemaatregel / kortdurende schorsing voor 1 dag

Een ernstig incident leidt tot een **time-out** met onmiddellijke ingang. Hierbij gelden de volgende voorwaarden:

- In geval van een time-out wordt de leerling voor de rest van de dag de toegang tot de groep ontzegd
- De ouders/verzorgers worden direct van het incident en de time-out op de hoogte gebracht
- Als veiligheid voorop staat, moet de time-out niet afhankelijk gesteld worden van het contact met ouders

- Als de ouders niet te bereiken zijn, wordt (indien mogelijk) de leerling verwijderd uit de klas en onder toezicht gesteld van een leerkracht of lid van de directie die op dat moment geen groep heeft
- Indien de time-out maatregel inhoudt dat een leerling gedurende één volledige schooldag geen toegang heeft tot het onderwijs, worden hiervoor dezelfde voorschriften gehanteerd als bij een schorsing van één dag.
- De ouders worden uitgenodigd voor een gesprek met directie en leerkracht en van het gesprek wordt een verslag gemaakt en getekend door ouders als gezien en opgenomen in leerlingdossier.
- De time-out maatregel van één dag kan alleen worden toegepast na goedkeuring van het bevoegd gezag. Vervolgens mag de schooldirecteur de time-out namens het bevoegd gezag naar de ouders communiceren.
- Time-out wordt o.a. ingezet bij psychisch letsel of lichamelijk letsel aan derden.

Schorsing

Pas bij een volgend ernstig incident, of een zeer ernstig incident, kan worden overgegaan tot een formele schorsing. De wettelijke regeling voor het Bijzonder/Openbaar onderwijs is hierbij van toepassing (WPO art. 40c) Hierbij gelden de volgende voorwaarden:

- Het bevoegd gezag van de school wordt voorafgaand aan de schorsing in kennis gesteld van deze maatregel en om goedkeuring gevraagd. Vervolgens mag de schooldirecteur het schorsingsbesluit namens het bevoegd gezag naar de ouders sturen.
- Gedurende de schorsing wordt de leerling de toegang tot de groep en de school ontzegd.
- Voor zover mogelijk worden er maatregelen getroffen waardoor de voortgang van het leerproces van de leerling gewaarborgd kan worden. (zie noot 2)
- De schorsing bedraagt maximaal 1 week maar indien er sprake is van een onhoudbare situatie kan dit twee keer worden verlengd. (zie noot 3)
- De ouders worden schriftelijk middels een schorsingsbesluit op de hoogte gebracht van het besluit tot schorsing.
- De betrokken ouders/verzorgers worden door de directie uitgenodigd voor een gesprek betreffende de maatregel en dienen nadrukkelijk oplossingsmogelijkheden te worden verkend, waarbij de mogelijkheden en de onmogelijkheden van de opvang van de leerling op de school aan de orde komen.
- Van de schorsing en het gesprek met de ouders wordt een verslag gemaakt door directie en dit verslag wordt door de ouders/verzorgers voor gezien getekend en in het leerlingendossier opgeslagen.
- Het verslag wordt ter kennisgeving verstuurd aan het bevoegd gezag, de ambtenaar leerplichtzaken en de onderwijsinspectie indien de schorsing meer dan een dag is.
- Ouders kunnen beroep aantekenen bij het bevoegd gezag van de school, het bevoegd gezag beslist uiterlijk binnen 14 dagen op het beroep.

Verwijdering

Bij het zich meermalen voordoen van een ernstig incident, dat ingrijpende gevolgen heeft voor de veiligheid en/of de onderwijskundige voortgang van de school, kan worden overgegaan tot

verwijdering. De wettelijke regeling voor het Bijzonder/Openbaar onderwijs is hierbij van toepassing (WPO art. 40 lid 11). Hierbij gelden de volgende voorwaarden:

- Verwijdering van een leerling van school is een beslissing van het bevoegd gezag.
- Voordat men een beslissing neemt, dient het bevoegd gezag de betrokken leerkracht en de directie te horen.
- Hiervan wordt een verslag gemaakt wat aan de ouders ter kennis worden gesteld en door de ouders voor gezien wordt getekend.
- Het verslag wordt ter kennisgeving opgestuurd naar de ambtenaar leerplichtzaken en de onderwijsinspectie.
- Het bevoegd gezag informeert de ouders schriftelijk en met redenen over het voornemen tot verwijdering, waarbij de ouders gewezen wordt op de mogelijkheid van het indienen van een bezwaarschrift.
- De ouders krijgen de mogelijkheid binnen zes weken een bezwaarschrift in te dienen.
- Het bevoegd gezag is verplicht de ouders te horen over het bezwaarschrift.
- Het bevoegd gezag neemt een uiteindelijke beslissing binnen vier weken na ontvangst van het bezwaarschrift.
- Een besluit tot verwijdering is pas mogelijk, nadat een andere basisschool of een andere school voor speciaal onderwijs is gevonden om de leerling op te nemen.

Op grond van de volgende gronden kan overgegaan worden tot verwijdering:

- De school kan niet (langer) voldoen aan de ondersteuningsbehoefte van de leerling (onderwijskundig en/of organisatorisch). Om de leerling te kunnen plaatsen op een school voor speciaal basisonderwijs of een school voor special onderwijs is een toelaatbaarheidsverklaring nodig.
- Ernstig wangedrag: overtreding schoolregels, agressief gedrag, bedreiging, vandalisme, seksuele intimidatie welke zijn opgenomen in het veiligheidsplan.
- Een ernstig verstoorde relatie met de ouders en de verstandhouding een negatieve invloed heeft op het ordelijk functioneren van de school (onderwijsproces en de leerling zelf).
- Gedrag dat in strijd is met de grondslag van de school. Onder gedrag dat in strijd is met de grondslag van de school wordt onder andere verstaan: het herhaaldelijk of bewust uitdragen van opvattingen of gedragingen die de normen, waarden en identiteit van de school ondermijnen, bijvoorbeeld door respectloos gedrag, discriminerende uitingen of het verstoren van activiteiten die voortkomen uit de levensbeschouwelijke grondslag.

Noot 1: de time-out is geen officieel instrument. Het kan gebruikt worden bij onveilige situaties of bij het herstellen van de rust binnen de school. Het is in principe geen strafmaatregel maar een ordemaatregel in het belang van de groep.

Noot 2: schorsing mag niet betekenen dat het doen van toetsen (denk aan cito-entree of eindtoetsen) wordt belemmerd. Dit vraagt passende maatregelen, bijv. het wel tot de school toelaten voor het doen van deze toets. Daarnaast kan het beschikbaar stellen van (thuis)studiemateriaal tot de mogelijkheden behoren.

Noot 3: de schorsing is aan een maximumtermijn gebonden. Het mag geen verkapte verwijdering worden; de termijn is zo gekozen dat in het ergste geval de school voldoende tijd ter beschikking heeft om een eventuele verwijdering op zorgvuldige wijze voor te bereiden.

2.14 Protocol Opvang personeel en leerlingen bij ernstige incidenten
Op het moment dat een ernstig incident heeft plaatsgevonden waarbij agressie en/of geweld gebruikt is, worden direct de vertrouwenspersonen geïnformeerd. Met toestemming van het slachtoffer wordt ook de directie op de hoogte gebracht. Als het leerlingen betreft, worden de ouders direct geïnformeerd.

- Taken en verantwoordelijkheden van de vertrouwenspersonen: een luisterend oor.
- Informatie over opvangmogelijkheden.
- Eigen grenzen aan geven, doorverwijzen naar hulpverlenende instanties.
- Vertrouwelijk omgaan met informatie.

Opvangprocedure:

- Iedereen is verplicht het slachtoffer uit de situatie te helpen en de eerste opvang te regelen
- Contact met het slachtoffer: dit is in eerst instantie de taak van de vertrouwenspersonen
- Het slachtoffer kan zelf aangeven met wie hij of zij over het voorval wil praten
- Terugkeer op school wordt in overleg bepaald met de directie
- De directie geeft ook aan welke vormen en mogelijkheden er zijn ten aanzien van begeleiding
- De directie of vertrouwenspersonen houden regelmatig contact en aan de hand daarvan wordt bekeken wanneer terugkeer op school mogelijk is

Ziekmelding:

- De betrokkene wordt ziekgemeld (afhankelijk van de ernst van de situatie) waarbij wordt aangegeven, dat de aard van de ziekte ten gevolge van het werk is
- Het vaststellen van eventuele materiele schade gebeurt in eerste instantie door de directie
- De directie zorgt voor snelle afwikkeling van schadevergoeding
- Dij blijvende arbeidsongeschiktheid geldt de normale verzekering van het slachtoffer, tenzij de organisatie onzorgvuldigheid of nalatigheid te verwijten valt
- Dij een misdrijf wordt altijd door de werkgever aangifte gedaan bij de politie
- De directie kan afgezien van de wettelijke verplichtingen besluiten dat de arbeidsinspectie ingeschakeld wordt
- Bij een ernstig ongeval vindt altijd melding plaats bij de arbeidsinspectie
- Er is sprake van een ernstig ongeval wanneer iemand lichamelijk en/of geestelijk schade aan de gezondheid oploopt welke binnen 24 uur na het ongeval leidt tot opname in een ziekenhuis ter observatie of behandeling, dan wel naar redelijk oordeel zal zijn (Artikel 9 Arbowet)

Korte Algemene Procedure:

- Alle incidenten met betrekking tot Agressie en Geweld worden geregistreerd (dus ook de minder ernstige)
- Registratieformulieren Agressie & Geweld zijn als bijlage (bijlage 4) aan dit plan toegevoegd
- Ernstige incidenten onmiddellijk melden aan directie en/of bestuur

- Directie/bestuur draagt zorg voor eventueel verplichte melding aan de Arbeidsinspectie door middel van het betreffende ongevallen meldingsformulier

2.15 Protocol Ongevallen

In het protocol ongevallen wordt beschreven hoe Basisschool An Nasr handelt bij ongevallen waarbij leerlingen betrokken zijn. We maken onderscheid tussen kleine ongevallen die door medewerkers zelf kunnen worden opgevangen en situaties waarin medische hulp noodzakelijk is.

Ongevallen die door personeelsleden zelf worden opgevangen

Bij kleine ongelukjes, botsingen of valpartijen in de klas, op de speelplaats of in de gymzaal behandelt de leerkracht, eventueel samen met een collega of BHV-er, de betreffende leerling. Verbandmiddelen zijn op school beschikbaar en worden periodiek gecontroleerd door de aangewezen medewerker. De groepsleerkracht beoordeelt, afhankelijk van de ernst van het incident en de reactie van het kind, of ouders direct moeten worden geïnformeerd en of de leerling moet worden opgehaald.

Ongevallen waarbij medische hulp noodzakelijk is

Wanneer er een ongeval plaatsvindt in de klas of op de speelplaats waarbij medische hulp ingeschakeld dient te worden, worden direct de BHV-er, de ouders en de schoolleiding ingelicht. De BHV-er besluit wie er zo snel mogelijk met het kind naar de medische hulp gaat. In eerste instantie zullen dat de ouders zijn. Wanneer ouders niet direct bereikbaar zijn, zullen zij verzocht worden naar het ziekenhuis te gaan waar hun kind heengebracht is.

Als medische beoordeling buiten school nodig is en ouders niet tijdig aanwezig kunnen zijn, wordt vervoer alleen georganiseerd als dit verantwoord is. Er gaat altijd een tweede volwassene mee. Bij spoed wordt direct 112 gebeld.

Ongevallen in de gymzaal
Bij een ongeval in de gymzaal zorgt de leerkracht ervoor dat de overige leerlingen op een veilige plek blijven, zodat de leerkracht in eerste instantie bij het slachtoffer kan blijven. Er wordt direct assistentie van school ingeschakeld. Bij een spoedsituatie wordt 112 gebeld. De BHV-er van de school zorgt samen met de schoolleiding voor de vervolgactie.

BHV: de actuele namen en bereikbaarheidsgegevens staan in het schoolnoodplan van An Nasr.

2.16 Protocol Medicijngebruik op school

De school en een individuele leerkracht zijn niet verplicht om medicijnen te verstrekken aan de leerlingen. Wanneer ouders een verzoek indienen om hun zoon/ dochter medicijnen toe te dienen, kan de leerkracht en kan de school dit weigeren. In overleg met de school en/ of de leerkracht kan de ouder (of eventueel een familielid of vriend) zelf naar school komen om op het tijdstip van inname of toediening het medicijn te verstrekken. Leerlingen die zelf bij machte zijn om hun medicijn in te nemen, kunnen dit zelf regelen. Vooraf dienen de ouders van deze leerlingen eerst de leerkracht, waar het kind in de groep zit, en de schoolleiding in te lichten.

N.B.-paracetamol behoort ook tot de geneesmiddelen en vallen onder dit protocol.

Wanneer leerlingen in geval van een noodsituatie medicijnen nodig hebben: **direct 112 bellen**. De leerkracht blijft bij de betreffende leerling totdat de BHV'er die opgeroepen wordt, ter plekke is. De ouders worden direct opgeroepen door de administratie via het noodnummer uit Parnassys.
Bij leerlingen van wie bekend is dat ze direct medicijnen nodig hebben in een noodsituatie **lichten de ouders de leerkracht van het kind in**. Dit wordt **schriftelijk vastgelegd** op het inschrijfformulier.

2.17 Protocol Overlijden leerling, ouder of teamlid

In de vreedzame school vormen leerlingen, leerkrachten, ouders en ondersteunend personeel een gemeenschap. Wanneer binnen deze gemeenschap iemand overlijdt, is het van belang om snel maar gerichte acties te ondernemen. Na het binnenkomen van het overlijdensbericht worden de volgende stappen ondernomen:

- De directeur, of bij diens afwezigheid de aangewezen vervanger, wordt zo spoedig mogelijk op de hoogte gebracht
- De groepsleerkracht van de betrokken groep wordt op de hoogte gesteld
- De klassenouder van de groep wordt geïnformeerd
- Controleer het bericht op juistheid wanneer het bericht niet afkomstig is van ouders, arts of politie
- Bij plotseling overlijden van een leerling of leerkracht worden de ouders/familie direct geïnformeerd door de directie. Wanneer de ouders onbereikbaar zijn, kan de hulp van de politie worden in geroepen om hen op te sporen
- De ouders van de getroffen groep worden door middel van een brief geïnformeerd nadat de directbetrokkenen zijn geïnformeerd wordt de hulpverlening op gang gebracht:
- Alle personen, die op één of andere manier betrokken zijn geweest bij de overlevende worden geïnformeerd door de directie, zoals personeel, groep van de overleden leerling, vriendjes, ouderraad enz.
- De groepsleerkrachten lichten hun eigen groep in
- Dezelfde dag wordt er contact opgenomen met de ouders/ familie van de overledene en wanneer het gelegen komt een bezoek gebracht aan de ouders/ familie door de directie samen met de leerkracht van de overleden leerling of een andere leerkracht
- Bij een tweede bezoek kan gesproken worden over wat de school eventueel kan betekenen voor de ouders/ familie
- De eerstvolgende weken zal veel aandacht zijn voor rouwverwerking waar veel tijd ingeruimd wordt voor vragen, gesprekken en uiten van emoties en kan een gedenkplaats in de school worden ingericht
- Maak afspraken met ouders/ familie over het eventueel bijwonen van de begrafenis/ crematie
- Bij (poging tot) zelfdoding door leerling of leerkracht zal adequate nazorg bestaan uit het verminderen van schuldgevoelens en angst van de leerlingen en het voorkomen va nieuwe suïcide/ pogingen
- Bij overlijden ten gevolge van een ernstig delict is professionele hulp van externen noodzakelijk, die leerkrachten kunnen ondersteunen om de juiste hulp te bieden aan de leerlingen om het gevoel van veiligheid te herstellen

- Blijf vooral letten op signalen bij kinderen die het moeilijk hebben, signalen als hoofdpijn, buikpijn, ontkennen verlies, opstandig agressief gedrag, angst, paniek, verdriet, vermoeidheid
- geef zoveel mogelijk nazorg aan de direct betrokken leerkracht en/ of team door middel van aandacht en gesprekken en eventueel professionele hulp
- Zorg voor een goede administratieve afwikkeling en zorg dat waardevolle zaken en persoonlijke dingen bij de nabestaanden persoonlijk afgeleverd worden

Belangrijke contactgegevens
GGD Hollands Noorden: 088 - 01 00 500
Bureau Slachtofferhulp Nederland: 0900 - 0101
Voor ondersteuning bij rouw en verlies kan de school passende externe hulp inschakelen.

2.18 Protocol Infectieziekten beleid

Infectieziekten zijn ziekten die veroorzaakt worden door virussen en bacteriën. Veel infectieziekten zijn overdraagbaar van mens op mens. Gedurende de kindertijd bouwen kinderen weerstand op tegen infectieziekten. Dit gebeurt pas als kinderen een infectieziekte doormaken. Voor sommige (ernstige) infectieziekten worden kinderen één of meerdere keren ingeënt.

Het kan voorkomen dat kinderen de school bezoeken terwijl ze een infectieziekte hebben. Wanneer het kind geen koorts heeft, pijn lijdt of overgeeft en er sprake is van lichte ziekteverschijnselen kan in overleg met de leerkracht het kind de lessen bezoeken. Mocht er verandering optreden en de ziekteverschijnselen toenemen, informeert de leerkracht de ouder en is de ouder verplicht het kind mee naar huis te nemen. In meer ernstige gevallen wordt een arts ingeschakeld.

Wanneer een kind in de groep één van onderstaande infectieziekten heeft de groep:

- Bij besmettelijke infectieziekten mag een ziek kind niet naar school komen in verband met het besmettingsgevaar voor andere kinderen. Dit gaat in overleg met de GGD
- De leerkracht neemt met de GGD contact op, want alle bovengenoemde ziekten hebben een meldingsplicht
- Tevens zal GGD de klassenleerkracht adviseren welke informatie de ouders moeten krijgen in verband met besmettelijkheid, wat eventueel zwangere vrouwen moeten weten, hoe lang de kinderen thuis moeten blijven et cetera
- In de meeste gevallen zal GGD een brief naar alle ouders sturen, vanzelfsprekend in overleg met de klassenleerkracht, de directeur en de afdeling infectieziekten van de GGD
- Bij ernstige, besmettelijke infectieziekten, die de Nederlandse bevolking treffen worden de voorschriften en maatregelen gevolgd van het Kabinet, RIVM en de GGD

2.19 Protocol Radicalisering

Leerlingen brengen een groot deel van hun tijd door op school. Ze ontmoeten er leeftijdsgenoten en maken kennis met de pluriforme samenleving en verschillen in denkbeelden, normen, waarden en omgangsvormen. School is de oefenplaats voor burgerschap, een

samenleving in het klein, waar alle dilemma's en thema's die in de maatschappij spelen zich ook afspelen. Extremisme en radicalisering zijn zulke maatschappelijke thema's die de school binnenkomen en waar u mee geconfronteerd wordt.
Dit kan op twee manieren:

- Maatschappelijke kwesties rond radicalisering en extremisme in de wereld die leerlingen bezig houden en die aan de orde worden gesteld in de lessen
- Radicaliserende jongeren

Op beide gebieden speelt sociale veiligheid een belangrijke rol en is er een taak weggelegd voor scholen. Enerzijds gaat het om het bespreekbaar maken van incidenten rondom radicalisering en extremisme in de wereld die leerlingen bezighouden, zoals de recente aanslag in Parijs. Scholen en leerkrachten zijn bang voor polarisatie, 'dat de bom barst', maar hebben wel als taak om voor het grijs te zorgen, naast het zwart/wit en daarbij sociale veiligheid te waarborgen. Anderzijds gaat het om radicaliserende leerlingen, leerlingen die kwetsbaar zijn, zoekend en online of in hun omgeving in aanraking komen met extremistische ideeën.

Scholen hebben de taak te signaleren en te handelen. Scholen zijn mede-opvoeders, de school heeft niet de oplossing en is ook niet als enige verantwoordelijk, maar kan wel een belangrijke rol spelen in samenwerking met de ouders en de omgeving.

Wat te doen? Aanpak en handelingsperspectieven
Als een leerkracht zorgwekkend gedrag signaleert, doe dan vooral iets en niet niets! Vaak worden leerlingen met fanatieke opvattingen in een hoek geplaatst omdat ze de rest van de klas zouden besmetten met hun fanatisme. Het risico is dat leerlingen die zich in een hoek gedrukt voelen zich sterker afkeren van de school, hun toevlucht nemen tot het internet en daar onder elkaar verder radicaliseren, is dan zeer reëel. De rol van internet bij het proces van radicalisering kan niet voldoende worden benadrukt. Het is niet alleen een bron van informatie, maar ook de plek waar leerlingen elkaar (vaak voor het eerst) ontmoeten en er een virtuele gemeenschap vormen.

Scholen zitten in het allereerste stadium van het radicaliseringsproces en het gaat dus veelal om vroegtijdige signaleringen van zorgelijke gedrag of uitingen. Dit is vaak nog verre van strafbaar, en is duidelijk gelieerd aan de pedagogische taak die al bij de school ligt.

Taak van de leerkracht:

- Blijf in contact en zorg voor verbinding
- Wijs de leerling niet af, daarmee bevestigt u zijn beeld van de maatschappij en het gevoel dat hij/zij er niet thuishoort, maar ga het gesprek aan en luister geduldig
- Belangrijk is om te zorgen voor grijs (naast het zwart/wit). Maak ruimte en tijd vrij in de les om te debatteren, meningen te bespreken en verhalen van verschillende kanten te belichten
- Deel de zorgen met collega's en bundel informatie
- Volg een duidelijke sanctielijn
- Naarmate uitspraken en gedragingen heftiger worden, moet een leerling zoals bij elke vorm van grensoverschrijdend gedrag nadrukkelijker aangesproken en gecorrigeerd worden

- Bij vermoedens van radicalisering moet de leerkracht de interne begeleider op de hoogte stellen
- De interne begeleider heeft de taak om aanspreekpunt voor externe instantie.
- Praat met ouders als het vermoeden van radicalisering een zorg blijft
- Soms kan de zorg blijven of verloopt het contact moeilijk
- Indien nodig: leg contact met gemeente, politie en eventueel andere instanties

Personeel

- Bij discriminatie en radicalisering door personeel wordt het personeelslid door de schoolleiding uitgenodigd voor een gesprek
- Bij het herhaaldelijk overtreden van de gedragsregels wordt melding gedaan bij het bestuur, dat vervolgens bepaalt of, en zo ja welke, disciplinaire maatregelen er worden genomen
- Bij discriminatie door vrijwilligers, stagiaires en ouders worden deze door de schoolleiding uitgenodigd voor een gesprek
- Bij herhaaldelijk overtreding van de gedragsregels wordt melding gedaan bij het bestuur, dat vervolgens bepaalt of, en zo ja welke maatregelen er worden genomen en in het uiterste geval kan hierbij gedacht worden aan schorsing of verwijdering/ontzegging van betrokkene tot de school en het schoolterrein
- Indien medewerkers zich schuldig maken aan deze vorm van grensoverschrijdend gedrag, dan is dit voor het bevoegd gezag reden per ommegaande rechtspositionele maatregelen te nemen
- Bij ernstige normoverschrijdingen wordt de arbeidsovereenkomst per ommegaande beëindigd

2.20 Protocol terrorisme scenario
Dreiging op onze school:

- er wordt zo exact mogelijk alle gegevens genoteerd over de melding van de dreiging
- de dreiging wordt gemeld bij de politie via 112(de politie analyseert en duidt de dreiging
- een analyse van de situatie wordt gemaakt (binnen het crisisteam)
- bij het voorbereiden van maatregelen en communicatie wordt de analyse van de dreiging in gedachte gehouden
- het nemen van overhaaste, ondoordachte maatregelen en besluiten wordt voorkomen
- er worden geen verdachte objecten benaderd
- de inventarisatie van de aanwezigen in de school wordt gemaakt

Dreiging op andere school of andere locatie in de buurt, de stad of Nederland:

- de feiten worden geïnventariseerd
- als er vragen zijn, wordt er contact met de politie(wijkagent) of de overheid opgenomen
- er wordt een analyse (in ons crisisteam) van de impact geanalyseerd die de dreiging mogelijk kan hebben op onze school en de ouders
- over de communicatie wordt goed nagedacht (intern en extern)
- degene die communiceert, geeft dan een handelingsperspectief
- het nemen van overhaaste, ondoordachte maatregelen en besluiten wordt voorkomen.

Aanslag op school:

- **112 bellen!**
- vluchten of verstoppen
- er wordt rekening gehouden met snelle interventie-eenheden op of nabij onze school
- stem de communicatie direct na de aanslag zoveel als mogelijk af met de overheid
- de aanwezigen op onze school wordt geïnventariseerd
- Er is een contactpersoon of liaison aangewezen voor de overheid

Aanslag op andere school of andere locatie in de buurt, de stad of Nederland:

- de feiten worden geïnventariseerd
- als er vragen zijn, wordt er contact met de politie(wijkagent) of de overheid opgenomen
- er wordt een analyse (in onze crisisteam bestaande uit de schooldirectie en politie/wijkagent) van de impact geanalyseerd die de dreiging mogelijk kan hebben op onze school en de ouders
- over de communicatie wordt goed nagedacht (intern en extern) en plan gemaakt
- degene die communiceert, geeft dan een handelingsperspectief
- het nemen van overhaaste, ondoordachte maatregelen en besluiten wordt voorkomen

Voorbereidingen:

- een schuilplan voor in de school
- instellen crisisteam
- inventariseren van cruciale besluiten tijdens de verschillende scenario's, inclusief wie de besluiten mag nemen
- communicatie: intern en extern
- afspraken maken met de omgeving en wijkagent om samen te werken
- oefenen

Belangrijke telefoonnummers:

- GGD Hollands Noorden: 088 - 01 00 500
- Bureau Slachtofferhulp Nederland: 0900 - 0101
- Bureau Slachtofferhulp Nederland: telefonisch servicepunt 0900-0101 (lokaal tarief), www.slachtofferhulp.nl
  Bij een crisis of dreiging worden daarnaast politie, gemeente Alkmaar en andere relevante ketenpartners ingeschakeld.

2.21 Protocol Leerlingvolgsysteem Parnassys en Privacy (AVG)

Om zicht te hebben op de studievoortgang van de leerlingen en om daarbij een passende ondersteuning voor iedere leerling te kunnen maken, maakt elke school van Stichting El Amal gebruik van een leerlingvolgsysteem. De school maakt gebruik van het systeem Parnassys.

Het leerlingvolgsysteem wordt gevuld met allerlei gegevens rondom de leerlingen. Het gaat hierbij onder meer om persoonsgebonden gegevens, zoals naam, adres, woonplaats, geboortedatum, maar ook om gegevens die nodig zijn voor de specifieke ondersteuning van de leerlingen. Dit soort gegevens zijn vaak privacygevoelig en vallen onder de privacywetgeving (AVG).

Deze wetgeving legt aan het verwerken en verstrekken van deze persoonsgegevens een aantal beperkingen op. Zo mogen wij niet alle gegevens zomaar in het systeem opnemen, deze niet aan eenieder ter inzage geven of aan derden verstrekken. Slechts wanneer ouders/verzorgers/voogd toestemming verlenen voor het verwerken van zijn of haar persoonsgegevens gelden er geen belemmeringen voor het opnemen van de gegevens in het systeem.

Om ervoor te zorgen dat al onze medewerkers op onze scholen zich aan deze afspraken houden, heeft onze school een “Privacyreglement verwerking leerling gegevens” opgesteld. Hierin is met name opgenomen dat de school de persoonsgegevens van de leerlingen alleen verwerkt ten behoeve van de organisatie van het onderwijs, het begeleiden van de leerlingen of het geven van studieadviezen.

Ook is vastgelegd welke persoonsgegevens in Parnassys mogen worden opgenomen en door wie deze mogen worden ingezien. Dit recht is toegekend aan degenen die leiding geven aan of belast zijn met de (administratieve) verwerking van persoonsgegevens van leerlingen. Ook medewerkers die voor het goed kunnen uitoefenen van hun taken bepaalde leerling gegevens nodig hebben kunnen deze gegevens inzien. De betrokken medewerkers hebben alleen toegang tot de gegevens van hun eigen leerlingen.
Op iedere school worden in het geautomatiseerde systeem Parnassys leerling gegevens opgenomen, de leerling en zijn ouders hebben het recht om deze persoonsgegevens in te zien. Wanneer u dit wenst, kunt u een verzoek tot inzage indienen bij het bestuur van Stichting El Amal.

2.22 Arbo en Veiligheid

De school voert periodiek een Risico Inventarisatie en Evaluatie (RI&E) uit en stelt op basis daarvan een plan van aanpak op. De directeur is binnen An Nasr aangewezen als preventiemedewerker. Verbeterpunten uit de RI&E worden opgevolgd en de voortgang wordt periodiek besproken binnen de schoolorganisatie en met het bestuur. Zie hiervoor ook het actuele plan van aanpak van de RI&E.

STAPPEN

Time-out, Schorsing en Verwijdering

TIME-OUT leerling

- Stap 1: Start time-out. Leerling krijgt voor maximaal 1 dag Time-out als ordemaatregel of een kortdurende schorsing voor een dag.
- Stap 2: Ouders op de hoogte brengen. Leerling wordt uit de klas verwijderd, wel onder toezicht.
- Stap 3: Ouders niet te bereiken, leerling tijdelijk in een andere groep of bij de ib'er, directie.
- Stap 4: Gesprek met ouders en leerkracht / ib'er. Verslag in het leerlingdossier.
- Stap 5: Indien de time-out een volledige schooldag omvat, draagt de schooldirecteur zorg voor de communicatie hierover aan de ouders, namens het bevoegd gezag.

SCHORSING

Pas bij een volgend ernstig incident, of een zeer ernstig incident, kan worden overgegaan tot een formele schorsing.

- **Stap 1:** De leerling wordt uit de klas verwijderd en blijft onder toezicht van de school. De schorsing duurt maximaal één week en kan maximaal twee keer worden verlengd. Indien er sprake is van een onhoudbare situatie kan dit twee keer worden verlengd.
- **Stap 2:** Het bevoegd gezag wordt direct op de hoogte gesteld van de schorsing.
- **Stap 3:** Op dezelfde dag vindt een gesprek plaats tussen de directie en de ouders/verzorgers. Van dit gesprek wordt een verslag opgesteld, dat door de ouders wordt ondertekend. Indien ouders niet bereikbaar zijn, wordt er per e-mail contact opgenomen en zo spoedig mogelijk een gesprek ingepland.
- **Stap 4:** Tijdens het gesprek wordt aangegeven dat er een officieel schorsingsbesluit zal volgen, indien dit nog niet formeel is vastgesteld.
- **Stap 5:** Het schorsingsbesluit wordt, namens het bevoegd gezag, door de schooldirectie schriftelijk aan de ouders/verzorgers meegedeeld.
- **Stap 6:** Het verslag wordt ter kennisgeving gedeeld met het bevoegd gezag, de leerplichtambtenaar en de onderwijsinspectie.

VERWIJDERING

Bij het zich meermalen voordoen van een ernstig incident, dat ingrijpende gevolgen heeft voor de veiligheid en/of de onderwijskundige voortgang van de school, kan worden overgegaan tot verwijdering.

- Stap 1: Beslissing van het bevoegd gezag.
- Stap 2: Gesprek bevoegd gezag en betrokken van de school.
- Stap 3: Verslag aan de ouders ter kennis. Ouders tekenen het verslag.
- Stap 4: Binnen 6 weken bezwaarschrift door de ouders.
- Stap 5: Verwijdering pas definitief als de leerling op een andere school geplaatst kan worden.

Formulier inzake time-out, schorsing of verwijdering van leerlingen

Naam leerling ……..

Geboortedatum ……..

Naam leerkracht ……..

Datum incident ……..

Het betreft ongewenst gedrag tijdens:

O lesuren

O vrije situatie

O plein

O elders, nl……

Het betreft ongewenst gedrag ten aanzien van:

O leerkracht

O medeleerlingen

O anders, nl……..

Korte omschrijving van het incident:

……
……

Ouders/verzorgers op de hoogte gesteld d.m.v.

O huisbezoek

O telefonisch contact

Datum en tijd: …….

Gesproken met:……

De volgende maatregel is genomen:

O time-out

O schorsing

O in gang zetten van een procedure tot verwijdering

Datum gesprek ouders/verzorgers en de school …… (zie verder verslag van het gesprek)

Afspraken tussen ouders/verzorgers en de school:

……
……

Registratie van een incident/ ongeluk

• Datum incident:

Plaats van het ongeluk / betrokkenen

• *Waar* heeft het incident plaatsgevonden?

……

• Welke medewerkers waren getuigen van het incident?

……

• Welke leerlingen waren betrokken? (Naam, groep)

……

Beschrijving van het incident/ ongeluk

• De betrokkenen waren bezig met

• De directe aanleiding van het incident/ongeluk was..

……
……

• Het incident/ ongeluk vertrok zich als volgt..

……
……...

Verwondingen en verzorging

• Leidde het incident/ ongeluk tot verwondingen?

……

• Soort verwonding + getroffen lichaamsdeel:

……

• Heeft er behandeling plaatsgevonden? Zo ja, door wie:

……

• Leidde het ongeluk tot verzuim? Zo ja, hoeveel dagen?

……

Te ondernemen stappen naar aanleiding van het incident/ te nemen voorzorgsmaatregelen:

1……

2……

Zijn er ouders ingelicht?

Ja? Datum:

Nee? Toelichting waarom niet: