

## **SOCIAAL VEILIGHEIDSPAN    DE MEIDOORNSCHOOL**



Vlaanderenlaan 7  
9501 TJ Stadskanaal  
Tel.: 0599-652022  
E-mail: [meidoornschool@sgperspectief.nl](mailto:meidoornschool@sgperspectief.nl)

## Inleiding

Op 26 mei 2015 is de wet sociale veiligheid aangenomen en in augustus 2015 is deze in werking getreden. In deze wet is opgenomen dat een school voor iedere leerling een sociaal veilige leeromgeving dient te waarborgen. In het voorliggend plan is onze sociale veiligheid beschreven.

Leerlingen doen op school niet alleen vakkennis en -vaardigheden op, het is ook de plek waar zij leeftijdsgenoten ontmoeten, kennis maken met de samenleving, met normen, waarden en omgangsvormen. Daar hoort bij dat zij leren, oefenen en soms ook grenzen overschrijden. Didactiek en pedagogiek begeleiden dit leer- en ontwikkelingsproces. In een veilig schoolklimaat zijn er grenzen en regels, wordt adequaat opgetreden tegen grensoverschrijdend gedrag en worden leerlingen aangemoedigd om positief gedrag te laten zien.

Kinderen hebben recht op een veilige schoolomgeving. Ook ouders mogen verwachten dat hun kind op school in een veilige omgeving verblijft.

Een ongeluk zit in een klein hoekje.

Allereerst is er natuurlijk de pedagogische veiligheid die de school moet bieden. Deze wordt bepaald door de wijze waarop kinderen, ouders en teamleden met elkaar omgaan. Wij willen dat respect, begrip en waardering kenmerkend zijn voor onze omgang met elkaar. We spreken elkaar positief, opbouwend aan. Het houden aan afspraken hoort daar ook bij. Agressie, pesten, discriminatie en (seksuele) intimidatie zijn zaken die niet op school horen en waar duidelijk tegen opgetreden wordt.

Daarnaast is er ook de fysieke veiligheid. Wat doet de school om te voorkomen dat kinderen onder schooltijd letsel oplopen? Hoe handelen we bij calamiteiten? De praktijk laat zien dat de meeste schoolongevallen plaatsvinden in pauzes. Tijdens pauzes is er altijd toezicht op de kinderen. Minimaal twee leerkrachten hebben tijdens een pauze pleindienst. Er zijn met kinderen afspraken gemaakt over het spelgedrag en over de omgang met elkaar.

Veiligheid is niet alleen een zaak van de school. Ouders kunnen hierbij een belangrijke rol spelen. U kunt onveilige situaties aan ons doorgeven, oplossingen aandragen of helpen onveilige situaties aan te pakken.

Dit sociaal veiligheidsplan omvat een aantal protocollen die alle aspecten rondom veiligheid en de randvoorwaarden borgen.

# Inhoudsopgave

## Protocollen

### 1. Cultuur, een veilig schoolklimaat

1. Visie
2. Cultuur voor leerlingen
3. Cultuur voor medewerkers
4. Cultuur voor ouders
5. Cultuur voor stagiaires
6. Omgangsstijl
7. Veiligheidsbeleid
8. Vertrouwenspersonen de Meidoornschool
9. Monitoring

### 2. Ontruimingsplan

1. Inleiding en toelichting
2. Situatietekening
3. Gebouw-, installatie- en organisatiegegevens
  - 3.1. Algemene gegevens bouwwerk
  - 3.2. Bedrijfsstoffen
4. Alarmeringsprocedure intern en extern
  - 4.1. Interne alarmering
  - 4.2. Externe alarmering
  - 4.3. Landelijk sirene netwerk
5. Stroomschema alarmering
6. Wijze van ontruiming en ontruimingsorganisatie
7. Instructie personeel
  - 7.1. Bij het ontdekken van brand
  - 7.2. Hoe te handelen bij ontruimingsalarm
8. Taken Hoofd BHV/BHV coördinator
9. Taken bedrijfshulpverlener en overige medewerkers
10. Taken directeur en/of adjunct-directeur
  - 10.1. Bij een calamiteit
  - 10.2. Algemeen
11. Tekeningen
12. Logboek ontruimingsplan

### 3. Burgerschap en seksuele diversiteit

- 1.1. Inleiding
- 1.2. Begripsbepaling
- 1.3. Visie op burgerschap
- 1.4. Burgerschap in de praktijk
- 1.5. Vakken of Leergebieden
- 1.6. Vakoverstijgende aanpakken en projecten
- 1.7. Schoolomgeving, wijk en samenleving
- 1.8. Het pedagogisch klimaat
- 1.9. Burgerschapsactiviteiten in het didactisch concept
- 1.10. Domein Democratie
- 1.11. Domein Participatie
- 1.12. Domein Identiteit
- 1.13. Wat is actief burgerschap  
Seksuele vorming en diversiteit
- 2.1. Visie Meidoorn
- 2.2. Leerinhouden
- 2.3. Websites
- 2.4. Materialen
- 2.5. Materialen en methoden

#### **4. Pestprotocol**

1. Doel van het pestprotocol
  - 1.1. Plagen of Pesten
  - 1.2. Voorwaarden
2. Aanpak
  - 2.1. Het probleem dat pesten heet
  - 2.2. Hoe gaan we ermee om
  - 2.3. Signalen van pesterijen
  - 2.4. Gemeenschappelijke afspraken
  - 2.5. Regels die gelden in alle groepen
  - 2.6. Aanpak van ruzies en pestgedrag
3. Consequenties van pestgedrag
  - 3.1. Fase 1
  - 3.2. Fase 2
  - 3.3. Fase 3
  - 3.4. Fase 4
  - 3.5. Fase 5
4. Begeleiding
  - 4.1. Begeleiding van de gepeste leerling
  - 4.2. Begeleiding van de pester
  - 4.3. Oorzaken pestgedrag
5. Ouders
  - 5.1. Ouders van gepeste leerlingen
  - 5.2. Ouders van pesters
  - 5.3. Alle andere ouders

#### **5. Social Media**

1. Inleiding
2. Uitgangspunten
3. Doelgroep en reikwijdte
4. Social media in de school
5. Sancties en gevolgen voor medewerkers en leerlingen

#### **6. Omgaan met bedreigingen**

1. Op de eerste dag na een melding van een (anonieme) bedreiging:
2. In de vervolgdagen:
3. Als de dader bekend is:

#### **7. Huiselijk geweld en kindermishandeling**

1. Stappenplan voor het handelen bij signalen van huiselijk geweld en kindermishandeling
2. Route bij signalen van huiselijk geweld en kindermishandeling
3. Stappenplan bij signalen van huiselijk geweld en kindermishandeling
4. Stap 1: in kaart brengen van signalen
5. Stap 2: Collegiale consultatie en zo nodig raadplegen Veilig Thuis
6. Stap 3: Gesprek met ouders
7. Stap 4: Weeg de aard en de ernst van het huiselijk geweld of de kindermishandeling
8. Stap 5: Beslissen: zelf hulp organiseren of melden
9. Stap 5a: Hulp organiseren en effecten volgen
10. Stap 5b: Melden en bespreken met de ouders
11. Verantwoordelijkheden van (naam basisschool) in het scheppen van randvoorwaarden voor een veilig werk- en meldklimaat
12. Sociale kaart van (naam basisschool)

## **8. Omgaan met agressie**

1. Inleiding
  2. Pedagogisch klimaat
    - 2.1. Orde in de klas
    - 2.2. Belonen en straffen
  3. Omgaan met agressie van leerlingen
    - 3.1. Omgaan met verbale agressie en non verbale agressie
    - 3.2. Omgaan met fysiek geweld van leerlingen
    - 3.3. Fysiek optreden van teamleden ten opzichte van leerlingen
    - 3.4. Schorsing en verwijdering
- Bijlagen

## **9. Omgaan met epilepsie**

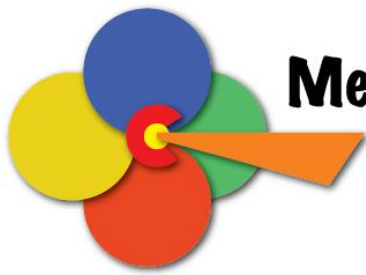
1. Leerlingen met epilepsie op de Meidoornschool
2. Eerste hulp in het kort
3. Wat is epilepsie
4. Soorten aanvallen
5. Eerste hulp bij epilepsie

## **10. Medicijngebruik**

1. Het kind wordt ziek op school
2. Het verstrekken van medicijnen op verzoek
3. Medische handelingen

Bijlagen

## **11. Schoolregels**



**Meidoornschool**

# Protocol Cultuur

Een Veilig Schoolklimaat



Dit plan is specifiek opgesteld ten behoeve van de schoolcultuur. Het gaat om culturen die binnen het onderwijs het meest zichtbaar zijn. Dat betekent onder meer dat pedagogische waarden, normen en houdingen hierin worden beschreven ten opzichte van een viertal componenten.

Deze vier zijn:

- Het professioneel handelen ten opzichte van leerlingen
- Het professioneel handelen ten opzichte van medewerkers
- Het professioneel handelen ten opzichte van ouders
- Het professioneel handelen ten opzichte van stagiaires

## **1. Visie**

In onze gemeenschappelijke cultuur vinden we individuele prestaties belangrijk. Daarbij richten we ons op de zorg, vanuit het verantwoordelijkheidsgevoel voor leerlingen en mensen in kwetsbare posities.

De individuele ontwikkeling krijgt kansen en er wordt gezocht naar diverse vormen van werken en leren.

## **2. Cultuur voor leerlingen**

De school streeft ernaar een plek te zijn waar leerlingen zich veilig en geborgen voelen.

De omgang met de leerlingen is open, vanuit een positief opvoedingsperspectief.

Er is een aantal voorwaarden die dat open klimaat bepaalt.

Rust, vaste afspraken en regelmaat, kortom structuur, zijn kernbegrippen in het schoolklimaat. Een rustige, veilige omgeving is een voorwaarde om leerlingen in staat te stellen zo geconcentreerd mogelijk te werken en hun motivatie zo optimaal mogelijk te stimuleren. Op deze manier willen we leerlingen vertrouwen laten krijgen in eigen kunnen.

Om tot leren te komen is het van groot belang dat leerlingen zich veilig voelen op school. Respect voor de ander staat hierbij centraal.

Daarnaast spreekt het voor zich dat we agressie, pesten, vernielen enz. niet toestaan binnen onze school. We spreken leerlingen aan op ongewenst gedrag.

## **3. Cultuur voor medewerkers**

Wij streven een professionele cultuur na. Binnen een professionele cultuur wordt er rekening gehouden met de verschillen die er zijn tussen mensen. De directie gaat uit van de kwaliteiten van mensen, de verschillen tussen mensen worden erkend en bespreekbaar gemaakt binnen het team. We gaan binnen de Meidoornschool op een professionele manier met elkaar om. Medewerkers stellen zich kritisch op ten opzichte van elkaar en geven elkaar duidelijke feedback, we praten met elkaar en niet over elkaar en laten elkaar in onze waarde. Iedereen spreekt voor zichzelf. We geven elkaar advies en ondersteunen elkaar op de momenten dat dit nodig is. Medewerkers voelen zich betrokken bij school, we voelen ons als team gezamenlijk verantwoordelijk voor de school.

We gaan zorgvuldig om met nieuwe medewerkers. Bij binnenkomst krijgen nieuwe medewerkers een coachingstraject aangeboden door de aangestelde coaches van de school.

#### **4. Cultuur voor ouders**

Als school hechten wij grote waarde aan een goed contact met ouders. Wanneer ouders en school in hun aanpak en ideeën optimaal op elkaar aansluiten, zal dit de ontwikkeling van het kind ten goede komen. Een goede samenwerking tussen ouders en school is zeer wenselijk, we streven daarom een open communicatie na. Wezenlijk daarin is de informatievoorziening.

Binnen de Meidoornschool zijn er vele manieren waarop de ouders worden geïnformeerd:

- Twee maal per jaar organiseren wij een ouderavond: aan het begin van het schooljaar een informatieve ouderavond en aan het eind van het schooljaar een feestelijke ouderavond
- Inloopmiddag eenmaal per jaar: waar ouders het werk van hun kind kunnen bekijken, vervolgens kan dit met de leerkracht worden besproken.
- Contactweken twee keer per jaar.
- Evalueren en vaststellen van het OntwikkelingsPerspectief aan het eind van het schooljaar.
- Huisbezoek: Eens per jaar gaat de groepsleerkracht op huisbezoek.
- Nieuwsbrief: deze verschijnt eenmaal per maand.  
Deze wordt per e-mail aan de ouders/verzorgers gestuurd.
- Vanzelfsprekend zijn de leerkrachten ook altijd telefonisch te bereiken. Wij vragen u daarbij wel om buiten de lesuren te bellen.

Goede contacten tussen ouders en school zijn belangrijk voor het schoolsucces en het welbevinden van de leerlingen. In dit kader worden er op school regelmatig koffiemiddagen en koffieavonden georganiseerd. Deze bijeenkomsten hebben een informatief karakter. Tijdens deze ochtenden kunt u in gesprek gaan met andere ouders over allerlei onderwerpen betreffende uw schoolgaande zoon/dochter.

Van u als ouders vragen wij het volgende:

- Wij stellen het zeer op prijs als u bij mogelijke opmerkingen, vragen of klachten steeds het initiatief neemt om contact met ons op te nemen.
- Wij vinden het niet meer dan vanzelfsprekend dat u aanwezig bent bij alle individuele ouder-gesprekken die rondom uw zoon of dochter worden georganiseerd.
- Het is erg belangrijk dat de documenten die u ter ondertekening krijgt aangeboden snel door u worden geretourneerd. Vanzelfsprekend gaan wij met u in gesprek als u, om wat voor reden dan ook, niet kunt of wilt ondertekenen.

#### **5. Cultuur voor stagiaires**

De Meidoornschool wil een organisatie zijn waar stagiaires welkom zijn. Wat dat betreft zijn we een heus leerbedrijf. De school biedt diverse stage mogelijkheden op het gebied van: administratie, logopedie en (bewegings)onderwijs.

Van onze stagiaires wordt verwacht dat zij onze leerlingen met respect benaderen en behandelen in en buiten de school.

De stagiaires hebben net als de collega's een voorbeeldfunctie te vervullen en dienen op gepaste wijze met vertrouwelijke informatie om te gaan.

## 6. Omgangsstijl

Hoe gaan we binnen de school met de kinderen om:

- we bieden de kinderen waar nodig een duidelijke structuur. Er is regelmaat en ritme in de dag- en werkindeling
- we proberen signalen die van kinderen uitgaan serieus te nemen door consequent, flexibel, spontaan en open te zijn, geduldig en alert te zijn, betrokken en invoelend te zijn, maar ook door afstand te kunnen nemen
- we stimuleren onze leerlingen zich zelf te ontwikkelen op het terrein van zelfstandigheid, competentie, relatie

We willen dus dat de kinderen zo zelfstandig en redzaam mogelijk zijn, zich geborgen en veilig voelen, zichzelf als positief zien en zich ergens bij vinden horen, iets zelf kunnen en zelf contacten kunnen maken en onderhouden. De specifieke zorgvraag (hulpvraag) van ieder kind is het uitgangspunt van ons dagelijkse handelen. Binnen onze school is tevens een gedragscode opgesteld voor medewerkers en ouders/verzorgers. Ouders/verzorgers en medewerkers die de school betreden, onderschrijven de volgende gedragscode en houden zich daaraan.

- Ouders/verzorgers en medewerkers tonen elkaar respect.
- Ouders/verzorgers en medewerkers hanteren fatsoenlijk taalgebruik.
- Ouders/verzorgers en medewerkers treden niet agressief op.

Wanneer er een conflict is, werken ouders/verzorgers en medewerkers mee aan het zoeken naar en het vinden van een oplossing.

## 7. Veiligheidsbeleid

Er wordt serieus werk gemaakt van de veiligheid, de gezondheid en welzijn van leerlingen, personeel en ouders. Er is een jaarlijkse risico-inventarisatie. Er wordt aandacht besteed aan het tegengaan van pesten en agressie. Tenminste eenmaal per jaar vindt er een ontruimingsoefening plaats. Om tot leren te komen is het van groot belang dat leerlingen zich veilig voelen op school. Respect voor de ander staat hierbij centraal. Daarnaast spreekt het vanzelf dat agressie, pesten, vernielen enz. niet wordt toegestaan. We spreken leerlingen aan op ongewenst gedrag.



## 8. Vertrouwenspersonen De Meidoornschool

Op onze school zijn vertrouwenspersonen, waar iedereen met problemen van welke aard dan ook naar toe kan gaan. Een belangrijke taak is het verkrijgen van bekendheid onder de leerlingen.

Vertrouwenspersonen De Meidoornschool zijn:

Gisela Nap

Paulien Koerts

## 9. Monitoring

Eens in de vier jaar wordt er een risico-inventarisatie en evaluatieonderzoek gehouden. Hierin komen zaken aan de orde als welzijn en veiligheid. Aan de hand van een plan van aanpak kunnen dan veranderingen en/of verbeteringen worden doorgevoerd.

Eens in de twee jaar wordt een quick-scan uitgevoerd als het gaat om het welzijn in en om de school.



Ontruimingsplan voor  
de  
Meidoornschool

## **1. Inleiding en toelichting**

In het gebouw kunnen zich situaties voordoen die het noodzakelijk maken dat leerlingen, personeel en overige aanwezigen het gebouw zo snel mogelijk moeten verlaten.

Deze situatie kan zich voordoen bij:

- brand;
- wateroverlast;
- stormschade;
- bommelding;
- gaslekage;
- of andere voorkomende gevallen.

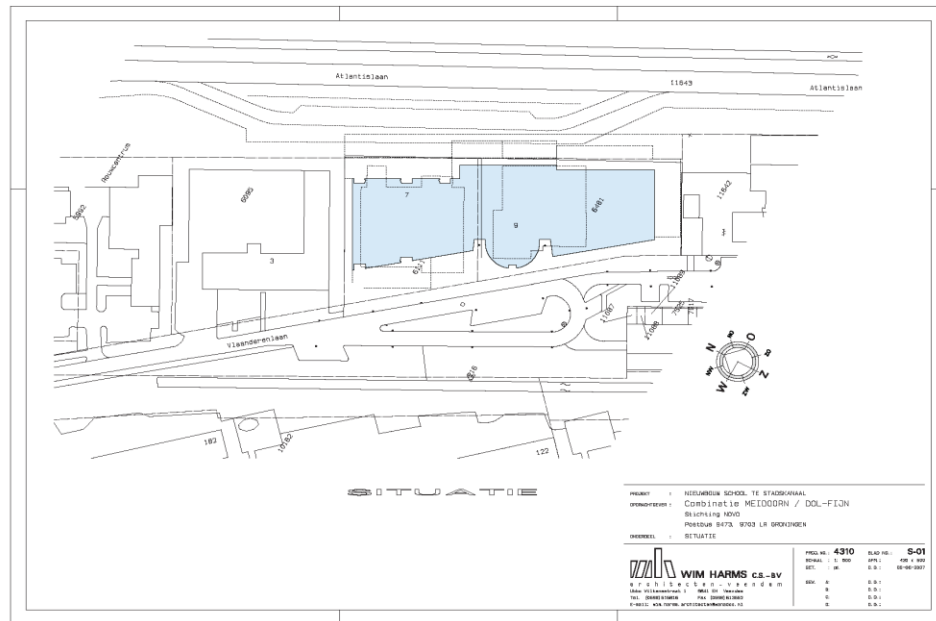
Hiervoor is naast de genomen preventie- en preparatiemaatregelen een ontruimingsplan nodig.

Voorwaarde voor een goede ontruiming is dat de opzet van dit plan zowel bij de directie, de BHV-ers, en overige medewerkers bekend moet zijn.

Door instructie en minimaal één jaarlijkse oefening zal dit ontruimingsplan aan de praktijk worden getoetst en zo nodig worden bijgesteld.

Verslagen van oefeningen zullen in het logboek worden bewaard.

## 2. Situatietekening



Naam van het bouwwerk : Meidoornschool  
 Adres : Vlaanderenlaan 7  
 Postcode + Plaats : 9501 TJ, Stadskanaal

Situering / aard van de omgeving:

Aan de ene kant van de school is een 50 km weg, aan de voorkant een doodlopende weg met aangrenzend een woonwijk.

### 3. Gebouw-, installatie- en organisatiegegevens

#### 3.1. Algemene gegevens bouwwerk

Het bouwwerk is opgedeeld in een deel COSIS en een deel Meidoornschool.

Dit ontruimingsplan betreft het rechter deel van het bouwwerk, de Meidoornschool.  
De gebruiksfunctie is (voortgezet) speciaal onderwijs.

Het bouwwerk bestaat uit twee bouwlagen.

Op de begane grond bevinden zich leslokalen, een keuken, magazijnen, een zwembad, een gymlokaal, kantoren, toiletten en een personeelsruimte.

Op de eerste verdieping bevinden zich leslokalen, praktijklokalen, keukens, magazijnen, kantoren, toiletten en een CV-ruimte.

#### 3.2. Bedrijfsstoffen

- |                              |                      |
|------------------------------|----------------------|
| - Aardgas                    | CV en kooktoestellen |
| - Elektriciteit              | Meterkast            |
| - Water                      | Waterleiding         |
| - Zout, chloor en zwavelzuur | Zwembad              |

Voor afschakelpunt zie bijlage: plattegrond voorzieningen!

Er is een zwembad in de locatie, met een filterpompinstallatie

| Wat                                 | Bijzonderheden<br>gevaarlijke stoffen,<br>situatie                                                                                         | Waar                                                     | Hoe om te gaan met risico                                                                                                                                                                                                                                |
|-------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Opslag vaten met zout en zwavelzuur | zout, zwavelzuur                                                                                                                           | Ruimte naast het zwembad alleen van buitenaf te bereiken | Zout in zakken, zwavelzuur in gescheiden vaten in een bak                                                                                                                                                                                                |
| Schoonmaakmiddelen                  | Algemeen                                                                                                                                   | werkkast                                                 | Deur op slot                                                                                                                                                                                                                                             |
| Medicijnen                          | Algemeen                                                                                                                                   | In een afgesloten (medicijn) kast in de groep            | Worden per week aangeleverd door ouders, gegeven volgens protocol                                                                                                                                                                                        |
| Centrale verwarming                 | Hoofdschakelaar CV                                                                                                                         | Op de eerste verdieping in ketelhuis                     | Deur op slot                                                                                                                                                                                                                                             |
| Zwembadinstallatie                  | Zout, via electrolyse wordt dit omgezet in chloor in een vat van daaruit rechtstreeks naar het zwembad; zwavelzuur, filterpompinstallatie. | Ketelhuis onder het zwembad                              | Deur op slot, filteren, bijvullen en dergelijke volgens protocol gevaarlijke stoffen. Het zwavelzuur wordt alleen bijgevuld door de leveranciers m.b.v. veiligheidsmaatregelen zoals schort, bril e.d.; dit om de risico's zo veel mogelijk te beperken. |
| Gas                                 | Hoofdkraan                                                                                                                                 | Kast in de gang t.o. de vergaderruimte                   | Deur op slot                                                                                                                                                                                                                                             |
| Electriciteit                       | Hoofdschakelaar                                                                                                                            | Kast in de hal, naast kantoorruimte                      | Deur op slot                                                                                                                                                                                                                                             |
| Water                               | Hoofdkraan                                                                                                                                 | Kast in de gang t.o. de vergaderruimte                   | Deur op slot                                                                                                                                                                                                                                             |

Het gemiddeld aantal leerlingen en leerkrachten betreft: 160 personen.

(Nb: Het linker deel van het bouwwerk wordt gebruikt door COSIS. Met betrekking tot samenwerking met de COSIS in geval van calamiteiten zie bijlage).

Het gebouw is voorzien van een brandmeldinstallatie.

**Alarmering:**

- Aan de brandmeldinstallatie is direct het ontruimingsalarm (signaalgevers) gekoppeld. Er wordt gebruik gemaakt van het zogenaamde "slow-whoop" signaal.
- Bij brandmeldingen wordt het totale gebouw ontruimd.
- Alarm door middel van automatische melders alsmede handbrandmelders worden doorgemeld naar de alarmcentrale van de brandweer.

**Bedrijfshulpverleningsorganisatie:**

De bedrijfshulpverlening bestaat uit speciaal opgeleide werknemers. Bij een ongeval, brand of ontruiming is het de bedrijfshulpverlening die in actie komt. Daarbij is er een werknemer speciaal opgeleid om de brandmeldinstallatie te bedienen.

De speciaal opgeleide werknemers hebben de volgende taken:

- Eerste hulp verlenen;
- Een beginnende brand bestrijden;
- Het begeleiden van een ontruiming.

**Communicatiemiddelen:**

- Alarmering geschiedt door het ontruimingsalarmsignaal.
- De interne organisatie (BHV) communiceert mondeling.

## **4. Alarmeringsprocedure intern en extern**

### **4.1. Interne alarmering**

Interne alarmering is bedoeld om de aanwezigen in het gebouw te waarschuwen en de bedrijfshulpverleningsorganisatie op te starten.

Bij een calamiteit werkt de alarmering als volgt:

1. Alle aanwezigen worden gewaarschuwd door het ontruimingssignaal, het zogenaamde "slow-whoop" signaal.
2. Vervolgens zal de bedrijfshulpverlening in actie komen.

### **4.2. Externe alarmering**

Externe alarmering is bedoeld om de hulpdiensten ter plaatse te krijgen.

Bij een calamiteit werkt de alarmering als volgt:

Bel met het alarmnummer 112.

Vraag aan de telefonist om de gewenste hulpdienst, zoals brandweer, politie, ambulance.

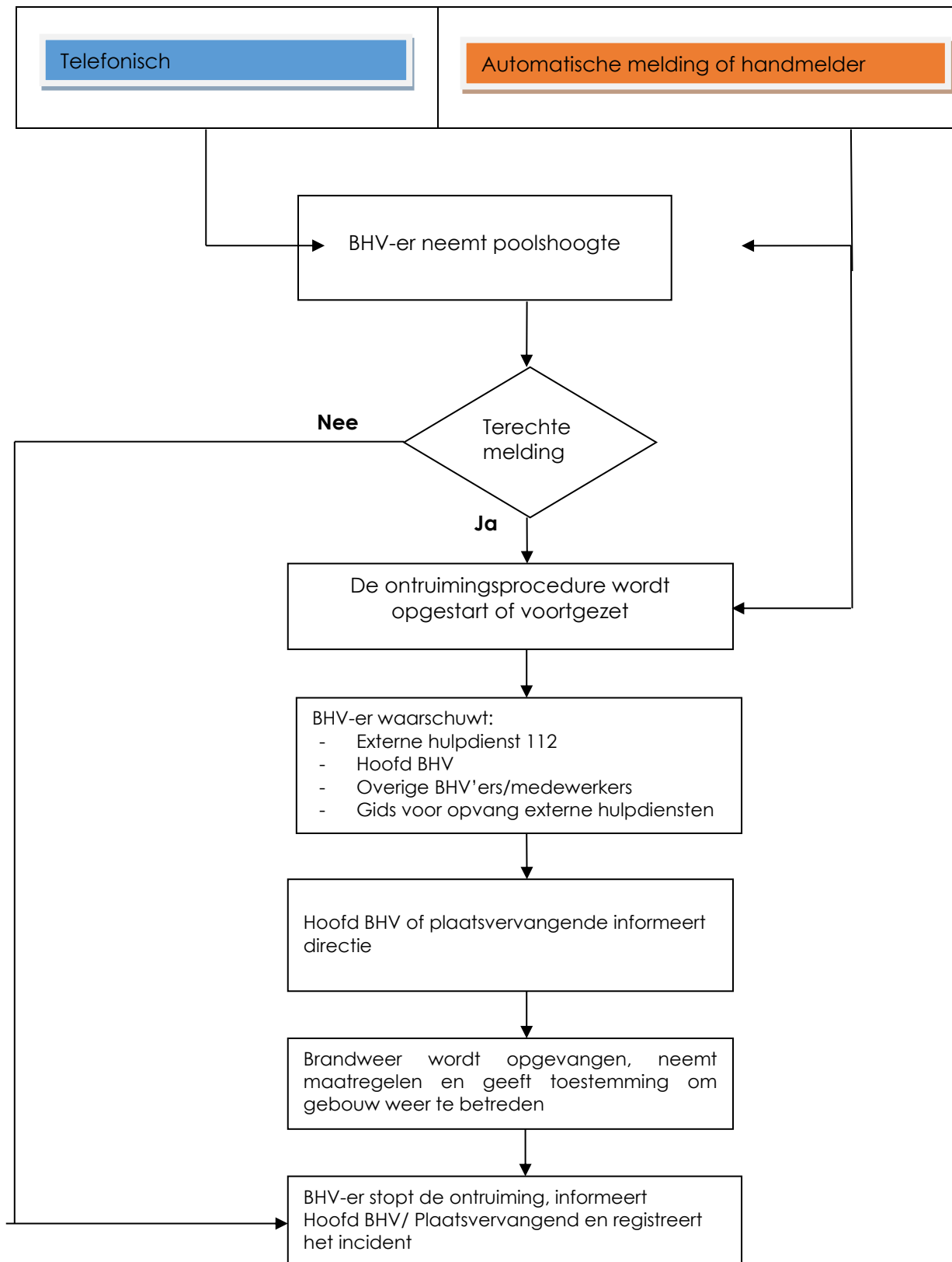
Aan de desbetreffende centralist moet worden verteld:

- Naam van de melder;
- Naam en adres van het gebouw;
- Welke plaats, gemeente;
- Aard van het incident en eventuele bijzonderheden;
- Of er slachtoffers zijn, en zo ja waar en hoeveel.

### **4.3 Landelijk Sirenenetwerk**

Bij een overheidsalarm (landelijk sirenenetwerk) wordt niet ontruimd, maar moeten ramen en deuren worden gesloten. De radio en/of tv dienen te worden aangezet via het internet op de beschikbare multimediale middelen. De bedrijfshulpverleningsorganisatie coördineert de benodigde acties binnen de organisatie en voorkomt ongewenste uittocht van mensen uit het gebouw.

## 5. Stroomschema alarmering



## **6. Wijze van ontruiming en ontruimingsorganisatie**

Een ieder die een ontruimingshandmelding maakt, geeft opdracht voor de ontruiming. Bij een ontruimingsalarmsignaal wordt altijd het gehele gebouw ontruimd.

Bij ontruiming wordt de opdracht gegeven door de hoofd BHV'ers:

- a. Siemon Stuut
- b. Gisela Nap

De ontruiming wordt begeleid door de bedrijfshulpverlener(s), en overige medewerk(st)ers. Bij afwezigheid van de hoofd BHV'ers zal op volgorde van hieronder genoemde bedrijfshulpverleners de taken van de hoofd BHV'ers worden overgenomen.

### **Bedrijfshulpverleners**

Ellen Eemsing

Elly van Dijk

Immy Kerbof

Juroen Oosting

Elsina Smid

Gisela Nap

Siemon Stuut

### **Verzamelpaats:**

- De verzamelpaats bevindt zich voor de garageboxen in de Vlaanderenlaan. (zie situatietekening op blz 5). Indien deze niet kan worden gebruikt, wordt uitgeweken naar de parkeerplaatsen aan de Belgiëlaan.
- Op de verzamelpaats wordt appèl gehouden. Vermissing van leerlingen en andere in de school aanwezige personen wordt direct doorgegeven aan de hoofd BHV-er of plaatsvervangende BHV-ers welke vervolgens de directie informeert.

## **7. Instructie personeel**

### **7.1 Bij het ontdekken van brand**

- Sla alarm via de dichtstbijzijnde handbrandmelder en meld de brand via 112.
- Blijf kalm, voorkom paniek, schreeuw en ren niet.
- Voorkom uitbreiding:
  - Sluit ramen en deuren;
  - Indien mogelijk zelf blussen ( *Alleen indien mogelijk! Belangrijkste is uw eigen veiligheid!*)
  - Indien zelf blussen beginnende brand niet mogelijk is, verlaat het gebouw direct volgens de ontruimingsinstructie.

### **7.2 Hoe te handelen bij ontruimingsalarm**

- U wordt gewaarschuwd door het ontruimingsalarmsignaal (slow-whoop);
- Verlaat met de leerlingen via de dichtstbijzijnde (nood)uitgangen het lokaal om naar de verzamelplaats te gaan;
- Begeleider(s) die groepsdoorbrekend werken gaan niet terug naar de klas maar direct naar de verzamelplaats. Lever de leerlingen af bij hun eigen leerkracht, deze neemt ten allen tijde zijn/haar telefoon mee om in ParnasSys de absentie te kunnen raadplegen.
- Sluit ramen en deuren (alleen) indien mogelijk;
- Begeeft u zo spoedig mogelijk naar de verzamelplaats;
- Vergeet niet de eigen telefoon mee te nemen om in ParnasSys het absenteoverzicht te kunnen raadplegen.
- Ga nooit terug de school in;
- Controleer of iedereen van jouw groep(en) aanwezig is (zijn);
- Verlaat nooit zonder toestemming de verzamelplaats.

## 8. Taken Hoofd BHV/BHV Coördinator

### Taak bij een ontruimingsmelding

Het Hoofd bedrijfshulpverlening of diens vervanger:

- Stelt zich op de hoogte van de aard en de plaats van de melding;
- Meld het incident aan de hulpdiensten via 112 of laat nadere informatie doorgeven door een hiertoe aangewezen persoon;
- Coördineert de ontruiming;
- Houdt mondeling contact met de bedrijfshulpverleners, en coördineert de nacontrole;
- Zorgt voor opvang en begeleiding van de hulpdiensten (stelt sleutels en plattegronden ter beschikking);
- Hanteert de controlelijsten en geeft de verstrekte informatie door aan de brandweer.

#### *Controlelijst Hoofd bedrijfshulpverlening (coördinator bedrijfshulpverlening)*

- Zijn de brandweer of andere hulpdiensten al gewaarschuwd?
- Loopt de ontruiming goed (is er ergens extra hulp nodig)?
- Zijn de bedrijfshulpverleners ingezet?
- Wordt de brandweer opgevangen en begeleid?
- Krijgt de brandweer de benodigde informatie, sleutels en plattegronden?

## 9. Taken bedrijfshulpverleners, en overige medewerk(st)ers

### Taak bedrijfshulpverlener bij een ontruimingsmelding

De bedrijfshulpverlener:

- Sluit ramen en deuren en schakelt apparaten uit;
- Controleert alle ruimtes in de school op achterblijvers;
- Geeft de leiding van de werkzaamheden over aan de brandweer wanneer deze ter plaatse is.

## 10. Taken directeur of adjunct-directeur

### 10.1. Bij een calamiteit

De directeur of adjunct-directeur

- Heeft de eindverantwoordelijkheid van de totale ontruiming;
- Draagt verantwoordelijkheid voor het optreden van eigen organisatie;
- Informeert zo nodig het bestuur;
- Draagt zorg voor het inlichten van de familie bij eventuele slachtoffers;
- Informeert de nieuwsmedia (in overleg met brandweer).

## **10.2. Algemeen**

De directeur of adjunct-directeur draagt zorg voor de naleving van de instructies en voorschriften met betrekking tot de veiligheid, voorgeschreven door onder meer de brandweer en de Arbowet.

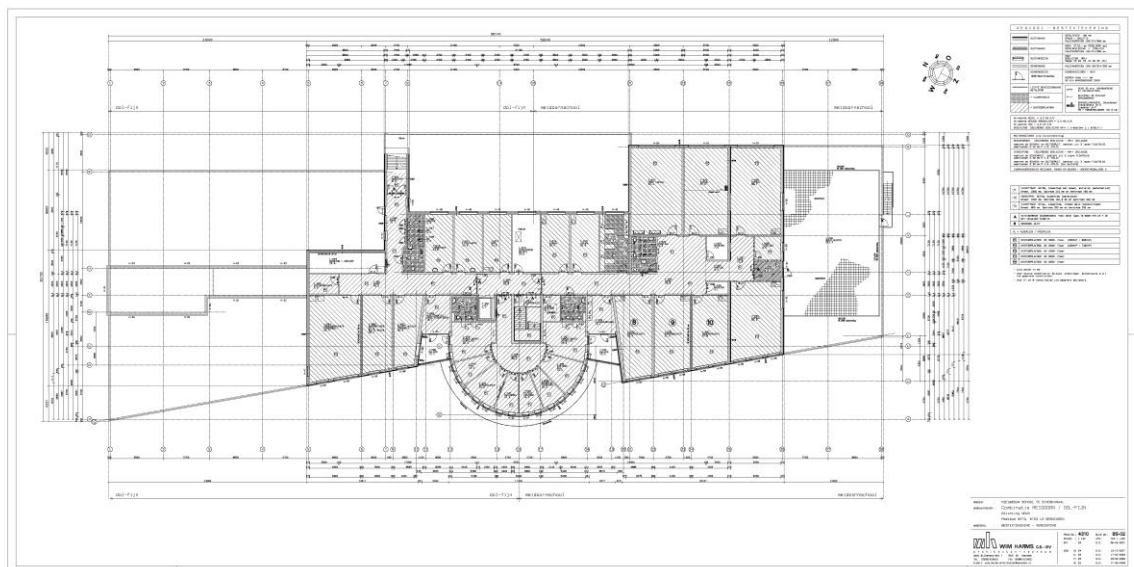
De directie is verantwoordelijk voor de geoefendheid van het gehele personeel bij:

- Brand;
- Hulpverlening;
- Ontruiming enz.

De directie is verantwoordelijk voor regelmatige controle van:

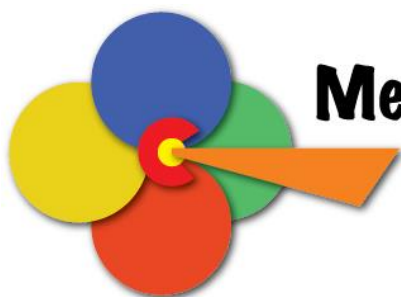
- Blusmiddelen;
- Installaties;
- EHBO-dozen;
- Bereikbaarheid van het bouwwerk (ook bij sneeuw en ijzel).

## Benedenverdieping Meidoornschool



## 12. Logboek ontruimingsplan

[illegible][illegible]



**Meidoornschool**

**Burgerschap  
Seksuele Vorming  
Diversiteit**





### **1.1. Inleiding**

Op 1 februari 2006 trad de bepaling in werking die aan scholen de opdracht geeft het actief burgerschap en de sociale integratie van leerlingen te bevorderen.

Deze nieuwe wettelijke bepaling onderstreept dat de bevordering van burgerschap en integratie een taak is die om gerichte aanpak van scholen vraagt.

Burgerschap is een belangrijk onderwerp, dat op veel verschillende manieren kan worden ingevuld. Dat betekent dat er niet een goede manier is waarop dat kan.

De school is bij uitstek de plek waar mensen kunnen leren samen te leven. Bovendien hebben school en ouders een gezamenlijke verantwoordelijkheid voor ontwikkeling en vorming van kinderen. De school kan een bijdrage leveren door kennisoverdracht, door ervaringsleren (feitelijk sociale bindingen met elkaar in de school en de omgeving aan te gaan), door leren leven in een samenleving die wordt gekenmerkt door etnische, culturele, maatschappelijke en godsdienstige pluriformiteit.

Dit protocol geeft vooral de volgende zaken weer:

- Begripsbepaling
- Visie
- Burgerschap in de praktijk
- Wat gebeurt er al?
- Wat moet er nog gebeuren?

### **1.2. Begripsbepaling:**

#### **Bevordering van burgerschap en sociale integratie.**

De opdracht aan scholen om actief burgerschap en sociale integratie te bevorderen is vastgelegd in een aantal wetsartikelen (artikel 8 lid 3 van de Wet op het primair onderwijs, artikel 17 van de Wet op het voortgezet onderwijs en artikel 11 lid 3 van de Wet op de expertisecentra) en luidt:

Het onderwijs:

- a) gaat er mede van uit dat leerlingen opgroeien in een pluriforme samenleving
- b) is mede gericht op het bevorderen van actief burgerschap en sociale integratie, en
- c) is er mede op gericht dat leerlingen kennis hebben van en kennismaken met verschillende achtergronden en culturen van leeftijdgenoten

In het toezicht door de inspectie wordt het voornoemde aan de hand van de volgende indicator beoordeeld:

- indicator 3.9 De school heeft een aanbod gericht op het bevorderen van actief burgerschap en sociale integratie (waaronder het overdragen van kennis over en kennismaking met de diversiteit onder leeftijdgenoten en in de samenleving).

In december 2012 zijn de kerndoelen op dit domein uitgebreid. Aan de formulering van de kerndoelen is toegevoegd:

En leert respectvol om te gaan met seksualiteit en met diversiteit binnen de samenleving, waaronder seksuele diversiteit.

De beoordeling omvat verschillende elementen:

1. heeft de school in het schoolplan en in de schoolgids verantwoord hoe invulling aan deze opdracht wordt gegeven?
2. Is het lesaanbod als invulling van de gegeven opdracht voldoende, waarbij de opdracht luidt: de school draagt bij aan de competenties van leerlingen die actief burgerschap en sociale integratie bevorderen; de school laat leerlingen kennis maken met verschillende achtergronden en culturen en gaat er van uit dat leerlingen opgroeien in een pluriforme samenleving
3. Tenslotte is van belang dat de school het onderwijs afstemt op specifieke omstandigheden in en rond de school. Omstandigheden die van invloed zijn op de integratie en het burgerschap, of deze onder druk kunnen zetten (de sociale veiligheid).

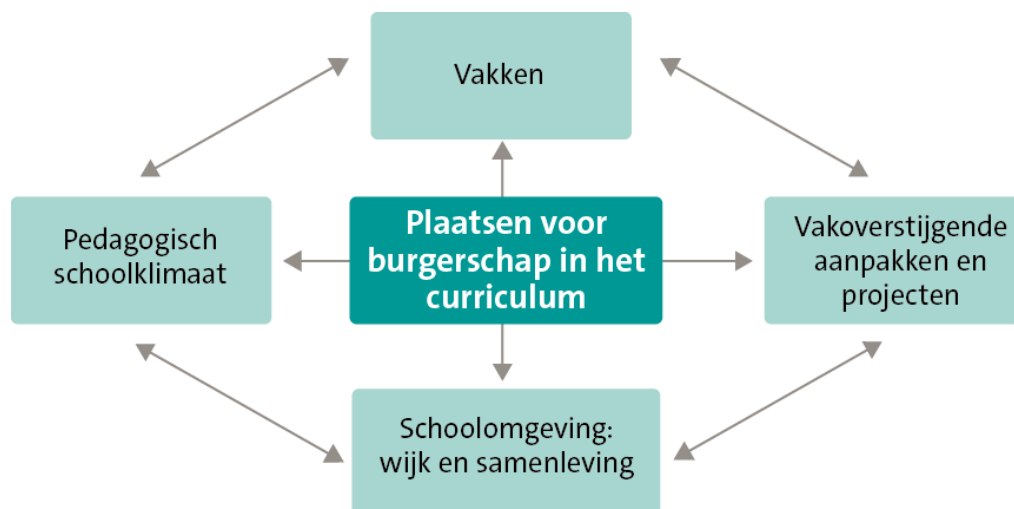
### 1.3. Visie op Burgerschap

"Ieder mens is uniek!" Dat geldt zeker voor onze leerlingen. Geen enkele leerling binnen onze school is gelijk aan een andere. De doelgroep van de school betreft zeer moeilijk lerende kinderen. Met wederzijds respect geven we op de Meidoornschool ruimte aan opvattingen van anderen ongeacht afkomst, geloof en cultuur. Dit ziet u niet alleen terug in de manier van omgaan met elkaar maar ook in ons onderwijsaanbod. Respect betekent gelijkwaardigheid, vertrouwen en elkaar aanspreken op ongewenst gedrag.

### 1.4. Burgerschap in de praktijk

Op het gebied van burgerschap onderscheiden we er vier:

- de leergebieden; vakken
- de vakoverstijgende leergebieden en projecten;
- schoolomgeving: wijk en samenleving;
- het pedagogisch schoolklimaat.





### **1.5. Vakken of leergebieden**

We zijn een Vreedzame school dat wil zeggen dat we werken volgens de principes en methode van "de Vreedzame school". De Vreedzame School is een compleet programma voor (basis)scholen voor sociale competentie en democratisch burgerschap. Het beschouwt de klas en de school als een leefgemeenschap, waarin kinderen zich gehoord en gezien voelen, een stem krijgen, en waarin kinderen leren om samen beslissingen te nemen en conflicten op te lossen. Kinderen voelen zich verantwoordelijk voor elkaar en voor de gemeenschap, en staan open voor de verschillen tussen mensen. Daarnaast komen aspecten van burgerschap aan bod tijdens een vak of leergebied dat inhoudelijk aansluit bij deze thematiek. In het VSO lenen vooral de mens- en maatschappijvakken zich hiervoor. In het SO zijn dit met name de wereldoriëntatie- en de sociaal-emotionele vaardigheid lessen. Maar ook vakken zoals godsdienst, bewegingsonderwijs, levensbeschouwelijke vorming of mentoruren bieden mogelijkheden voor het ontwikkelen van sociale competenties, het omgaan met diversiteit, het adresseren van basiswaarden en het omgaan met conflicten.

### **1.6. Vakoverstijgende aanpakken en projecten**

Tevens komt burgerschap vakoverstijgend of door een schoolbreed project aan de orde. Door afstemming van en samenwerking tussen vakken worden kennis en activiteiten vanuit verschillende invalshoeken in samenhang aangeboden. Zowel in het SO als VSO worden onderwerpen uitgewerkt waarvoor in alle groepen aandacht is. De aankleding van de school wordt hierop aangepast en daarnaast worden contacten met instanties buiten de school gelegd.

Vakoverstijgende activiteiten binnen de school:

- Kaart sturen naar een zieke leerling
- Kaart meenemen naar school voor jarige leerling/ meester of juf
- Klassendienst zijn
- Zorg voor het lokaal aan het einde van de dag
- De gymzaal vegen
- Een schoolfeest organiseren
- Rondleidingen voor bezoekers van de school organiseren
- Meegaan op schoolkamp
- Interne stage doen
- Zorgen voor de was/ afwas
- Catering

### **1.7. Schoolomgeving: wijk en samenleving**

De omgeving buiten de school wordt benut om leerdoelen te bereiken, daarnaast wordt de omgeving binnen gehaald, bijvoorbeeld door gastlessen van professionals of ouders. Zo kunnen professionals uitleggen wat democratie inhoudt en kunnen ouders laten zien hoe ze zich inzetten voor de samenleving. Tevens worden leerervaringen buiten de school opgedaan door een bezoek te brengen aan een instantie, evenement of voorstelling over onderwerpen zoals diversiteit, discriminatie en tolerantie.

Vakoverstijgende activiteiten buiten de school:

- Een maaltijd koken voor de ouders
- Boodschappen doen
- Naar de bibliotheek gaan
- Zorg dragen voor een park
- Een actie verzinnen om geld in te zamelen voor een goed doel
- Een opruimactie organiseren in het park in de buurt



### **1.8. Het pedagogisch schoolklimaat**

Het aan de orde stellen van burgerschapsonderwerpen zoals omgangsvormen, basiswaarden, diversiteit, identiteit en democratie heeft een relatie met een veilig schoolklimaat, dat de basis vormt voor het aan de orde stellen van onderwerpen waarover de meningen verdeeld kunnen zijn. De school als gemeenschap is een oefenplaats voor leerlingen. Door de omgangsvormen, het omgaan met regels en afspraken, en schoolbrede activiteiten heeft de school een voorbeeldfunctie voor leerlingen. Het pedagogisch klimaat is een onderwerp waarbij ouderbetrokkenheid zeer gewenst is, zodat opvoedingsdoelen besproken en op elkaar afgestemd kunnen worden.

### **1.9. Burgerschapsactiviteiten in het didactisch concept**

Burgerschap doe je niet alleen. Een belangrijk aspect van burgerschapsvorming is attitudevorming en de sociale component. Het uitwisselen van meningen en standpunten, sociaal- communicatieve vaardigheden en identiteitsvorming spelen een belangrijke rol.

Samenwerkend leren is een werkvorm.

Burgerschapsvorming beperkt zich niet tot een vak. Onderdelen kunnen aan bod komen tijdens verschillende vakken, corresponderend met en aanvullend op de leerlijnen. De ontwikkeling van attitudes moet opgevat worden als een proces dat om constante aandacht vraagt. Burgerschap is het vormen van competenties die zich niet laat inkaderen binnen grenzen van leergebieden.

Burgerschap begint groepsspecifiek. Bij leerlingen die actief bezig zijn en meer verantwoordelijkheid leren dragen. Bij leraren die zorgen voor een betekenisvolle situaties waarbij leerlingen betrokken zijn, ervaringen opdoen en zich verantwoordelijk voelen voor elkaar.

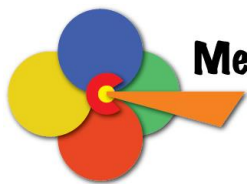
Burgerschap leer je door te doen, door te ervaren wat het is.

Burgerschap is:

- goed kunnen participeren in de samenleving
- samen leren, samen leven
- er zijn voor de ander, terwijl ik me bewust ben van mijzelf
- weten wanneer te zwijgen

Er worden drie domeinen gehanteerd:

- Democratie: het gaat om de grondbeginselen van de democratie en hoe die in het dagelijks leven wordt toegepast. En het gaat om de staatsrechtelijke aspecten.
- Participatie: dit betreft het actief deelnemen aan het verbeteren van de omgeving en kan zich afspelen op verschillende niveaus ( klas, school, buurt, gemeente, enz). Het kan zich richten op verschillende aspecten: economisch, sociaal- cultureel en politiek
- Identiteit: het gaat om de wisselwerking tussen persoon en diens omgeving en hoe de persoonlijke opvattingen bepalend zijn voor iemands kijk op de gemeenschap. We leven in een pluriforme maatschappij en men moet steeds bepalen hoe hij zich tot die wisselende omgeving zich verhoudt. Dit vraagt om zelfreflectie en positionering.



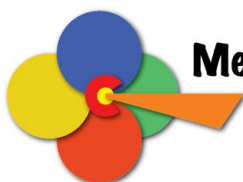
## 1.10. Domein: Democratie

|                        | Leerinhouden                                                             |                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                      | Ervaringen                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                     |
|------------------------|--------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                        | <i>Kennis en Inzicht</i>                                                 | <i>Vaardigheden</i>                                                                                                                                   | <i>Houdingen</i>                                                                                                                                                     | <i>Binnenschools</i>                                                                                                                                                                                                                                                                      | <i>Buitenschools</i>                                                                                |
| <b>SO en VSO P2/P3</b> | Regels en afspraken                                                      | Meedoen aan gesprekken in de groep.<br><br>Afspraken nakomen die in de groep gemaakt zijn.                                                            | Luisteren:<br>Afspraken nakomen                                                                                                                                      | Afspraken en regels maken<br><br>Deelname in de kring<br><br>Spelen en werken in gemengde groepjes                                                                                                                                                                                        | Mate waarin democratische besluitvorming plaatsvindt                                                |
| <b>Overige VSO</b>     | Monarchie<br>Dictatuur<br>Democratie<br>Gemeente bestuur<br>Landsbestuur | Afspraken nakomen en in groep oplossingen vinden bij conflicten en problemen.<br><br>Eigen standpunt bepalen en bijstellen.<br><br>Omgaan met kritiek | Gelijke behandeling jongens en meisjes.<br><br>Vreedzaamheid.<br><br>Anderen de gelegenheid geven zich te uiten.<br><br>Neerleggen bij Meerderheidsbesluit in groep. | Deelname aan de schoolkrant.<br><br>In groepjes samenwerken.<br><br>In kring oplossingen aandragen voor problemen.<br><br>In kring besluiten nemen over klassenaangelegenheid (thema's, festiviteiten, acties)<br><br>Meisjes en jongens dezelfde kansen en taken.<br><br>Anti-pestaanpak | Rolverdeling in teamsport<br><br>Inspraak in gezinszaken thuis<br><br>Jeugdjournaal<br><br>SchoolTV |

**WAAR  
ÉÉN WIL IS**

**IS DE  
DEMOCRATIE  
WEG**

*Loesje*



**Meidoornschool**

**1.11. Domein: Participatie**

|                        | Leerinhouden                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                 | Ervaringen                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                      |
|------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                        | Kennis en Inzicht                                                                                                                     | Vaardigheden                                                                                                                                                                                                                                            | Houdingen                                                                                                                                                                                       | Binnenschools                                                                                                                                                                                                                                                                      | Buitenschools                                                                                                        |
| <b>SO en VSO P2/P3</b> | Samenleving: Stad en Land<br><br>Rechten van het kind<br><br>Samenleving: provincie, Europa<br><br>Ongelijkheid en discriminatie      | Spreken en Luistere<br><br>Invloed uitoefenen op besluitvorming in eigen groep<br><br>Inzicht in eigen capaciteiten<br><br>Aandragen oplossingen<br><br>Meedoen aan georganiseerde actie voor klas/school<br><br>Eigen opvatting omzetten in activiteit | Betrokkenheid bij groep<br><br>Verantwoordelijkheid voor groep/school<br><br>Creativiteit<br><br>Assertiviteit<br><br>Bereidheid bijdrage te leveren aan kwaliteit omgeving (sociaal en fysiek) | Helpen opruimen<br><br>Besluitvorming over klassen-aangelegenheden<br><br>Meedoen aan geldinzamelactie voor goed doel<br><br>Wisselende taken/verantwoordelijkheden in klas/school<br><br>Actie om de buurt netjes te houden<br><br>Kaart sturen naar/b brengen aan zieke leerling | Schoonmaak straat<br><br>Structureel uitvoeren van kleine taken thuis<br><br>Incidenteel helpen van familielid/buren |
| <b>Overige VSO</b>     | Samenleving:<br><br>Maatschappelijke instanties<br><br>Verenigingen<br><br>Voordelen van participatie inzien<br><br>Stage<br><br>Werk | Invloed uitoefenen op besluitvorming in eigen groep, leerlingen en volwassenen<br><br>Meedoen aan maatschappij gerichte actie                                                                                                                           | Betrokkenheid bij aspect van de samenleving                                                                                                                                                     | Leerlingenraad<br><br>Aspect van leefbaarheid aan de orde stellen<br><br>Meedoen aan op samenleving gerichte actie<br><br>E-portfolio                                                                                                                                              | Verenigingsleven<br><br>Zakgeld<br><br>Maatschappelijk stage: Spont                                                  |

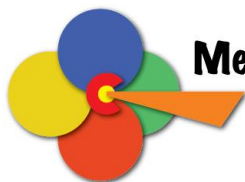
**WAAROM  
MOEILIK DOEN**

**ALS  
HET SAMEN KAN**

*Loesje*

POETBUS 1981 ERN BA ANHEM GROOTSART

**Domein Participatie**



## 1.12. Domein: Identiteit

|                        | Leerinhouden                                |                                               |                               | Ervaringen                                                               |                                                                                   |
|------------------------|---------------------------------------------|-----------------------------------------------|-------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|
|                        | Kennis en Inzicht                           | Vaardigheden                                  | Houdingen                     | Binnenschools                                                            | Buitenschools                                                                     |
| <b>SO en VSO P2/P3</b> | Mensen hebben overeenkomsten en verschillen | Onderscheid van ik en de ander                | Respectvol omgaan met anderen | Samen spelen en samen werken met verschillende kinderen                  | Eerste contacten in de buurt                                                      |
|                        |                                             | Uiten van gevoelens en opvattingen            | Empathie                      | Bezoeken buitenschoolse instantie (bejaardentehuis, politiebureau)       | Geloofs-overtuiging thuis                                                         |
|                        | Mensen hebben elkaar nodig                  | Inzicht in verschillen tussen mensen          | Anderen willen helpen         | Gestructureerde groepsopdrachten met verschillende kinderen              | Vrienden in de buurt bewust kiezen                                                |
|                        | Geloven                                     |                                               | Gelijkwaardigheid             | Koningsdag vieren                                                        |                                                                                   |
|                        | Verschillende Gezinssituaties en leefvormen | Verplaatsen in de ander/ perspectiefwisseling | Zelfkennis                    | Saamhorigheid in de klas ervaren                                         |                                                                                   |
|                        | Persoonlijke held, idool                    | Zelf onderscheid maken tussen goed en slecht  | Zelfwaardering                |                                                                          |                                                                                   |
|                        |                                             | Rekening houden met opvattingen van anderen   | Anderen willen betrekken      |                                                                          |                                                                                   |
| <b>Overige VSO</b>     | Mensen hebben overeenkomsten en verschillen | Onderscheiden van ik en de ander              | Respectvol omgaan met anderen | Samen spelen en samen werken met verschillende kinderen                  | Keuze voor vriendenkring                                                          |
|                        |                                             | Uiten van gevoelens en opvattingen            | Empathie                      | Bezoeken buitenschoolse instantie (bejaardentehuis, politiebureau)       | Bezoek cultureel/sport evenement                                                  |
|                        | Mensen hebben elkaar nodig                  |                                               | Anderen willen helpen         | Bezoeken vereniging                                                      | Meedoen aan lokale activiteiten                                                   |
|                        | Wel of niet geloven                         |                                               | Verdraagzaamheid              | Uitnodigen spreker met specifieke identiteit                             | Deelname aan levens-beschouwelijke identiteit gebonden organisaties buiten school |
|                        |                                             |                                               | Open staan voor ontmoeting    | Bezoek musea met aandacht voor aspecten van identiteit diverse vieringen |                                                                                   |
|                        |                                             |                                               | Zelfwaardering                |                                                                          |                                                                                   |

**1.13. Wat is actief burgerschap?**  
**Een inventarisatie van de leerlijnen die betrekking hebben op burgerschap.**

De kerndoelen van het basisonderwijs zijn door de Stichting Leerplan Ontwikkeling ( SLO) aangepast voor het ZML. Vanuit deze leerlijnen zijn onderwerpen geselecteerd die betrekking hebben op burgerschap. Voor de concrete omschrijving van de niveaus wordt verwezen naar de map ZML-leerlijnen vakgericht en vakoverstijgend van de CED- groep ( Centrum Educatieve Dienstverlening) te Rotterdam.

| leerlijn                             | onderdeel                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | niveau                                                               |
|--------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|
| Mondelinge taal                      | 3.1.: informatie vragen en geven<br>3.2: wensen uiten en weigeren<br>3.4.: sociale routines                                                                                                                                                                                                                                      | 7,8,11,12<br>9-12<br>1-12                                            |
| Lezen                                | 1.10.: boekoriëntatie                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 10,11,12                                                             |
| Rekenen                              | 3.2.: kalender/agenda<br>4.3.: eigen referentiemaat<br>5.1.: procedure van betalen<br>5.2.: prijzen van artikelen aflezen<br>5.3.: prijzen vergelijken<br>5.4.: elektronisch betalen                                                                                                                                             | 1-12<br>6,7,9,10,11,12<br>1-12<br>7-12<br>8-12<br>9-12               |
| Oriëntatie op ruimte                 | 2.1.: inrichtingselementen<br>2.3.: plattegrond<br>2.4.: oriënteren met de plattegrond                                                                                                                                                                                                                                           | 4-12<br>6-12<br>10-12                                                |
| Oriëntatie op tijd                   | 2.2.: kalender/ agenda<br>3.1.: gebeurtenissen in tijd<br>4.1.: geschiedenis en bronnen                                                                                                                                                                                                                                          | 8-12<br>8-12<br>6-12                                                 |
| Natuur en techniek                   | 3.1.: met zorg omgaan met de natuur<br>6.3.: rekening houden met het weer<br>6.4.: gevolgen van het weer<br>6.5.: invloed van het seizoen<br>7.1.: computer<br>7.2.: t.v., video en dvd<br>7.3.: telefoon                                                                                                                        | 1-12<br>5-12<br>9-12<br>11,12<br>11,12<br>8-12<br>9-12               |
| Werken                               | 1.1.: mogelijkheden voor toekomstig werk<br>1.2.: beeld van eigen mogelijkheden<br>2.1.: stageplan<br>2.2.: rechten en plichten<br>2.3.: belangen organisatie en officiële stukken<br>3.2.: samen werken<br>3.3.: gedrag en houding als werknemer<br>3.4.: economisch, veilig hygiënisch en milieubewust werken<br>3.5.: vaktaal | 9-12<br>9-12<br>9-12<br>9-12<br>9-12<br>9-12<br>9-12<br>9-12<br>9-12 |
| Wonen en vrije tijd                  | 1.2.: koken<br>1.3.: tafel dekken<br>1.5.: boodschappen doen<br>3.2.: kleding kopen<br>6.1.: woonomstandigheden<br>7.1.: besturen en besluiten<br>8.1.: vrije tijdsbesteding                                                                                                                                                     | 1-12<br>1-12<br>6-12<br>9-12<br>8-12<br>9-12<br>9-12                 |
| Schriftelijke taal                   | 1.3.. stellend schrijven                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 12                                                                   |
| Sociale competentie                  | 1.: sociale competentie                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 8-12                                                                 |
| Werkhouding en aanpakgedrag          | 1.1.: taakaanpak<br>1.2.: reflectie op werk<br>2.1.: hulpvragen<br>2.3.: samen werken                                                                                                                                                                                                                                            | 11,12<br>8-12<br>9,10<br>11,12                                       |
| Ruimtelijke oriëntatie en mobiliteit | 1.1.: routes herkennen en benoemen                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 8-12                                                                 |
| Sociaal- emotionele ontwikkeling     | 1.3.: opkomen voor jezelf<br>1.4.: omgaan met gevoelens<br>2.1.: ervaringen delen<br>2.3.: omgaan met ruzie                                                                                                                                                                                                                      | 9-12<br>9-12<br>11,12<br>9-12                                        |



## Seksuele Vorming en diversiteit

### 2.1. Visie Meidoornschool

'Ieder mens is uniek', zo kijken we binnen de Meidoornschool naar onze leerlingen. We willen een school zijn die de leerlingen een positieve en verantwoorde kijk op seksualiteit biedt en daarnaast weerbaar maakt. Respectvol met elkaar omgaan en normen waarden bijbrengen op diverse terreinen, staat bij ons hoog in het vaandel. Dit geldt zowel voor de seksuele vorming als voor het leren omgaan met diversiteit in relaties.

Onder 'verantwoord' verstaan wij:

- veilig
- rekening houden met grenzen van de ander
- eigen keuze in vrijheid
- respect
- gelijkwaardigheid
- prettig en gewenst contact
- voorkomen van grensoverschrijding.

Kerndoel 38/53 spreekt over het leren respectvol om te gaan met seksualiteit en met diversiteit binnen de samenleving, waaronder seksuele diversiteit. Onze visie hierop is, dat seksuele vorming een vanzelfsprekend onderdeel van de opvoeding behoort te zijn. Opvoeders hebben de taak de kinderen ook hierin de juiste richting te wijzen.

In het onderwijsaanbod van de school komt in alle groepen het onderwerp seksualiteit aan de orde. In het SO is dit meer incidenteel dan structureel. In de ene groep zal er meer en vaker over worden gesproken dan in een andere groep.

In het VSO is seksuele vorming en diversiteit structureel aan de orde, leidend is de CED leerlijn seksuele vorming. Daarnaast volgen alle leerlingen in het VSO een weerbaarheidstraining. De school heeft hiervoor (eigen) speciaal opgeleide leerkrachten. (zie protocol weerbaarheidstraining).

In december 2012 zijn de kerndoelen op dit terrein uitgebreid. Aan de formulering van de kerndoelen is toegevoegd: Voor het Speciaal Onderwijs gaat het om kerndoel 53

**En leert respectvol om te gaan met seksualiteit en diversiteit binnen de samenleving, waaronder seksuele diversiteit.**

Deze toevoeging houdt verband met de pluriforme samenleving die ook in het wetsartikel voor burgerschap is opgenomen.

Seksualiteit wordt gekoppeld aan duurzame relaties in liefde en trouw. Seksualiteit en praten over seksualiteit is geen taboe meer en van die openheid moeten wij als opvoeders gebruik maken om onze leerlingen vroeg toe te rusten met verwondering, vertrouwen en weerbaarheid.

Ook rondom seksuele diversiteit is de acceptatie in onze maatschappij sterk veranderd. De diversiteit in seksuele gerichtheid en het seksuele gedrag wat daarbij hoort. Het is belangrijk dat onze leerlingen leren respectvol te handelen in een maatschappij waarin seksuele diversiteit is geaccepteerd. Al school willen we bijdragen aan respectvolle omgang en preventie van homonegatief gedrag.

## 2.2. Leerinhouden

|                        | <b>Leerinhouden</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                        | <i>Kennis en Inzicht</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <i>Vaardigheden</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <i>Houdingen</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>SO en VSO P2/P3</b> | Inzicht hebben in diversiteit in de eigen omgeving.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Eenvoudige informatie over seksualiteit, diversiteit en seksuele diversiteit op hoofdlijnen begrijpen.<br><br>Verschillen en overeenkomsten tussen mensen zien en waarderen                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Respecteren van verschillen tussen mensen                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Overige VSO</b>     | <p>Inzicht hebben in diversiteit in de eigen omgeving en diversiteit als kenmerk van de Nederlandse samenleving.</p> <p>Kennis hebben van enkele vormen van diversiteit, waaronder seksuele diversiteit.</p> <p>Aspecten van seksualiteit herkennen: emoties, gevoelens, uitingen, gedragingen, opvattingen en houdingen. Van daaruit zich bewust worden van stereotyperingen.</p> <p>De relatie zien tussen opvattingen van mensen en gemeenschappen waarvan ze deel uitmaken.</p> <p>Beseffen dat er seksuele rechten bestaan en mensen instanties om informatie, advies of hulp vragen</p> | <p>Eenvoudige informatie over seksualiteit, diversiteit en seksuele diversiteit op hoofdlijnen begrijpen.</p> <p>Eigen gevoelens en meningen communiceren, onder meer over seksualiteit en seksuele voorkeur.</p> <p>Grensoverschrijdend of respectloos gedrag in de offline en online wereld herkennen en afwijzen en hulp vragen bij problemen.</p> <p>Verschillen en overeenkomsten tussen mensen zien en waarderen in concrete situaties.</p> <p>Discriminatie, seksueel grensoverschrijdend gedrag en uitsluiting herkennen</p> | <p>Samen met leraren vorm willen geven aan een veilig sociaal klimaat waarin open communicatie over diversiteit, seksualiteit en seksuele voorkeur mogelijk is.</p> <p>Respecteren van verschillen tussen mensen.</p> <p>In contact met andere opvattingen, wensen en gedragingen van anderen respecteren</p> |

**RESPECT VOOR  
DE ANDER**

**BEGINT BIJ  
JEZELF**

*Loesje*



Gebruik gemaakt van de volgende bronnen:

- SLO : seksualiteit en seksuele diversiteit in de kerndoelen
- Strategisch beleidsplan Scholengroep Perspectief
- CED groep: leerlijn seksuele vorming

De Meidoornschool heeft de leerlijnen Seksuele Vorming van de CED groep gebruikt om tot deze lesstofverdeling te komen:

Leerlijn (V)SO ZML Leerlijn seksuele vorming

oriëntatie op mens en samenleving:

kerndoel 2: De leerlingen leren met behoud van het gevoel voor zelfvertrouwen en

zelfwaardering omgaan met eigen mogelijkheden en beperkingen ( leergebied overstijgend)

kerndoel 3: De leerlingen leren omgaan met anderen ( leergebied overstijgend)

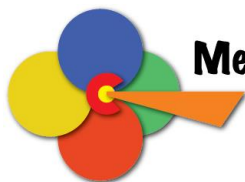
Kerndoel 21: De leerlingen leren omgaan met verschillen tussen mensen wat betreft sociale en affectieve behoeften

Kerndoel 23: De leerlingen leren de seksuele verschillen respecteren tussen jongens en meisjes en leren op een weerbare en open wijze omgaan met de eigen lichamelijkeheid en die van anderen.

Kerndoel 31: de leerlingen leren herkennen dat in de samenleving, onder meer op het gebied van seksualiteit, verschillen en overeenkomsten zijn tussen mensen en groepen van mensen in de wijze waarop ze leven

kerndoel 53: *En leert respectvol om te gaan met seksualiteit en diversiteit binnen de sameleving, waaronder seksuele diversiteit.*

| niveau                                                                                            | methodes                                                                                                                                                                                                                   | leerlijn                                                                                                        |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.:<br><b>Lichaamskennis</b><br>Verskil jongens/<br>meisjes<br>Benoemen<br>geslachtsdelen         | <b>De Vreedzame School</b><br><b>Lentekriebels</b>                                                                                                                                                                         | <b>(V)SO ZML Leerlijn seksuele vorming</b><br>1: lichamelijke ontwikkeling en lichaamsbeeld                     |
| 2.:<br><b>Baby's</b>                                                                              | <b>De Vreedzame school</b><br><b>Lentekriebels</b>                                                                                                                                                                         | <b>(V)SO ZML Leerlijn seksuele vorming</b><br>2: Voortplanting                                                  |
| 3.:<br><b>Wat verandert als je ouder wordt:</b><br>Menstruatie, erectie-<br>zaadlozing<br>hygiëne | <b>Lentekriebels</b><br><b>Promotie:</b><br><b>Praten over seks:</b><br>hoofdstuk 2.1, 3,1-3.5<br><b>Alleen voor jongens</b><br><b>Alleen voor meisjes</b>                                                                 | <b>(V)SO ZML Leerlijn seksuele vorming</b><br>1: lichamelijke ontwikkeling en lichaamsbeeld<br>2: Voortplanting |
| 4.:<br><b>Relaties aangaan</b><br>Vrienden/ verliefd<br>Respect voor elkaar                       | <b>De Vreedzame school</b><br><b>Lentekriebels</b><br><b>Promotie:</b><br>thema 1                                                                                                                                          | <b>(V)SO ZML Leerlijn seksuele vorming</b><br>4. relatievorming en seksuele diversiteit                         |
| 5.:<br><b>Weerbaarheid</b><br>Seksuele contacten/<br>misbruik<br>Maatschappelijke trends          | <b>Lentekriebels</b><br><b>Promotie:</b><br>thema 2 en 4<br>n.b.: de methode praten over seks gaat in dit onderwerp erg ver; b.v. hfst 4.2 en 4.3: masturbatietechnieken<br>4.4: hulpmiddelen<br>5 seks met een ander e.v. | <b>(V)SO ZML Leerlijn seksuele vorming</b><br>3. Seksueel gedrag en seksuele weerbaarheid                       |



## 2.3. Websites

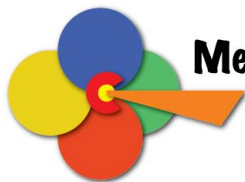
In onderstaande tabel zie je de veelgebruikte materialen staan. Voor de overige gebruikte materialen is meestal een link opgenomen bij de bron zelf.

Meest gebruikt basismateriaal

| Materiaal                                                                                        | Link                                                                                                                                                                                                                                    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>HALLO IK;</b> doelgroep Verstandelijke beperking                                              | <a href="http://www.kennispleingehandicaptensector.nl/docs/KNP/verbinding/pdf/Seksualiteit/Methodiek%20Hallo%20Ik.pdf">http://www.kennispleingehandicaptensector.nl/docs/KNP/verbinding/pdf/Seksualiteit/Methodiek%20Hallo%20Ik.pdf</a> |
| <b>Praten over seks;</b> doelgroep Verstandelijke beperking vanaf 12 jaar                        | <a href="http://www.maklu.be/MakluEnGarant/BookDetails.aspx?id=9789044119404">http://www.maklu.be/MakluEnGarant/BookDetails.aspx?id=9789044119404</a>                                                                                   |
| <b>Relaties en seksualiteit;</b> doelgroep Basisonderwijs                                        | <a href="http://www.seksuelevorming.nl/article/lespakket-relaties-en-seksualiteit">http://www.seksuelevorming.nl/article/lespakket-relaties-en-seksualiteit</a>                                                                         |
| <b>Aanvullend Multicultureel leskatern;</b> doelgroep multiculturele klassen in basisonderwijs   | <a href="http://www.rutgerswpf.nl/article/multicultureel-leskatern-relaties-seksualiteit">http://www.rutgerswpf.nl/article/multicultureel-leskatern-relaties-seksualiteit</a>                                                           |
| <b>Seks@relaties.kom!;</b> doelgroep Verstandelijke beperking                                    | <a href="https://www.epo.be/uitgeverij/boekinfo_boek.php?isbn=9789064453823">https://www.epo.be/uitgeverij/boekinfo_boek.php?isbn=9789064453823</a>                                                                                     |
| <b>PrOmotie;</b> doelgroep Praktijkonderwijs                                                     | <a href="http://www.promotie.nu/docenten/content/view/39/81/">http://www.promotie.nu/docenten/content/view/39/81/</a>                                                                                                                   |
| <b>Lang leve de liefde;</b> doelgroep Praktijkonderwijs en vmbo-bb                               | <a href="http://www.langlevedeliefde.nl/">http://www.langlevedeliefde.nl/</a>                                                                                                                                                           |
| <b>Lief en lijf,</b> wordt eind 2014: 'Lief, lijf en leven'; doelgroep Verstandelijke beperking  | <a href="http://www.klostv.nl/producties/lief-lijf-vriendschap-totaal-pakket/">http://www.klostv.nl/producties/lief-lijf-vriendschap-totaal-pakket/</a>                                                                                 |
| <b>Toolkit 'Totale communicatie',</b> niet meer verkrijgbaar; doelgroep Verstandelijke beperking | <a href="http://www.rutgerswpf.nl/content/toolkit-totale-communicatie">http://www.rutgerswpf.nl/content/toolkit-totale-communicatie</a>                                                                                                 |

## 2.4. Meest gebruikt aanvullend materiaal

| Materiaal                                                                                        | Website                                                                                                                                                                                                                                                       |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>SecZ TaLK;</b> doelgroep jongeren met een chronische aandoening of beperking                  | <a href="http://shop.rutgerswpf.nl/webwinkel/zoekenspel-secz-talk/43313&amp;page=">http://shop.rutgerswpf.nl/webwinkel/zoekenspel-secz-talk/43313&amp;page=</a>                                                                                               |
| <b>Boys R Us;</b> doelgroep jongens in basis- en voortgezet onderwijs                            | <a href="http://shop.rutgerswpf.nl/webwinkel/boys-r-us/15237">http://shop.rutgerswpf.nl/webwinkel/boys-r-us/15237</a>                                                                                                                                         |
| <b>Girls' Choice;</b> doelgroep meisjes in basis- en voortgezet onderwijs                        | <a href="http://www.rutgerswpf.nl/article/spel-girls-choice">http://www.rutgerswpf.nl/article/spel-girls-choice</a>                                                                                                                                           |
| <b>Weerbaarheid: Baas over mijn eigen lijf;</b> doelgroep Verstandelijke beperking vanaf 16 jaar | <a href="http://www.begrensdeliefde.nl/zoeken/databank?id=39">http://www.begrensdeliefde.nl/zoeken/databank?id=39</a>                                                                                                                                         |
| <b>School tv beeldbank;</b> doelgroep van 0 tot 18 jaar                                          | <a href="http://archief.schooltv.nl/beeldbank">http://archief.schooltv.nl/beeldbank</a> (website gaat veranderen)                                                                                                                                             |
| <b>Begrijp me goed?!</b> ; doelgroep vmbo en onderbouw mbo                                       | <a href="http://www.seksuelevorming.nl/article/begrijp-me-goed-over-misverstanden-tussen-jongeren-bij-flirten-daten-en-verkering">http://www.seksuelevorming.nl/article/begrijp-me-goed-over-misverstanden-tussen-jongeren-bij-flirten-daten-en-verkering</a> |
| <b>Liefdesplein School tv Weekjournaal;</b> doelgroep basisonderwijs groep 7/8                   | <a href="http://archief.schooltv.nl/weekjournaal/2982520/liefdesplein/">http://archief.schooltv.nl/weekjournaal/2982520/liefdesplein/</a>                                                                                                                     |
| <b>Vrienden en vrijers;</b> doelgroep Verstandelijke beperking vanaf ongeveer 12 jaar            | <a href="http://www.vriendenenvrijers.nl/">http://www.vriendenenvrijers.nl/</a>                                                                                                                                                                               |



## 2.5. Materialen en Methodes

### SO:

De Vreedzame School  
Lentekriebels  
Werken en vrij spel in de hoeken  
Buitenspel  
Taalactiveringsmethodes  
Rekenmethode  
Leesmethode: Veilig Leren Lezen  
Geïntegreerde lessen  
Moet je doen: muziek  
Gezelschapsspelen  
CED Leerlijnen

### VSO:

De Vreedzame School  
Lentekriebels  
Werken met thema's en projecten  
Integratie in de lessen  
Moet je doen: muziek  
Werkportfolio koken, schoonmaken, gezond gedrag, seksuele vorming, persoonlijke verzorging  
Weerbaarheidstraining  
Gezelschapsspelen  
Stageplan  
CED Leerlijnen



Pest Protocol  
van de  
Meidoornschool

## Inhoudsopgave

1. Doel van het pestprotocol
  - 1.1. Plagen of Pesten
  - 1.2. Voorwaarden
2. Aanpak
  - 2.1. Het probleem dat pesten heet
  - 2.2. Hoe gaan we ermee om
  - 2.3. Signalen van pesterijen
  - 2.4. Gemeenschappelijke afspraken
  - 2.5. Regels die gelden in alle groepen
  - 2.6. Aanpak van ruzies en pestgedrag
3. Consequenties van pestgedrag
  - 3.1. Fase 1
  - 3.2. Fase 2
  - 3.3. Fase 3
  - 3.4. Fase 4
  - 3.5. Fase 5
4. Begeleiding
  - 4.1. Begeleiding van de gepeste leerling
  - 4.2. Begeleiding van de pester
  - 4.3. Oorzaken pestgedrag
5. Ouders
  - 5.1. Ouders van gepeste leerlingen
  - 5.2. Ouders van pesters
  - 5.3. Alle andere ouders

## **1. Doel van het pestprotocol**

Alle kinderen mogen zich in hun schoolperiode veilig voelen, zodat zij zich optimaal kunnen ontwikkelen. Door regels en afspraken zichtbaar te maken kunnen kinderen en volwassenen, als er zich ongewenste situaties voordoen, elkaar aanspreken op deze regels en afspraken. Door elkaar te steunen en wederzijds respect te tonen stellen we alle kinderen in de gelegenheid om met veel plezier naar school te gaan!

### **1.1. Plagen of Pesten**

Het verschil:

Iemand van zijn fiets aftrekken: dat kan plagen zijn. Maar ook pesten. Het is plagen als de kinderen aan elkaar gewaagd zijn: de ene keer doet de een iets onaardigs, een volgende keer is het een ander. Het is een spelletje, niet altijd leuk, maar nooit echt bedreigend. Bovendien duurt het nooit echt lang. Door elkaar te plagen leer je zelfs om met conflicten om te gaan. Het hoort bij het groot worden.

Pesten kan beginnen als een spelletje, als iets leuk om te doen. Het gepeste kind voelt zich erg ongemakkelijk door het pesten. Het lukt hem/haar niet terug te plagen, een grapje te maken of onverschillig te blijven. Degene die gepest wordt, wordt heel erg bang en verdrietig en voelt zich hulpeloos. Vaak is er een groepje kinderen dat meedoet met de pestkop, ze lachen wanneer de pester iets gemeens doet maar durven zelf niets te doen.

Pesten is bedreigend en het gebeurt niet zomaar een keer, maar iedere dag weer, soms een jaar of langer achter elkaar. Bij pesten wordt een slachtoffer uitgezocht om de baas over te spelen op een heel bedreigende en gemene manier. De pestkop misbruikt zijn macht.

Meestal hebben de pestende kinderen niet in de gaten hoe afschuwelijk het pesten is voor degene die gepest wordt. Terwijl het gepeste kind vreselijk bang is voor de pauze of niet op straat durft spelen, ziet de pester het als een lolletje. Pesten lijkt dus op plagen maar er zijn grote verschillen.

Pesten komt binnen onze school relatief weinig voor. Doordat we als school flink investeren in de relatie leerling < > leerkracht en leerling < > leerling zien we dat dit een positief effect heeft. Daarbij merken we snel op wanneer er zich toch ongewenste situaties voordoen. Dit wordt direct met betrokkene(n) besproken echter daar zijn wel enkele voorwaarden aan verbonden:

### **1.2. Voorwaarden**

1.

Pesten moet als probleem worden gezien door alle direct betrokken partijen:

\*leerlingen (gepeste kinderen, pesters en de zwijgende groep)

\*leerkrachten en de ouders/ verzorgers (hierna genoemd: ouders)

2.

De school moet proberen pestproblemen te voorkomen. Los van het feit of pesten wel of niet aan de orde is, moet het onderwerp pesten met de kinderen bespreekbaar worden gemaakt, waarna met hen regels worden vastgesteld.

3.

Als pesten optreedt, moeten leerkrachten (in samenwerking met de ouders) dat kunnen signaleren en duidelijk stelling nemen.

4.

Wanneer pesten ondanks alle inspanningen toch weer de kop opsteekt, moet de school beschikken over een directe aanpak.

## **2. Aanpak**

### **2.1. Het probleem dat pesten heet**

- In alle groepen, zowel SO als VSO, kan pesten voorkomen.
- Een pestproject alleen is niet voldoende om een eind te maken aan het pestprobleem. Het is beter om het onderwerp regelmatig aan de orde te laten komen, zodat het ook preventief kan werken.

### **2.2. Hoe gaan we ermee om**

- Op school willen we regelmatig een onderwerp in de groep aan de orde stellen.
- Onderwerpen als:
  - veiligheid
  - omgaan met elkaar
  - rollen in een groep
  - aanpak van ruzies etc. komen aan de orde.
- Andere werkvormen zijn ook denkbaar, zoals:
  - spreekbeurten
  - rollenspelen
  - regels met elkaar afspreken over omgaan met elkaar
  - groepsopdrachten
  - weerbaarheidstraining
- Het voorbeeld van de leerkrachten (en thuis, de ouders) is van groot belang. Er zal minder gepest worden in een klimaat waar duidelijkheid heerst over de omgang met elkaar, waar verschillen worden aanvaard en waar ruzies niet met geweld worden opgelost, maar uitgesproken.
- Agressief gedrag van leerkrachten, ouders en de leerlingen wordt niet geaccepteerd. Leerkrachten horen duidelijk stelling te nemen tegen dergelijke gedragingen. \* zie protocol agressie.
- Een effectieve methode om pesten te stoppen of binnen de perken te houden, is het afspreken van regels voor de leerlingen. \* zie schoolregels 2.4.

### **2.3. Signalen van pesterijen**

- altijd een bijnaam, nooit bij de eigen naam noemen
- zogenaamde leuke opmerkingen maken over een klasgenoot
- een klasgenoot voortdurend ergens de schuld van geven
- briefjes doorgeven
- beledigen
- opmerkingen maken over kleding
- isoleren
- buiten school opwachten, slaan of schoppen
- op weg naar huis achterna rijden
- naar het huis van het slachtoffer gaan
- bezittingen afpakken
- schelden of schreeuwen tegen het slachtoffer
- via social media (hiervoor heeft de school het protocol social media opgesteld)

Deze lijst kan nog verder worden uitgebreid. Leerkrachten en ouders moeten daarom alert zijn op de manier waarop kinderen met elkaar omgaan en duidelijk stelling nemen wanneer bepaalde gedragingen hun norm overschrijden.

## **2.4. Gemeenschappelijke afspraken**

### **Regel 1:**

Een belangrijke stelregel is dat het inschakelen van de leerkracht niet wordt opgevat als klikken.

In alle groepen brengen we kinderen bij:

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

### **Regel 2:**

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

### **Regel 3:**

Samenwerken zonder bemoeienissen:

School en gezin halen voordeel uit een goede samenwerking en communicatie. Dit neemt niet weg dat iedere partij moet waken over haar eigen grenzen. Het is bijvoorbeeld niet de bedoeling dat ouders naar school komen om eigenhandig een probleem voor hun kind op te lossen. Bij problemen van pesten zullen de directie en de leerkrachten hun verantwoordelijkheid (moeten) nemen en indien nodig overleg voeren met de ouders. De inbreng van de ouders blijft bij voorkeur beperkt tot het aanreiken van informatie, tot het geven van suggesties en tot het ondersteunen van de aanpak van de school.

## **2.5. Regels die gelden in alle groepen**

1. Doe niets bij een ander kind, wat jezelf ook niet prettig zou vinden.
2. Kom niet aan een ander als de ander dat niet wil.
3. We noemen elkaar bij de voornaam en gebruiken geen scheldwoorden.
4. Als je kwaad bent ga je niet slaan, schoppen, krabben (je komt niet aan de ander). Probeer eerst samen te praten. Ga anders naar de meester of de juf.
5. Niet: zomaar klikken. Wel: aan de juf of meester vertellen als er iets gebeurt wat je niet prettig of gevaarlijk vindt.
6. Vertel de meester of de juf wanneer jezelf of iemand anders wordt gepest.
7. Blijft de pester doorgaan dan aan de meester of juf vertellen. Kinderen die pesten zitten zelf in de nesten!
8. Word je gepest praat er thuis ook over, je moet het niet geheim houden.
9. Uitschelden, roddelen en dingen afpakken of kinderen buitensluiten vinden we niet goed.
10. Niet aan spullen van een ander zitten.
11. Luisteren naar elkaar.
12. Iemand niet op het uiterlijk beoordelen.
13. Nieuwe kinderen willen we goed ontvangen en opvangen. Zij zijn ook welkom op onze school.
14. Opzettelijk iemand pijn doen, opwachten buiten school, achterna zitten om te pesten is beslist niet toegestaan.
15. Probeer ook zelf een ruzie met praten op te lossen. Na het uitpraten kunnen we ook weer vergeven en vergeten.

## 2.6. Aanpak van ruzies en pestgedrag

Wanneer leerlingen ruzie met elkaar hebben en/of elkaar pesten proberen zij en wij:

STAP 1:

Er eerst zelf (en samen) uit te komen.

STAP 2:

Op het moment dat een van de leerlingen er niet uitkomt (in feite het onderspit delft en verliezer of zondebok wordt) heeft deze het recht en de plicht het probleem aan de meester of juf voor te leggen.

STAP 3:

De leerkracht brengt de partijen bij elkaar voor een verhelderingsgesprek en probeert samen met hen de ruzie of pesterijen op te lossen en (nieuwe) afspraken te maken. Bij herhaling van pesterijen/ruzies tussen dezelfde leerlingen volgen sancties. (zie consequenties). Tevens worden ouders ingelicht van zowel pester als gepeste.

STAP 4:

Bij herhaaldelijke ruzie/pestgedrag neemt de leerkracht duidelijk stelling en houdt een bestraffend gesprek met de leerling die pest/ruzie maakt. De fases van bestraffen treden in werking (zie consequenties).

*De naam van de ruziemaker/pester wordt in ParnasSys genoteerd. Bij iedere melding omschrijft de leerkracht "de toedracht". Bij de derde melding in ParnasSys worden de ouders en pester uitgenodigd voor een gesprek. Leerkracht(en) en ouders proberen in goed overleg samen te werken aan een bevredigende oplossing.*

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

## 3. Consequenties van pestgedrag

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

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

*De leerkracht ziet dat een leerling wordt gepest, of de gepeste of medeleerlingen komen het melden.*

*Wanneer stap 1 t/m 4 geen positief resultaat opleveren voor de gepeste, worden de onderstaande sancties gehanteerd:*

De leerkracht neemt duidelijk een stelling in.

De straf is opgebouwd in 5 fases: afhankelijk van hoelang de pester door blijft gaan met zijn/haar pestgedrag en geen verbetering vertoond in zijn/haar gedrag.

### 3.1. Fase 1

- Een of meerdere pauzes binnen blijven.
- Een creatieve of schriftelijke opdracht zoals een tekening of een verhaal over de toedracht en zijn of haar rol in het pestprobleem.
- Door gesprek: bewustwording van wat hij/zij met het gepeste kind uithaalt.
- Afspraken maken met de pester over gedragsveranderingen. De naleving van deze afspraken komen aan het einde van iedere week (voor een periode) in een kort gesprek aan de orde.

### 3.2. Fase 2

- Een gesprek met de ouders, als voorgaande acties op niets uitlopen. De medewerking van de ouders wordt nadrukkelijk gevraagd om een einde aan het probleem te maken. De school heeft alle activiteiten vastgelegd in ParnasSys en de school heeft al het mogelijke gedaan om een einde te maken aan het pestprobleem.

### 3.3. Fase 3

- Bij aanhoudend pestgedrag kan deskundige hulp worden ingeschakeld zoals de schoolarts van de GGD of schoolpsycholoog.

### 3.4. Fase 4

- Bij aanhoudend pestgedrag kan er voor gekozen worden om een leerling tijdelijk in een andere groep te plaatsen, binnen de school.

### 3.5. Fase 5

- In extreme gevallen kan een leerling geschorst of verwijderd worden. (zie hiervoor het protocol – toelaten, schorsen en verwijderen leerlingen)

## 4. Begeleiding

### 4.1. Begeleiding van de gepeste leerling

|                          |                                                                                                                                                                                                                                                      |
|--------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> | Medeleven tonen, luisteren en vragen: hoe en door wie wordt er gepest?                                                                                                                                                                               |
| <input type="checkbox"/> | Nagaan hoe de leerling zelf reageert, wat doet hij/zij voor tijdens en na het pesten?                                                                                                                                                                |
| <input type="checkbox"/> | Huilen of heel boos worden is juist vaak een reactie die een pester wil uitlokken. De leerling in laten zien dat je op een andere manier kunt reageren.                                                                                              |
| <input type="checkbox"/> | Zoeken en oefenen van een andere reactie, bijvoorbeeld je niet afzonderen.                                                                                                                                                                           |
| <input type="checkbox"/> | Het gepeste kind in laten zien waarom een kind pest.                                                                                                                                                                                                 |
| <input type="checkbox"/> | Nagaan welke oplossing het kind zelf wil.                                                                                                                                                                                                            |
| <input type="checkbox"/> | Sterke kanten van de leerling benadrukken.                                                                                                                                                                                                           |
| <input type="checkbox"/> | Belonen (schouderklopje) als de leerling zich anders/beter opstelt.                                                                                                                                                                                  |
| <input type="checkbox"/> | Praten met de ouders van de gepeste leerling en de ouders van de pester(s).                                                                                                                                                                          |
| <input type="checkbox"/> | Het gepeste kind niet overbeschermen. Bijvoorbeeld naar school brengen of zeggen: "Ik zal het de pesters wel eens gaan vertellen". Hiermee plaats je het gepeste kind juist in een uitzonderingspositie waardoor het pesten zelfs nog toe kan nemen. |

### 4.2. Begeleiding van de pester

|                          |                                                                                                                                                                    |
|--------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> | In gesprek gaan. Zoeken naar de reden van het ruzie maken/pesten (baas willen zijn, jaloezie, verveling, buitengesloten voelen).                                   |
| <input type="checkbox"/> | Laten inzien wat het effect van zijn/ haar gedrag is voor de gepeste.                                                                                              |
| <input type="checkbox"/> | Excuses aan laten bieden.                                                                                                                                          |
| <input type="checkbox"/> | In laten zien welke sterke (leuke) kanten de gepeste heeft.                                                                                                        |
| <input type="checkbox"/> | Pesten is verboden in en om de school. Wij houden ons aan deze regel: straffen als het kind wel pest – belonen (schouderklopje) als kind zich aan de regels houdt. |
| <input type="checkbox"/> | Het kind leren niet meteen kwaad te reageren, maar leren beheersen, de "stop-eerst-nadenken-houding" of een andere manier van gedrag aanleren.                     |
| <input type="checkbox"/> | Contact tussen ouders en school. Elkaar informeren en overleggen. Inleven in het kind. Wat is de oorzaak van het pesten?*(zie 4.3)                                 |
| <input type="checkbox"/> | Zoeken van een sport of club, waar het kind kan ervaren dat contact met andere kinderen wel leuk kan zijn.                                                         |
| <input type="checkbox"/> | Inschakelen hulp. Sociale vaardigheidstrainingen; jeugdgezondheidszorg; huisarts; GGD                                                                              |

#### **4.3. Oorzaken van pestgedrag**

- Een problematische thuissituatie;
- Voortdurend gevoel van anonimiteit (buitengesloten voelen);
- Voortdurend in een niet-passende rol worden gedrukt;
- Voortdurend met elkaar de competitie aan gaan;
- Een voortdurende strijd om macht in de klas of in de buurt;

### **5. Ouders**

#### **5.1. Ouders van gepeste kinderen**

- a. Houd de communicatie met uw kind open, blijf in gesprek met uw kind.
- b. Als pesten niet op school gebeurt, maar op straat, probeert u contact op te nemen met de ouders van de pester(s) om het probleem bespreekbaar te maken.
- c. Pesten op school kunt u het beste direct met de leerkracht bespreken.
- d. Door positieve stimulering en zgn. schouderklopjes kan het zelfrespect vergroot worden of weer terug komen.
- e. Stimuleer uw kind tot het beoefenen van een sport.
- f. Steun uw kind in het idee dat er een einde aan het pesten komt.

#### **5.2. Ouders van pesters**

- a. Neem het probleem van uw kind serieus.
- b. Raak niet in paniek: elk kind loopt kans pester te worden.
- c. Probeer achter de mogelijke oorzaak te komen.
- d. Maak uw kind gevoelig voor wat het anderen aandoet.
- e. Besteed extra aandacht aan uw kind.
- f. Stimuleer uw kind tot het beoefenen van een sport.
- g. Corrigeer ongewenst gedrag en benoem het goede gedrag van uw kind.
- h. Maak uw kind duidelijk dat u achter de beslissing van school staat.

#### **5.3. Alle andere ouders**

- a. Neem de ouders van het gepeste kind serieus.
- b. Stimuleer uw kind om op een goede manier met andere kinderen om te gaan.
- c. Corrigeer uw kind bij ongewenst gedrag en benoem goed gedrag.
- d. Geef zelf het goede voorbeeld.
- e. Leer uw kind voor anderen op te komen.
- f. Leer uw kind voor zichzelf op te komen.

Ieder schooljaar wordt er in het SO en VSO gemonitord op het onderdeel pesten middels een tevredenheidsenquête. De resultaten hiervan worden geanalyseerd en besproken in het MT. Afhankelijk van de scores wordt bepaald of er actie moet worden ondernomen.



Protocol Social Media  
van de  
Meidoornschool

## **1. Inleiding.**

Social media zoals: Instagram, Twitter, Facebook, YouTube, Snapchat en LinkedIn zijn niet meer weg te denken in onze maatschappij en dus ook niet bij iedereen die betrokken is bij scholen. Dit protocol heeft als doel afspraken te maken en richtlijnen te geven voor de wijze waarop scholen van de Scholengroep Perspectief omgaan met het gebruik van social media.

Social media biedt de mogelijkheid om te laten zien dat je trots bent op je school en het kan een bijdrage leveren aan een positief imago van de organisatie.

Van belang is om te beseffen dat je met berichten op sociale media (onbewust) de goede naam van de school en betrokkenen kunt schaden. Scholengroep Perspectief vraagt alle betrokkenen (medewerkers, stagiaires, leerlingen en ouders/verzorgers) bewust en verantwoord met de sociale media om te gaan.

Essentieel is dat, net als in communicatie in de normale wereld, de onderwijsinstellingen en de gebruikers van sociale media de reguliere fatsoensnormen in acht blijven nemen en de nieuwe mogelijkheden met een positieve instelling benaderen.

## **2. Uitgangspunten.**

1. De scholen ressorterend onder Scholengroep Perspectief onderkennen het belang van sociale media.
2. Dit protocol draagt bij aan een goed en veilig school- en onderwijsklimaat.
3. Dit protocol bevordert dat de instelling, medewerkers, stagiaires, leerlingen en ouders/verzorgers op de sociale media communiceren in het verlengde van de missie en visie van de onderwijsinstelling en de reguliere fatsoensnormen. In de regel betekent dit dat we respect voor de school en elkaar hebben en iedereen in zijn waarde laten.
4. De gebruikers van sociale media dienen rekening te houden met de goede naam van de school en van een ieder die betrokken is bij de school.
5. Het protocol dient de onderwijsinstelling, haar medewerkers, stagiaires, leerlingen en ouders/verzorgers tegen zichzelf en anderen te beschermen tegen de mogelijke negatieve gevolgen van de sociale media.

## **3. Doelgroep en reikwijdte.**

1. Deze richtlijnen zijn bedoeld voor alle betrokkenen die deel uitmaken van de schoolgemeenschap, dat wil zeggen medewerkers, stagiaires, leerlingen, ouders/verzorgers en mensen die op een andere manier verbonden zijn aan de Scholengroep Perspectief.
2. De richtlijnen in dit protocol hebben enkel betrekking op schoolgerelateerde berichten of wanneer er een overlap is tussen school, werk en privé.

#### **4. Sociale media in de school.**

##### **A. Voor alle gebruikers (medewerkers, stagiaires, leerlingen en ouders/verzorgers).**

1. Het is medewerkers en leerlingen niet toegestaan om tijdens de lessen actief te zijn op sociale media.
2. Het is betrokkenen toegestaan om kennis en informatie te delen, mits het geen vertrouwelijke of persoonlijke informatie betreft en andere betrokkenen niet schaadt.
3. De betrokkene is persoonlijk verantwoordelijk voor de inhoud welke hij of zij publiceert op de sociale media.
4. Elke betrokkene dient zich ervan bewust te zijn dat de gepubliceerde teksten en uitspraken voor onbepaalde tijd openbaar zullen zijn, ook na verwijdering van het bericht.
5. Schoolbestuurders, schoolleiders en leidinggevenden zijn altijd vertegenwoordiger van de Scholengroep Perspectief of de betreffende school, ook als zij een privémening verkondigen.
6. Bij twijfel over een publicatie of over de raakvlakken met de school zoeken medewerkers/stagiaires contact met hun leidinggevende.
7. Het is voor betrokkenen niet toegestaan om foto-, film- en geluidsopnamen van school gerelateerde situaties op de sociale media te zetten tenzij betrokkenen hier uitdrukkelijk toestemming voor plaatsing hebben gegeven.
8. Alle betrokkenen nemen de fatsoensnormen in acht. Als fatsoensnormen worden overschreden (bijvoorbeeld: mensen pesten, kwetsen, stalken, bedreigen, zwartmaken of anderszins beschadigen) dan neemt de onderwijsinstelling passende maatregelen. Zie ook: *Sancties en gevolgen voor medewerkers en leerlingen*.
9. De school maakt de leerlingen bewust van de gevolgen van hun gedrag op sociale media.

##### **B. Voor medewerkers tijdens werksituaties.**

1. Medewerkers hebben een bijzondere verantwoordelijkheid bij het gebruik van sociale media: privémeningen van medewerkers kunnen eenvoudig verward worden met de officiële standpunten van de onderwijsinstelling.  
Indien een medewerker deelneemt aan een discussie die (op enigerlei wijze) te maken heeft met de school, dient de medewerker te vermelden dat hij/zij medewerker is van de school.
2. Als online communicatie dreigt te ontsporen dient de medewerker direct contact op te nemen met zijn/haar leidinggevende om de te volgen strategie te bespreken.
3. Bij twijfel of een publicatie in strijd is met deze richtlijnen, neemt de medewerker contact op met zijn/haar leidinggevende.

##### **C. Voor medewerkers buiten werksituaties.**

1. Het is de medewerker toegestaan om schoolgerelateerde onderwerpen te publiceren mits het geen vertrouwelijke of persoonsgebonden informatie over de school, zijn medewerkers, leerlingen, ouders/verzorgers en andere betrokkenen betreft. Tevens mag de publicatie de naam van de school niet schaden.
2. Indien de medewerker deelneemt aan een discussie die (op enigerlei wijze) te maken heeft met de onderwijsinstelling dient de medewerker te vermelden dat hij/zij medewerker is van de school.
3. Indien de medewerker publiceert over de school dient hij/zij het bericht te voorzien van een melding dat de standpunten en meningen in dit bericht de eigen persoonlijke mening is en los staan van eventuele officiële standpunten van de school. Verder meldt de medewerker dat hij of zij niet verantwoordelijk is voor de inhoud en uitspraken van derden.

## **5. Sancties en gevolgen voor medewerkers en leerlingen.**

3. Medewerkers die in strijd handelen met dit protocol maken zich mogelijk schuldig aan plichtsverzuim. Alle correspondentie betreffende dit onderwerp wordt opgenomen in het personeelsdossier.
4. Afhankelijk van de ernst van de uitlatingen, gedragingen en gevolgen worden naar medewerkers toe rechtspositionele maatregelen genomen welke in overleg met het College van Bestuur variëren van waarschuwing, schorsing, berisping, ontslag en ontslag op staande voet.
5. Leerlingen en ouders die in strijd met dit protocol handelen, maken zich mogelijk schuldig aan verwijtbaar gedrag. Alle correspondentie betreffende dit onderwerp wordt opgenomen in het leerlingdossier.
6. Afhankelijk van de ernst van de uitlatingen, gedragingen en gevolgen worden naar leerlingen en/of ouders toe maatregelen genomen welke variëren van waarschuwing, schorsing en verwijdering van school.
7. Indien de uitlating van leerlingen, en/of ouders en medewerkers mogelijk een strafrechtelijke overtreding inhoudt zal door de school aangifte bij de politie worden gedaan.



Protocol Bedreigingen  
van de  
Meidoornschool

### **1. Op de eerste dag na een melding van een (anonieme) bedreiging:**

- Een eerste gesprek tussen de (anoniem) bedreigde personeelslid en de directeur van de school met daarin als belangrijkste vragen:
  - Wat is de aard van de bedreiging?
  - Is het duidelijk door wie deze bedreiging wordt gedaan?
  - Hoe lang lopen deze bedreigingen?
  - Wat merkt het thuisfront van de leerkracht van deze bedreigingen?
  - Wat is de psychische draagkracht bij dit personeelslid?
- Bepalen van de strategie bij dezen (anonieme) bedreiging binnen de schoolleiding (directeur en algemeen directeur) en het benoemen van een contactpersoon.
- Afvragen of de schoolleiding een externe deskundige moet consulteren. Dit met name als het vermoeden bestaat als er een dubbele loyaliteit zou zijn (leerkracht/leerling)
- Briefing aan alle medewerkers over de aard van de bedreiging en de tot volgen strategie.

### **2. In de vervolgdagen:**

- Inzetten van een externe deskundige om, indien gewenst door de betrokkene, de (anoniem) bedreigende leraar te begeleiden.
- Expliciete aandacht besteden aan de woede en angst die dit incident ook bij het team teweeg brengt. Dit geldt met name voor leerkrachten die eerder zelf slachtoffer zijn geweest van dergelijke bedreigingen.
- Tracht de dader(s) van de (anonieme) bedreiging op te sporen. Handschrift, plaats van verzending, telefonische nummerweergave, bandopnames van telefonische bedreigingen, brononderzoek via internet, gesprekken met leerlingen etc.
- Laat de (anoniem) bedreigde leraar alle schriftelijk bedreigingen (voor zoveel mogelijk zonder te openen) doorgeven aan de contactpersoon binnen de schoolleiding.

### **3. Als de dader bekend is:**

- Niet het slachtoffer noch het team bepaalt de "straf" voor de dader(s), dat doet de schoolleiding.
- Geef, naast de straf, aan de mentor/vertrouwenspersoon/leerlingenbegeleider een taak in de begeleiding van de dader(s). dit onder het motto: "leerlingen die pesten zitten zelf in de nesten".
- De ouder(s)/verzorger(s) van de dader(s) moeten onmiddellijk op de hoogte worden gebracht, zowel telefonisch als schriftelijk, ook moeten de ouders nog dezelfde dag op de school worden uitgenodigd voor een gesprek. Alle afspraken moeten worden genoteerd en in het dossier van de dader(s) bewaard worden, mocht er tot verwijdering van de dader(s) van de school moeten worden overgegaan, moeten deze verslagen worden overlegd.
- Informeer alle ouders middels een korte notitie en informeer alle leerlingen door als directeur de klassen zelf te bezoeken. Dan moet wel alles al duidelijk zijn, dus ook de te hanteren strafmaat.
- Organiseer een bijeenkomst met alle medewerkers, waarbij leraren zich kunnen uiten en besproken kan worden hoe dergelijke incidenten in de toekomst zoveel mogelijk kan worden voorkomen.



Protocol Huiselijk geweld en Kindermishandeling  
van de  
Meidoornschool

## Colofon

Uitgever: JSO Expertisecentrum voor jeugd, samenleving en ontwikkeling  
Tekst: Wendy Tazelaar en Jet van Haitsma  
Eindredactie: Wendy Tazelaar  
Datum uitgave: Maart 2012  
Bezoekadres: JSO Expertisecentrum voor jeugd, samenleving en ontwikkeling  
Nieuwe Gouwe Westzijde 1, 2802 AN Gouda  
Postbus 540, 2800 AM Gouda  
T 0182 547888  
F 0182 547889  
E [info@jso.nl](mailto:info@jso.nl)  
[www.jsso.nl](http://www.jsso.nl)

Deze meldcode voor het basisonderwijs is gebaseerd op de basismeldcode huiselijk geweld en kindermishandeling, ministerie van Volksgezondheid, Welzijn en Sport, januari 2012 en ontwikkeld in samenwerking met Veilig Thuis, Bureau Jeugdzorg Zuid-Holland en GGD Hollands Midden.

Copyright © 2012 JSO Expertisecentrum voor jeugd, samenleving en ontwikkeling  
Deze informatie mag met bronvermelding worden gebruikt

## Inhoudsopgave

1. Stappenplan voor het handelen bij signalen van huiselijk geweld en kindermishandeling
2. Route bij signalen van huiselijk geweld en kindermishandeling
3. Stappenplan bij signalen van huiselijk geweld en kindermishandeling
4. Stap 1: in kaart brengen van signalen
5. Stap 2: Collegiale consultatie en zo nodig raadplegen Veilig Thuis
6. Stap 3: Gesprek met ouders
7. Stap 4: Weeg de aard en de ernst van het huiselijk geweld of de kindermishandeling
8. Stap 5: Beslissen: zelf hulp organiseren of melden
9. Stap 5a: Hulp organiseren en effecten volgen
10. Stap 5b: Melden en bespreken met de ouders
11. Verantwoordelijkheden van (naam basisschool) in het scheppen van randvoorwaarden voor een veilig werk- en meldklimaat
12. Sociale kaart van (naam basisschool)

### Noot

***Bij deze meldcode hoort een tweede deel: Handleiding behorend bij Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling: Basisonderwijs.***

Stappenplan voor het handelen bij signalen van huiselijk geweld en kindermishandeling.

Het bevoegd gezag van Scholengroep Perspectief

### Overwegende:

- dat elke school verantwoordelijk is voor een goede kwaliteit van dienstverlening aan zijn leerlingen en dat deze verantwoordelijkheid zeker ook aan de orde is in geval van dienstverlening aan leerlingen die (vermoedelijk) te maken hebben met huiselijk geweld of kindermishandeling;
- dat van de medewerkers die werkzaam zijn bij de scholen ressorterend onder het bevoegd gezag van Scholengroep Perspectief, op basis van deze verantwoordelijkheid wordt verwacht dat zij in alle contacten met leerlingen en ouders/verzorgers attent zijn op signalen die kunnen duiden op huiselijk geweld of kindermishandeling en dat zij effectief reageren op deze signalen;
- dat de Scholengroep Perspectief een meldcode wenst vast te stellen zodat de medewerkers die werkzaam zijn op de scholen van de Scholengroep Perspectief, weten welke stappen van hen worden verwacht bij signalen van huiselijk geweld of kindermishandeling;
- dat de Scholengroep Perspectief in deze code ook vastlegt op welke wijze zij de medewerkers bij deze stappen ondersteunt;
- dat onder *huiselijk geweld* wordt verstaan: (dreigen met) geweld, op enigerlei locatie, door iemand uit de huiselijke kring, waarbij onder geweld wordt verstaan: de fysieke, seksuele of psychische aantasting van de persoonlijke integriteit van het slachtoffer, daaronder ook begrepen ouderenmishandeling, eer gerelateerd geweld en vrouwelijke genitale verminking (meisjesbesnijdenis). Tot de huiselijke kring van het slachtoffer behoren: (ex)partners, gezinsleden, familieleden en huisgenoten;

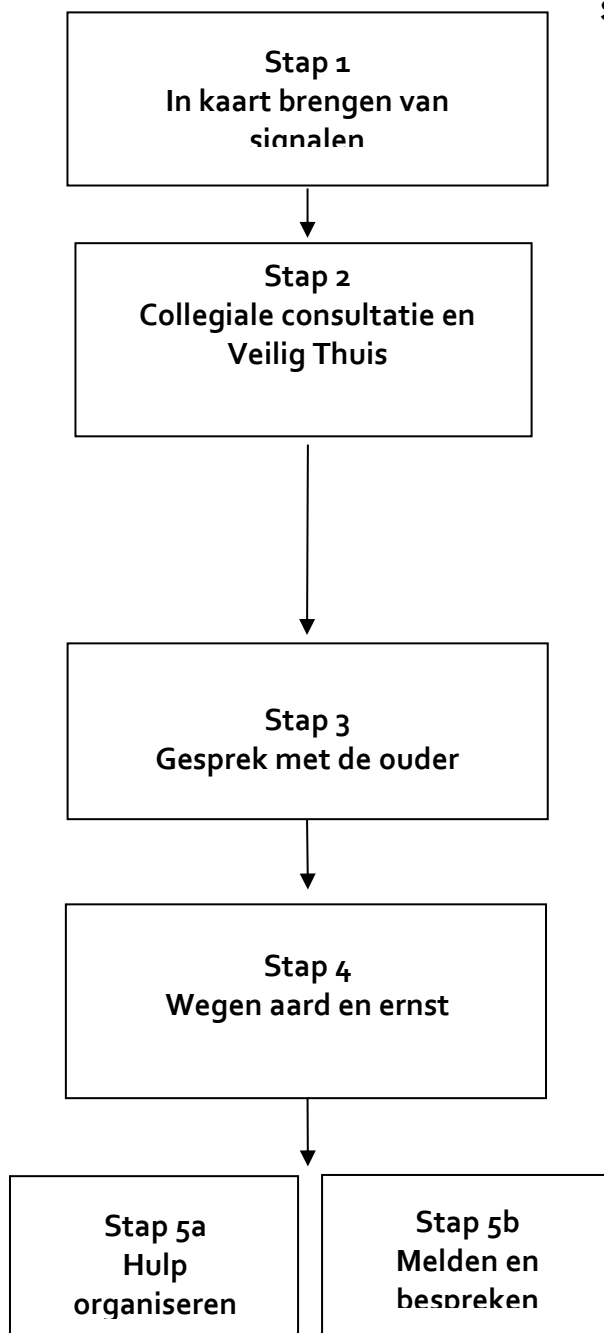
- dat onder *kindermishandeling* wordt verstaan: iedere vorm van een voor een minderjarige bedreigende of gewelddadige interactie van fysieke, psychische of seksuele aard, die de ouders of andere personen ten opzichte van wie de minderjarige in een relatie van afhankelijkheid of van onvrijheid staat, actief of passief opdringen, waardoor ernstige schade wordt berokkend, of dreigt te worden berokkend aan de minderjarige in de vorm van fysiek of psychisch letsel, daaronder ook begrepen een gerelateerd geweld en vrouwelijke genitale verminking;
- dat onder medewerker in deze code wordt verstaan: de medewerker die voor de Scholengroep Perspectief werkzaam is en die in dit verband aan leerlingen van de basisschool zorg, begeleiding, of een andere wijze van ondersteuning biedt;
- dat onder leerling in deze code wordt verstaan: de leerling aan wie de medewerker zijn professionele diensten verleent.

*In aanmerking nemende:*

- de Wet maatschappelijke ondersteuning;
- de Wet op de jeugdzorg;
- de Wet bescherming persoonsgegevens;
- de Wet op het primair onderwijs;
- het geldende privacyreglement

stelt de volgende Meldcode Huiselijk Geweld en Kindermishandeling vast.

## Route bij signalen van huiselijk geweld en kindermishandeling.



### Stap 1: In kaart brengen van signalen

- Observeer
- Onderzoek naar onderbouwing
- Gesprek met ouders: delen van de zorg

### Stap 2: Collegiale consultatie en raadplegen Veilig Thuis

- Consulteer interne en externe collega's tijdens:
  - groepsbespreking
  - zorgteam
  - zorgadviesteam (ZAT)
  - Centrum voor Jeugd en Gezin
- Bilateraal overleg met jeugdarts, sociaal verpleegkundige intern begeleider of andere betrokkenen, bijv. leerplichtambtenaar
- Consulteer ook Veilig Thuis
- Uitkomsten consultaties bespreken met ouders
- Overweeg registratie in de Verwijsindex Risicjongeren

### Stap 3: Gesprek met de ouder

- Gesprek met de ouder: delen van de zorg

### Stap 4: Weeg de aard en de ernst van het huiselijk geweld of de kindermishandeling

- Weeg risico, aard en ernst van de kindermishandeling of huiselijk geweld.. Vraag Veilig Thuis hierover een oordeel te geven.

### Stap 5a: Hulp organiseren en effecten volgen

- Bespreek uw zorgen met de ouder
- Organiseer hulp door ouder en leerling door te verwijzen naar Centrum Jeugd en Gezin
- Monitor of ouder en leerling hulp krijgen
- Volg de leerling

### Stap 5b: Melden en bespreken met de ouder

- Bespreek met de ouder uw voorgenomen melding
- Meld bij Veilig Thuis

## **I. Stappenplan bij signalen van huiselijk geweld en kindermishandeling.**

Stap 1: In kaart brengen van signalen

**Breng de signalen die een vermoeden van huiselijk geweld of kindermishandeling bevestigen of ontkrachten in kaart en leg deze vast.**

**Leg ook de contacten over de signalen vast, evenals de stappen die worden gezet en de besluiten die worden genomen.**

Bij vroeg signalering worden signalen gezien die duiden op een zorgelijke of mogelijk bedreigde ontwikkeling. Zelden zullen deze signalen direct duidelijkheid geven over de oorzaak zoals huiselijk geweld of kindermishandeling. Het is daarom verstandig uit te gaan van de signalen die u als leerkracht of andere betrokkene bij de leerling of in de interactie tussen ouder en leerling waarneemt. In de signalenlijst uit de handleiding vindt u een overzicht van de signalen.

Maak bij het signaleren van huiselijk geweld of kindermishandeling gebruik van het vroegsignaleringsinstrument van uw school of van de signaleringslijst Huiselijk geweld en kindermishandeling uit de bijbehorende handleiding.

In deze fase observeert u de leerling in de klas en eventueel daarbuiten (bijvoorbeeld tijdens een huisbezoek) waardoor u de signalen in kaart kunt brengen.

Het is gebruikelijk om in gesprek te gaan met de ouder tijdens haal- en brengmomenten. Tijdens het uitwisselen over de activiteiten van de dag, de leerling en de feitelijkheden die u opvallen, krijgt u een beeld waardoor u ook met informatie van de ouder de situatie in kaart kunt brengen.

Daarnaast observeert u de ouder en het kind tijdens overige contactmomenten. U verzamelt alle signalen waardoor u duidelijker krijgt of er zorgen zijn en welke zorgen dit zijn.

Alle gegevens die te maken hebben met het signaleren en handelen legt u schriftelijk vast. Gespreksverslagen kunt u door betrokkenen laten ondertekenen. Hierdoor kunt u later bij de inspectie 'van het onderwijs verantwoording afleggen indien dit wordt gevraagd. U kunt dit vastleggen in het leerlingendossier, zie de handleiding hoofdstuk 6.5.

Indien de signalen duiden op kindermishandeling gepleegd door een medewerker van de school dan dient dit onmiddellijk gemeld te worden bij het schoolbestuur zie ook hoofdstuk 1.5 van de handleiding.

Stap 2: Collegiale consultatie en zo nodig raadplegen Veilig Thuis.

**Bespreek de signalen met een deskundige collega. Vraag zo nodig ook advies bij Veilig Thuis**

Consultatie is - afhankelijk van de interne afspraken van de organisatie - mogelijk met de volgende collega's: de intern begeleider, de directie, de aandachtfunctionaris kindermishandeling, een collega uit dezelfde klas en/of de jeugdverpleegkundige of jeugdarts. Indien de organisatie deelneemt aan het zorgadviesteam is het ook mogelijk om de leerling hierin te bespreken. Tevens kan gebruik worden gemaakt van samenwerking met het Centrum voor Jeugd en Gezin. Welke mogelijkheden qua consultatie en opvoedondersteuning mogelijk is, is afhankelijk van de expertise en functies die het CJG in uw gemeente heeft. Voor het basisonderwijs is/wordt in de meeste gemeenten aansluiting op het CJG via het ZAT georganiseerd.

Om de leerling 'open' (niet anoniem) te bespreken in het zorgadviesteam en met andere externe deskundigen is schriftelijke toestemming van de ouder vereist. Indien u in het contact transparant en integer bent, is de kans groot dat over deze zaken een open gesprek mogelijk is. In de meeste gevallen wordt toestemming door de ouder gegeven. Gespreksvaardigheid om in gesprek te gaan over zorgen en het vragen om toestemming van de ouder is een specifieke deskundigheid en kan door middel van scholing worden aangeleerd. Ook kunt u advies krijgen van het Veilig Thuis of het zorgadviesteam over het in gesprek gaan met de ouder.

Indien de ouder weigert, is dit een zorgelijk signaal en moet het worden meegenomen in de weging (stap 4). De leerling kan overigens anoniem worden besproken wanneer de ouder geen toestemming heeft gegeven, maar dit verdient niet de voorkeur vanwege de eventuele vervolgcacties.

Indien u ook maar enige twijfel heeft over de oorzaak van de situatie en/of eventuele mogelijke onveiligheid bij de leerling, moet u advies vragen bij Veilig Thuis. Veilig Thuis kan een eerste weging maken of het terecht is dat u zich zorgen maakt over deze situatie en of er mogelijk sprake kan zijn van kindermishandeling of huiselijk geweld. Zorgvuldig handelen vereist dat u nagaat of u advies moet vragen bij Veilig Thuis.

Voor het bespreken in het zorgadviesteam wordt een intakegesprek met ouder en/of leerkracht door het maatschappelijk werk of een ander lid van het zorgadviesteam gevoerd. Door de ouder continu te betrekken en in overleg te treden, is de kans groter dat de ouder gemotiveerd is om de situatie te verbeteren en/of hulp te aanvaarden.

Meer informatie over het Zorgadviesteam en Veilig Thuis vindt u in de bijbehorende handleiding.

Vanaf stap 2 is het raadzaam registratie in de Verwijsindex Risicjongeren te overwegen indien u op dit systeem bent aangesloten.

### **Noodsituaties.**

Bij signalen die wijzen op acuut en zodanig ernstig geweld dat de leerling of een gezinslid daartegen onmiddellijk moet worden beschermd, kunt u meteen advies vragen bij Veilig Thuis. Komt men daar, op basis van de signalen, tot het oordeel dat onmiddellijke actie is geboden, dan kunt u zo nodig in hetzelfde gesprek een melding doen zodat op korte termijn de noodzakelijke acties in gang kunnen worden gezet.

In noodsituaties kunt u overigens ook contact zoeken met de crisisdienst Centrum Jeugd en Gezin en/of de politie vragen om hulp te bieden.

Stap 3: Gesprek met de ouder.

### **Bespreek de signalen met de ouder.**

**Hebt u ondersteuning nodig bij het voorbereiden of het voeren van het gesprek met de ouder, raadpleeg dan een deskundige collega en/of Veilig Thuis of het Steunpunt Huiselijk Geweld.**

1. Leg de ouder het doel uit van het gesprek.
2. Beschrijf de feiten die u hebt vastgesteld en de waarnemingen die u hebt gedaan.
3. Nodig de ouder uit om een reactie hierop te geven.
4. Kom pas na deze reactie zo nodig en zo mogelijk met een interpretatie van hetgeen u hebt gezien, gehoord en waargenomen. In geval van een vermoeden van (voorgenomen) vrouwelijke genitale verminking (meisjesbesnijdenis) of eer gerelateerd geweld neemt u met spoed contact op met Veilig Thuis.
5. Leg het gesprek vast en laat het indien mogelijk ondertekenen door alle betrokkenen.

In de meeste gevallen is het onduidelijk wat de oorzaken zijn van de signalen. Door ouders te informeren en uit te wisselen over de ontwikkeling van de leerling, kunnen zorgen verduidelijkt, ontkracht of bekrachtigd worden. Nodig de ouder expliciet uit tot het geven van zijn/haar mening en vraag door over leerlinggerelateerde onderwerpen in de thuissituatie. Herkent de ouder de situatie? Hoe gedraagt de leerling zich thuis? Hoe reageert de ouder daarop? Hoe gaat het opvoeden thuis? Hoe reageert de leerling hierop? Hoe is de ontwikkeling van de leerling tot nu toe verlopen? Wat vindt de ouder daarvan? Hoe ervaart de ouder de opvoeding en zijn rol als ouder?

Breng de ouder na overleg met anderen op de hoogte. Informeer en wissel tijdens deze contacten continue uit over de ontwikkeling van de leerling en de zorgen die u hebt.

Indien een handelingsplan wordt ingezet voor de leerling, bespreek dit met de ouder. Bespreek ook tussentijds en na afloop de resultaten van het handelingsplan.

Indien de ouder de zorgen herkent, kan een begin worden gemaakt met het onderzoeken van kansen en oplossingen. Daarnaast kunnen handelingsadviezen worden uitgewisseld voor in de klas en thuis.

Indien tijdens het gesprek met de ouder blijkt dat de zorgen een andere oorzaak hebben, kunt u dit traject afsluiten. U kunt de leerling en de ouder binnen de interne en externe zorgstructuur van de school verder begeleiden.

Het doen van een melding bij Veilig Thuis zonder dat de signalen zijn besproken met de ouder, is alleen mogelijk als:

- de veiligheid van de ouder, die van u zelf, of die van een ander in het geding is; of
- als u goede redenen hebt om te veronderstellen dat de ouder door dit gesprek het contact met u zal verbreken en de school zal verlaten.

Bij het vragen van advies aan Veilig Thuis geldt dit niet, advies vragen mag altijd anoniem.

Stap 4: Weeg de aard en de ernst van het huiselijk geweld of de kindermishandeling.

- **Weeg op basis van de signalen, van het ingewonnen advies en van het gesprek met de ouder het risico op huiselijk geweld of kindermishandeling. Weeg eveneens de aard en de ernst van het huiselijk geweld of de kindermishandeling.**
- Maak bij het inschatten van het risico op huiselijk geweld of op kindermishandeling gebruik van een risicotaxatie-instrument als een dergelijk instrument binnen uw organisatie of praktijk beschikbaar is.. Binnen het basisonderwijs wordt geen gebruik gemaakt van een risicotaxatie-instrument.
- Neem contact op met Veilig Thuis of de jeugdgezondheidszorg bij het maken van deze weging.

Stap 5: Beslissen: zelf hulp organiseren of melden.

#### **Stap 5a: Hulp organiseren en effecten volgen.**

**Meent u, op basis van uw afweging in stap 4, dat u de leerling en zijn gezin redelijkerwijs voldoende tegen het risico op huiselijk geweld of op kindermishandeling kunt beschermen:**

- **organiseer dan de noodzakelijke hulp;**
- **volg de effecten van deze hulp; en**
- **doe alsnog een melding als er signalen zijn dat het huiselijk geweld of de kindermishandeling niet stopt, of opnieuw begint.**

Als de school gebruik heeft gemaakt van het zorgadviesteam, kan het zorgadviesteam verdere actie coördineren. Het zorgadviesteam bespreekt de hulpvraag van school en ouders, beoordeelt de hulpvraag, stelt een aanpak vast, geeft handelingsadviezen voor de leerkracht en adviseert over verdere hulp.

De verantwoordelijke medewerker binnen de school bespreekt met de ouder de uitkomst van de bespreking in het zorgadviesteam. Bespreek met de ouder de verder te nemen stappen voor geadviseerde hulpverlening voor de leerling en/of de ouder. Geef informatie en maak afspraken over de eventuele indicaties die nodig zijn voor verdere hulp. Verwijs de ouder door en vraag daarna of de ouder is aangekomen bij de hulp.

Indien u voor een van voorgaande stappen ondersteuning nodig heeft, vraag deze aan bij het zorgadviesteam.

Maak in de klas afspraken over begeleidings- en zorgbehoeften van de leerling. Stel een handelings- of begeleidingsplan op en voer dit uit. Deel de uitkomst van deze bespreking met de ouders.

#### **Stap 5b: Melden en bespreken met de ouder.**

**Kunt u uw leerling niet voldoende tegen het risico op huiselijk geweld of kindermishandeling beschermen, of twijfelt u er aan of u hiertegen voldoende bescherming kunt bieden:**

- **meld uw vermoeden bij Veilig Thuis;**
- **sluit bij uw melding zoveel mogelijk aan bij feiten en gebeurtenissen en geef duidelijk aan indien de informatie die u meldt (ook) van anderen afkomstig is;**
- **overleg bij uw melding met Veilig Thuis wat u na de melding, binnen de grenzen van uw gebruikelijke werkzaamheden, zelf nog kunt doen om uw leerling en zijn gezinsleden tegen het risico op huiselijk geweld of op mishandeling te beschermen.**

Bespreek uw melding vooraf met de ouder. U kunt de melding ook bespreken met de leerling wanneer deze 12 jaar of ouder is.

1. Leg uit waarom u van plan bent een melding te gaan doen en wat het doel daarvan is.
2. Vraag de leerling en/of ouder uitdrukkelijk om een reactie.
3. In geval van bezwaren van de leerling en/of ouder, overleg op welke wijze u tegemoet kunt komen aan deze bezwaren en leg dit in het document vast.
4. Is dat niet mogelijk, weeg de bezwaren dan af tegen de noodzaak om uw leerling of zijn gezinslid te beschermen tegen het geweld of de kindermishandeling. Betrek in uw afweging de aard en de ernst van het geweld en de noodzaak om de leerling of zijn gezinslid door het doen van een melding daartegen te beschermen.
5. Doe een melding indien naar uw oordeel de bescherming van de leerling of zijn gezinslid de doorslag moet geven.

Van contacten met de leerling en/of ouder over de melding kunt u afzien:

- als de veiligheid van de leerling, die van u zelf, of die van een ander in het geding is; of
- als u goede redenen hebt om te veronderstellen dat de leerling en/of de ouder daardoor het contact met u zal verbreken.

**Indien na enige periode onvoldoende verbetering zichtbaar is, is het van belang opnieuw contact op te nemen met Veilig Thuis en eventueel opnieuw een melding te doen. Veilig Thuis adviseert, indien nodig, meerdere keren contact op te nemen indien u onvoldoende verbetering of verslechtering ziet.**

## **II Verantwoordelijkheden van de Scholengroep Perspectief in het scheppen van randvoorwaarden voor een veilig werk- en meldklimaat.**

Om het voor medewerkers mogelijk te maken om in een veilig werkklimaat huiselijk geweld en kindermishandeling te signaleren en om de stappen van de meldcode te zetten, draagt de Scholengroep Perspectief er zorg voor dat:

### **directie, bestuur en/of leidinggevenden:**

- de meldcode opnemen in het zorgbeleid en/of veiligheidsbeleid van de organisatie;
- een aandachtsfunctionaris huiselijk geweld en kindermishandeling (mogelijk de intern begeleider) aanstellen;
- deskundigheidsbevordering opnemen in het scholingsplan;
- regelmatig trainingen en andere vormen van deskundigheidsbevordering aanbieden aan medewerkers, zodat medewerkers voldoende kennis en vaardigheden ontwikkelen en ook op peil houden voor het signaleren van huiselijk geweld en kindermishandeling en voor het zetten van de stappen van de code;
- de meldcode aansluiten op de werkprocessen binnen de organisatie;
- de meldcode aansluiten op de zorgstructuur van de organisatie;
- ervoor zorgen dat er voldoende deskundigen intern en extern beschikbaar zijn om de medewerkers te kunnen ondersteunen bij het signaleren en het zetten van de stappen van de meldcode;
- de werking van de meldcode regelmatig evalueren en zo nodig acties in gang zetten om de toepassing van de meldcode te optimaliseren;
- binnen de organisatie en in de kring van ouders bekendheid geven aan het doel en de inhoud van de meldcode;
- afspraken maken over de wijze waarop de Scholengroep Perspectief zijn medewerkers zal ondersteunen als zij door ouders in of buiten rechte worden aangesproken op de wijze waarop zij de meldcode toepassen;
- afspraken maken over de wijze waarop de Scholengroep Perspectief de verantwoordelijkheid opschaaft indien de signalering en verwijzing voor een leerling stagneert;
- eindverantwoordelijkheid dragen voor de uitvoering van de meldcode.

**intern begeleider en/of direct leidinggevende:**

- als aandachtsfunctionaris huiselijk geweld en kindermishandeling is aangesteld;
- als vraagbaak functioneert binnen de organisatie voor algemene informatie over (de meldcode) kindermishandeling;
- signalen herkent die kunnen wijzen op kindermishandeling of huiselijk geweld;
- kennis heeft van de stappen volgens de meldcode;
- taken vaststelt van een ieder (Wie doet wat wanneer) en deze in de meldcode vastlegt;
- de sociale kaart in de meldcode invult;
- deelneemt aan het zorgadviesteam;
- de aansluiting van de meldcode op de werkprocessen uitvoert;
- de aansluiting van de meldcode op de zorgstructuur uitvoert;
- samenwerkingsafspraken vastlegt met ketenpartners in de meldcode (sociale kaart);
- de uitvoering van de meldcode coördineert bij een vermoeden van huiselijk geweld en/of kindermishandeling;
- waakt over de veiligheid van de leerling bij het nemen van beslissingen;
- zo nodig contact opnemen met Veilig Thuis voor advies of melding;

de genomen stappen evalueert met betrokkenen;

- toeziet op zorgvuldige omgang met de privacy van het betreffende gezin;
- toeziet op dossiervorming en verslaglegging.

**leerkracht, vakleerkracht en/of remedial teacher:**

- signalen herkent die kunnen wijzen op kindermishandeling of huiselijk geweld;
- overlegt met de intern begeleider bij zorg over een leerling aan de hand van waargenomen signalen die kunnen wijzen op kindermishandeling of huiselijk geweld;
- afspraken uitvoert die zijn voortgekomen uit het overleg met de intern begeleider of andere betrokkenen, zoals observeren of een gesprek met de ouder;
- de resultaten bespreekt van deze ondernomen stappen met de intern begeleider of andere betrokkenen.

**de directie, de leidinggevende en de medewerkers zijn *niet* verantwoordelijk voor:**

- het vaststellen of er al dan niet sprake is van kindermishandeling of huiselijk geweld;
- het verlenen van professionele hulp aan ouders of leerlingen (begeleiding).

Het Nederlands Jeugdinstituut (NJI) heeft 'Competenties in relatie tot kindermishandeling' opgesteld.

Dit document geeft aan welke competenties nodig zijn om adequaat binnen school te kunnen signaleren en handelen. De competenties worden per functie beschreven. U kunt dit bestand downloaden via het NJI of JSO.

### III Sociale kaart van school.

Deze sociale kaart invullen met de organisatie specifieke samenwerkingspartners. Indien mogelijk ook een contactpersoon invullen.

**Organisatie** : Politie alarmnummer (bij noodsituaties)  
Telefoonnummer: 112

**Organisatie** : Centrum Jeugd en Gezin

[CJG Bellingwedde](#)  
0597 53 71 00

[CJG Groningen](#)  
050 367 49 92

[CJG Hoogezand/Sappemeer](#)  
050 367 49 91

[CJG Oldambt](#)  
0597 48 20 00

[CJG Pekela](#)  
0800 22 22 211

CJG Stadskanaal  
0599 63 16 31

CJG Vlagtwedde  
0599 32 01 21

[CJG Veendam](#)  
0800 22 22 211

Veilig Thuis Groningen  
9727 KB Groningen

info@veiligthuisgroningen.nl  
voor professionals: 050-5239239

**Organisatie** : **Veilig thuis**  
Contactpersoon :  
Adres : Leonard Springerlaan 13  
Telefoonnummer : 0900-1231230  
E-mailadres :

**Organisatie** : **Maatschappelijke dienstverlening Welstad**  
Contactpersoon :  
Adres : Gandhiplein 5 9501 DB Stadskanaal  
Telefoonnummer : (0599) 635 999  
E-mailadres : info@welstad.nl

**Organisatie** : **GGZ (Lentis)**  
Contactpersoon :  
Adres : Semmelweislaan 4, Postbus 30, 9500 AA Stadskanaal  
Telefoonnummer : 0599-692269  
E-mailadres :

**Organisatie : MEE**

Contactpersoon :  
Adres :  
Telefoonnummer : 050-5274500  
E-mailadres :

**Organisatie : Politie (ook sociale jeugd- zedenzaken)**

Contactpersoon :  
Adres :  
Telefoonnummer : 0900-8844  
E-mailadres :

**Organisatie : Steunpunt Huiselijk Geweld**

Contactpersoon :  
Adres :  
Telefoonnummer : 0900-1251250  
E-mailadres :

**Organisatie : Zorg voor Jeugd en Gezin (verwijsindex)**

Contactpersoon :  
Adres :  
Telefoonnummer :  
E-mailadres : [www.zorgvoorjeugd.nu](http://www.zorgvoorjeugd.nu), klik aan: Groningen, klik aan: log in

**Organisatie : GGD**

Contactpersoon : Anke Winkel (zorgcoördinator Stadskanaal, Vlagtwedde)  
Adres : Postbus 584, 9700 AN Groningen  
Telefoonnummer : 050-3674000 / 06-31631886  
E-mailadres : a.winkel@hvd.groningen.nl



## Protocol omgaan met agressie



## **Inhoudsopgave**

1. Inleiding
2. Pedagogisch klimaat
  - 2.1. Orde in de klas
  - 2.2. Belonen en straffen
3. Omgaan met agressie van leerlingen
  - 3.1. Omgaan met verbale agressie en non verbale agressie
  - 3.2. Omgaan met fysiek geweld van leerlingen
  - 3.3. Fysiek optreden van teamleden ten opzichte van leerlingen
  - 3.4. Schorsing
  - 3.5. Verwijdering

# 1. Inleiding

De zorg voor een veilig schoolklimaat is een gezamenlijke verantwoordelijkheid van alle bij school betrokken mensen. Alle leerlingen en teamleden hebben recht op een respectvolle benadering. Als school hechten wij belang aan het handhaven van gezamenlijke afgesproken regels. Leerlingen doen op school niet alleen vakkennis en -vaardigheden op, het is ook de plek waar zij leeftijdsgenoten ontmoeten, kennis maken met de samenleving, met normen, waarden en omgangsvormen. Daar hoort bij dat zij leren, oefenen en soms ook grenzen overschrijden. Didactiek en pedagogiek begeleiden dit leer- en ontwikkelingsproces. In een veilig schoolklimaat zijn er grenzen en regels, wordt adequaat opgetreden tegen grensoverschrijdend gedrag en worden leerlingen aangemoedigd om positief gedrag te laten zien. Alle vormen van agressie en pesten zijn daarom binnen onze school ontoelaatbaar. Onder agressie en pesten verstaan we iedere vorm van gedrag, zowel van leerlingen, teamleden als ouders, dat er op gericht is iemand lichamelijk of geestelijk te schaden.

Agressie kan zich op vele manieren manifesteren:

- Fysiek: geweld gericht op het lichaam van leerlingen en teamleden, onder andere schoppen, slaan, verwonden, vastgrijpen.
- Psychisch: geweld, onder andere lastig vallen, bedreigen met geweld, chantage, onder druk zetten, irriteren, achtervolgen.
- Seksueel: seksistische opmerkingen, seksuele toespelingen of ongewenste intimiteiten.
- Discriminatie: van leerlingen en teamleden in woord of gedrag.
- Verbaal: onder andere schelden, beledigen.
- Vernielingen van objecten
- Vormen van geweld tegen school waardoor leerlingen en teamleden zich onveilig voelen.

Dit protocol geeft richtlijnen voor het omgaan met agressie en bewerkstelligt een veilig schoolklimaat.

## **2. Pedagogisch klimaat.**

Het pedagogisch klimaat omvat alle omgevingsfactoren die bijdragen aan het welbevinden van het kind, waardoor een kind zich verder kan ontwikkelen. Hierbij gaat het om factoren die al aanwezig zijn, maar ook om factoren die een leerkracht weloverwogen creëert. Het pedagogisch klimaat is van groot belang op de ontwikkeling van een kind, vooral op de sociaal-emotionele ontwikkeling. De leerkracht is degene die het meest invloed heeft op het pedagogisch klimaat in de klas. Relatie is een belangrijk woord hierbij. Kinderen hebben behoefte aan betrokkenheid, ondersteuning, veiligheid en acceptatie. Het pedagogisch klimaat van de school bestaat onder andere uit alle afspraken en omstandigheden die van invloed zijn op de sfeer in de school. We streven er naar een plek te zijn, waar kinderen graag vertoeven en zich veilig en geborgen voelen. De omgang met de kinderen is dan ook open, maar altijd vanuit een positief opvoedingsperspectief. Het pedagogisch klimaat is voelbaar in de sfeer binnen de school en zichtbaar in de manier waarop er met de leerlingen wordt omgegaan en in welke normen en waarden de leerlingen worden aangeleerd. Op onze school gaan we uit van een positieve benadering. We kijken naar dat wat leerlingen kunnen leren niet naar dat ze niet kunnen leren. Door deze aanpak ontstaat er een klimaat waar acceptatie van de beperking en de stimulering tot ontwikkeling in balans zijn. Om bovenstaande te kunnen bieden vragen wij van het personeel dat zij onbevooroordeeld zijn, inlevingsvermogen hebben, zichzelf zijn, enthousiast zijn, geduld hebben, goed kunnen luisteren, open en eerlijk zijn, stimulerend zijn, hulp kunnen bieden, rust en structuur kunnen bieden en eisen kunnen stellen.

Een goed pedagogisch klimaat wordt in grote mate bepaald door relaties. Daarnaast zijn de volgende aspecten van belang:

- De leerkracht moet aandacht hebben voor de kinderen en zich in hun situatie in kunnen leven.
- De leerkracht moet authentiek zijn en gezag hebben.
- De leerkracht moet vertrouwen in zijn leerlingen hebben. Hij ondersteunt het zelfvertrouwen van de kinderen, door hen het gevoel te geven dat ze het kunnen.
- De leerkracht heeft respect voor zijn leerlingen en bevordert het onderlinge respect tussen de kinderen.
- De leerkracht moet zorgen voor een ordelijke en functionele leeromgeving. Het geeft rust en veiligheid als de kinderen weten waar alles staat en welke functie het heeft.
- De leerkracht stimuleert de zelfstandigheid en het verantwoordelijkheidsgevoel bij de kinderen.
- Er zijn heldere regels, dat schept duidelijkheid. Het beste is als er in de school duidelijke omgangsregels zijn afgesproken.
- Er is een goede structuur in de groep, dat biedt zekerheid.

### **2.1. Orde in de klas**

Voor orde in de klas is het nodig dat de kinderen duidelijk weten wat er van hen verwacht wordt. Ook is het belangrijk om incidenten, zoals pesten, te voorkomen. Dit kan tot diep in de volwassenheid invloed hebben. De meeste ordeverstoringen en conflicten zijn terug te leiden tot de volgende vier oorzaken:

- Kinderen zitten aan elkaars lichaam en spullen.
- Kinderen gaan onzorgvuldig om met spullen van school en anderen.
- Kinderen pesten en schelden.
- Kinderen verstoren het leerproces.

We hanteren daarom de volgende schoolafspraken die terug te zien zijn in bijna alle ruimtes van de school:

# Zo houden we het leuk op school

|                                                                                   |                                                                                   |                                                                                   |                                                                                    |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  |  |  |  |
| Rustig lopen                                                                      | Rustig praten                                                                     | Let op jezelf                                                                     | We zijn aardig                                                                     | 1 X zeggen is genoeg                                                                |

De schoolregels worden ondersteunt met picto's.

## 2.2. Belonen en straffen

De beste manier van belonen en straffen is een bemoedigende, strafarme benadering. We hanteren daarom de stelling dat belonen beter werkt dan straffen. Het toepassen van een beloningssysteem wordt zoveel mogelijk vermeden, want het leidt vaak tot berekenend gedrag, echter het wordt wel ingezet bij een leerling met gedragsproblemen.

Straffen is gericht op het ontwikkelen van moreel besef, zodat het kind tot inzicht komt wat goed is. De straf heeft als doel om het gedrag van het kind te verbeteren. We vinden het belangrijk om die verbetering ook te benoemen en niet alleen te constateren en te corrigeren. Straf zorgt vaak voor een spanning in de relatie tussen de leerkracht en de leerling. Soms kan dat niet anders, maar het is nodig dat die relatie herstelt wordt.

We hanteren daarom de volgende regels ten aanzien van het straffen:

- Blijf kalm en beheerst.
- Geef de straf direct na de overtreding en vertel hoe lang het duurt.
- Zeg duidelijk waarom je straft en welke regel er overtreden is.
- Straf in verhouding met de overtreding.
- Maak een afspraak over het gesprek dat je gaat voeren en heb oog voor het herstel van de relatie met de leerling.



### 3. Omgaan met agressie van leerlingen:

Om tot leren te komen is het van groot belang dat leerlingen zich veilig voelen op school. Van de teamleden verwachten we dat zij de leerlingen benaderen op een professionele wijze. Teamleden accepteren de verstandelijke beperking van de leerlingen en de consequenties die dit met zich meebrengt. Het aanbieden van gedragsalternatieven is voor onze leerlingen van groot belang. Teamleden staan model. Teamleden houden op deze manier leerlingen voorbeeld gedrag voor. Problematisch en moeilijk te hanteren gedrag dat een emotionele reactie oproept mag geen invloed hebben op de professionele houding van de teamleden. Teamleden nemen leerlingen serieus, we schenken ze vertrouwen, we luisteren naar onze leerlingen en we tonen respect. Dit verwachten wij ook van onze leerlingen. Heldere en duidelijke gedragsregels zijn hierbij van belang voor onze leerlingen:

- we aanvaarden de ander zoals die is,
- we discrimineren niet,
- we schelden een ander niet uit,
- we doen niet mee aan pesten, uitlachen of roddelen,
- we bedreigen een ander niet,
- we nemen geen wapens (messen en dergelijke) mee naar school,
- we gebruiken binnen en buiten de school geen vormen van geweld.



**GEWELD**

maakt meer kapot dan je lief is.

### **3.1. Omgaan met verbale agressie en non verbale agressie:**

De professionele houding van de leerkracht is hierbij van groot belang. Problematisch en moeilijk te hanteren verbaal gedrag dat een emotionele reactie oproept mag geen invloed hebben op de professionele houding.

Verbale en non verbale agressie van leerlingen ten opzichte van leerlingen en teamleden wordt niet toegestaan. Afhankelijk van de aard van het (non) verbale geweld worden er passende maatregelen genomen.

Ernstige (non) verbale overtredingen worden door de leerkracht geregistreerd in het digitale leerling-dossier in ParnaSsys. Daarnaast worden de ouders telefonisch ingelicht door de leerkracht.

### **3.2. Omgaan met fysiek geweld van leerlingen**

Teamleden spannen zich in om met behulp van de juiste pedagogische benadering uitbarstingen en driftbuien van leerlingen te voorkomen.

Problematisch en moeilijk te hanteren gedrag, dat een emotionele reactie oproept mag geen invloed hebben op de professionele houding.

Fysiek optreden van leerlingen ten opzichte van andere leerlingen en teamleden wordt bij ons op school afgekeurd.

Wanneer een leerling een teamlid fysiek benaderd, wordt de leerling naar huis gestuurd. Afhankelijk van de aard van het fysieke geweld wordt bepaald welke maatregelen genomen worden. Een officiële schorsing is een van de mogelijke maatregelen, (zie hiervoor paragraaf 3.6 schorsen en verwijderen).

Fysiek geweld wordt door de leerkracht geregistreerd in het digitale leerling-dossier in ParnaSsys. Daarnaast worden de ouders telefonisch ingelicht door de leerkracht. Indien een leerling officieel wordt geschorst worden de ouders telefonisch ingelicht door de directie van de school, afhankelijk van de schorsingsduur wordt er al dan niet een schorsingsbrief verzonden. Van de schorsing wordt digitaal of schriftelijk melding gemaakt bij de onderwijsinspectie, de leerplichtambtenaar, college van bestuur en vanzelfsprekend de ouders, (zie hiervoor paragraaf 3.6 schorsen en verwijderen).

### **3.3. Fysiek optreden van teamleden ten opzichte van leerlingen**

Het uitgangspunt hierbij is dat teamleden geen geweld gebruiken ten opzichte van leerlingen. Teamleden gaan op een respectvolle manier om met de leerlingen.

In situaties waarin de leerling de controle over zichzelf kwijt is en een gevaar vormt voor zichzelf en/of anderen en het gedrag op geen enkele andere manier te stoppen is, is fysiek ingrijpen door teamleden toegestaan. Het teamlid dient zich hierbij strikt te houden aan de voorgeschreven richtlijnen die zijn opgenomen in dit protocol.

Zodra de leerling de controle over zichzelf weer terug heeft stopt het teamlid onmiddellijk met het fysiek ingrijpen.



Fysiek ingrijpen door teamleden dient altijd te voldoen aan de voorwaarden van onvermijdelijkheid en noodzakelijkheid. Het ingrijpen dient getoetst te worden aan de juridische criteria, deze criteria zijn:

- *Onmiddellijkheid*: fysiek ingrijpen dat niet onmiddellijk volgt op de gedraging van de leerling is ontoelaatbaar. Het krijgt dan het karakter van een strafmaatregel en is daarmee niet noodzakelijk en onvermijdelijk. Fysiek ingrijpen vindt waar mogelijk plaats in aanwezigheid van een andere collega.
- *Proportionaliteit*: het ingrijpen dient in verhouding te staan tot het doel en het te corrigeren gedrag.
- *Gemoedsgesteldheid*: fysiek ingrijpen dient naast onmiddellijk en proportioneel ook beheerst te zijn. De manier van vastpakken dient respectvol en correct te zijn. Een agressieve benadering is niet toegestaan. Teamleden blijven hierbij rustig en neutraal.

Voor het fysieke optreden van teamleden ten opzichte van leerlingen zijn een aantal richtlijnen opgesteld die terug te vinden zijn in de bijlagen.

### **3.5. Schorsing en verwijderen.**

Scholen voor speciaal onderwijs mogen leerlingen van school sturen, bijvoorbeeld omdat uw zoon/dochter zich ernstig heeft misdragen. De school kan uw kind ook schorsen, het heeft dan tijdelijk geen toegang tot de school. In beide gevallen vinden er gesprekken met ouders en/of begeleiders plaats.

In het VSO kan een leerling voor maximaal een week worden geschorst. De school onderbouwt schriftelijk waarom de leerling is geschorst en is verplicht de schorsing te melden bij de Onderwijsinspectie indien deze langer dan één dag duurt. Als schorsen van de leerling al meerdere keren is toegepast of als de leerling iets zeer ernstigs heeft gedaan (bijvoorbeeld geweldpleging) dan kan de school uw zoon/dochter van school verwijderen.

Bij verwijdering van een leerling volgen we onderstaande procedure:

- We stellen ouders in de gelegenheid te worden gehoord
- We overleggen met de Onderwijsinspectie, tevens wordt de leerplichtambtenaar op de hoogte gesteld.
- We proberen een andere school te vinden waar uw zoon/dochter terecht kan na de verwijdering. De school heeft hier 8 weken de tijd voor, en moet zich aantoonbaar inspannen om een andere school te vinden. Voor het (speciaal) basisonderwijs geldt dat als het niet lukt binnen 8 weken een andere school te vinden, dan mag de school de leerling alsnog definitief verwijderen.
- Voor het voortgezet onderwijs geldt dat verwijdering van een leerling uitsluitend mogelijk is als plaatsing op een andere school geregeld is, ook als 8 weken zoeken niets heeft opgeleverd. Leerlingen die niet meer leerplichtig zijn kunnen wel na 8 weken van school verwijderd worden.

Het besluit uw kind te verwijderen moet schriftelijk met opgave van redenen en bezwaarmogelijkheid aan u bekend worden gemaakt.

U kunt binnen zes weken nadat het besluit is genomen bezwaar aantekenen bij het bevoegd gezag van de school.



Protocol omgaan met Epilepsie

De  
Meidoornschool

1. Leerlingen met epilepsie op de Meidoornschool
2. Eerste hulp in het kort
3. Wat is epilepsie
4. Soorten aanvallen

Soorten aanvallen

Eerste hulp bij epilepsie

### **Eerste hulp in het kort**

Bij twijfel: bel 112 en ouders!

Duurt de aanval langer dan 5 minuten? Bel 112!

Algemeen:

- Blijf kalm
- Blijf erbij
- Praat rustig
- Probeer iemand niet geforceerd tegen te houden
- Een aanval gaat bijna altijd vanzelf over
- 

Soorten aanvallen: iemand is afwezig of niet aanspreekbaar, loopt doelloos rond en gedraagt zich vreemd of is diep bewusteloos en schudt.

Wat te doen tijdens een grote aanval?

- Stop niets tussen de tanden
- Blijf kalm, een aanval gaat vanzelf over
- Blijf erbij, houd omstanders op afstand
- Bescherm het hoofd met uw handen, een jas of kussen
- Haal harde scherpe voorwerpen weg
- Maak strakke kleding los, neem bril af
- Geen water of mond-op-mond beademing geven
- Houd lichaamsbewegingen niet tegen
- Verplaats iemand niet tijdens een aanval
- Bel zo nodig de huisarts en ouders/verzorgers
- Kijk of hij/ zij een SOS bandje bij zich heeft
- Volg eventuele aanwijzingen van de patiënt op

Wat te doen na een grote aanval?

- Wacht tot de aanval over is en de patiënt weer ontspannen is (meestal na een paar minuten)
- Leg hem/ haar in zijligging
- Blijf er bij, stel hem/ haar gerust
- Zorg dat hij/ zij weer goed thuis komt

## Wat is epilepsie?

Epilepsie uit zich in de vorm van aanvallen. Deze aanvallen zijn het gevolg van een plotselinge, tijdelijke verstoring van het elektrisch evenwicht in de hersenen. De verschijnselen bij een aanval verschillen van persoon tot persoon. De één is bewusteloos, valt en gaat schokken met armen en benen. De ander voelt vreemde tintelingen, hoort vreemde geluiden en het bewustzijn daalt. Of iemand staart een korte periode voor zich uit en is niet aanspreekbaar. De verschijnselen bij een aanval hangen af van de oorzaak en de plaats van de elektrische verstoring in de hersenen. De prognose van epilepsie wordt bepaald door de oorzaak, de soort en de hoeveelheid aanvallen. Een aantal vormen van epilepsie is leeftijdsgebonden. Dat wil zeggen dat de aanvallen in een bepaalde leeftijdperiode voorkomen en met het ouder worden kunnen verdwijnen. Veel vormen van epilepsie worden echter veroorzaakt door aanleg, een hersenziekte of een hersenbeschadiging.

Die aanvallen verdwijnen meestal niet spontaan. Wanneer iemand een epileptische aanval ontwikkelt onder uitlokkende omstandigheden hoeft er nog geen sprake te zijn van epilepsie. Voorbeelden zijn extreem slaapttekort of alcoholgebruik. Deze situaties zijn vaak te vermijden. Ook kan het voorkomen dat epileptische aanvallen het gevolg zijn van een hersenaandoening, bijvoorbeeld een hersenschudding. Daarbij is een behandeling vaak niet nodig als er snel herstel te verwachten valt. We spreken pas van epilepsie als iemand meerdere epileptische aanvallen heeft gehad. Pas als de diagnose 'epilepsie' is gesteld, kan gekeken worden naar de behandeling. De meest gangbare manier om epilepsie te behandelen, is met medicijnen.

(Bron: Epilepsiefonds, [www.epilepsie.nl](http://www.epilepsie.nl))

## Soorten aanvallen

Er zijn twee hoofdgroepen te onderscheiden: partiële en gegeneraliseerde aanvallen. Bij de eerste soort is er een overmatige elektrische activiteit in een deel van de hersenen en bij de tweede gelijktijdig in beide hersenhelften. Beide soorten hebben specifieke aanvalskenmerken.

### Partiële aanvallen

De overmatige elektrische activiteit doet zich voor in een bepaald gedeelte (of part) van de hersenen. De verschijnselen zijn heel verschillend en hangen af van het gedeelte van de hersenen waarin de stoornis optreedt. Bij sommige aanvallen blijft iemand bij bewustzijn, bij andere aanvallen niet. Partiële aanvallen worden onderverdeeld in eenvoudig en complex partiële aanvallen. Deze kunnen in tweede instantie overgaan in een gegeneraliseerde aanval, men spreekt dan van een secundair gegeneraliseerde aanval.

#### Eenvoudig partiële aanvallen

Bij deze aanvallen blijft het bewustzijn helder. Mensen beseffen dus goed dat ze een aanval hebben en kunnen vertellen wat ze tijdens een aanval beleven. Ze kunnen de aanval niet tegenhouden. De duur kan zeer verschillend zijn: van seconden tot minuten. Deze aanvallen zijn zo licht dat anderen ze vaak niet eens opmerken.

Op de volgende manieren kan de aanval zich uiten:

- Plotselinge ongecontroleerde bewegingen van een arm of been.
- Het ruiken van een onaangename geur of een vreemde smaak in de mond.
- Het voelen van prikkelingen en/of tintelingen in hand, arm, been of voet.
- Trekkingen om de mond.
- Iets horen of zien gedurende korte tijd wat anderen niet zien of horen.

### Complex partiële aanvallen

De toevoeging 'complex' betekent niet alleen dat de verschijnselen bij de aanval heel divers kunnen zijn, maar ook dat het bewustzijn tijdens de aanval geheel of gedeeltelijk verdwenen is. Complex partiële aanvallen beginnen vaak met een aura: een opstijgend gevoel in de buik, een geluid of een vreemde geur. Soms gaat het om het gevoel dat iemand iets al eerder heeft beleefd (een déjà vu), of een veranderde stemming, bijvoorbeeld een ongrijpbaar angstgevoel. Daarna volgt een daling van het bewustzijn en vertoont iemand automatische handelingen. Bij de één beperkt het zich tot staren: de aanval lijkt op een absence. Bij anderen komt doelloos gedrag voor als friemelen, smakken, opstaan en zoekend rondlopen. Bij weer anderen gaat het om nog onrustigere bewegingen, zoals neervallen en trappelen of fietsbewegingen. Bij deze verschijnselen is de persoon buiten kennis. De risico's kunnen groot zijn als iemand tijdens een aanval bijvoorbeeld niet voelt dat een voorwerp heet is en zich brandt. Ook zijn er mensen die in een complexe aanval zwerfgedrag vertonen. Ze zijn dan vaak moeilijk te corrigeren en kunnen agressief reageren als iemand ze aanraakt. Rustig begeleiden is dan meestal het meest effectief. Na seconden tot enkele minuten nemen de verschijnselen af. Na een paar minuten keert het bewustzijn terug. Vaak volgt eerst nog een korte periode van desoriëntatie. Soms duurt het een half uur of langer voordat de persoon alles weer goed uitvoert. Het is goed om daar rekening mee te houden bij mensen die ingewikkelde werkzaamheden uitvoeren.

De meeste mensen hebben na de aanval last van hoofdpijn of vermoeidheid. Soms zijn er geen klachten. Wanneer er geen aura is geweest en ook geen hoofdpijn of andere klachten, dan weten mensen dikwijls niet dat ze een aanval hebben gehad. Zij kunnen zich niets herinneren.

### Secundair gegeneraliseerde aanvallen

Een eenvoudig partiële aanval kan overgaan in een complex partiële aanval en/of een 'grote' tonisch-clonische aanval. Bij dit laatste type aanval generaliseert de plaatselijke ontlading, wat betekent dat deze zich uitbreidt tot beide hersenhelften: links en rechts. Een dergelijke aanval noemt men 'secundair' gegeneraliseerd, omdat deze pas in tweede instantie overgaat in een tonisch-clonische aanval.

## **Gegeneraliseerde aanvallen**

De overmatige elektrische activiteit doet zich altijd in de hele hersenen voor: zowel in de linker- als de rechterhersenhelft. Er is dan altijd een verstoord bewustzijn. Mensen die dit overkomt, herinneren zich niet meer wat er tijdens de aanval is gebeurd. De meest voorkomende verschijningsvormen zijn: absences, myoclonische aanvallen en tonisch-clonische aanvallen.

### Absences

Het woord absence betekent afwezigheid. Het is een zeer licht verlopende aanval met meestal alleen een korte bewustzijnsstoornis van enkele seconden tot een minuut. Deze aanvallen komen het meeste voor bij kinderen. De absence begint en eindigt plotseling, vaak zonder dat anderen er iets van merken. Tijdens de aanval staart iemand voor zich uit en reageert niet op de omgeving. De ogen draaien even weg of knipperen. Soms zijn er kleine schokjes in de handen of iemand beweegt wat met de lippen. Het hoofd kan voorover zakken of juist achterover buigen. Voor een buitenstaander lijkt het alsof iemand aan het dagdromen is. Na de aanval gaan mensen meestal gewoon door met waarmee ze bezig waren. Ze zijn meteen helder. Absences kunnen meerdere malen per dag voorkomen, soms zelfs tientallen keren. Op het moment zelf merken mensen die een absence hebben, er niets van. Soms zijn ze zich er van bewust als ze 'terug' zijn, bijvoorbeeld omdat ze de draad van hun verhaal kwijt zijn. De afwezigheid kan zo kort zijn, dat deze nauwelijks waarneembaar is, maar deze absences geven vaak wel problemen op school.

### Myoclonische aanvallen

Bij myoclonische aanvallen gaan spieren in armen en/of benen vrij plotseling schokken. Soms gaat het om één schok, soms om een hele serie. Een enkele keer doet het hele lichaam mee. De schokken duren zo kort dat het bewustzijn niet of niet waarneembaar is gestoord. Als de spierschokken hevig zijn, kan iemand vallen. Een myoclonische aanval duurt kort en mensen herstellen zich snel na een aanval.

### Tonisch-clonische (grote) aanvallen

Tonisch-clonisch betekent 'verkramp't en schokkend'. De naam geeft aan wat tijdens een aanval gebeurt. Dit is de meest bekende aanval, maar het is niet de meest voorkomende. Een tonisch-clonische aanval wordt ook wel een insult, toeval of een grote aanval genoemd. Veel tonisch-clonische aanvallen beginnen met een eenvoudig partiële aanval, ook wel aura genoemd. In dit geval gaat het om een secundair gegeneraliseerde aanval. Als er geen aura is, raakt iemand plotseling buiten bewustzijn. Er zijn tijdens een grote aanval drie fases te onderscheiden:

- Tonische fase.
- Clonische fase.
- Verslappingsfase.

#### Tonische fase

Deze eerste fase van de aanval duurt ongeveer een halve minuut. Door een massale ontlading van de hersencellen worden alle spieren in het lichaam aangespannen waardoor het hele lichaam verstijft (tonische fase). De samentrekking van de borstspieren zorgt ervoor dat de lucht uit de longen naar buiten wordt geperst. Dit kan een soort schreeuw veroorzaken. De schreeuw is dus geen uiting van schrik of pijn, want op dat moment is de persoon in kwestie al bewusteloos en voelt niets. De ademhaling is verstoord en iemand kan blauw aanlopen. Omdat slikken tijdelijk niet mogelijk is, hoopt speeksel zich op in de keel. Het plotseling aanspannen van de kaakspieren kan ervoor zorgen dat de tong of de binnenkant van de wang beklemd raakt tussen de tanden. Deze 'tongbeet' veroorzaakt een wondje aan tong of wang, waardoor bloed uit de mond kan lopen. Dit lijkt meestal erger dan het is. De hartslag is soms even wat onregelmatig, na de aanval is die sneller dan normaal.

#### Clonische fase

De tweede fase duurt meestal een halve tot anderhalve minuut. Het lichaam verslapt gedurende korte tijd, daarna spannen de spieren zich opnieuw aan. Dit afwisselend verslappen en aanspannen, veroorzaakt schokken in armen, benen en gezicht. In de clonische fase (schokfase) komt de ademhaling weer hortend op gang. Soms komt er wat speeksel, eventueel vermengd met bloed, uit de mond.

#### Verslappingsfase

In de derde fase – die één tot enkele minuten kan duren – nemen de schokken geleidelijk af en nemen de perioden van verslapping toe totdat het hele lichaam ontspannen is. De huid is vaak bleek en de ademhaling is diep en rochelend. Soms heeft iemand urineverlies of geeft over.

### **Na de aanval**

Wanneer de schokken ophouden, is de aanval voorbij, maar de persoon in kwestie blijft nog korte tijd buiten bewustzijn doordat de hersenen uitgeput zijn. Wanneer iemand bijkomt, is hij of zij vaak verward en weet niet wat er is gebeurd. Veel mensen hebben hoofdpijn en meestal wil iemand gaan slapen. Soms gaat de toestand van bewusteloosheid direct over in slaap. In de periode na de aanval kunnen mensen last van spierpijn hebben. De duur van de herstelfase kan echter op verschillende manieren verlopen: sommigen zijn na vijf minuten weer de oude, anderen hebben een hele dag of langer nodig om bij te komen.

## Eerste hulp bij epilepsie

Bij een absence, myoclonische aanval of een eenvoudig partiële aanval kunt u als omstander weinig doen. Deze aanvallen duren maar kort en gaan meestal vanzelf weer over. Het kan helpen om rustig tegen de persoon te praten en erbij te blijven tot de aanval voorbij is.

### Bij een complex partiële aanval kunt u:

- De persoon beter niet plotseling beetpakken, dat kan verkeerd worden opgevat;
- De persoon met een rustige stem afleiden als hij of zij op gevaar afloopt;
- Zaken waaraan iemand zich kan bezeren, weghalen;
- Erbij blijven tot de aanval over is en de persoon geruststellen;
- Uitleggen aan de omgeving dat iemand na de aanval nog wat verward is of geïrriteerd kan reageren, maar daar zelf niets aan kan doen.

### Bij een tonisch-clonische (grote) aanval is het algemene advies:

- Laat de aanval zijn beloop hebben. Een grote aanval bestaat uit heftige bewegingen van het hele lichaam. Dit duurt meestal niet langer dan een paar minuten en gaat vanzelf over.
- Probeer het hoofd te beschermen, met uw handen of door er iets zachts, bijvoorbeeld een jasje, onder te leggen.
- Houd zaken waaraan iemand zich kan bezeren buiten bereik.
- Ingrijpen is meestal niet nodig. Bovendien is het vaak zinloos. Tijdens de aanval reageert iemand daar namelijk niet op omdat het bewustzijn is verstoord. Zorg er wel voor dat iemand tijdens de aanval niet in een gevaarlijke situatie terechtkomt. Trek iemand weg van een drukke straat of bij de waterkant.
- Zoek naar informatie, bijvoorbeeld een medische informatiekaart, een SoS-bandje of een melding op een smartphone.

Wat u niet moet doen:

- Probeer de aanval niet tegen te houden door het heftige bewegen van armen of benen te stoppen. Dit kan botbreuken of spierscheuren veroorzaken.
- Omdat de luchtwegen geblokkeerd zijn, heeft mond-op-mondbeademing geen zin.
- Water in het gezicht sprenkelen, om iemand bij bewustzijn te brengen, heeft geen zin.
- Stop niets tussen de tanden. Een aanval treedt meestal zo onverwacht op dat u te laat bent om een tongbeet te voorkomen. Het lukt dan niet meer om iets tussen de tanden te krijgen, omdat de kaken al op elkaar geklemd zijn. Probeer u dit toch, dan kunt u uw vingers of de tanden van de betrokkene beschadigen, of de luchtwegen blokkeren.
- Als de aanval langer duurt dan vijf minuten, is het meestal nodig medicijnen te geven die de aanval stoppen of een nieuwe aanval voorkomen. Soms kunnen familieleden of bekenden dit doen. Om de aanval af te breken, worden deze medicijnen, zogenoemde coupeermiddelen, toegediend. Het gaat om sterk werkende middelen die via de neus (neusspray), de wang (druppelvloeistof) of anaal (rectiole) worden toegediend. Elke methode heeft voor- en nadelen.
- Hoe een aanval bij iemand wordt afgebroken, is vooraf bepaald in overleg met een arts.
- Als het niet duidelijk is wat te doen bij een aanval die langer dan vijf minuten duurt, is het raadzaam om een arts of 112 te bellen zodat een hulpverlener een coupeermiddel kan komen toedienen.

Ná een grote aanval kunt u:

- Iemand tijd geven om weer bij te komen en omstanders op een afstand houden. De persoon is slap en bewusteloos. Maak knellende kleding los. Leg, om de luchtwegen vrij te houden, de persoon op de zij (in stabiele zijligging) met het hoofd iets naar achteren. Hierdoor kunnen speeksel en eventueel bloed (door een tongbeet) uit de mond lopen. Omdat de spieren kunnen verslappen, wordt zo ook voorkomen dat de tong in de keelholte zakt en deze afsluit;
- Controleren of er geen losse voorwerpen in de mond zitten;
- Vermijden dat de persoon water drinkt, omdat vanwege de sufheid de kans op verslikken groot is;
- Zorgen dat de persoon thuiskomt.



Protocol omgaan met Medicijnverstrekking

De  
Meidoornschool

## Inleiding

Leraren op school worden regelmatig geconfronteerd met leerlingen die klagen over pijn die meestal met eenvoudige middelen te verhelpen is, zoals hoofdpijn, buikpijn, oorpijn of pijn ten gevolge van een insectenbeet.

Ook krijgt de schoolleiding steeds vaker het verzoek van ouder(s)/verzorger(s) om hun kinderen de door een arts voorgeschreven medicijnen toe te dienen. (Voor de leesbaarheid van het stuk zullen we hierna spreken over ouders wanneer wij ouder(s) en verzorger(s) bedoelen).

Een enkele keer wordt werkelijk medisch handelen van leraren gevraagd zoals het geven van sondevoeding, het toedienen van een zetpil of het geven van een injectie.

De schoolleiding aanvaardt met het verrichten van dergelijke handelingen een aantal verantwoordelijkheden.

Leraren begeven zich dan op een terrein waarvoor zij niet gekwalificeerd zijn.

Met het oog op de gezondheid van kinderen is het van groot belang dat zij in dergelijke situaties zorgvuldig handelen. Zij moeten daarbij over de vereiste bekwaamheid beschikken.

Elk schooljaar informeert een kinderverpleegkundige van Cedin het schoolteam. De betrokkenen ontvangen vervolgens een bekwaamheidsverklaring voor het uitvoeren van medische handelingen.

Leraren en schoolleiding moeten zich realiseren dat wanneer zij fouten maken of zich vergissen zij voor deze handelingen aansprakelijk gesteld kunnen worden.

Daarom wil de GGD middels dit protocol scholen een handreiking geven over hoe in deze situaties te handelen.

De drie te onderscheiden situaties zijn:

- Het kind wordt ziek op school;
- Het verstrekken van medicijnen op verzoek;
- Medische handelingen/ Voorbehouden en risicovolle handelingen.

De eerste situatie laat de school en de leraar geen keus. De leerling wordt ziek of krijgt een ongeluk en de leraar moet direct bepalen hoe hij moet handelen. Bij de tweede en de derde situatie kan de schoolleiding kiezen of zij wel of geen medewerking verleent aan het geven van medicijnen of het uitvoeren van een medische handeling. Voor de individuele leraar geldt dat hij mag weigeren handelingen uit te voeren waarvoor hij zich niet bekwaam acht.

Op de volgende pagina's wordt elk onderdeel beschreven. In de bijlagen vindt u het betreffende toestemmingsformulier en / of bekwaamheidsverklaring. Wij adviseren u dit te gebruiken.

Heeft u naar aanleiding van dit protocol nog vragen, dan kunt u zich wenden tot de sociaal verpleegkundige van de GGD die werkzaam is op uw school.



## 1. Het kind wordt ziek op school

Regelmatig komt een kind 's morgens gezond op school en krijgt tijdens de schooluren last van hoofd-, buik-, of oorpijn. Ook kan het bijvoorbeeld door een insect geprikt worden. Een leraar verstrekt dan vaak - zonder toestemming of medeweten van ouders - een "paracetamolletje" of wrijft Azaron op de plaats van een insectenbeet.

In zijn algemeenheid is een leraar niet deskundig om een juiste diagnose te stellen. De grootst mogelijke terughoudendheid is hier dan ook geboden.

Uitgangspunt moet zijn dat een kind dat ziek is naar huis moet. De schoolleiding zal, in geval van ziekte, altijd contact op moeten nemen met de ouders om te overleggen wat er moet gebeuren (is er iemand thuis om het kind op te vangen, wordt het kind gehaald of moet het gebracht worden, moet het naar de huisarts, etc.?).

Ook wanneer een leraar inschat dat het kind bij een eenvoudig middel gebaat is, dan is het gewenst om altijd eerst contact te zoeken met de ouders. Wij adviseren u het kind met de ouders te laten bellen. Vraag daarna om toestemming aan de ouders om een bepaald middel te verstrekken. <sup>1</sup>

Problematisch is het wanneer de ouders en andere, door de ouders aangewezen vertegenwoordigers, niet te bereiken zijn. Het kind kan niet naar huis gestuurd worden zonder dat daar toezicht is. Ook kunnen de medicijnen niet met toestemming van de ouders verstrekt worden. De leraar kan dan besluiten, eventueel na overleg met een collega, om zelf een eenvoudig middel te geven. Daarnaast moet hij inschatten of niet alsnog een (huis)arts geraadpleegd moet worden. Raadpleeg bij twijfel altijd een arts. Zo kan bijvoorbeeld een ogenschijnlijk eenvoudige hoofdpijn een uiting zijn van een veel ernstiger ziektebeeld. Het blijft zaak het kind voortdurend te observeren. Iedere situatie is anders zodat we niet uitputtend alle signalen kunnen benoemen die zich kunnen voordoen.

Enkele zaken waar u op kunt letten zijn:

- toename van pijn
- misselijkheid
- verandering van houding (bijvoorbeeld in elkaar krompen)
- verandering van de huid (bijvoorbeeld erg bleke of hoogrode kleur)
- verandering van gedrag (bijvoorbeeld onrust, afnemen van alertheid)

Realiseer u dat u geen arts bent en raadpleeg, bij twijfel, altijd een (huis)arts. Dit geldt uiteraard ook wanneer de pijn blijft of de situatie zich verergert.

De zorgvuldigheid die u hierbij in acht moet nemen is dat u handelt alsof het uw eigen kind is.

---

<sup>1</sup> Toestemmingsformulier voor: " het kind wordt ziek op school", zie bijlage 1.  
Richtlijnen: "hoe te handelen bij een calamiteit", zie bijlage 5.

## 2. Het verstrekken van medicijnen op verzoek.

Kinderen krijgen soms medicijnen of andere middelen voorgeschreven die zij een aantal malen per dag moeten gebruiken, dus ook tijdens schooluren. Te denken valt bijvoorbeeld aan puffes voor astma, antibiotica, of zetpillen bij toevallen. Ouders vragen dan aan de schoolleiding of een leraar deze middelen wil verstrekken. In deze situatie is de toestemming van de ouders gegeven.

1. Het is in dit geval van belang deze toestemming schriftelijk vast te leggen. Meestal gaat het niet alleen om eenvoudige middelen, maar ook om middelen die bij onjuist gebruik tot schade van de gezondheid van het kind kunnen leiden.
2. Leg daarom schriftelijk vast om welke medicijnen het gaat, hoe vaak en in welke hoeveelheden ze moeten worden toegediend en op welke wijze dat dient te geschieden.
3. Leg verder de periode vast waarin de medicijnen moeten worden verstrekt, de wijze van bewaren, opbergen en de wijze van controle op de vervaldatum. Ouders geven hierdoor duidelijk aan wat zij van de schoolleiding en de leraren verwachten en die weten op hun beurt weer precies wat ze moeten doen en waar ze verantwoordelijk voor zijn.
4. Wanneer het gaat om het verstrekken van medicijnen gedurende een lange periode moet regelmatig met ouders overlegd worden over de ziekte en het daarbij behorende medicijn gebruik op school. Een goed moment om te overleggen is wanneer ouders een nieuwe voorraad medicijnen komen brengen.

Enkele praktische adviezen:

- Neem de medicijnen alleen in ontvangst wanneer ze in de originele verpakking zitten en uitgeschreven zijn op naam van het betreffende kind.
- Lees goed de bijsluiter zodat u op de hoogte bent van eventuele bijwerkingen van het medicijn.
- Noteer, per keer, op een aftekenlijst dat u het medicijn aan het betreffende kind gegeven heeft.
- Mocht de situatie zich voordoen dat een kind niet goed op een medicijn reageert of dat er onverhoopt toch een fout gemaakt wordt bij de toediening van een medicijn bel dan direct met de huisarts of specialist in het ziekenhuis.
- Bel bij een ernstige situatie direct het landelijk alarmnummer 112.
- Zorg in alle gevallen dat u duidelijk alle relevante gegevens bij de hand hebt, zoals: naam, geboortedatum, adres, huisarts en / of specialist van het kind, het medicijn dat is toegediend, welke reacties het kind vertoont (eventueel welke fout is gemaakt).

 De medewerkers van de Meidoornschool noteren, nadat men medicatie heeft toegediend aan een leerling, op een aftekenlijst de naam van de leerling, de naam van het medicijn en het tijdstip van toedienen.

### **3. Medische handelingen.**

Het is van groot belang dat een langdurig ziek kind of een kind met een bepaalde handicap zoveel mogelijk gewoon naar school gaat. Het kind heeft contact met leeftijdsgenootjes, neemt deel aan het normale leven van een schoolkind en wordt daardoor niet de hele dag herinnerd aan zijn handicap of ziek zijn. Gelukkig zien steeds meer scholen in hoe belangrijk het is voor het psychosociaal welbevinden van het langdurig zieke kind om, indien mogelijk, naar school te gaan.

#### **Medische handelingen.**

In hoog uitzonderlijke gevallen zullen ouders aan schoolleiding en leraren vragen handelingen te verrichten die vallen onder medisch handelen. Te denken valt daarbij aan het geven van sondevoeding, het meten van de bloedsuikerspiegel bij suikerpatiënten door middel van een vingerprikje. In zijn algemeenheid worden deze handelingen door de Thuiszorg of de ouders zelf op school verricht. In zeer uitzonderlijke situaties, vooral als er sprake is van een situatie die al langer bestaat, wordt door de ouders wel eens een beroep op de schoolleiding en de leraren gedaan.

Schoolbesturen moeten zich, wanneer wordt overgegaan tot het uitvoeren van een medische handeling door een leraar, wel realiseren dat zij daarmee bepaalde verantwoordelijkheden op zich nemen. Dit hoeft niet onoverkomelijk te zijn, maar het is goed zich te realiseren wat hiervan de consequenties kunnen zijn.

Het zal duidelijk zijn dat de ouders voor dergelijke ingrijpende handelingen hun toestemming moeten geven. Zonder toestemming van de ouders kan een schoolleiding of leraar al helemaal niets doen. Gezien de ingrijpendheid van de handelingen moet een schoolleiding een schriftelijke toestemming van de ouders vragen.

#### **Wettelijke regels.**

Voor de hierboven genoemde medische handelingen heeft de wetgever een aparte regeling gemaakt. De Wet Beroepen in de Individuele Gezondheidszorg (Wet BIG) regelt wie wat mag doen in de gezondheidszorg. De wet BIG is bedoeld voor beroepsbeoefenaren in de gezondheidszorg en geldt als zodanig niet voor onderwijzend personeel. Dat neemt niet weg dat in deze wet een aantal waarborgen worden gegeven voor een goede uitoefening van de beroepspraktijk aan de hand waarvan ook een aantal regels te geven zijn voor schoolbesturen en leraren als het gaat om in de wet BIG genoemde medische handelingen. Bepaalde medische handelingen - de zogenaamde voorbehouden handelingen - mogen alleen worden verricht door artsen. Anderen dan artsen mogen medische handelingen alleen verrichten in opdracht van een arts. De betreffende arts moet zich er dan van vergewissen dat degene die niet bevoegd is, wel de bekwaamheid bezit om die handelingen te verrichten. Voor deze Voorbehouden Handelingen is een uitvoeringsverzoek van zowel ouders als arts noodzakelijk.

#### **Aansprakelijkheid.**

Zoals uit het voorgaande blijkt is het van belang om zorgvuldig om te gaan met het verrichten van medische handelingen bij een leerling door een leraar. Technisch gezien vallen leraren niet onder de wet BIG. Deze geldt alleen voor medische - en paramedische beroepen, zie ook verderop in dit protocol. Soms worden leraren betrokken bij de zorg rond een ziek kind en worden daarmee partners in de zorg. In zo'n geval kan het voorkomen dat leraren gevraagd wordt om een medische handeling bij een kind uit te voeren. Deze, niet alledaagse positie van de leraar, moet hierbij serieus genomen worden. Daarom moet een leraar een gedegen instructie krijgen hoe hij de handeling moet uitvoeren. Het naar tevredenheid uitvoeren van deze handeling wordt schriftelijk vastgelegd in een bekwaamheidsverklaring 3. Zodoende wordt een zo optimaal mogelijke zekerheid aan kind, ouders, leraar en schoolleiding gewaarborgd. Ook voor de verzekeraar van de school zal duidelijk zijn dat er zo zorgvuldig mogelijk is gehandeld. Dit betekent dat een leraar in opdracht van een arts moet handelen die hem bekwaam heeft verklaard voor het uitvoeren van die medische handeling.

Binnen organisaties in de gezondheidszorg is het gebruikelijk dat een arts, of een door hem aangewezen en geïnstrueerde vertegenwoordiger, een bekwaamheidsverklaring afgeeft met het oog op eventuele aansprakelijkheden.

Heeft een leraar geen bekwaamheidsverklaring dan kan hij bij onoordeelkundig handelen aangesproken worden voor de aangerichte schade. Het schoolbestuur is echter weer verantwoordelijk voor datgene wat de leraar doet. Kan een schoolbestuur een bekwaamheidsverklaring van een arts overleggen, dan kan niet bij voorbaat worden aangenomen dat de schoolleiding onzorgvuldig heeft gehandeld.

Een schoolbestuur dat niet kan bewijzen dat een leraar voor een bepaalde handeling bekwaam is, raden wij aan de medische handelingen niet te laten uitvoeren. Een leraar die wel een bekwaamheidsverklaring heeft, maar zich niet bekwaam acht - bijvoorbeeld omdat hij deze handeling al een hele tijd niet heeft verricht - zal deze handeling eveneens niet mogen uitvoeren. Een leraar die onbekwaam en / of zonder opdracht van een arts deze handelingen verricht is niet alleen civielrechtelijk aansprakelijk (betalen van schadevergoeding), maar ook strafrechtelijk (mishandeling). Het schoolbestuur kan op zijn beurt als werkgever eveneens civiel - en strafrechtelijk aansprakelijk gesteld worden.

Om zeker te zijn dat de civielrechtelijke aansprakelijkheid gedekt is, is het raadzaam om, voordat er wordt overgegaan tot medisch handelen, contact op te nemen met de verzekeraar van de school. Het kan zijn dat bij de beroepsaansprakelijkheid de risico's die zijn verbonden aan deze medische handelingen niet zijn meeverzekerd. Dat hoeft op zich geen probleem te zijn, omdat wanneer de verzekeraar van een en ander op de hoogte wordt gesteld hij deze risico's kan meeverzekeren, eventueel tegen een hogere premie en onder bepaalde voorwaarden (bijvoorbeeld een bekwaamheidsverklaring).

Mocht zich onverhoopt ten gevolge van een medische handeling een calamiteit voordoen stel u dan direct in verbinding met de huisarts en/of specialist van het kind. Bel bij een ernstige situatie direct het landelijk alarmnummer 112. Zorg ervoor dat u alle relevante gegevens van het kind bij de hand heeft, zoals: naam, geboortedatum, adres, huisarts en specialist van het kind.

---

3 Toestemmingsformulier voor: " uitvoeren van medische handelingen", zie bijlage 3.

Bekwaamheidsverklaring, zie bijlage 4.

Richtlijnen: "hoe te handelen bij een calamiteit" zie bijlage 5.7

Geef verder door naar aanleiding van welke handeling de calamiteit zich heeft voorgedaan en welke verschijnselen bij het kind waarneembaar zijn.

### **Bekwaamheidsverklaring.**

Voor het opstellen van bekwaamheidsverklaringen zijn geen wettelijke kaders aanwezig. Elke medewerker is zelf verantwoordelijk voor het eigen handelen. Dat wil zeggen **dat men geen handelingen mag verrichten wanneer met zichzelf daartoe niet bekwaam acht**. Om een goede en verantwoorde zorg toch mogelijk te maken, geldt de Wet BIG als uitgangspunt. Een instelling neemt haar verantwoordelijkheid door middel van een geformuleerd beleid inzake de uitvoering van de Wet BIG. In dit beleidsplan wordt voorzien door uitvoering te geven aan de wettekst, protocollen en bekwaamheidsverklaringen voor niet-verpleegkundigen.

Voor niet-verpleegkundigen geldt dat zij zich bekwaam mogen achten, maar dit maakt hen in het te voeren beleid nog niet bevoegd. Hiervoor moeten zij beschikken over een bekwaamheidsverklaring.

Deze bekwaamheidsverklaring kan als volgt worden verkregen.

- a. Niet-verpleegkundigen die zich wel bekwaam achten en dit hebben aangetoond kunnen onder bepaalde voorwaarden door de arts en de leidinggevende bekwaam worden geacht.
- b. Indien een niet-verpleegkundige nog niet bekwaam is of zich wel bekwaam acht maar dit nog niet heeft kunnen aantonen, kan deze worden begeleid naar het wel bekwaam c.q. bevoegd worden. In dit geval dient:
  - de Voorbehouden of Risicovolle Handeling regelmatig voor te komen in de te verlenen zorg;
  - het protocol van de Voorbehouden Handeling door de niet-verpleegkundige kunnen worden benoemd;
  - de Voorbehouden Handeling ten minste eenmaal goed en geheel zelfstandig onder toezicht van een arts of daartoe aangewezen verpleegkundige te zijn uitgevoerd.

Daarna mag de niet-verpleegkundige de handeling uitvoeren als deze:

- hiertoe opdracht krijgt;
- beschikt over een bekwaamheidsverklaring;
- zich houdt aan het betreffende protocol.

Men kan niet worden verplicht tot het verrichten van Voorbehouden en/of Risicovolle Handelingen. Men kan ook niet worden verplicht tot het tekenen van een bekwaamheidsverklaring. Niet-verpleegkundigen mogen niet zonder instemming van een arts of bevoegd verpleegkundige afwijken van een protocol.

## BIJLAGE 1

Het kind wordt ziek op school  
(Eventueel te gebruiken als bijlage bij het inschrijfformulier van de school)

### TOESTEMMINGSFORMULIER WANNEER EEN KIND ZIEK WORDT OP SCHOOL

Het kan voorkomen dat uw kind gezond naar school gaat en tijdens de schooluren ziek wordt, zich verwondt, door een insect wordt geprikt of iets dergelijks. In zo'n geval zal de school altijd contact opnemen met de ouders, verzorgers of met een andere, door hen aangewezen, persoon. Een enkele keer komt het voor dat deze personen niet te bereiken zijn. Als deze situatie zich voordoet dan zal de leraar een zorgvuldige afweging maken of uw kind gebaat is met een 'eenvoudige' pijnstiller of dat een arts geconsulteerd moet worden. Als u met bovenstaande akkoord bent, wilt u dan dit formulier invullen.

Ondergetekende gaat akkoord met bovengenoemde handelwijze ten behoeve van:  
\_\_\_\_\_ (naam leerling)

geboortedatum: \_\_\_\_\_

Wanneer onderstaande gegevens reeds op het inschrijfformulier vermeld zijn, kunt u verdergaan naar ommezijde.

adres: \_\_\_\_\_

postcode: \_\_\_\_\_ plaats: \_\_\_\_\_

Naam ouder(s) / verzorger(s):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

telefoon thuis: \_\_\_\_\_ telefoon werk: \_\_\_\_\_

telefoon thuis: \_\_\_\_\_ telefoon werk: \_\_\_\_\_

naam huisarts: \_\_\_\_\_ telefoon: \_\_\_\_\_

Te waarschuwen persoon, indien ouder(s) / verzorger(s) niet te bereiken zijn:

naam: \_\_\_\_\_

telefoon thuis: \_\_\_\_\_ telefoon werk: \_\_\_\_\_

Ook ommezijde invullen

**Mijn kind is overgevoelig voor de volgende zaken:**

- Medicijnen:

naam:

---

- Ontsmettingsmiddelen:

naam:

---

- Smeerseltjes tegen bijvoorbeeld insectenbeten:

naam:

---

- Pleisters:

naam / soort:

---

- Overig:

---

Wij zorgen als ouders/ verzorgers voor het volgende:

middelen: \_\_\_\_\_

---

Ruimte voor zaken die hierboven niet genoemd zijn:

---

---

Wilt u eventuele veranderingen zo spoedig mogelijk doorgeven aan de directie. Het is zeer belangrijk dat deze gegevens actueel zijn.

Ondergetekende:

naam: \_\_\_\_\_

ouder: \_\_\_\_\_

verzorger: \_\_\_\_\_

datum: \_\_\_\_\_

plaats: \_\_\_\_\_

Handtekening:

---

**BIJLAGE 2**  
**Het verstrekken van medicijnen op verzoek**

|                                               |
|-----------------------------------------------|
| TOESTEMMINGSFORMULIER TOEDIENEN VAN MEDICATIE |
|-----------------------------------------------|

Voor het toedienen van de hieronder omschreven medicijn(en) aan:

\_\_\_\_\_ (naam leerling)

geboortedatum:

\_\_\_\_\_

adres: \_\_\_\_\_

postcode:

\_\_\_\_\_

woonplaats: \_\_\_\_\_

zoon / dochter / pupil van: \_\_\_\_\_ (naam ouder(s) / verzorger(s))

telefoon thuis: \_\_\_\_\_ telefoon werk: \_\_\_\_\_

naam huisarts: \_\_\_\_\_ telefoon: \_\_\_\_\_

naam specialist: \_\_\_\_\_ telefoon: \_\_\_\_\_

De medicijnen zijn nodig voor onderstaande ziekte:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Naam van het medicijn:

\_\_\_\_\_

Medicijn dient dagelijks te worden toegediend op onderstaande tijden:

\_\_\_\_\_ uur \_\_\_\_\_ uur

\_\_\_\_\_ uur \_\_\_\_\_ uur

Medicijn(en) mogen alleen worden toegediend in de volgende situatie(s):

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Ook ommezijde invullen

Dosering van het medicijn:

---

Wijze van toediening:

---

Wijze van bewaren:

---

Controle op vervaldatum door: \_\_\_\_\_ functie: \_\_\_\_\_

Ondergetekende, ouder / verzorger van genoemde leerling, geeft hiermee aan de school c.q. de hieronder genoemde leraar die daarvoor een medicijninstructie heeft gehad, toestemming voor het toedienen van de bovengenoemde medicijnen:

Naam:

---

Plaats: \_\_\_\_\_ Datum: \_\_\_\_\_

Handtekening:

=====

### **MEDICIJNINSTRUCTIE**

Er is instructie gegeven over het toedienen van de medicijnen op: \_\_\_\_\_ (datum)

door: \_\_\_\_\_ naam: \_\_\_\_\_

functie: \_\_\_\_\_

van: \_\_\_\_\_ (instelling)

aan: \_\_\_\_\_

functie(s):

---

van: \_\_\_\_\_ (naam + plaats school)

**BIJLAGE 3**  
**Uitvoeren van medische handelingen**

|                                                                 |
|-----------------------------------------------------------------|
| <b>TOESTEMMINGSFORMULIER UITVOEREN VAN MEDISCHE HANDELINGEN</b> |
|-----------------------------------------------------------------|

**Ondergetekende geeft toestemming voor uitvoering van de zogenoemde 'medische handeling' op school bij:**

\_\_\_\_\_ (naam leerling)

geboortedatum: \_\_\_\_\_

adres: \_\_\_\_\_

postcode: \_\_\_\_\_ plaats: \_\_\_\_\_

zoon / dochter / pupil van: \_\_\_\_\_ (naam ouder(s) / verzorger(s))

telefoon thuis: \_\_\_\_\_ telefoon werk: \_\_\_\_\_

naam huisarts: \_\_\_\_\_ telefoon: \_\_\_\_\_

naam specialist: \_\_\_\_\_ telefoon: \_\_\_\_\_

naam van contactpersoon (in ziekenhuis of anders) \_\_\_\_\_

Telefoon: \_\_\_\_\_

Beschrijving van de ziekte waarvoor de 'medische handeling' op school bij de leerling nodig is:

---

---

---

---

Omschrijving van de uit te voeren 'medische handeling':

---

---

---

*Ook ommezijde invullen:*

De 'medische handeling' moet dagelijks worden uitgevoerd op onderstaande tijden:

\_\_\_\_\_uur \_\_\_\_\_uur

\_\_\_\_\_uur \_\_\_\_\_uur

De 'medische handeling' mag alleen worden uitgevoerd in de hieronder nader omschreven situatie:

---

---

---

manier waarop de 'medische handeling' moet worden uitgevoerd:

---

---

---

Eventuele extra opmerkingen:

---

---

---

Bekwaamheidsverklaring aanwezig ja / nee

Instructie van de 'medische handeling + controle op de juiste uitvoering is gegeven op (datum):

---

door: \_\_\_\_\_functie: \_\_\_\_\_

van: \_\_\_\_\_(instelling)

Ondergetekende:

naam: \_\_\_\_\_

ouder: \_\_\_\_\_verzorger: \_\_\_\_\_

datum: \_\_\_\_\_plaats: \_\_\_\_\_

Handtekening: \_\_\_\_\_

**BIJLAGE 4**  
**Bekwaamheidsverklaring bij het uitvoeren van medische handelingen**

|                            |
|----------------------------|
| <b>BEKWAAMHEIDSDOSSIER</b> |
|----------------------------|

**Voor het uitvoeren van een zogenoemde 'medische handeling'.**

Ondergetekende, bevoegd tot het uitvoeren van de hieronder beschreven handeling

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

verklaart dat,

\_\_\_\_\_ (naam werknemer)

functie:

\_\_\_\_\_

werkzaam aan / bij:

\_\_\_\_\_

na instructie door ondergetekende, in staat is bovengenoemde handeling bekwaam uit te voeren.

De handeling moet worden uitgevoerd ten behoeve van:

naam: \_\_\_\_\_

geboortedatum: \_\_\_\_\_

Het uitvoeren van bovengenoemde handeling is voor de leerling noodzakelijk wegens:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

De hierboven beschreven handeling mag alleen worden uitgevoerd op de tijdstippen waarop de leerling op school aanwezig is.

De hierboven beschreven handeling moet worden uitgevoerd gedurende de periode:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Ondergetekende: \_\_\_\_\_

functie: \_\_\_\_\_

werkzaam aan/bij: \_\_\_\_\_

Plaats: \_\_\_\_\_ Datum: \_\_\_\_\_

Handtekening: \_\_\_\_\_

## **BIJLAGE 5**

### **Richtlijnen hoe te handelen bij een calamiteit ten gevolge van:**

- het toedienen van medicijnen aan een kind**
- het uitvoeren van een medische handeling**

#### **Richtlijnen hoe te handelen bij een calamiteit ten gevolge van:**

- het toedienen van medicijnen aan een kind**
  - het uitvoeren van een medische handeling**
- Laat het kind niet alleen. Probeer rustig te blijven. Observeer het kind goed en probeer het gerust te stellen
  - Waarschuw een volwassene ( of laat één van de kinderen een volwassene ophalen waarbij u duidelijk instrueert wat het kind tegen de volwassene moet zeggen )
  - Bel direct de huisarts en / of de specialist van het kind
  - Bel bij een ernstige situatie direct het landelijk alarmnummer 112
  - Geef door naar aanleiding van welk medicijn of "medische" handeling de calamiteit zich heeft voorgedaan
  - Zorg ervoor dat u alle relevante gegevens van het kind bij de hand hebt (of laat ze direct door iemand opzoeken) zoals:
    - o Naam van het kind
    - o Geboortedatum
    - o Adres
    - o Telefoonnummer van ouders en / of andere, door de ouders aangewezen, persoon
    - o Naam + telefoonnummer van huisarts / specialist
    - o Ziektebeeld waarvoor medicijnen of medische handeling nodig zijn
  - Bel de ouders (bij geen gehoor een andere, door de ouders aangewezen persoon):
    - o Leg duidelijk uit wat er gebeurd is.
    - o Vertel, indien bekend, wat de arts heeft gedaan / gezegd.
    - o In geval van opname, geef door naar welk ziekenhuis het kind is gegaan.

**BIJLAGE 6**  
**Medicijnverstrekking door de school op verzoek van ouders / verzorgers:**

|                                                                      |
|----------------------------------------------------------------------|
| MEDICIJNVERSTREKKING DOOR DE SCHOOL OP VERZOEK VAN OUDERS/VERZORGERS |
|----------------------------------------------------------------------|

- Medicatie moet op school in de originele verpakking aanwezig zijn.
- Medicatie moet op naam zijn, dus etiket met naam en geboortedatum van de leerling.
- Verloopdatum moet vermeld zijn op de medicatie of verpakking.
- Bijsluiter, met informatie over werking en bijwerking van de medicatie moet aanwezig zijn.
- Zorg dat u bekend bent met werking en bijwerking van de medicatie.
- Zorg voor aftekenlijst waarop datum / tijd / naam en dosering van de medicatie kan worden vermeld.

|                                  |  |
|----------------------------------|--|
| VOORBEELD AFTEKENLIJST MEDICATIE |  |
|----------------------------------|--|

## AFTEKENLIJST MEDICATIE

**Naam:**

**Geboortedatum:****Medicatie:**

### Dosering:

[illegible]

**BIJLAGE 7**  
**Toestemmingsverklaring medisch handelen tijdens schoolkamp of schoolreis**

|                                                                  |
|------------------------------------------------------------------|
| TOESTEMMINGSVERKLARING MEDISCH HANDELEN TIJDENS SCHOOLKAMP/-REIS |
|------------------------------------------------------------------|

Hierbij verklaren ondergetekenden, ouders/verzorgers/voogden\* van:

Voornamen: \_\_\_\_\_

Achternaam: \_\_\_\_\_

Geboortedatum: \_\_\_\_\_

Te: \_\_\_\_\_

Dat zij het team van \_\_\_\_\_ (school) toestemming verlenen om in geval van nood, de eerste medische en/of levensreddende handelingen te (laten) verrichten door huisarts, tandarts, ziekenhuis, enz. tijdens het schoolkamp in \_\_\_\_\_ (plaats).

Paspoortnummer : \_\_\_\_\_

Verzekerd bij : \_\_\_\_\_

Te : \_\_\_\_\_

Onder inschrijfnummer : \_\_\_\_\_

Zwemdiploma : \_\_\_\_\_ ja/nee\*

Bloedgroep (indien bekend) : \_\_\_\_\_

Medicijnen : \_\_\_\_\_

Allergieën : \_\_\_\_\_

Dieet\_\_\_\_\_ : \_\_\_\_\_

Andere bijzonderheden (bed  
-plassen, slaapwandelen, e.d.) : \_\_\_\_\_

Gezien voor akkoord  
Naam : \_\_\_\_\_

Adres : \_\_\_\_\_

Postcode : \_\_\_\_\_

Woonplaats : \_\_\_\_\_

Telefoonnummer : \_\_\_\_\_

2elefoonnummer : \_\_\_\_\_

Handtekening : \_\_\_\_\_

Wie kunnen wij óók in noodgevallen waarschuwen?

|    | Naam: | Telefoonnummer: | Relatie: |
|----|-------|-----------------|----------|
| 1. |       |                 |          |
| 2. |       |                 |          |

- Doorhalen wat niet van toepassing is.

## **BIJLAGE 8**

### **Algemeen protocol epilepsie**

**De uitvoerende van het protocol dient een leerlinggebonden instructie te krijgen door een kinderverpleegkundige!**

#### **Algemeen protocol epilepsie**

Doel: De leerling optimale zorg bieden tijdens een epilepsieaanval.

Uitvoering: Door de klasse-assistent, leerkracht.

Indicatie:

- Absences.
- Kleine aanvallen (korter durend dan 5 min).
- Grote aanvallen (langer durend dan 5 min).
- Status epilepticus.

Contra indicaties:

- Geen.

Complicaties die kunnen optreden tijdens een aanval:

- Verwonding van het kind.
- Aspiratie ten gevolge van braken (inademen van vocht, in dit geval braaksel).
- Cyanose (blauw zien).
- Dyspnoe (kortademigheid).
- Tongbeet.
- Status epilepticus.
- Incontinentie tijdens de aanval.

Verschijnselen die kunnen optreden na een aanval:

- Vermoeidheid.
- Hoofdpijn.
- Concentratieproblemen.

Algemene richtlijnen en opmerkingen:

- Blijf kalm.
- Blijf bij het kind: laat een kind tijdens een aanval nooit alleen, laat iemand anders hulp inroepen.
- Praat rustig.
- Probeer iemand niet met geweld tegen te houden.
- Een aanval gaat bijna altijd vanzelf weer over.

Handelingsprocedure tijdens een aanval en opmerkingen:

- Blijf kalm: bijna alle aanvallen gaan vanzelf weer over en er is geen reden tot paniek.
- Stop niets tussen de tanden: de kans dat je jezelf verwondt of schade aanbrengt bij het kind is groter dan het voorkomen van de tongbeet.
- Maak de ademweg vrij: leg het kind met het hoofd opzij of indien mogelijk in stabiele zijligging.
- Blijf bij het kind.
- Roep hulp in tijdens een aanval: bij een grote aanval en afhankelijk van de individuele afspraken per kind een collega vragen om hulp in te roepen.
- Zorg voor een rustige omgeving: vermijd zoveel mogelijk prikkels. Haal bij grote aanval de andere kinderen uit de klas en zorg dat zij opgevangen worden door een collega.
- Bescherm het hoofd met de handen, jas of kussen: om verwondingen te voorkomen.
- Haal harde voorwerpen weg: om verwondingen te voorkomen.
- Maak strakke kleding los, neem evt. de bril af: bovenste knoopje, broekriem en knoop los.
- Geen water of voedsel geven: met het oog op verslikkingsgevaar.
- Lichaamsbeweging niet tegenhouden: wanneer bewegingen worden tegengehouden worden de hersenen extra aangezet tot epileptische activiteit. Geef het kind de ruimte om te kunnen bewegen.
- Tijdens de aanval het kind niet vervoeren.
- Bel ouder / verzorgers: volg de afspraken die gemaakt zijn met de ouders / verzorgers.
- Geef aan de directie/schoolleiding door dat de ouders gebeld zijn.

- Toedienen van noodmedicatie: Afhankelijk van de afspraak zal noodmedicatie toegediend worden. Vaak is dit wanneer de aanval niet spontaan overgaat, na 3 tot 8 minuten. Volg individuele afspraken met betrekking tot het geven van de medicatie op (zie bijlage 2).
- Arts waarschuwen: afhankelijk van de individuele afspraken.
- Richtlijnen voor het waarschuwen van de arts:
  - Wanneer de aanval niet gecoupeerd kan worden;
  - Bij cyanose (blauw verkleuring / dyspnoe (ademhalingsproblemen) verschijnselen;
  - Bij tekenen van aspiratie (verslikking);
  - Bij ernstige verwondingen.

**Handelingsprocedure na een aanval en opmerkingen:**

- Wacht tot de aanval geheel over is: laat het kind niet alleen voordat hij/zij weer adequaat reageert en aanspreekbaar is. Laat het kind niet alleen totdat het weer volkomen ontspannen is, dit is meestal een aantal minuten (5 tot 10 minuten) na de aanval.
- Leg het kind in zijligging: kijk of er iets specifiek hierover is afgesproken. Bij absences is dit niet van toepassing.
- Blijf bij het kind en stel hem gerust: vertel wat er is gebeurd en dat het nu goed gaat. En afhankelijk van de individuele afspraken dat de ouders / verzorgers gebeld zijn.
- Neem het kind mee naar een andere ruimte: afhankelijk van de situatie het kind na de aanval gelegenheid geven om rustig bij te komen in een andere ruimte.
- Andere kinderen weer terug in de klas: wanneer de andere kinderen de klas hebben verlaten deze weer naar de klas laten gaan.
- Zorg voor de opvang van de ouders: als ouders zijn gebeld, laat dit ook de directie/ schoolleiding en de administratie weten.

**Opmerkingen:**

- Bijzonderheden doorgeven aan de arts.

## BIJLAGE 9

### Algemeen protocol bloedglucose bepaling door middel van een vingerprik

**De uitvoerende van het protocol dient een leerlinggebonden instructie te krijgen door een kinderverpleegkundige!**

#### Algemeen protocol bloedglucose bepaling door middel van een vingerprik

**Doel:** Het bepalen van het glucosegehalte in het bloed.

**Uitvoering:** De verpleegkundige dient BIG geregistreerd te zijn en mag in opdracht van de arts de voorbehouden handeling zelfstandig uitvoeren met als voorwaarde dat zij/hij bekwaam is.  
Andere betrokkene: de persoon dient instructie te hebben gehad omtrent de handeling en moet zichzelf bekwaam achten.

**Indicatie:**

- Vaststellen van de bloedglucosewaarde.
- Het doceren van de hoeveelheid insuline.
- Vaststellen van de diagnose diabetes mellitus.
- Parenterale voeding.
- Sondevoeding.
- Medicijngebruik die de glucosehuishouding kan verstoren (prednison preparaten).
- Sepsis.

**Contra indicaties:**

- Slechte perifere circulatie.

**Complicaties:**

- Eeltvorming.
- Ongevoeligheid van de vingertoppen.
- Nabloeden.

**Benodigdheden en opmerkingen:**

- Lancet.
- Prikpen: Sofklix.
- Handschoenen: onsteriel, ter voorkoming van besmetting via bloedcontact.
- Gazen: onsteriel 5/5 2 stuks.
- Wattenbollen: in plaats van gazen.
- Desinfectans: alcohol voor het schoonmaken van de prikpen.

**Werkwijze en opmerkingen:**

- Verzamel de benodigdheden.
- Informeer het kind: vertel wat en waarom je iets gaat doen.
- Laat het kind haar/zijn handen wassen in warm water: warm water voor het opengaan van de bloedvaten, waardoor er gemakkelijker een druppel bloed verkregen kan worden. Handen na wassen goed drogen.
- Trek handschoenen aan.
- Leg het bloedsuikerapparaat klaar: zorg dat het bloedsuikerapparaat klaar ligt voor gebruik, evt. van te voren ijken.
- Leg een strip klaar voor de bepaling: binnen handbereik.

**Handeling en opmerkingen:**

- Kies de juiste vinger: geen wijsvinger en duim i.v.m. grijpfunctie.
- Span de prikpen: houd de prikpen in een hand en draai de kop tot aan het stoppunt.
- Plaats de lancet in de prikpen: draai in een richting de beschermkap van de lancet.
- Stel de prikpen in op diepte:
  - 1 = oppervlakkig
  - 2 = normaal
  - 3 = diep
- Druk de prikpen tegen de zijkant van de vinger: geef aan wanneer de prik komt.
- Druk op de knop van de prikpen: knop bovenop.
- Veeg de eerste druppel weg.
- Stuw de vinger niet of weinig: gestuwd bloed geeft een onbetrouwbare waarde.
- Houd de strip bij de druppel bloed: zorg dat het membraan van de strip goed gevuld is met bloed.
- Steek de strip in het bloedsuikerapparaat: wacht de aangegeven aantal seconden (meestal 60 seconden).
- Lees de bloedsuikerwaarde af: afhankelijk van de waarde, de actie bepalen (zie persoonlijk plan van betreffende leerling).

**Nazorg:**

- Veeg de vinger schoon met gaas/watje.
- Plak eventueel een pleister.
- Houd de prikpen boven de naaldencontainer en druk op de uitwerpknop: indien geen naaldencontainer dan de afvalbak die hiervoor bestemd is.
- Maak bij zichtbaar vuil de prikpen schoon: met alcohol 70%.
- Noteer de bloedsuiker.

**Opmerkingen:**

- Bij bijzonderheden informeer/overleg met de ouders of met de huisarts.

## **BIJLAGE 10**

### **Algemeen protocol toedienen medicatie via de EpiPen**

**De uitvoerende van het protocol dient een leerlinggebonden instructie te krijgen door een kinderverpleegkundige!**

#### **Algemeen protocol toedienen medicatie via de EpiPen**

**Doel:** Het doorbreken van een ernstige acute allergische reactie met verschijnselen van anafylactische shock.

**Uitvoering:** De verpleegkundige dient BIG geregistreerd te zijn en mag in opdracht van de arts de voorbehouden handeling zelfstandig uitvoeren met als voorwaarde dat zij/hij bekwaam is. Andere betrokkene: de persoon dient instructie te hebben gehad omtrent de handeling en moet zichzelf bekwaam achten.

#### **Indicaties:**

Anafylactische reactie binnen enkele minuten na contact met allergeen.

Verschijnselen kunnen zijn:

- Bewustzijnsverlies.
- Zwakke, bijna niet voelbare pols.
- Versnelde pols.
- Piepende ademhaling.
- Huiduitslag.
- Braken/diarree.

#### **Contra indicaties:**

- Overgevoeligheid voor adrenaline.

#### **Complicaties:**

- Necrose van de huid en ontsteking injecteerplaats.
- Angst, rusteloosheid, hoofdpijn, duizeligheid en bleekheid.
- Hartkloppingen, ritmestoornissen, trage hartslag.
- Overgevoelighedsreacties zoals benauwdheid.

#### **Benodigdheden en opmerkingen:**

- EpiPen.
- Instructie: instructie over de toediening en gebruik EpiPen.
- Opbergbox: na gebruik weer zorgvuldig opruimen.
- Pleister: onsteriel 5/5 2 stuks.

#### **Werkwijze en opmerkingen:**

- Blijf bij de leerling: laat iemand anders 112 bellen en spullen verzamelen.
- Bel direct 112: leerling moet altijd naar ziekenhuis. Pen werkt maar 15 - 20 minuten!  
Houd contact met 112.
- Verzamel de benodigdheden: zie kopje hierboven: benodigdheden.
- Informeer leerling: vertel wat en waarom je iets gaat doen.
- Laat leerling liggen of zitten.
- Handeling en opmerkingen:
  - Neem de EpiPen uit de verpakking.
  - Neem de EpiPen in de dominante hand: vorm een vuist rond de EpiPen met de duim zo dicht mogelijk bij de grijze activatiedop.
  - Verwijder de grijze dop van de EpiPen: als je klaar bent om te gebruiken, gebruik de andere hand om de grijze activatiedop te verwijderen. Raak niet het zwarte uiteinde aan, dat is de plaats waar de naald uit komt.

- Steek de EpiPen in de buitenzijde van het dijbeen: houd de EpiPen onder een hoek van ca. 90° 5 -10 cm van de buitenzijde dijbeen. Zwaai en steek de EpiPen snel in de buitenzijde van het dijbeen. Mag door de broek heen gebruikt worden.
- Laat de pen ongeveer 5 - 10 seconden in het dijbeen.
- Verwijder de pen uit het dijbeen.
- Masseer de plek enige seconden.
- Controleer of de EpiPen geïnjecteerd heeft: Naald is naar buiten en zichtbaar.
- Controle smalle venster op het EpiPen etiket om te checken of de vloeistof is geïnjecteerd.
- Leerling moet naar het ziekenhuis.

#### **Nazorg:**

- Controleer op nabloeden.
- Plak evt. een pleister.
- Berg de gebruikte EpiPen zorgvuldig op: doe het in de Epihouder. Pas op voor prikaccidenten!
- Geef de gebruikte EpiPen aan de ambulanceverpleegkundige. Zij kunnen zien wat is toegediend.

#### **Opmerkingen:**

Wees erg zorgvuldig met het gebruik van de EpiPen: alleen te gebruiken wanneer de leerling echt wegzakt en bewustzijnsdaling krijgt, dus tekenen vertoont van een anafylactische shock.

Wanneer de leerling de EpiPen nog nooit gebruikt heeft, geldt het volgende advies:

- Direct 112 bellen alvorens de EpiPen te gebruiken als daar de mogelijkheid voor is.
- Houd contact met 112 tijdens de toediening, in verband met een mogelijke reactie op de medicatie (adrenaline)

# Zo houden we het leuk op school



Rustig lopen



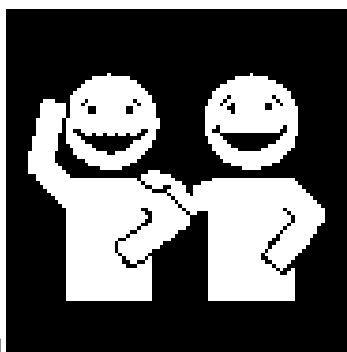
Rustig praten



1 X zeggen is genoeg



Let op jezelf



We zijn aardig