



Basisschool
An Nasr



HET SOCIAALSCHOLVEILIGHEIDSPAN
An Nasr

2022-2023

Het sociaal schoolveiligheidsplan

Inhoudsopgave

Inleiding:

Algemene veiligheid en de verantwoordelijkheden

Visie schoolveiligheidsplan An Nasr

Doelstelling beleidsplan

Activiteiten

Preventief beleid

Curatief beleid

Registratie en evaluatie

Gedragsregels

Klachtenregeling

Protocollen

- Protocol privacy
- Protocol mobiele telefoons en andere media-apparatuur
- Protocol computers (inclusief ipad en laptops)
- Protocol pesten
- Protocol digitaal pesten / cyberpesten
- Protocol fysiek, verbaal en psychisch geweld en agressie
- Protocol discriminatie
- Protocol vernielingen
- Protocol seksuele intimidatie
- Protocol straffen en belonen
- Protocol schorsing en verwijdering van leerlingen
- Protocol ongevallen
- Protocol opvang personeel en leerlingen bij ernstige incidenten
- Protocol medicijngebruik op school
- Protocol Overlijden leerling, ouder of teamlid
- Protocol Infectieziekten
- Protocol Kindermishandeling
- Protocol Radicalisering
- Protocol Terrorisme
- Protocol Leerlingvolgsysteem Parnassys en Privacy (AVG)

Bijlagen

- Intentieverklaring
- Registratieformulier agressie en geweld
- Verslag inzake time-out, schorsing of verwijdering
- Ongevallenregister
- Ontruimingsprocedure
- Plattegrond school
- Beschrijving Kanjertraining en uitleg petten
- Afspraken m.b.t. het pedagogisch klimaat

Inleiding

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 lastig gevallen, bedreigd of aangevallen wordt onder omstandigheden die rechtstreeks verband houden met het verrichten van arbeid. Deze wetsbepaling heeft betrekking op werknemers en personen zoals stagiaires, ouders en leerlingen. De wetsbepaling betreft het schoolgebouw en de onmiddellijke omgeving van de school zoals het schoolplein.

Het schoolveiligheidsbeleid van An Nasr is een nadere uitwerking van het arbobeleidsplan en stelt zich ten doel alle vormen van agressie, geweld en seksuele intimidatie binnen of in de directe omgeving van de school te voorkomen en daar waar zich incidenten voordoen adequate maatregelen te treffen om verdere escalatie te voorkomen.

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 en 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.

Agressie en geweld kunnen zich manifesteren in verschillende vormen:

- fysiek geweld
- psychisch geweld
- verbaal geweld
- seksuele intimidatie
- discriminatie
- vernielingen

Algemene veiligheid en de inrichting van verantwoordelijkheden.

Preventiemedewerker

De school heeft een preventiemedewerker. Deze preventiemedewerker heeft een aantal taken in zijn/haar pakket die preventie van incidenten en/of ongevallen moet waarborgen. Basisschool An Nasr heeft er voor gekozen de directeur aan te stellen als preventiemedewerker. De directeur en de bestuurder van de stichting El Amal hebben in hun periodiek overleg de veiligheid van An Nasr op de agenda staan.

Contactpersoon An Nasr

Het personeelslid dat deze taak in het pakket heeft, dient goed bekend te zijn met de situaties die kunnen voorkomen in contacten tussen ouders en leerkrachten en ouders en/of leerlingen. Dit personeelslid wordt geschoold via de stichting El Amal.

Bedrijfshulpverlener

Basisschool An Nasr heeft een BHV-er. In het ontruimingsplan van de school zijn de taken beschreven van de BHV-er. De BHV-er wordt iedere 2 jaar geschoold om de taken goed te kunnen blijven uitvoeren. Haar/zijn taak is zorg te dragen voor een veilige situatie in de opvanglokalen en een duidelijk beeld naar buiten te brengen van de regels voor veiligheid.

Visie schoolveiligheidsplan An Nasr

Zorgdragen voor een veilige omgeving is voor An Nasr een onderdeel van het schoolbeleid. De school streeft ernaar een omgeving te creëren waarin leerlingen, medewerkers en ouders zich zowel **mentaal als fysiek** veilig voelen en in alle harmonie samenwerken. Dit streven van de school vormt de basis en het fundament voor sociaal emotionele en cognitieve ontwikkeling. Sociale veiligheid maakt deel uit van ons pedagogisch klimaat en hiermee wordt geïnvesteerd in de betrokkenheid en het stimuleren van de ontwikkeling van de leerlingen. De school zet hiervoor de kanjertraining in.

Doelstelling beleidsplan

Het beleid om de veiligheid deel uit te laten maken van het pedagogisch klimaat is op het besef dat dit ten goede komt aan de ontwikkeling en het welbevinden van alle leerlingen en het welbevinden van het personeel.

- Iedereen die werkzaamheden verricht voor An Nasr dan wel onderwijs volgt of anderszins deel uitmaakt van de gemeenschap wordt geacht zich te onthouden van elke vorm van ongewenst gedrag.
- 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, racisme, discriminatie, agressie en geweld.
- Personeel en ouders worden geïnformeerd over het beleidsplan voor veiligheid en de bijbehorende protocollen. Door de leerkrachten worden de gedragsregels met de leerlingen regelmatig besproken.
- Aan iedere leerling wordt de zorg en aandacht geboden die nodig is om zich zo optimaal mogelijk te kunnen ontwikkelen.

Activiteiten om de doelstelling te realiseren

Deze doelstellingen worden gerealiseerd door het pro-actief 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, te voorkoming van incidenten
- curatief beleid, ter voorkoming van verder escalatie bij incidenten
- registratie en evaluatie

Preventief beleid

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

- gevoelens van veiligheid worden regelmatig middels een enquête geïnventariseerd bij personeel, leerlingen en ouders
- er zijn gedragsregels opgesteld en deze worden door alle personeelsleden consequent gehandhaafd
- **er is een incidentenregistratie**
- personeel, leerlingen en ouders worden geïnformeerd over geldende gedragsregels
- 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

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

- tijdens individuele gesprekken met medewerkers (functioneringsgesprekken)
- tijdens teamvergaderingen
- tijdens het managementoverleg
- tijdens het bestuursoverleg
- in overleggen met en van de medezeggenschapsraden
- in de risico-inventarisatie en evaluatie (RI&E)

Curatief beleid

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

geweld, door de school afdoende hulp en begeleiding geboden. An Nasr 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 wordt de contactpersoon ingezet
- er kan hulp worden ingeroepen van externe hulpverleners
- de contactpersoon volgt cursussen om zich te specialiseren in haar/zijn 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 evenzeer gewenst. De schoolleiding stimuleert de betrokkenheid van leidinggevende en collega's bij de situatie.

Registratie en evaluatie

Personeel, leerlingen en ouders die incidenten willen melden, kunnen daarvoor terecht bij de contactpersoon. De anonimiteit is hierbij gewaarborgd. Hierbij wordt gewerkt 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. An Nasr maakt hiertoe gebruik van een registratiesysteem waarin de gegevens van het (interne) meldingsformulier zijn verwerkt. Minimaal een maal per schooljaar wordt een overzicht van het aantal meldingen gemaakt. Dit overzicht bevat algemene gegevens, (geen individuele, inhoudelijke of privacygevoelige gegevens) die in de diverse overlegvormen van de school worden besproken.

- Een ieder 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

Gedragsregels

An Nasr heeft de volgende regels gesteld om als norm te gebruiken om te komen tot begrijpelijke gedragsregels voor de schoolbevolking, materialen en ruimte :

- wij accepteren elkaar zoals we zijn, in geslacht, geaardheid, geloof
- wij onthouden ons van elke vorm van agressie, geweld en/of seksuele intimidatie
- wij pesten niet
- wij respecteren de eigendommen van anderen
- wij vernielen niets
- wij tolereren geen vuurwerkbezit
- wij tolereren geen wapenbezit

De uit de hiervoor genoemde gedragsregels zijn binnen het team van An Nasr **Vijf Gouden Regels** opgesteld, die duidelijk kenbaar zijn gemaakt aan alle leerlingen en personeel:

- | |
|--|
| • 'Wie respect toont aan elkaar, toont respect aan Allah'. |
| • 'Voor groot en klein zullen we aardig zijn'. |
| • 'In onze school lopen wij normaal, dus in de gang en elk lokaal'. |
| • 'We zullen goed voor de spullen zorgen, dan zijn ze weer te gebruiken morgen'. |
| • 'Wij houden onze mond, als er niets aardigs uit komt' |

Klachtenregeling

Er kunnen allerlei klachten op een school voorkomen. We gaan ervan uit, dat "gewone" klachten zoveel mogelijk binnen de school worden opgelost. In eerste instantie is de groepsleerkracht de eerst aangewezen persoon om klachten mee te bespreken. Wordt er geen oplossing gevonden of betreft het meer schoolgebonden klachten, dan kan men contact opnemen met de directie.

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.

Contactpersoon op school: mevrouw Simone Rock

Gegevens vertrouwenspersoon: De heer A. Motia
Nieuwlandsedreef 137
3824 WX Amersfoort
Email: elamalevp@gmail.com

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.

De school is aangesloten bij de klachtencommissie van de ISBO (Islamitische Scholen Besturen Organisatie te Nieuwegein).

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 zij bij de Commissie hebben aangesloten. Hieronder vindt u de gegevens van het secretariaat van de Commissie.

Postadres:

Onderwijsgeschillen
Postbus 85191
3508 AD Utrecht

Email: info@onderwijsgeschillen.nl

Telefoon: 030 - 280 95 90

Fax: 030 – 280 9591

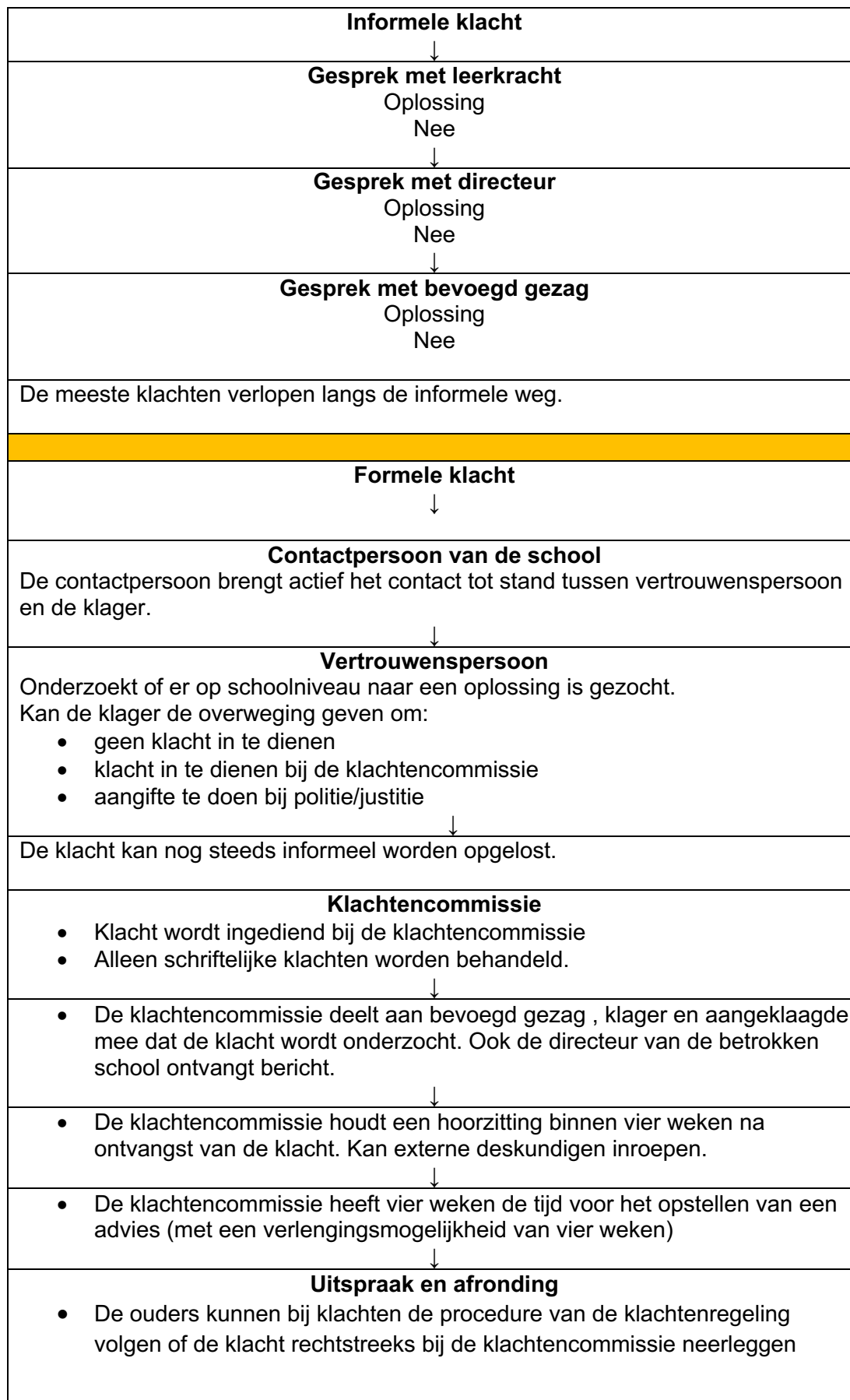
Bezoekadres:

Gebouw "Woudstede"
Zwarte Woud 2
3524 SJ Utrecht

Website: www.onderwijsgeschillen.nl

De school heeft conform de landelijke richtlijnen een klachtenregeling en is aangesloten bij de klachtencommissie van de ISBO (islamitische scholen besturen organisatie) Ligt ter inzage bij de directie.

Beknopte procedure klachtenregeling



Protocollen

Op het schoolplein en in de school wordt iedere vorm van verbaal, fysiek en psychisch geweld/ agressie en seksuele intimidatie, door personeel, ouders/ verzorgers, leerlingen, vrijwilligers, stagiaires en overige medewerkers niet getolereerd. Hieronder wordt tevens verstaan aanhoudend pesten, diefstal, vernieling, vuurwerkbezit en wapenbezit.

Om te weten hoe een ieder in voorkomende gevallen dient te handelen, zijn de volgende protocollen opgesteld:

Protocol Privacy

- Alle vertrouwelijke gegevens aangaande een 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 deze gegevens in te zien. Het kan zijn dat de school het leerling-dossier van uw kind aan anderen wil laten zien, bijvoorbeeld aan begeleidingsdienst of het samenwerkingsverband. Dat kan alleen als u daarvoor toestemming heeft gegeven.
- Al deze gegevens worden in het schoolarchief bewaard.
- Ongeveer vijf jaar nadat een kind van school is gegaan worden alle gegevens, behalve persoonsgegevens, vernietigd.
- Het is voor personen, anders dan leerkrachten, IB-ers, 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 externen, die de school bezoeken.

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 deze gegevens in te zien. Het kan zijn dat de school het leerlingdossier van uw kind aan anderen wil laten zien, bijvoorbeeld aan de Onderwijs Begeleiding Dienst. Dat kan alleen als u daarvoor toestemming heeft gegeven. Al deze gegevens worden in het schoolarchief bewaard. Ongeveer vijf jaar nadat een kind van school is gegaan worden alle gegevens, behalve persoonsgegevens, vernietigd.

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 dhr. Sandra Wijnhoff (AVG)
email: sander.wijnhoff@dyade.nl

Protocol Mobiele telefoons en andere media-apparatuur

Basisschool An Nasr heeft de volgende regels opgesteld voor het gebruik van de mobiele telefoon

Leerkrachten, onderwijsondersteunend personeel en stagiaires nemen op eigen risico een mobiele telefoon mee naar school. Gedurende de lestijden wordt er geen gebruik gemaakt van de mobiele telefoon, behoudens calamiteiten en het maken van school gerelateerde foto's . Wanneer de telefoon kapot gaat, gestolen wordt etc. is de school **niet** aansprakelijk.

- Leerlingen mogen een mobiele telefoon of andere media-apparatuur meenemen naar school. Het kan namelijk handig zijn dat ze bereikbaar zijn en ze kunnen, indien nodig, zelfstandig contact opnemen met thuis. Bijvoorbeeld kinderen die na schooltijd naar de sportschool moeten
- Leerlingen die een mobiele telefoon bij zich hebben, moeten hem 's morgens voor het binnengaan in de school uitzetten. Pas na het verlaten van de school aan het einde van de dag, mag de telefoon weer worden aangezet. (Dit geldt ook tijdens schoolactiviteiten die buiten school plaatsvinden).
- Het is voor leerlingen altijd mogelijk om aan de leerkracht te vragen of ze, onder of na schooltijd, voor dringende zaken naar huis mogen bellen met de vaste telefoon van school. In de regel zal zo'n verzoek worden gehonoreerd
- Leerlingen nemen op eigen risico een mobiele telefoon mee naar school. Wanneer de telefoon kapot gaat, gestolen wordt etc. is de school niet aansprakelijk.
- Kinderen die een mobiele telefoon of andere media-apparatuur meenemen en hem niet uitzetten dan wel ongeoorloofd gebruiken zijn conform dit beleid in overtreding. Hierbij gelden de volgende afspraken: na een eerste waarschuwing wordt bij een volgende overtreding(en) de mobiele telefoon of media-apparatuur in bewaring genomen. De ouder(s)/ verzorgers kunnen de mobiele telefoon bij de leerkracht ophalen.
- Het is niet toegestaan om met mobiele telefoons of andere media-apparatuur films of foto's te maken van leerlingen, ouders of andere betrokkenen.

Protocol computers (inclusief ipad en laptops)

Op school worden computers gebruikt om het onderwijs te verrijken. Naast onderwijskundige programma's, zoals Ambrasoft en Ssula, wordt ook gebruik gemaakt van internet. 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. De leerkracht spreekt met de leerlingen af wat ze op de computer gaan doen.
- De leerlingen gebruiken hun eigen gebruikersnaam en code
- De leerlingen spreken van te voren 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 volgende overtreding een verbod om gedurende korte of langere tijd gebruik te maken van de informatie- en communicatiemiddelen op school.

Protocol pesten

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. Goed gedrag is daarom erg belangrijk. Pestgedrag kan een bedreiging zijn voor deze sfeer. Onder pestgedrag verstaan wij:

Iemand zodanig treiteren dat langdurige emotionele of fysieke schade toegebracht kan worden aan diegenen die het pesten ondergaat.

De leerlingen worden na elke vakantie attent gemaakt op de regels die op school worden gehanteerd voor het omgaan met elkaar, het omgaan met materialen en omgaan met de ruimte. De school gebruikt de Kanjertraining om de leerlingen goed met elkaar om te laten gaan.

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 Kanjertraining. 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 Kanjertraining zijn leidend voor het voorkomen en het aanpakken van pestgedrag.

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 gestimuleerd wordt.
- In alle groepen wordt aan het begin van ieder nieuw schooljaar een pestproject behandeld.

- Na elke vakantie worden de Gouden gedragsregels opgefrist en zowel leerkrachten als leerlingen zien erop toe dat ze nageleefd worden.
- 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 pestgedrag 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 daarop in.
- Binnen de groepsbesprekingen wordt aandacht besteed aan signalen van sociaal emotionele problematiek binnen de groep.
- Aan de leerlingen wordt duidelijk gemaakt dat signalen van pesten zoals eerder omschreven 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

- Bij signalering wordt het probleem serieus genomen. De leerkracht probeert zicht te krijgen op de oorzaak, de omvang van het pestgedrag en de mogelijke gevolgen voor het slachtoffer.
- De directbetrokkenen en directie worden indien nodig op de hoogte gesteld.
- De leerkracht bespreekt het voorval eerst met het gepeste kind.
- De leerkracht spreekt met de pester en maakt duidelijk dat pestgedrag niet getolereerd wordt.
- Bij pestgedrag wordt pesten in de groep besproken, het voorval geanalyseerd, duidelijk gemaakt wat er gebeurd is en wordt besproken wat er gedaan kan worden om het in de toekomst te voorkomen.
- Bij pestgedrag worden de betrokken ouders op de hoogte gesteld en betrokken bij de oplossing.
- **Bij pesten van leerkrachten onderling kan steun worden gezocht bij de contactpersoon en kan de directie verwittigd worden. Neem contact op met het bestuur. Het bestuur is op grond van de Arbowet verplicht om maatregelen te nemen**

Oplossen van conflicten

Bij vermoedens van pesten wordt de niet-confronterende methode toegepast:

- De leerkracht praat met collega's over zijn vermoedens.
- In de groep worden activiteiten ondernomen gericht op de pestproblematiek in het algemeen, zodat het voor de kinderen veiliger is om er over te praten en het probleem eventueel op die manier boven tafel te krijgen. Bijvoorbeeld d.m.v. vragenlijsten of lessen uit de kanjertraining

Bij zekerheid van pesten wordt de confronterende methode toegepast:

- De leerkracht neemt duidelijk stelling en wijst pesten af.
- De leerkracht voert met de groep een gesprek over het pestgedrag in zijn of haar groep.
- De leerkracht spreekt met de leerlingen nadere regels en omgangsvormen af.
- De leerkracht voert afzonderlijke gesprekken met zowel pester als gepeste.
- Bij aanhoudend pesten neemt de leerkracht contact op met de ouders van pester en gepeste om samen aan een oplossing te werken.

Borging

- Dit protocol staat structureel een keer per jaar ter evaluatie op de agenda van de teamvergadering.
- In de schoolgids staat in het kort vermeld hoe wij aan de hand van de kanjertraining op school omgaan met pesten.

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).

Monitoring en Borging

- het pestbeleid staat structureel een keer per jaar op de agenda van de teamvergadering.
- in de schoolgids staat in het kort vermeld hoe wij op school omgaan met pesten.
- 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 overblijfkraften.
- jaarlijks worden de Veiligheidsthermometer, tevredenheid leerlingen enquête Vensters PO en VISEON ingevuld door de leerlingen over welbevinden op school
- kerndoelen burgerschapsvorming worden verweven met de lessen
- leerkrachten en ouders zijn rolmodel
- dagelijkse aandacht voor positief schoolklimaat
- gegevens worden beschikbaar gesteld aan de inspectie

Achtergrondinformatie voor leerkrachten

- in de orthotheek is documentatie beschikbaar voor leerkrachten met betrekking tot pesten
- er zijn leskisten verkrijgbaar bij de GGD
- ondersteuning vanuit bureau Halt en Enquête WMKPO.

Achtergrondinformatie voor leerlingen

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

Protocol digitaal pesten / cyberpesten

Digitaal pesten is één van de verschillende vormen van pesten. De volgende vormen komen het meeste voor:

- Schelden via whatsapp, sms'jes of internetsites als facebook
- Virussen opzettelijk versturen
- Emailbommen
- Ongevraagd verspreiden van foto's en filmpjes
- Hacken en kraken
- Privacyschending

De signalen

Uw leerling zal niet altijd zelf vertellen dat hij/zij digitaal gepest wordt. Daarom is het goed om te letten op signalen. De volgende signalen kunnen het gevolg zijn van digitaal pesten.

<ul style="list-style-type: none">• Teruggetrokkenheid• Toename van afwezigheid op school• Weinig contact met andere leerlingen• Faalangst• Negatief zelfbeeld• Concentratieproblemen	<ul style="list-style-type: none">• Maakt een sombere en/of angstige indruk• Verminking van het lichaam• Vage lichamelijke 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 voor de gepeste leerling

Digitaal pesten kan ernstige gevolgen hebben voor het slachtoffer. Een aantal van deze gevolgen zijn:

<ul style="list-style-type: none">• Angst om naar school te gaan• Verminderd gevoel van veiligheid op school• Gevoel dat iedereen tegen je is• Schaamte• Faalangst	<ul style="list-style-type: none">• Onderworpen gedrag• Depressie• Eetstoornissen• Automutilatie (zelfverminking)• Overwegingen of pogingen tot zelfdoding• Wantrouwen van andere mensen
--	---

stappen:

- Neem het signalement serieus
- Wanneer u de signalen van digitaal pesten opvangt, neem dit serieus!
- Meld dit bij de directie
- Wanneer iemand anders u op de hoogte stelt van waargenomen signalen, kijkt u of u deze signalen herkent en gaat u na wat een mogelijke oorzaak kan zijn
-

Ga in gesprek met de gepeste leerling

Wanneer u in gesprek gaat met deze leerling, is het belangrijk dat:

- U deze leerling serieus neemt.
- De leerling zijn verhaal mag doen en daar de tijd voor krijgt.
- U zich probeert in te leven in uw leerling.
- U geen verwijten maakt. Dat maakt het onveilig voor uw leerling, waardoor deze minder zal vertellen of zelfs helemaal niets meer zal vertellen.
- U de leerling de tip geeft om de pester te blokkeren en te verwijderen wanneer het om pesten via whatsapp (social media) gaat. Voordat de leerling dit doet moet deze de gesprekken uitprinten die hij/zij heeft gevoerd met de pester. Deze gesprekken kunnen mogelijk als bewijsmateriaal dienen.
- U door blijft vragen. Vooral wanneer het gaat om een gesprek met een leerling na het signaleren van digitaal pesten.

Spoor de dader(s) op en ga met hen in gesprek

Soms zal bekend zijn wie de pester is en soms niet. Wanneer niet bekend is wie de pester is zal er getracht moeten worden om dit op te sporen. Dit kan gedaan worden door gesprekken te bewaren en uit te printen. In deze gesprekken kunnen aanwijzingen staan over wie de dader is. Wanneer het pesten op school gebeurt, kan dit in samenwerking met het systeembeheer (de ROLFGROEP) worden opgespoord. De dader kan wellicht ook worden gevonden door in de klas te praten over wat er is gebeurd. Wanneer u weet wie de pester is, gaat u in gesprek met deze leerling. Daarin is het belangrijk om:

- In te gaan op wat er gaande is.
- Door te vragen.
- Goed te luisteren naar de kant van het verhaal van deze leerling en dit serieus te nemen.
- Te wijzen op de mogelijke gevolgen voor de gepeste leerling.
- Duidelijk te maken dat de leerling zich schuldig maakt aan een ernstig feit en dat dit in sommige gevallen zelfs strafbaar is. Er kunnen dan strafrechtelijke consequenties volgen.

Let op!

Neem ook contact op met de ouders/ verzorgers van deze leerlingen. Zowel met de ouders/verzorgers van de gepeste leerling als met de ouders/verzorgers van de pester. Breng hen op de hoogte van wat er speelt. Misschien geloven ouders/verzorgers u niet wanneer u hen vertelt dat hun kind digitaal pest of gepest wordt/is. Toch is het goed om hen hiervan op de hoogte te stellen. Wellicht gaan ze erover nadenken en misschien gaan ze het zelf inzien.

- Vraag hen of zij de signalen herkennen. Wanneer zij niet weten wat de signalen zijn, kunt u hen hierover informatie geven.
- Vertel ouders/verzorgers dat het niet hun schuld is;
- Vertel hen welke maatregelen zij kunnen nemen

- Geef hen de folder die bij dit protocol hoort.

U kunt ouders ook verwijzen naar:

- Het gratis telefoonnummer 0800-5010 (voorheen de onderwijstelefoon).
- www.pestweb.nl. Zij zijn ook per telefoon te bereiken: 0800- 2828280 of mobiel 0900-2828280 elke schooldag van 13 tot 17 uur.
- www.mijnkindonline.nl
- Contactpersoon: juf Belma Bilbal, email: b.bilbal@elamalscholen.nl

Ga (wanneer mogelijk) een driegesprek aan

Wanneer het mogelijk is, gaat u een driegesprek aan met de dader en het slachtoffer. Hiermee wordt bedoeld dat de dader en het slachtoffer hiertoe bereid moeten zijn en dat ook de betrokken persoon vanuit school dit verantwoord acht. In dit gesprek is het belangrijk dat:

- Er ruimte wordt geboden aan de leerlingen om hun verhaal te doen. Maak duidelijk dat ze elkaar niet mogen onderbreken.
- U oog heeft voor de emotie die mee kan komen in dit gesprek. De gepeste leerling wordt namelijk geconfronteerd met de persoon die hem/haar heeft gepest.
- U de ruimte aan de leerlingen biedt, dat zij het bij kunnen leggen. U kunt hen daarin stimuleren en het gesprek leiden. In dit gesprek kunnen afspraken worden gemaakt over hoe er verder met elkaar om wordt gegaan.

Maak in dit gesprek duidelijke afspraken met de beide leerlingen. Zorg dat zij het hier beide mee eens zijn en dat ze weten dat ze hier ook op aangesproken kunnen worden.

Stel de ouders/verzorgers van de leerlingen op de hoogte

Na het driegesprek is het belangrijk dat de ouders/ verzorgers op de hoogte worden gesteld van hoe dit gesprek verlopen is. Zij moeten op de hoogte zijn van de afspraken die gemaakt zijn. Zo kunnen ook zij hun kinderen hierop aanspreken en hen steunen.

Afronding

Er is sprake van een afronding wanneer de ouder/verzorgers op de hoogte zijn gebracht en het pestgedrag ook daadwerkelijk is gestopt. Het is belangrijk om de leerlingen te blijven volgen en goed op te letten of het digitale pesten daadwerkelijk is gestopt.

Vraag de leerling die gepest is af en toe hoe het met hem/haar gaat. Let erop dat dit gebeurt in een veilige ruimte. Wanneer de leerling over de gang loopt zal hij/zij waarschijnlijk minder snel zeggen dat het niet goed gaat. Ook de leerling die gepest heeft kunt u vragen hoe het met hem/haar gaat. Deze kan namelijk ook behoefte hebben aan aandacht.

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 en roddelen. En onder psychisch geweld verstaan we o.a. buitensluiten, pesten, kleineren.

Preventief

- Zorgen voor een veilig pedagogisch school- en groepsklimaat.
- Leerkracht als rolmodel.
- Afstemming school-ouders over gedrag en omgang met elkaar tijdens informatieavonden.
- Uitdragen van de pedagogische visie van onze school naar ouders toe.
- Zorgdragen voor een open communicatie naar ouders toe.

Curatief

- Voor kinderen die daarvoor in aanmerking komen wordt sociale vaardigheidstraining aangeboden d.m.v. de kanjertraining.
- Als kinderen elkaar pijn doen wordt er direct ingegrepen door de leerkracht. De kinderen worden uit elkaar gehaald, op hun gedrag aangesproken. In een gesprek met de leerkracht en de kinderen wordt de situatie geanalyseerd en geven de kinderen aan hoe het een volgende keer anders kan. Bij herhaling volgen er sancties afhankelijk van de leeftijd van de kinderen. In een bouwvergadering en/of teamvergadering worden sancties vastgelegd.
- Bij herhaling van bovenvermeld gedrag door hetzelfde kind, worden de ouders uitgenodigd voor een gesprek en worden afspraken gemaakt over sancties thuis en op school. Deze afspraken worden schriftelijk vastgelegd en ondertekend door beide partijen.
- Bij herhaling van ernstig ongewenst gedrag waarbij psychisch of lichamelijk geweld wordt toegebracht aan derden, treedt het protocol schorsing en verwijdering van leerlingen in werking.

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

- inschakelen van een collega
- het kind uit de bedreigende situatie halen
- indien nodig het kind in bedwang houden
- zelf rustig blijven
- een collega houdt toezicht op de klas
- het kind in een rustige ruimte af laten koelen onder toezicht
- de ouders worden nog dezelfde dag van de situatie op de hoogte gebracht.

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

- inschakelen van een collega en/of directie
- leerkracht uit de bedreigende situatie halen
- ouder kalmeren
- de directie gaat een gesprek aan met de ouder en hoort ook de leerkracht. Indien nodig wordt een vervolgspraak gemaakt.
- zowel ouder als leerkracht kan de contactpersoon inschakelen.

Protocol discriminatie

Discriminatie kan op verschillende zaken betrekking hebben. Te denken valt aan huidskleur, levensovertuiging, seksuele voorkeur, volksgewoonten zoals kleding en voedsel enzovoort. Verder valt nog te noemen discriminatie op grond van ziekten.

Preventief

- De leerlingen en hun ouders/verzorgers worden gelijkwaardig behandeld.
- Er wordt geen discriminerende taal gebruikt.
- Er wordt zorg gedragen dat er in school geen discriminerende teksten en/of afbeeldingen voorkomen op posters, in de schoolkrant, in boeken e.d.
- Er wordt op toegezien dat 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 discriminerend gedrag 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 melding gemaakt 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. Bij herhaaldelijke overtreding van de gedragsregels wordt melding gemaakt bij het bestuur, dat vervolgens bepaalt of en zo ja welke disciplinaire maatregelen er worden genomen. In het uiterste geval kan hierbij worden gedacht aan schorsing of verwijdering van betrokkene tot de school en het schoolterrein.

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

Protocol vernielingen

Aan de hand van de schoolregel **“We zullen goed voor de spullen zorgen, dan zijn ze weer te gebruiken morgen”** is de kinderen aangeleerd dat ze zorgvuldig om moeten gaan met spullen van elkaar, van school en van zichzelf.

Preventief

- Het hanteren van bovenstaande schoolregel.
- Goed voorbeeld van de leerkracht: rolmodel.
- Tijdens de algemene ouderavonden wordt aan ouders verteld dat kinderen respectvol met spullen van school, van elkaar en van zichzelf omgaan.
- Vooral in groep 7 en 8 wordt aandacht besteed aan vandalisme.

Curatief

- Elke vorm van vernieling wordt serieus genomen. De leerling wordt erop aangesproken door de leerkracht. Bij herhaald voorkomen van dit gedrag wordt contact opgenomen met de ouders. Samen met de ouders wordt bekeken wat de consequentie van dit gedrag voor de leerling zal zijn.
- Er wordt onderscheid gemaakt tussen grote en kleine 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 (evt. verzekering inschakelen).

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

- 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.
- Het personeel ziet er op toe dat bovenstaande niet gebezigd wordt tussen leerlingen onderling.
- Het personeel onthoudt zich van seksistisch getinte gedragingen, of gedragingen die door de leerlingen en/of andere bij de school betrokkenen als zodanig kunnen worden ervaren en ziet er tevens op toe dat dergelijke gedragingen niet voorkomen tussen leerlingen onderling.
- 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.
- Leerlingen worden buiten schooltijd niet langer dan een half uur alleen op school gehouden. Wanneer een leerling na schooltijd op school wordt gehouden, worden de ouders/verzorgers en de directie op de hoogte gebracht. Als de leerling samen met de leerkracht in de klas blijft, blijft de deur open staan.
- Uit de aard van het docentschap vloeit de norm voort dat een leraar een zekere terughoudendheid betracht ten aanzien van het mee naar huis nemen van leerlingen. Indien dit wel gebeurt dan dient dit alleen met de nodige waarborgen van toezicht en als dit bekend is bij anderen te gebeuren. Zonder medeweten van de ouders/verzorgers, worden leerlingen daarom niet bij een personeelslid thuis uitgenodigd. In voorkomende gevallen worden de redenen en tijdsduur aangegeven. Tevens wordt dit gemeld bij de directie.
- De wensen en gevoelens van zowel leerlingen en ouders/verzorgers hieromtrent worden gerespecteerd. Leerlingen hebben het recht aan te geven wat ze prettig of niet prettig vinden.
- Wanneer eerste hulp wordt geboden waarbij een kind zich moet ontkleden, moet er naast de hulpgevende een derde aanwezig zijn. De leerling mag zelf aangeven of dit een man of een vrouw is. Indien er hulp geboden moet worden bij ongevallen, ziek worden/zijn of anderszins, waarbij het schaamtegevoel van de kinderen een rol kan spelen, wordt de uitdrukkelijke wens van het kind gerespecteerd.

Curatief

- Bij (verbale) seksuele intimidatie van leerlingen onderling en van leerling naar leerkracht wordt de betreffende leerling daarop aangesproken en wordt duidelijk gemaakt dat het gedrag niet getolereerd wordt. Dezelfde dag worden de ouders op de hoogte gebracht.

- Bij ernstige (fysieke) seksuele intimidatie worden de ouders uitgenodigd voor een gesprek met de directie. Indien dit noodzakelijk is, treedt het protocol schorsing en verwijdering van leerlingen in werking. Er wordt aangifte gedaan bij de politie en er worden 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. Daarnaast is het bestuur verplicht dit voorval te melden bij de vertrouwensinspecteur van de Onderwijsinspectie. Na overleg tussen het bevoegd gezag en de vertrouwensinspecteur worden de ouders op de hoogte gesteld. Het bestuur is verplicht om aangifte te doen.
- Ten alle tijden wordt het bestuur ingelicht.

Adressen:

Landelijke Stichting Bureaus Vertrouwensartsen inzake Kindermishandeling
Postbus 3095, 3502 GB Utrecht, telefoonnummer 030 287 0008

Ministerie van SZW (voor adressen Arbeidsinspectie en vertrouwensinspecteurs)
Postbus 90801, 2509 LV Den Haag, telefoonnummer 0800 9051 of 070 333 4444

Vertrouwensinspecteurs Onderwijs telefoonnummer 0900 111 3 111
(voor klachtenmelding over seksuele intimidatie, seksueel misbruik, ernstig psychisch of fysiek geweld)

Protocol straffen en belonen

Over straffen en belonen zijn de meningen verdeeld. De een zweert bij de strafregels en de ander heeft het uitgangspunt dat een conflict zonder straffen kan worden opgelost, omdat dit voor iedereen als een win-win-situatie wordt ervaren.

Wij op de An Nasr zijn in gesprek gegaan met onze ouders en hebben boeiende discussies gevoerd over hoe je kinderen kunt straffen en belonen. Binnen basisschool An Nasr gaan we er vanuit dat een positieve benadering positief gedrag stimuleert. Belonen is dan ook een heel belangrijk aspect in de omgang met de kinderen. En dat straffen soms nodig is bij storend en grensoverschrijdend gedrag.

Op de eerste plaats zullen we er voor moeten zorgen dat de kinderen de klassen- en schoolregels goed weten. Dit doen wij door regelmatig stil te staan bij de regels in de klas en tijdens de weekopeningen.

Op An Nasr proberen we gedrag en werkhouding van kinderen positief te beïnvloeden door een positieve houding en een positieve sfeer. Belangrijk is:

- dat de beloning passend is voor het kind
- dat de beloning passend is bij de situatie
- dat de beloning direct volgt na het gewenste gedrag

Voorbeelden van beloningen:

- een duim opsteken
- een schouderklopje
- complimenten geven (zie hiervoor de poster in de lerarenkamer)
- een knipoog
- een speciale plaats
- een sticker / plaatje / stempel
- voorlezen als beloning

Wanneer kinderen toch ongewenst gedrag vertonen, is het belangrijk dat:

- de situatie en de consequenties met het kind wordt besproken
- er eventuele vervolgsafspraken worden gemaakt.

Wanneer kinderen doorgaan met het ongewenste gedrag en/of grensoverschrijdend gedrag vertonen, is straffen soms noodzakelijk. Belangrijk is:

- dat de straf snel volgt na het ongewenste gedrag
- dat de straf passend is bij de persoon
- dat de straf passend is bij de situatie
- dat de straf consequent toegepast wordt
- dat alleen de schuldige gestraft wordt. Wij doen niet mee aan groepsstraffen!

Voorbeeld van straffen:

- stemverheffing
- negeren
- materiaal ontzeggen
- meedoen ontzeggen
- boos kijken
- strafwerk maken

in speciale gevallen en bij grote uitzondering een kind bij een andere leerkracht zetten. Belangrijk is dat het kind met werkinstructie en opdrachten uit de klas wordt gezet. Dit is te allen tijde voor korte duur en is voor maximaal een lesuur.

Protocol schorsing en verwijdering van leerlingen

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

- Time-out
- Schorsing
- Verwijdering

Time-out

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 school ontzegd.
- Tenzij redelijke gronden zich daartegen verzetten worden, de ouders/verzorgers onmiddellijk van het incident en de time-out gemotiveerd 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.
- **De onderwijsexpert van het samenwerkingsverband wordt op de hoogte gesteld**
- De time-out maatregel kan eenmaal worden verlengd met 1 dag. Daarna kan de leerling worden geschorst voor maximaal 1 week. In beide gevallen dient de school vooraf of – indien dat niet mogelijk is – zo spoedig mogelijk na het effectueren van de maatregel contact op te nemen met de ouders.
- De ouders/verzorgers worden op school uitgenodigd voor een gesprek. Hierbij is de groepsleerkracht en een lid van de directie van de school aanwezig.
- Van de het incident en het gesprek met de ouders wordt een verslag gemaakt. Dit verslag wordt door de ouders voor gezien getekend en in het leerlingen-dossier opgeslagen. (zie noot 1)
- De time-out maatregel kan alleen worden toegepast na goedkeuring door de directie van de school.
- De time-out maatregel wordt na toepassing schriftelijk gemeld aan het bevoegd gezag.

Schorsing

Pas 3 time-outs of in het afzonderlijke geval dat het voorgevallen incident zo ernstig is, kan worden overgegaan tot een formele schorsing. De wettelijke regeling voor het Bijzonder/Openbaar onderwijs is hierbij van toepassing. 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.
- **De onderwijsexpert van het samenwerkingsverband wordt op de hoogte gesteld**
- Gedurende de schorsing wordt de leerling de toegang tot 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 3 weken en kan hooguit 2 maal worden verlengd. (zie noot 3)
- De betrokken ouders/verzorgers worden door de directie uitgenodigd voor een gesprek betreffende de maatregel. Hierbij 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. 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 inspectie onderwijs.
- 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. 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 inspectie onderwijs.
- 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.
- De onderwijsexpert van het samenwerkingsverband wordt op de hoogte gesteld
- 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 of dat aantoonbaar is dat het bevoegd gezag, gedurende acht weken, er alles aan heeft gedaan om de leerling elders geplaatst te krijgen.

Noot 1: de time-out is geen officieel instrument, maar kan niettemin bruikbaar zijn bij onveilige situaties of bij het herstellen van de rust binnen de school: het is principieel geen strafmaatregel maar een ordemaatregel in het belang van de school; daarom geen aantekening van de time-out maar van het incident in het dossier van de leerling.

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: wezenlijk is dat de schorsing aan een maximum termijn gebonden is; zij mag geen verkapte verwijdering worden; de termijn is zo gekozen dat in het ernstigste geval de school voldoende tijd ter beschikking heeft om een eventuele verwijderingsbeslissing op zorgvuldige wijze voor te bereiden.

Protocol ongevallen

In dit protocol wordt beschreven hoe de school handelt bij ongevallen waarbij leerlingen betrokken zijn. We maken hierbij een onderscheid in ongevallen die door de leden van het schoolteam zelf opgevangen kunnen worden en ongevallen waarbij medische hulp wordt ingeroepen.

Een ongeval is elke onverwachte en onaangename gebeurtenis waardoor personen (kinderen, ouders, personeelsleden of derde) letsel (fysiek en of emotioneel) oplopen of waardoor materiële schade ontstaat. Bij lichte ongevallen spreken wij over die ongevallen waarbij de verwonding binnenshuis verzorgd kan worden. Dit kan dus een snee in de hand zijn die met een pleister wordt verbonden of een zalfje voor de bult op het hoofd. Bij ernstige ongevallen zijn de verwondingen dusdanig dat er hulp ingeroepen moet worden van een hulpdienst. (o.a. Botbreuk, vleeswonden, verbranding, inwendig letsel of hoofd- /hersenschuddingen.)

Registratie van ongevallen

Basisschool An Nasr heeft een formulier (zie bijlage van het schoolveiligheidsplan) ontwikkeld waarop een ongeval wordt geregistreerd. Door middel van de risico-inventarisatie (meest recente is uitgevoerd in het schooljaar 2015-2016) hebben we alle mogelijke gevaarlijke plaatsen in kaart gebracht en deze d.m.v. een plan van aanpak zo veel mogelijk afgebakend. Door middel van het registreren van elk ongeval kunnen nieuwe risico's aan het licht komen waardoor er de juiste beslissingen en of maatregelen genomen kunnen worden. Op basis van een jaarlijkse evaluatie van de registratie van ongevallen worden deze formulieren geïnterpreteerd waardoor basisschool An Nasr hiervan kan leren en we eventuele maatregelen kunnen nemen.

Wanneer wordt het ongevallenregistratieformulier ingevuld ?

In principe vul je voor elk ongeval een ongevallenregistratieformulier in. Het registratieformulier is bestemd voor de direct betrokken of de directie.

Hoe vul je het formulier in ?

- ✓ Op het formulier wordt o.a. beschreven wanneer, waar en onder welke omstandigheden en welk letsel er door een persoon is opgelopen.
- ✓ Erg belangrijk is het invullen van de maatregelen die genomen zijn of moeten worden genomen om herhaling te voorkomen.
- ✓ Vul voor elk incident een nieuw formulier in.
- ✓ Zijn er meerdere personen bij het incident betrokken, vul dan voor elk persoon de gegevens in.
- ✓ Geef de ingevulde formulieren aan de leidinggevende

Ongevallen die door het schoolteam zelf opgevangen worden

- Dit zijn vaak kleine ongelukjes, botsingen of valpartijen in de klas, op de speelplaats of in het bewegingslokaal van de kleuters (naast groep 1/2)
- Over het algemeen kan de groepsleerkracht deze ongevallen zelf behandelen, eventueel ondersteund door een collega of een bedrijfshulpverlener, die vaak wat meer kennis van EHBO heeft. Op basisschool An Nasr zijn minimaal 2 BHV-ers aanwezig (zie schoolnoodplan basisschool An Nasr)
- De groepsleerkracht bepaalt zelf in hoeverre en op welk tijdstip de ouders van het ongeval op de hoogte worden gebracht. Dit zal met name afhangen van de ernst van de situatie (kan het kind gewoon op school blijven of moet het naar huis), de reactie van het kind (is het erg geschrokken) of de omstandigheden (waren er bijv. andere kinderen bij betrokken). Het kan zijn dat de groepsleerkracht het niet nodig acht om de ouders persoonlijk in te lichten

Ongevallen waarbij medische hulp wordt ingeroepen

We maken hierbij een onderscheid in ongevallen met levensbedreigend letsel en niet-levensbedreigend letsel.

Levensbedreigend letsel:

- Degene die het persoonlijk letsel waarneemt, schakelt zo snel mogelijk de BHV-er en directie in.
- De directie en bij afwezigheid de BHV-er alarmeert de externe hulpverleningsinstanties via 112
- Je krijgt dan contact met de meldkamer waar je duidelijk om de ambulance moet vragen. Het volgende moet doorgegeven worden:
 - ✓ Je naam
 - ✓ Plaats waar de hulp naartoe moet komen
 - ✓ Beschrijf het ongeval
 - ✓ Meldt dat het om een kind/kinderen gaat + leeftijd van het kind/kinderen
 - ✓ Beschrijf de toestand van het slachtoffer
 - ✓ Meld wanneer het slachtoffer beademd of gereanimeerd wordt
 - ✓ Luister naar de contactpersoon welke stappen er verder genomen moeten worden
- Tevens wordt door de directie ouders of verzorgers ingelicht.
-

Algemene gegevens Naam: Basisschool An Nasr Adres: Tooroplaan 1, 1816 XA Alkmaar	Gymzaal J. Leijsterstraat 4, 1816 JZ Alkmaar
---	--

Niet levensbedreigend letsel:

- Degene die het letsel waarneemt schakelt een BHV-er en directie in
- Deze bekijkt in overleg met de directie of inschakelen van externe hulpverleningsinstanties nodig is
- Eventueel kan er een arts geraadpleegd worden. Eenvoudige EHBO kan ter plaatse toegepast worden.
- De groepsleerkracht brengt daarna de ouders op de hoogte.
- Indien het **nodig** is om met eigen vervoer naar de hulpdienst te gaan, dan moet er altijd een tweede persoon mee. (een EHBO-er) Deze houdt toezicht op het slachtoffer tijdens de rit naar de EHBO post . De toestand van het slachtoffer kan immers verslechteren.

Ongevallen in de gymzaal

Bij een ongeval in de gymzaal zorgt de leerkracht ervoor dat alle kinderen op de grond of op de banken gaan zitten, zodat zij/hij in eerste instantie bij het slachtoffer kan blijven. Zij/hij verzoekt dan een leerling bij het slachtoffer te gaan zitten, zodat de leerkracht kan bellen of andere actie kan ondernemen.

- Direct 112 bellen.
- Direct de school bellen voor assistentie.
- De BHV-er van de school zorgt voor vervolgactie.

Dichtstbijzijnde huisartsenpraktijk(en):

Bergerhoef centrum voor huisartsenzorg
Hobbemalaan 1, 1816 GA Alkmaar
Telefoonnummer: 072-5096080

Telefoonlijst belangrijke nummers:

- Politie Alkmaar Maarten Willems : tel. 0655728392
- Brandweer Alkmaar Bel 072 5644 444, bij spoed 112
- Huisartsenpost Alkmaar Bel 072 518 0618 Het adres van de HAP is:
Hertog Aalbrechtweg 5a
1823DL Alkmaar

Bedrijfshulpverleners IBS An Nasr:

- Jamal Mouhmouh (0638552188)
- Seda
- Munevver

Protocol opvang personeel en leerlingen bij ernstige incidenten

Op het moment dat een ernstig incident heeft plaatsgevonden worden terstond de contactpersoon 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 contactpersoon:

- een luisterend oor.
- informatie over opvangmogelijkheden.
- eigen grenzen aangeven, 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 eerste instantie de taak van de contactpersoon.
- Het slachtoffer kan zelf aangeven met wie hij of zij over het voorval wil praten.

Terugkeer op school

- Dit 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 contactpersoon houden regelmatig contact. Aan de hand daarvan wordt bekeken wanneer terugkeer op school mogelijk is.

Ziekmelding

- De betrokkene wordt ziek gemeld (afhankelijk van de ernst van de situatie), waarbij wordt aangegeven dat de aard van de ziekte ten gevolge van het werk is.

Materiele schade

- Het vaststellen van eventuele materiele schade gebeurt in eerste instantie door de directie.
- De directie zorgt voor snelle afwikkeling van schadevergoeding
- Bij blijvende arbeidsongeschiktheid geldt de normale verzekering van het slachtoffer, tenzij de organisatie onzorgvuldigheid of nalatigheid te verwijten valt.

Melding bij de politie

- Bij een misdrijf wordt altijd door de werkgever aangifte gedaan bij de politie.

Arbeidsinspectie

- De directie kan – afgezien van de wettelijke verplichtingen – besluiten dat de arbeidsinspectie ingeschakeld wordt. Melding bij de arbeidsinspectie dient in ieder geval plaats te vinden indien er sprake is van ernstig ongeval. (definitie ernstig ongeval: indien iemand lichamelijk en/of geestelijk schade aan de gezondheid heeft opgelopen die binnen 24 uur na het ongeval leidt tot opname in een ziekenhuis ter observatie of behandeling, dan wel naar redelijk oordeel blijvend zal zijn; Artikel 9 Arboret).

Korte Algemene Procedure:

- Alle incidenten met betrekking tot Agressie en Geweld worden geregistreerd (dus ook de minder ernstige).
- Registratieformulieren Agressie & Geweld zijn als bijlage 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.

Ongevallen in de gymzaal

Bij een ongeval in de gymzaal zorgt de leerkracht ervoor dat alle kinderen op de grond of op de banken gaan zitten, zodat zij/hij in eerste instantie bij het slachtoffer kan blijven. Zij/hij verzoekt dan een leerling bij het slachtoffer te gaan zitten, zodat de leerkracht kan bellen of andere actie kan ondernemen.

- Direct 112 bellen.
- Direct de school bellen voor assistentie.

De BHV-er van de school zorgt voor vervolgactie.

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.

Protocol Overlijden leerling, ouder of teamlid

In onze 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 directie (bij afwezigheid directeur de locatieleider) wordt zo spoedig mogelijk te allen tijde 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 direct betrokkenen 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
- 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 van 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 gedrag, angst en verdriet
- 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 adressen:

GGD Hollandse Noorden: tel: 088-01 00 500 , **Fout! De hyperlinkverwijzing is ongeldig.**
Bureau Slachtofferhulp Nederland: telefonisch servicepunt 0900-0101 (lokaal tarief),
www.slachtofferhulp.nl

Protocol Infectieziekten

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, ouders onmiddellijk het kind laten ophalen en de arts laten bezoeken:

- mazelen
- bof
- rode hond
- kinkhoest
- waterpokken
- 'vlekjes ziekte'
- hevig verlopende buikgriep bij meer dan 2 kinderen in de klas
- voedselvergiftiging
- hersenvliesontsteking (meestal al bekend bij de GGD)
- alle ziekten, waarover onduidelijkheid rondom de infectiegraad/besmettelijkheid heerst

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.

- Directie neemt contact met de schoolarts op, want alle bovengenoemde ziekten hebben een meldingsplicht.
- Tevens zal de schoolarts de school 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 de directie een brief naar alle ouders sturen

Als de **epidemie** een serieuze dreiging lijkt te worden, wordt de volgende procedure gevolgd;

- De directie zorgt ervoor dat er contact opgenomen wordt met de GGD.
- Indien nodig zal de directie personeel en ouders en leerlingen z.s.m. schriftelijk informeren over eventuele gevaren en te nemen maatregelen

Protocol Kindermishandeling

Per 1 juli 2013 is de wet Verplichte Meldcode Huiselijk Geweld en Kindermishandeling in werking getreden.

De functionaris Huiselijk Geweld en Kindermishandeling tevens Intern begeleider bewaakt de interne procedure m.b.t. huiselijk geweld en kindermishandeling. Tevens is de functionaris verantwoordelijk voor een kwalitatief goed verlopende procedure bij vermoeden van kindermishandeling. Hij/ zij is op de hoogte van de procedures, samenwerkende partners en documenteert en registreert naar de directie en inspectie.

De 5 verplichte stappen van de meldcode:

Stap 1: in kaart brengen van de signalen

Stap 2: overleggen met deskundige collega en eventueel raadplegen Veilig Thuis

Stap 3: gesprek met betrokkene(n)

Stap 4: wegen van huiselijke geweld of kindermishandeling (afwegingskader verplicht vanaf 01-01-2019)

Stap 5: op basis van de beslissing het afwegingskader (verplicht) meldt de functionaris op basis van beroepsnorm (het vermoeden van) ernstig huiselijk geweld of kindermishandeling en wordt (ook) mogelijk hulpverlening georganiseerd en geboden

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

Aandachtsfunctionaris: Bettina Eroglu 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

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. 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

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 de 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 onze 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/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) 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

Vorbereidingen:

- 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:

- Bureau Slachtofferhulp Nederland: telefonisch servicepunt 0900-0101 (lokaal tarief), www.slachtofferhulp.nl

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. An Nasr 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 An Nasr 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.

Intentieverklaring Basisschool An Nasr

Binnen An Nasr, school voor basisonderwijs, worden agressie en geweld niet geaccepteerd. Agressie en geweld verpesten de schoolsfeer en zijn slecht voor het werk- en leefklimaat. Een slechte sfeer heeft een negatieve invloed op de werkprestaties van de leraren en de leerresultaten van de leerlingen.

Om agressie en geweld tegen te gaan geven het bestuur, de directie, het voltallige personeel en de MR de volgende intentieverklaring af:

1. Het bestuur, de directie, het personeel en de MR willen een schoolklimaat handhaven waarin iedereen elkaars integriteit respecteert.
2. Hiertoe zullen het bestuur, de directie, het personeel en de MR een actief beleid voeren gericht op het voorkomen en bestrijden van agressie en geweld.
3. Het bestuur en de directie zullen klachten dienaangaande serieus behandelen.
4. Het bestuur, de directie, het personeel en de MR zullen agressie en geweld niet tolereren. Passende gedragsregels en een passend sanctiebeleid zullen hieraan vormgeven.

Ondertekend door:

.....
namens het bestuur

.....
namens de directie

.....
namens de MR

.....
namens het personeel

Incidentenregistratieformulier (Agressie en geweld) IBS An Nasr
voor intern gebruik

Gegevens ten behoeve van de schriftelijke interne registratie van agressie en/of geweld.

Naam getroffen:

Adres:

.....

Postcode en plaats:

Getroffene is: Werknemer / stagiair / leerling / anders namelijk *

.....

Plaats van het incident:

.....

Datum en tijdstip incident:

.....

Vorm van agressie / geweld:

fysiek nl:

.....

verbaal nl:

.....

dreigen nl:

.....

vernielzucht nl:

.....

diefstal nl:

.....

anders nl:

.....

Behandeling:

géén

behandeling in ziekenhuis / EHBO*

opname in ziekenhuis

ziekteverzuim / leerverzuim

anders nl:

.....

Schade:

Kosten:

- materieel nl:
€.....
- fysiek letsel nl:
€.....
- psych. letsel nl:
€.....
- anders nl:
€.....

Afhandeling:

- politie ingeschakeld : ja / nee aangifte gedaan: ja / nee*
 - melding arbeidsinspectie ernstig ongeval: ja / nee*
- (indien ja, ongevallen meldingsformulier invullen en opsturen
Arbeidsinspectie , hfst. 20, verplicht!)
- psychische opvang nazorg: ja / nee*

Korte beschrijving van het incident:

.....
.....
.....
.....

Suggesties voor verdere afhandeling:

.....
.....
.....

Suggesties voor preventie in de toekomst:

.....
.....
.....

Plaats..... Datum.....

Handtekening getroffen e

Voor administratie :
Nr. ongevalsrapport

Verslag inzake time-out, schorsing of verwijdering van leerlingen

Naam leerling

Geboortedatum

Naam leerkracht

Datum incident

Het betreft ongewenst gedrag tijdens:

- lesuren
- vrije situatie
- plein
- elders, nl.....

Het betreft ongewenst gedrag ten aanzien van:

- leerkracht
- medeleerlingen
- anders, nl.....

Korte omschrijving van het incident:

.....
.....
.....
.....
.....
.....

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

- huisbezoek
- telefonisch contact

Datum en tijd:

Gesproken met:

De volgende maatregel is genomen:

- time-out
- schorsing
- 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:

.....
.....
.....
.....

.....
.....

Ongevallenregistratieformulier

Naam en voornaam:
Geb. datum :
Klas/Groep :
Datum :
Naam Leerkracht :

Naam melder :
Functie melder:
Datum melding :

Gegevens ongeval

Datum en tijd van het ongeval:

Plaats van het ongeval
 Opvang
 Gang
 Klaslokaal
 Gymzaal
 Op het schoolplein
 Om de school,
 Anders nl,.....

<i>Soort ongeval</i>	<i>Korte omschrijving en maatregel</i>
<input type="radio"/> Kneuzing	
<input type="radio"/> Wond	
<input type="radio"/> Hoofdwond	
<input type="radio"/> Breuk	
<input type="radio"/> Flauw vallen	
<input type="radio"/> Anders, n.l	

Nr. rapport:
Ingevuld door:

Ontruimingsplan basisschool An Nasr (Tooroplaan 1)

- Waarschuw directie en/of BHV-er
- Bij afwezigheid van beiden, neemt ieder ander het initiatief.

- Maak de brand bij iedereen bekend. Druk op de knop in een van de blauwe kastjes (zie plattegrond)

- Waarschuw PERSONEEL en BRANDWEER (directie / BHV-er)
Tel. 5644444 (meldkamer) alarmnummer 112

- Verlaat snel, maar rustig, met je groep via de kortste weg het gebouw en verzamel op het schoolplein. (zie plattegrond met vluchtroutes)
- Bij rookontwikkeling het hoofd zo dicht mogelijk bij de vloer houden.
- Verzamelen:
Groep 1 tot en met 4: bij het fietsenhok
Groep 5 tot en met 8: bij de tafeltennistafel.
Bezoekers: bij de voetbalgoals.

- Controleer direct of het juiste aantal kinderen aanwezig is. Geef juistheid of afwezigheid door aan de BHV-er.

- Sluit ramen, deuren en tussenklapdeuren.

- Zet alle elektrische apparaten uit.

- De BHV-er (indien groepsvrij) of de eerste initiatiefnemer controleert alle ruimten.

- Als iedereen in veiligheid is en er zijn twee mensen zonder groep, begin dan met blussen. Neem geen risico !

- De BHV-er vangt de brandweer op, licht deze in over de situatie en begeleidt die zo ver mogelijk naar de brand en volgt daarna aanwijzingen van de brandweer.

Plattegrond basisschool An Nasr (Tooroplaan 1)

Beschrijving kanjertraining en uitleg petten

De Kanjertraining is een volwaardige methode voor het basis- en voortgezet onderwijs bestaande uit een serie lessen met bijbehorende oefeningen om de sfeer in de klas goed te houden (*preventief*), of te verbeteren (*curatief*). De kanjertraining streeft de volgende doelen na:

- Het bevorderen van vertrouwen en veiligheid in de klas.
- Het versterken van de sociale vaardigheden bij leerlingen.
- Beheersing van verschillende oplossingsstrategieën bij pesten en andere conflicten.
- Bewustwording van de eigenheid bij leerlingen.
- Leren om verantwoordelijkheid te nemen.
- Het bevorderen van actief burgerschap en sociale integratie.

De Kanjertraining is opgenomen in de database van het Nederlands Jeugdinstituut (NJi) als effectief volgens goede aanwijzingen bij pestproblematiek en het aanleren van sociale vaardigheden. De methode kent een leerlingvolgsysteem dat erkend is door de Cotan en door de onderwijsinspectie gebruikt kan worden om de sociale opbrengsten bij kinderen te meten. De Kanjertraining helpt leerkrachten om anders te kijken naar het gedrag van kinderen. Gaat er dan nooit meer iets mis op Kanjerscholen, heerst er altijd rust en vrede? Nee, maar Kanjertraining kan wel helpen om problemen bespreekbaar te maken en te zoeken naar oplossingen die goed zijn voor alle partijen.

Om in gesprek te gaan over gedrag bij kinderen maken we bij de Kanjertraining gebruik van petjes met vier verschillende kleuren. Wanneer er zich een probleem of stressvolle situatie voordoet hebben we een keuze om verschillend te reageren. Binnen de psychologie wordt dit coping genoemd. Zolang je handelt vanuit vertrouwen en op basis van wederzijds respect zijn deze verschillen tussen mensen goed en waardevol. Wanneer je zo handelt noemen we dat binnen de Kanjertraining dat je een drager bent van de witte pet. Je durft jezelf te zijn, je bent zelf te vertrouwen en durft ook anderen te vertrouwen. Kortom je bent een kanjer.

Je kunt een kanjer zijn op verschillende manier. Je kunt jezelf zijn in combinatie met de zwarte pet. Dan reageer je op een stoere manier. Je vertoont leiderschapsgedrag. Je kunt je grenzen aangeven. Je durft plannetjes te maken en bent ondernemend. Zolang naast de zwarte pet ook de witte pet van het vertrouwen aanwezig is, zullen deze kinderen zich op een hele positieve en krachtige wijze gedragen.

Je kunt ook een kanjer zijn in combinatie met de rode pet. Dan ben je vol levenslust. Je hebt een goed gevoel voor humor. Je bent optimistisch en je verstaat de kunst van het

relativeren. Zolang naast de rode pet ook de witte pet van het vertrouwen aanwezig is, zullen deze kinderen op een hele positieve en opgewekte manier weten te reageren. Je kunt ook een kanjer zijn in combinatie met een gele pet. Dan ben je vriendelijk, bescheiden en aardig. Zolang naast de gele pet ook de witte pet van het vertrouwen aanwezig is, zullen deze kinderen op een hele positieve en rustige manier weten te reageren.



Uiteraard zijn er ook verschillende combinaties van petten mogelijk. Belangrijk gegeven is dat het hierbij gaat om coping. De petten zijn hulpmiddelen om op een respectvolle wijze over gedrag te kunnen praten. Kinderen zijn niet het gedrag van de pet, maar de petten staan voor de keuzes die de kinderen kunnen maken. Kinderen wordt daarmee geleerd dat ze zelf verantwoordelijkheid dragen voor de gedragskeuzes die ze maken. Zolang je drager bent van de witte pet van vertrouwen kun je ook niet zeggen dat de ene combinatie beter is dan de andere combinatie van petten.

Wanneer ontstaan de echte problemen? Dat is wanneer de witte pet van het vertrouwen wegvalt. We vervallen dan in reacties die niet meer passen bij de cultuur van wederzijds respect. Het recht van de sterkste begint te gelden. Voor de zojuist genoemde positieve eigenschappen komt dan het woordje 'te' te staan. Kinderen reageren dan te krachtig, te stoer en smeden plannen die ten kosten gaan van anderen. De vrolijke kinderen reageren nu te lollig met humor dat ten koste gaan van een ander en/of zichzelf. Het gedrag is onvoorspelbaar onbetrouwbaar, niet serieus te nemen en beledigend. De vriendelijke en bescheiden kinderen reageren nu angstig en te lief. Deze kinderen cijferen zichzelf helemaal weg en worden als het ware onzichtbaar. De eerste mept van de weeromstuit van zich af, de tweede maakt er een grap van en de derde geef het op. Als het onderling vertrouwen wegvalt in een groep, dan is de kans groot dat verschillende kinderen zich depressief ontwikkelen.

Daders en slachtoffers

De opvatting bestaat dat kinderen zijn in te delen in pesters en gepesten (of in daders en slachtoffers). Deze eenzijdige kijk op pesten maken de problemen groter en is niet de wijze van oplossen die de Kanjertraining voorstaat. Pesten is een complex probleem waarbij daders en slachtoffer lang niet altijd zo eenvoudig zijn te scheiden en soms een

en dezelfde persoon is. Kanjertraining richt zich daarom niet alleen op de pester of op de gepeste, maar op de gehele groep. De aanpak moet zo zijn dat alle kinderen er baat bij hebben. Kern van de Kanjeraanpak is: Zet het onderling vertrouwen terug in de groep. Zoek met elkaar oplossingen die ook in de toekomst houdbaar zijn. Zowel kinderen, leerkrachten als ouders worden bij de aanpak betrokken. De Kanjertraining heeft veel oefeningen, zowel preventief als curatief om het vertrouwen en de respectvolle omgang met elkaar te bewerkstelligen. De petjes zijn hierbij een hulpmiddel en helpen om een duidelijk onderscheid te maken tussen 'de wereld van vertrouwen' en 'de wereld van wantrouwen'.

Afspraken m.b.t. het pedagogisch klimaat An Nasr

Om een goed pedagogisch klimaat op school neer te zetten, heeft An Nasr een beleidsmatige aanpak. Er zijn een aantal beleidsstukken waarin het pedagogisch handelen staat beschreven:

- De Kanjerregels. An Nasr is een Kanjerschool. De leerkrachten zijn getraind en geven wekelijks de lessen. De Kanjerregels en afspraken zijn leidend voor de school.
- Burgerschapsplan
- Gedragsprotocol An Nasr
- Richtlijnen pedagogische aanpak op An Nasr
- Schoolveiligheidsplan

Deze beleidsstukken zijn richting gevend voor de uitvoering van het pedagogisch handelen op An Nasr. Hieronder staan afgeleid van bovenstaande beleidstukken praktische afspraken voor op de werkvloer.

Afspraken m.b.t pedagogisch klimaat

Doel:

Wij willen zorgen voor een veilig, respectvol en leerzaam klimaat binnen de school . Respect en discipline zijn normen die de kinderen zullen leren. Wij, het team zijn het goede voorbeeld voor de leerlingen.

- De leerlingen worden door de leerkracht altijd naar buiten gebracht en ook weer opgehaald (begin van de dag, pauze en aan het eind van de dag)
- De leerlingen praten vanaf nu met twee woorden (bv. 'ja juf' 'nee meester'...)
- De leerlingen moeten een 'toegangkaartje' hebben als zij tijdens de les op de gang lopen. Het kaartje hangt aan een ketting die Nuran gaat regelen. (Een per groep)
- Er mag alleen maar 1 leerling per keer gestuurd worden.
- De personeelsruimte, het magazijn en het technieklokaal zijn niet toegankelijk voor leerlingen, ook niet voor één keertje. Dit geldt ook voor de bibliotheek.
- 'jas-tas-plas-regel' vanaf groep 3 => de leerlingen worden door de leerkracht opgehaald en naar binnen geleid. Jas en tas komen aan de kapstok en dan mogen de leerlingen nog naar de toilet. Verder zijn er toiletgangen toegestaan tijdens de pauzes en tussen 14.30 en 15.00 uur. Tussen 14.30 en 15.00 uur gaan zij dus naar de wc doen de wassing en gaan aansluitend bidden. Lukt het niet om op tijd bij het gebed te zijn, dan doen de leerlingen de wassing en het gebed na schooltijd.
- Er worden klasregels opgesteld en op een plakkaat geschreven. De regels worden door de leerlingen en de juf of meester getekend. (Soort contract)
- Groeten: de juf of meester groet de kinderen heel bewust bij binnenkomst in de klas. (Liefst met hand maar in ieder geval erop letten, dat de leerlingen bewust contact maken met jou als leerkracht tijdens het groeten=> aankijken)

- Ambulante collega's (directie, lb en administratie) staan in de ochtend ter begroeting van de kinderen en ouders op de gang .
- Te laat komers: op maandag vangt de administratie hen op in het opvanglokaal. Op de andere dagen mogen zij stilletjes de klas in. Niet te veel aandacht schenken. Tijdens de pauze heeft de juf/meester de mogelijkheid om na te vragen waarom iemand te laat was. De tijden worden bijgehouden in Parnassys en aan het eind van een bepaalde periode worden de ouders ermee geconfronteerd.
- Werkomgeving: voordat de leerlingen in de pauze gaan moeten zij hun werkplek netjes opgeruimd hebben.
- Als kinderen een woedeaanval hebben willen wij hen een wassing laten doen om weer te kunnen afkoelen. Zo krijgen zij verder de mogelijkheid om over hun gedrag na te denken.
- Verder is er een afkoelplek op het plein. (voorstel: in de hoek tussen het raam van de directie en de IB-er). De leerling blijft daar 5 minuten staan om na te denken over zijn gedrag. Daarna gaat degene die de pleinwacht heeft met hem of haar in gesprek.