

Digitaal Veiligheidsplan

Overzicht aandachtspunten sociale veiligheid

2019-11-19 14:32

Een veilige school is een school waar leerlingen en personeel met plezier leren en werken en waar zij zich zo goed mogelijk kunnen ontwikkelen.

1.1 De school heeft een visie op veiligheid geformuleerd.

Gekozen antwoord In

orde

Toelichting:

De leerkrachten en de schoolleiding dragen zorg voor een veilige leeromgeving voor leerlingen. Schoolleiding en leerkrachten bewaken de veiligheid en ondernemen preventieve maatregelen om incidenten te voorkomen. Wanneer er incidenten plaatsvinden zoals pesten, agressie en geweld, dan nemen zij maatregelen om de situatie te verbeteren.

Schoolleiding en leerkrachten creëren een pedagogisch klimaat dat veiligheid bevordert. Het pedagogisch klimaat in de school bevordert het aanleren van sociaal gedrag, actief burgerschap en sociale integratie binnen de democratische rechtsstaat. Dit krijgt in scholen vorm op basis van professionele teamafspraken over: 1. Het aanleren van sociaal gedrag; alle KPOA-scholen beschikken over een methodiek voor het bevorderen van de sociaal-emotionele ontwikkeling en 2. Het bevorderen van actieve participatie van leerlingen en ouders, leerkrachten en schoolleiding bij het realiseren van een positief schoolklimaat. Alle KPOA-scholen hanteren gedragsregels en bespreken deze met teamleden, leerlingen en ouders. Teamleden leven deze voor en dragen deze actief uit.

1.2 De school hanteert kernwaarden met betrekking tot sociale veiligheid, bijvoorbeeld op basis van haar identiteit.

Gekozen antwoord In

orde

Toelichting:

Op onze school staat het ontwikkelen van eigenheid en zelfbewustzijn van onze leerlingen voorop. Dit helpt hen hun talenten en creativiteit te ontwikkelen. Ze verwerven kennis en vaardigheden om, binnen kaders, eigenaarschap te nemen in hun ontwikkelproces. De leerlingen doen dit in een uitdagende en uitnodigende leeromgeving waarbinnen we streven naar een veilig pedagogisch en onderwijskundig klimaat. Ons team doet dit samen met de leerlingen, ouders/verzorgers en in verbinding met de omgeving. Wij houden hierbij rekening met de diversiteit binnen onze school. Op deze manier willen we een hoge mate van betrokkenheid van de leerlingen op de wereld om hen heen bewerkstelligen. In het hier en nu en ook

voor in de toekomst. Vanuit KPOA werken wij vanuit drie kernwaarden: vertrouwen, verbondenheid en vakmanschap.

1.3 De school heeft zich concrete doelen gesteld met betrekking tot sociale veiligheid.

Gekozen antwoord

In orde

Toelichting:

Wij vinden het belangrijk dat leerlingen, ouders en teamleden zich betrokken en verantwoordelijk voelen bij onze school en op een positieve manier met elkaar omgaan. We werken daarom met de methode “Vreedzame school”. Deze methode heeft tot doel om te bouwen aan een positief sociaal emotioneel klimaat in de klas en de school. Het beschouwt de klas en de school als een leefgemeenschap, waarin leerlingen zich gehoord en gezien voelen, een stem krijgen, en waarin leerlingen leren om samen beslissingen te nemen en conflicten op te lossen. Leerlingen voelen zich meer verantwoordelijk voor elkaar en voor de gemeenschap. Dit doen we door: • op een positieve en zorgzame manier met elkaar om te gaan; • op een democratische manier met elkaar beslissingen te nemen; • constructief conflicten op te lossen; • verantwoordelijkheid te nemen voor elkaar en voor de gemeenschap; • open te staan voor verschillen tussen mensen. Thema’s die we daarbij behandelen zijn o.a.: wij horen bij elkaar, gevoelens, samen spelen en samen werken, communicatie, conflicten zelf oplossen en mediatie. Door deze werkwijze is Talentum een school waar leerlingen een stem hebben en waar leerlingen invloed kunnen uitoefenen op en verantwoordelijk zijn voor het klimaat in de klas en school, op hun eigen leeromgeving en hun eigen ontwikkeling. Daarnaast hebben wij binnen de school met teamleden, leerlingen en ouders onze gedragsregels besproken. Teamleden leven deze voor en dragen deze actief uit.

1.4 De school evalueert systematisch gestelde doelen met betrekking tot sociale veiligheid.

Gekozen antwoord

In orde

Toelichting:

Na elk blok wordt in locatie-overleggen geëvalueerd hoe de lessen zijn verlopen. Waar nodig worden n.a.v. die informatie aanpassingen gedaan voor het volgende blok. Daarnaast wordt de sociale veiligheid twee keer per jaar besproken door de intern begeleider met de

leerkrachten in de groepsgesprekken. Meerdere keren per jaar wordt het onderwerp besproken in het IB/MT overleg.

1.5

De school heeft schoolregels opgesteld.

[Gekozen antwoord](#)

In orde

[Toegevoegde bestanden](#)

- standaard Vreedzaam.pdf

1.6

Er zijn duidelijke afspraken over gedrag en toezicht buiten de school, zoals op de speelplaats of in de fietsenstalling.

[Gekozen antwoord](#)

In orde

[Toelichting:](#)

Er is een rooster met de indeling van de pleinwacht. Als een groep naar buiten gaat, is er altijd een teamlid bij. Bij meer dan twee groepen buiten, lopen er altijd twee teamleden buiten.

1.7

Er zijn goede afspraken en regels bij bijvoorbeeld schoolreisjes of schoolkampen, en die zijn voor iedereen duidelijk.

[Gekozen antwoord](#)

Aandacht nodig

1.8

Er zijn goede afspraken en regels bij internationale uitwisselingen van leerlingen, en die zijn voor iedereen duidelijk.

[Gekozen antwoord](#)

Niet van toepassing

1.9

In de klassen worden (ieder jaar) gezamenlijk gedragen gedragsregels opgesteld.

[Gekozen antwoord](#)

In orde

[Toegevoegde bestanden](#)

- standaard Vreedzaam.pdf

De school heeft afspraken of protocollen vastgelegd voor vormen van grensoverschrijdend gedrag of incidenten waarvoor dat wettelijk verplicht is.

Gekozen antwoord In

orde

Toelichting:

Vanaf 1 juli 2013 is iedere school wettelijk verplicht te werken met een 'meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling'. Reden is dat het helaas voorkomt dat kinderen te maken krijgen met huiselijk geweld of mishandeling. Doel van de meldcode is dat sneller en adequater wordt ingegrepen bij vermoedens van dit soort geweld. De meldcode bevat een stappenplan die beroepskrachten op school stap voor stap door het proces leidt, van signaleren tot aan het moment dat er eventueel een beslissing genomen wordt

over het doen van een melding bij Veilig Thuis. De Meldcode Huiselijk Geweld en Kindermishandeling is per 1 januari 2019 verbeterd en aangescherpt. Er wordt een afwegingskader in opgenomen waardoor de beslissing om al dan niet te melden bij Veilig Thuis ondersteund wordt en bovendien wordt de eigen hulpverlening erin betrokken. Het afwegingskader voor het onderwijs is terug te vinden op

[Toegevoegde bestanden](#)

https://www.poraad.nl/files/themas/school_kind_omgeving/afwegingskader_bij_meldcode_kindermishandeling.pdf. Gedragscode KPOA.pdf In de meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling is een vijftal stappen opgenomen die de beroepskracht stap voor stap door het proces leidt. We hebben de vijf stappen beschreven en daarnaast aangegeven wie in deze stap betrokken is in het proces. Stap 1: Signalen in kaart brengen Stap 2: Overleg met een collega, raadpleeg eventueel Veilig Thuis Stap 3: Gesprek met de betrokkene(n) Stap 4: Wegen van de signalen van huiselijk geweld of kindermishandeling Stap 4A: Heb ik op basis van stap 1 t/m 3 een vermoeden van huiselijk geweld of kindermishandeling? Stap 4B : Heb ik een vermoeden van acute of structurele onveiligheid? Stap 5: Beslissen: hulp organiseren of melden De betrokkenen bij dit proces zijn: Stap 1: leerkracht, IB-er (aandacht functionaris), directielid. (Signalen die eventueel zijn waargenomen door een onderwijsassistent, leraarondersteuner, conciërge of administratief medewerker worden met de betreffende leerkracht besproken. De leerkracht gaat hier dan mee verder). Stap 2: leerkracht, IB-er (aandacht functionaris), directielid Stap 3: leerkracht, IB-er (aandacht functionaris) Stap 4: IB-er (aandacht functionaris), directielid Stap 5: IB-er (aandacht functionaris), directielid Bij stap 4 en 5 maken we gebruik van de vijf vragen uit het nieuwe afwegingskader voor het onderwijs. Van alle stappen worden aantekeningen bij gehouden in het leerlingdossier van het betreffende kind.

Afwegingskader bij meldcode

Hu...

Basismodel Meldcode huiselijk ...
Zedenmisdrif Protocol 2013-03...

-
-
-

wat te doen bij veelvoorkomende vormen van

- Protocol Veilig klimaat 2019-

2... grensoverschrijdend gedrag of incidenten, waarvoor dat niet wettelijk verplicht is.

Gekozen antwoord

In orde

1.12 De school betreft alle geledingen actief bij het formuleren van visie, kernwaarden, doelen en regels.

Gekozen antwoord In

orde

Toelichting:

Op onze school is, conform de Wet Medezeggenschap op Scholen (WMS) een medezeggenschapsraad actief. Deze bestaat uit een evenredig aantal ouders en medewerkers. De MR is gesprekspartner van de directie van de school als het gaat over het beleid van de school. Afhankelijk van het onderwerp heeft de MR advies- of instemmingsrecht. Alle teamleden worden actief betrokken bij het formuleren van de visie, kernwaarden en doelen. Naast schoolregels worden er jaarlijks door de leerlingen groepsregels afgesproken.

1.13 Alle betrokkenen kennen de visie, kernwaarden, doelen, regels, afspraken en protocollen of weten waar ze die

Toegevoegde bestanden

- Schoolgids Talentum 150Z

2019-... kunnen vinden. Dit geldt ook voor nieuwe medewerkers. De school informeert hen hierover.

Gekozen antwoord In

orde

Toelichting:

Jaarlijks maakt de school een schoolgids waarin dit wordt beschreven. De schoolgids wordt gemaild naar alle ouders. Daarnaast is het te vinden op de website van de school. Ook nieuwe teamleden ontvangen de schoolgids. Daarnaast ontvangen zij het overzicht 'Een nieuwe medewerker op Talentum' waarin staat beschreven waar de diverse documenten te vinden zijn.

2.1 De school heeft een goed en steeds actueel beeld van de beleving van de sociale veiligheid op school door monitoring onder leerlingen, personeel, ouders en andere betrokkenen bij de school.

Gekozen antwoord In

orde

Toelichting:

De beleving van de sociale veiligheid wordt op een aantal manieren gemonitord: - Twee keer per jaar meten we de sociale veiligheid door de afname van Viseon en Kijk (locatie RH) en Zien en kijk (locatie KK). De leerkrachten bespreken de resultaten met de intern begeleider tijdens de groepsbesprekingen. - Alle KPOA scholen nemen 1 keer in de twee jaar een Quickscan en 1 keer in de 4 jaar een risico-inventarisatie (RI&E) af. - Jaarlijks wordt een tevredenheidsonderzoek gedaan bij de leerlingen van de groepen 5 t/m 8. - Tweejaarlijks wordt een tevredenheidsonderzoek gedaan bij ouders en leerkrachten.

2.2 De school heeft een goed beeld van veiligheidsrisico's en incidenten.

Gekozen antwoord In

orde

Toelichting:

- De gegevens van Viseon, KIIK en Zien worden, indien nodig, gebruikt voor het maken van een plan van aanpak. Deze wordt uitgevoerd, geëvalueerd en, indien nodig, aangepast aan de nieuwe situatie. - De gegevens uit de tevredenheidsonderzoeken worden besproken met de MR en resulteren, indien nodig, in een plan van aanpak. Deze wordt uitgevoerd, geëvalueerd en, indien nodig, aangepast aan de nieuwe situatie. - De gegevens uit de Quick scan en RI&E resulteren in een plan van aanpak. Deze wordt uitgevoerd, geëvalueerd en, indien nodig, aangepast aan de nieuwe situatie. - Incidenten worden bijgehouden in de leerlingdossiers.

2.3 De school benut wettelijk verplichte bronnen om een beeld te vormen van veiligheidsrisico's en incidenten.

Gekozen antwoord In

orde

Toelichting:

- Alle KPOA scholen nemen 1 keer in de twee jaar een Quicksan en 1 keer in de 4 jaar een risico-inventarisatie (RI&E) af.
- Bij ziekte van een teamlid wordt nagegaan of onveiligheid daarbij een rol speelt.
- We werken actief aan het verminderen van de werkdruk (inzet van werkdrukmiddelen).
- We bieden mogelijkheid voor begeleiding/coaching aan teamleden die daar behoefte aan hebben.
- We screenen personeel bij indiensttreding bij eerdere werkgevers

en landelijke registers.

- Bij indiensttreding vragen we om een recente verklaring van goed gedrag.
- Bij functioneringsgesprekken wordt de veiligheidsbeleving aan de orde gesteld.
- In de bekwaamheidsdossiers zijn de competenties van teamleden op het gebied van het scheppen van een veilig pedagogisch klimaat opgenomen.
- We houden een ongevallenregistratie bij.

Jaarlijks meten we de veiligheidsbeleving bij de leerlingen (tevredenheidsonderzoek).

- We gebruiken inspectiegegevens als bron.

2.4 De school benut informatie over veiligheidsrisico's en incidenten actief en regelmatig voor het ontwikkelen of bijstellen van beleid en praktijk.

Gekozen antwoord In

orde

Toelichting:

De informatie wordt regelmatig besproken in MT-overleggen, MT/IB overleggen, locatie overleggen en MR vergaderingen.

2.5 De school benut niet-wettelijk verplichte bronnen om een beeld te vormen van veiligheidsrisico's en incidenten.

Gekozen antwoord In

orde

Toelichting:

We observeren situaties en luisteren naar signalen van teamleden, leerlingen, ouders en andere stakeholders (bijv. schoonmaker).

Scheppen van voorwaarden, beleggen van taken, samenwerken met ouders en externe partners

3.1 De school onderzoekt regelmatig of ruimtes, materialen, buitenruimtes, toezicht, enzovoort zodanig zijn ingericht dat de sociale veiligheid daarmee gediend is.

Gekozen antwoord In

orde

Toelichting:

Als team zorgen we voor sociaal veilige binnenruimtes (lokalen, gangen, speelzalen). de buitenruimtes worden regelmatig gecontroleerd op sociale veiligheid. Struiken rondom de school worden regelmatig gesnoeid.

3.2 De school neemt signalen van leerlingen of personeel over onveilige ruimtes of materialen altijd serieus en pakt deze zo nodig aan.

Gekozen antwoord In

orde

Toelichting:

Bij een signaal van een leerling gaat de leerkracht met het betreffende kind in gesprek. Bij een signaal van een teamlid doet een MT-lid dit. Samen bespreken we het probleem en kijken we welke route we gaan lopen om het op te lossen. Indien nodig verwijzen we naar de (externe) vertrouwenspersoon.

3.3 In de school zijn wettelijk verplichte taken/functies met betrekking tot sociale veiligheid belegd.

Gekozen antwoord In

orde

Toelichting:

Op school zijn de volgende taken/functies belegd: - Interne vertrouwenspersoon (op beide locaties) - Externe vertrouwenspersonen (KPOA) - Anti-pest coördinator - Bedrijfshulpverleners - Preventiemedewerker (De preventiemedewerker zorgt o.a. voor de veiligheid en gezondheid binnen de school, is mede verantwoordelijk voor het afnemen van de RI&E, het adviseren van de MR en het uitvoeren van Arbomaatregelen.).

3.4

In de school zijn verschillende niet-wettelijk verplichte taken/functies met betrekking tot sociale veiligheid belegd.

Gekozen antwoord In

orde

Toelichting:

We bespreken de sociale veiligheid tijdens locatie-overleggen. Indien nodig wordt het besproken met de MR.

3.5

Er zijn goede afspraken gemaakt met belangrijke externe partners uit jeugdhulp en veiligheid, om zo nodig ondersteuning of hulp te kunnen bieden aan leerlingen, ouders en leraren.

Gekozen antwoord In

orde

Toelichting:

Indien nodig schakelen we, conform de richtlijnen van de meldcode, hulp in van: - Wijkteam - Veilig Thuis - GGD

Toelichting:

Op de website van Talentum (www.basisschool-talentum.nl) staat de link <https://www.kpoa.nl/privacy-kpoa>. Hier is beschreven hoe wij omgaan met de privacy.

Toegevoegde bestanden

Privacy KPOA versie 2016-09-12...

3.6

De school heeft een algemeen privacyreglement ten behoeve van de privacybescherming van ouders/leerlingen. Ook voor de samenwerking/uitwisseling van gegevens met externe partners, bijvoorbeeld in een ondersteuningsteam, MDO of ZAT.

Gekozen antwoord In

orde

•

3.7

De school beschikt over een klachtenregeling en een aangesloten bij een

onafhankelijke klachtencommissie.

Gekozen antwoord

In orde

Toegevoegde bestanden vertrouwenspersoon, en is

•

Klachtenregeling KPOA 2018-02-...

3.8

De school beschikt over een meldingsregeling misstanden en een protocol medisch handelen.

Gekozen antwoord

In orde

Toegevoegde bestanden

- Klokkenluidersregeling KPOA.pd...
- Protocol medische handelingen ...

3.9 De school nodigt ouders/leerlingen altijd uit of vraagt [Toegevoegde bestanden](#) anders hun toestemming voor besprekingen over de voor

- Toestemmingsverklaring Gegeven...

hen benodigde (extra) ondersteuning en hulp, zowel intern als met externe partners.

[Gekozen antwoord](#)

In orde

3.10 De rol die ouders binnen de school hebben, op pedagogisch vlak, is duidelijk.

[Toegevoegde bestanden](#)

- Gedragscode KPOA.pdf

[Gekozen antwoord](#)

In orde

Positief pedagogisch handelen; ondersteunende houding, voorbeeldgedrag, verbindende relaties

4.1 De school heeft uitgangspunten voor positief pedagogisch handelen geformuleerd.

[Gekozen antwoord](#) In orde

[Toelichting:](#)

Alle KPOA-scholen hanteren gedragsregels en bespreken deze met teamleden, leerlingen en ouders. Teamleden leven deze voor en dragen deze actief uit.

4.2 De school maakt de uitgangspunten voor positief pedagogisch handelen waar in de dagelijkse praktijk.

[Toegevoegde bestanden](#)

- standaard Vreedzaam.pdf

[Gekozen antwoord](#)

In orde

4.3 De school stimuleert dat alle personeelsleden voorbeeldgedrag vertonen op het gebied van positief gedrag.

[Gekozen antwoord](#)

In orde

4.4 De school stimuleert dat alle personeelsleden de uitgangspunten en school- en gedragsregels consequent naleven.

Gekozen antwoord In

orde

Toelichting:

We bespreken de uitgangspunten ieder jaar tijdens vergaderingen. Daarnaast komt het aan de orde tijdens de gesprekkencyclus.

4.5

De school bevordert dat alle teamleden over de daarvoor benodigde houding en vaardigheden beschikken.

Gekozen antwoord In

orde

Toelichting:

Alle teamleden zijn geschoold in het werken met de methode Vreedzame school. Nieuwe leerkrachten of andere betrokken worden intern geschoold.

4.6 De school treft maatregelen wanneer personeelsleden niet voldoen aan de punten genoemd in de vorige drie vragen.

Gekozen antwoord

In orde

4.7 De school werkt actief aan een helder beleid met betrekking tot belonen en straffen.

Gekozen antwoord

In orde

[Toegevoegde bestanden](#)

- Protocol Veilig klimaat 2019-2...

4.8 Er wordt gestimuleerd dat er in de school een iedereen (ook [Toegevoegde bestanden](#) 'aanspreekcultuur' ontstaat, waarin

•

2... leerlingen en ouders) elkaar kan aanspreken op grensoverschrijdend of onveilig gedrag.

Gekozen antwoord

In orde

4.9 De school stemt pedagogisch handelen af met ouders.

Gekozen antwoord In

orde

Toelichting:

We nodigen alle ouders drie keer per jaar persoonlijk uit voor een gesprek over hun kind. Het eerste en tweede gesprek is verplicht en worden alle ouders op dit gesprek verwacht. Het derde gesprek is op intekening. Als de situatie er om vraagt, neemt de leerkracht tussentijds contact op met de ouders voor een gesprek. Andersom kunnen ouders ook te allen tijde een

afpraak maken voor een gesprek met de leerkracht. Tijdens de algemene informatieavonden in de groepen aan het begin van het schooljaar wordt informatie over de Vreedzame school gegeven.

5.1 In de klassen worden leerstof, activiteiten of programma's aangeboden, gericht op het bevorderen van positief gedrag en het tegengaan van onveilig gedrag. Voor een aantal kerndoelen zijn wettelijk verplichtingen.

Gekozen antwoord In

orde

Toelichting:

Wij vinden het belangrijk dat leerlingen, ouders en teamleden zich betrokken en verantwoordelijk voelen bij onze school en op een positieve manier met elkaar omgaan. We werken daarom met de methode "Vreedzame school". Deze methode heeft tot doel om te bouwen aan een positief sociaal emotioneel klimaat in de klas en de school. Het beschouwt de klas en de school als een leefgemeenschap, waarin leerlingen zich gehoord en gezien voelen, een stem krijgen, en waarin leerlingen leren om samen beslissingen te nemen en conflicten op te lossen. Leerlingen voelen zich meer verantwoordelijk voor elkaar en voor de gemeenschap. Dit doen we door: • op een positieve en zorgzame manier met elkaar om te gaan; • op een democratische manier met elkaar beslissingen te nemen; • constructief conflicten op te lossen; • verantwoordelijkheid te nemen voor elkaar en voor de gemeenschap; • open te staan voor verschillen tussen mensen. Thema's die we daarbij behandelen zijn o.a.: wij horen bij elkaar, gevoelens, samen spelen en samen werken, communicatie, conflicten zelf oplossen en mediatie. Door deze werkwijze is Talentum een school waar leerlingen een stem hebben en waar leerlingen invloed kunnen uitoefenen op en verantwoordelijk zijn voor het klimaat in de klas en school, op hun eigen leeromgeving en hun eigen ontwikkeling.

5.2 Leerlingen worden gewezen op hulpmogelijkheden bij problemen of onveiligheid op school, thuis of in de vrije tijd.

Gekozen antwoord In

orde

Toelichting:

De leerkrachten besteden hier aandacht aan tijdens de lessen 'Vreedzame school'. Daarnaast komt de vertrouwenspersoon ieder jaar in iedere groep om te vertellen wat hij/zij kan betekenen en hoe een kind met hem/haar in contact kan komen.

- 5.3** Leerlingen wordt duidelijk gemaakt dat er 'geheimen' zijn waarover je moet praten en met wie zij kunnen praten.

Gekozen antwoord

In orde

Toelichting:

Dit komt aan de orde bij de lessen 'Vreedzame school'.

- 5.4** Scholing en training van het personeel op het gebied van competenties voor het bevorderen van sociale veiligheid en omgaan met grensoverschrijdend gedrag wordt door schoolleiding en schoolbestuur gestimuleerd en gefaciliteerd.

Gekozen antwoord In

orde

Toelichting:

KPOA stimuleert leren binnen haar Stichting. Alle activiteiten rondom leren worden gecoördineerd vanuit de KPOA Academie. In het programma van de Academie zijn, onder meer, trainingen en bijeenkomsten opgenomen die betrekking hebben op bovengenoemde thema's. Daarnaast is het mogelijk om na overleg met de leidinggevende extern trainingen te volgen die passen bij de behoefte van de medewerker en de school.

- 5.5** Die scholing en training wordt aangeboden aan alle betrokken functionarissen binnen de school.

Gekozen antwoord In

orde

Toelichting:

Alle medewerkers van KPOA kunnen, na overleg met hun leidinggevende, deelnemen aan de trainingen/bijeenkomsten die vanuit de KPOA Academie worden aangeboden. Ook is het mogelijk na overleg met de leidinggevende om trainingen/opleidingen te volgen via externe aanbieders.

Signaleren en effectief handelen bij signalen, grensoverschrijdend gedrag en incidenten

- 6.1** De school werkt actief met een sociaal-emotioneel leerlingvolgsysteem om leerlingen in hun gedrag te volgen.

Gekozen antwoord In

orde

Toelichting:

Op locatie KK werken we met Kijk! en Zien. Op locatie RH werken we met Kijk! en Viseon.

6.2 De school is voldoende in staat om signalen van Toegevoegde bestanden onveiligheidsgevoelens of onveilig gedrag, waaronder

- Protocol Veilig klimaat 2019-

2... pesten, bij leerlingen en personeel op te merken.

Gekozen antwoord In

orde

Toelichting:

De gegevens vanuit Kijk!, Zien en Viseon worden geanalyseerd door de leerkrachten op groepsniveau en de intern begeleider op schoolniveau. Ze worden besproken tijdens de groepsbesprekingen (groepsniveau) en tijdens de MT/IB overleggen (schoolniveau). Daarnaast worden de gegevens vanuit de leerling tevredenheidspeiling jaarlijks geanalyseerd en besproken. Daarnaast vormen de observaties van de leerkrachten een belangrijke bron van informatie.

6.3 Expliciete signalen van leerlingen en ouders over onveiligheid en pesten worden altijd serieus genomen.

Gekozen antwoord In

orde

Toelichting:

Bij signalen van ouders gaat de leerkracht altijd in gesprek met de betrokkenen. waar nodig wordt de hulp van de intern begeleider of MT-leden ingeschakeld.

6.4 Iedereen binnen de school weet met wie hij signalen kan delen en dit gebeurt ook. De school kent de eventuele belemmeringen om dit te delen.

Gekozen antwoord

In orde

6.5	De school heeft een heldere ondersteuningsstructuur wegen van	Toegevoegde bestanden voor het (multidisciplinair) • Zorgstructuur.pdf
	ondersteuningsbehoeften en veiligheidsrisico's en het vaststellen en in gang zetten van een aanpak daarvoor.	
	Gekozen antwoord	
	In orde	
6.6	De samenwerking met externe partners van jeugdhulp en veiligheid is in de ondersteuningsstructuur effectief georganiseerd.	Toegevoegde bestanden • Zorgstructuur.pdf
	Gekozen antwoord	
	In orde	
6.7	De toegang tot lichte en zware hulp voor leerlingen en/of ouders is binnen de ondersteuningsstructuur efficiënt geregeld.	Toegevoegde bestanden • Zorgstructuur.pdf
	Gekozen antwoord	
	In orde	
6.8	De gemaakte afspraken en protocollen worden altijd nageleefd bij grensoverschrijdend gedrag of incidenten.	Toegevoegde bestanden • Protocol Veilig klimaat 2019-2...
	Gekozen antwoord	
	In orde	
6.9	De school zorgt altijd voor goede opvang voor slachtoffers van incidenten, waaronder pesten.	
	Gekozen antwoord	
	In orde	
	Toelichting:	

De eigen leerkracht(en) zorgt voor opvang van de slachtoffers van een incident. Op dat moment neemt een ander teamlid de groep over. Indien nodig kan ook een ander teamlid voor de opvang zorgen.

6.10 **De school zorgt altijd voor goede opvang van getuigen van een incident, waaronder pesten.**

Gekozen antwoord

In orde

6.11 **De school zorgt altijd voor duidelijkheid naar de dader(s), ook bij pesten.**

Gekozen antwoord

In orde

6.12 **De school registreert incidenten ten behoeve van het gezamenlijk leren van ervaringen.**

Gekozen antwoord In
orde

Toelichting:

Incidenten worden geregistreerd in het dossier van de betreffende leerling(en).

7.1 Bij ons op school...

Is sociale veiligheid een continu proces van leren en verbeteren.

Huidige situatie



Gewenste situatie



Kennen wij onze sterke kanten en onze verbeterpunten met betrekking tot sociale veiligheid.

Huidige situatie



Gewenste situatie



Wordt regelmatig kennis en ervaring uitgewisseld in het team met betrekking tot sociale veiligheid.

Huidige situatie



Gewenste situatie



Wordt regelmatig met ouders gesproken over (versterking van) de sociale veiligheid in en om school.

Huidige situatie



Gewenste situatie



Zijn teamleden bereid en in staat om elkaar vragen te stellen, verhalen te vertellen, en eigen denkkaders over sociale veiligheid ter discussie te stellen.

Huidige situatie



Gewenste situatie



Kennen teamleden elkaars kwaliteiten en capaciteiten met betrekking tot sociale veiligheid en optreden bij onveilige situaties.

Huidige situatie



Gewenste situatie



Kan ieder teamlid altijd terugvallen op een collega bij grensoverschrijdend gedrag of onveilige situaties.

Huidige situatie



Gewenste situatie



Wordt regelmatig geïnventariseerd welke incidenten zich hebben voorgedaan in de school en wordt gezamenlijk

besproken hoe die in het vervolg voorkomen of effectiever aangepakt kunnen worden.

Huidige situatie

4

Gewenste situatie

4

Toegevoegde

bestanden

- Geen bestanden gevonden

Worden de mentorlessen regelmatig gebruikt om met leerlingen te praten over (on)veiligheid op school.



Huidige situatie

Gewenste situatie

Is beleid gebaseerd op het leren van incidenten en de veiligheidsbeleving van leerlingen, personeel en ouders.

Huidige situatie

4

Gewenste situatie

4

Wordt het schoolbeleid sterk gestuurd vanuit onderwijskundige principes, waarvan veiligheid een belangrijk onderdeel uitmaakt.

Huidige situatie

4

Gewenste situatie

4

Wordt voortdurend gewerkt aan het bereiken van gedeelde waarden en normen onder schoolleiding en team.

Huidige situatie

4

Gewenste situatie

4

Worden die gedeelde waarden en normen systematisch uitgedragen in schoolbeleid en klassenpraktijk en spreekt men elkaar erop aan.

Huidige situatie

4

Gewenste situatie

4

Is er sprake van gedeeld leiderschap tussen management en teamleden.

Huidige situatie

4

Gewenste situatie

4

Worden de kwaliteiten van alle teamleden benut in het versterken van de veiligheid en pedagogische kwaliteit.

Huidige situatie

4

Gewenste situatie

4

7.2 Bij ons op school maakt sociale veiligheid onderdeel uit van ons/onze...?

Pedagogisch beleid.

Huidige situatie



Gewenste situatie



Kwaliteitsbeleid/PDCA-cyclus.

Huidige situatie



Gewenste situatie



Schoolplan.

Huidige situatie



Gewenste situatie



Curriculum.

Huidige situatie



Gewenste situatie



Leerlingenstatuut.

Huidige situatie



Gewenste situatie



Professionaliseringsbeleid.

Huidige situatie



Gewenste situatie



Personeelsbeleid.

Huidige situatie



Gewenste situatie



Vakwerkplannen van alle secties.

Huidige situatie



Gewenste situatie



Schoolondersteuningsprofiel.

Huidige situatie



Gewenste situatie



Strategisch beleidsplan.

Huidige situatie

Gewenste situatie



Schoolgids.

Huidige situatie



Gewenste situatie



Ondersteuningsstructuur.

Huidige situatie



Gewenste situatie



Toelichting:

- De school heeft geen leerlingsstatuut. Wel zijn er schoolregels en maakt iedere groep aan het begin van het schooljaar eigen groepsregels.
- De school heeft geen vakwerkplannen van secties.

Stichting School & Veiligheid ondersteunt scholen bij het bevorderen van een sociaal veilig klimaat.

www.schoolenveiligheid.nl



Bijlagen:

De volgende bijlagen zijn onderstaand te vinden:

- Standaard Vreedzame school
- Klokkenluidersregeling
- Protocol medisch handelen
- Toestemmingsverklaring gegevensuitwisseling
- Zorgstructuur

De volgende bijlagen zijn te vinden op www.scholenopdekaart.nl, Talentum:

- Protocol Veilig klimaat
- Basismodel Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling
- Privacy KPOA
- Klachtenregeling KPOA
- Gedragscode KPOA

De volgende bijlagen zijn te vinden op www.basisschool-talentum.nl:

- Schoolgids 150Z

Standaard Vreedzame school

17-06-2019

Verantwoordelijk voor de bewaking:

Actieteam sociaal emotionele ontwikkeling

Geëvalueerd:

24-06-2019

Vindplaats:

Team map op server

Met de vreedzame school willen we bereiken dat:

- Er een positief en zorgzaam klimaat heerst binnen de school en op het schoolplein.
- Dat de leerlingen democratisch leren overleggen en hun stem gebruiken.
- Dat conflicten positief worden opgelost.
- Dat leerlingen actief helpen om problemen op te lossen.
- Dat leerlingen open staan voor verschillen tussen mensen.
- Kortom: **De school is een oefenplaats voor democratisch burgerschap.**

Afspraak:

- ✓ In alle groepen worden wekelijks lesactiviteiten gegeven volgens het jaarrooster van Vreedzaam (zie teammap).
- ✓ Blok 1 wordt in een korte periode van 2 weken gegeven.(eerste 2 weken).
- ✓ In elk lokaal hangen afspraken die de klas heeft gemaakt over de omgang met elkaar en een prettige sfeer in de groep. De Vreedzame school is zichtbaar in de klassen en in de school, door pictogrammen, petten, de bal, stappenplannen en afkoelplekken.
- ✓ Elke 2 weken stelt de leerkracht een van de afspraken centraal en bespreekt met de klas hoe het nu gaat.
- ✓ Alle leerkrachten hebben taken en verantwoordelijkheden voor leerlingen in hun klas.
- ✓ We stimuleren de leerlingen om zelf met ideeën en initiatieven te komen hiervoor.
- ✓ Op onze school:
 - Helpen we elkaar, zodat iedereen zich veilig kan voelen en met plezier kan leren;
 - Respecteren we elkaar zoals we zijn;
 - Denken we eerst na, voordat we doen;
 - Gaan we zorgzaam om met elkaar en de spullen;
 - Denken we in oplossingen en niet in problemen.Dit is de grondwet van de school. Zij geven richting aan ons gedrag.
Deze zijn zichtbaar in de klassen en in de school. Regelmatig worden deze gedragingen en normen in de groep behandeld.
- ✓ De leerlingenraad is op schoolniveau. Er worden 5 leerlingen uit de groepen 5 t/m 8 gekozen door de leerlingen.
- ✓ Alle leerkrachten tonen positief leerkrachtgedrag naar de leerlingen toe. Je bent duidelijk en consequent en hanteert de regels van de school en de afspraken in de groep.

- ✓ In de teambijeenkomsten wordt de terugblik van een blok behandeld en de essenties van het nieuwe blok besproken. Er wordt altijd gekeken (bij activiteiten) hoe de leerlingen erbij betrokken kunnen worden.
- ✓ Ouders worden bij elk blok geïnformeerd d.m.v. de nieuwsbrief. De pedagogische uitgangspunten worden dan met de ouders gedeeld. Ook hier kijken hoe we de leerlingen erbij kunnen betrekken.
- ✓ Nieuwe leerkrachten of andere betrokken worden intern geschoold in de principes van de vreedzame school.
- ✓ Het actieteam komt minstens 6 keer per jaar bij elkaar om vorm te geven aan het jaarplan. Zij bereiden ook de themabijeenkomsten voor.
- ✓ Tijdens de informatieavonden in de groepen aan het begin van het schooljaar wordt informatie over de Vreedzame school gegeven. Ook wordt er een stukje les gegeven zoals het kan gaan in de groep. Eén keer per jaar kunnen ouders een les bijwonen in de klas. In nov- april.
- ✓ Eén keer per jaar is er een bezoek in je klas van één van de leden van het actieteam.

Zorgstructuur

De structuur van de zorg is gebaseerd op verschillende zorgniveaus die uitgangspunt vormen bij de invulling van de ondersteuning aan het kind. Wanneer een leerling belemmeringen in het ontwikkelingsproces ondervindt, is de groepsleerkracht als eerste verantwoordelijk om deze belemmeringen uit de weg te nemen. Ook gaat de ondersteuning uit naar leerlingen met een ontwikkelingsvoorsprong, die meer leerstof aan kunnen dan regulier in de groep aan bod komt. In veel gevallen is het mogelijk met extra begeleiding binnen de groep op tijd bij te sturen. De leerling kan het onderwijsproces weer verder volgen.

De extra begeleiding die leerlingen met speciale onderwijsbehoeften nodig hebben, kan op verschillende momenten binnen de school naar voren komen.

- De problemen zijn al aanwezig op het moment dat een leerling op school komt(b.v. motorisch/ spraak/ taal problemen).
- De leerkracht loopt tijdens het werken in de groep tegen de leer en/of gedrags- problemen aan en neemt deze mee naar de groepsbespreking. Dit kan naar aanleiding zijn van observaties en/of leerresultaten.
- Ouders komen op school met hun zorgen over de ontwikkeling van hun kind op school. Hierop volgt overleg met de leerkracht en IB-er.

Op Talentum worden 5 niveaus van ondersteuning onderscheiden:

- Niveau 1: Algemene ondersteuning in de groep
- Niveau 2: Extra ondersteuning in de groep
- Niveau 3: Speciale ondersteuning na intern onderzoek
- Niveau 4: Speciale ondersteuning na extern onderzoek
- Niveau 5: De ondersteuning in de speciale school voor basisonderwijs

Niveau 1- Algemene ondersteuning

De leerkracht geeft kwalitatief goed onderwijs aan zijn/haar groep leerlingen. Daarmee beoogt hij/zij te anticiperen op en rekening te houden met leerlingen die mogelijk problemen kunnen geven. De algemene zorg heeft een preventieve functie. Kenmerken van algemene zorg zijn:

- helderheid over de na te streven (minimum)doelen
- structurele signaleringsmomenten
- optimale taakgerichte leertijd
- consequente pedagogisch–didactische aanpak door leerkracht
- een positief werkklimaat
- bevorderen van eigen deskundigheid en vaardigheid.

Niveau 2 - Extra ondersteuning

De leerkracht besteedt extra zorg aan een of meerdere leerlingen, die volgens de signaleringsgegevens de stof nog niet voldoende – of juist meer dan voldoende – beheersen. Of aan kinderen die gedragsmatig opvallen. De extra zorg kan in het handelen van de leerkracht tot uitdrukking komen door:

- meer gerichte leer- en instructietijd
- extra, kortdurende specifieke individuele begeleiding
- extra, kortdurende specifieke groepsbegeleiding
- een aangepaste groepsorganisatie
- extra pedagogische maatregelen.

Concreet betekent dit:

- kringgesprekken
- individuele gesprekken zowel met ouders als met leerlingen
- plaats van de leerling in de groep
- observaties
- pre-instructie, verlengde instructie, instructietafel, duo-werk
- samenwerkend leren
- samenstellen van handelingsplannen.

De extra ondersteuning wordt geregistreerd in het leerlingendossier.

Niveau 3 - Speciale ondersteuning na intern overleg/onderzoek

De leerkracht heeft de leerling besproken in de leerlingbespreking en met de IB-er. Er kan een pedagogisch-didactisch onderzoek verricht worden. Op basis van een analyse en diagnose van de verzamelde gegevens stelt de leerkracht (eventueel samen met de IB-er) een handelingsplan op. De ouders worden op de hoogte gebracht van dit handelingsplan. De leerkracht voert dit handelingsplan in de groep uit. Bij het inzetten van speciale ondersteuning kan men denken aan:

- didactisch aangepaste instructiewijze
- ondersteunen van het proces door hulpmaterialen
- een positief werkklimaat creëren.

Instanties en/of werkzaamheden waarmee men dan te maken kan krijgen, zijn:

- maatschappelijk werk
- SOVA/speel-praatgroep
- gesprekken met ouders en/of leerlingen
- toepassen van bepaalde methodieken
- verwijzen naar de schoolarts
- handelingsplannen, groeidocumenten.

Niveau 4 - Speciale ondersteuning na extern onderzoek. Door de leerkracht, de IB-er en externe instanties wordt op basis van school specifieke informatie en de gegevens uit eventueel extern onderzoek een plan opgesteld. Dit plan is zichtbaar in het groepsplan en wordt voor een vastgestelde periode in de groep uitgevoerd; de IB-er kan hier ondersteuning in bieden. Ook kan er ondersteuning geboden worden na raadpleging van het Samenwerkingsverband De Eem. Dit wordt een arrangement genoemd. Als de vastgestelde periode van het groepsplan eindigt, moet er geëvalueerd worden met alle betrokkenen. Op basis van deze evaluatie zal men beslissen over de voortgang, bijvoorbeeld:

- verlenging van de werkperiode
- leerling aanmelden bij het Samenwerkingsverband De Eem voor plaatsing op SBO/SO
- leerling aanmelden bij een clusterschool
- einddoelen voor de leerling aanpassen aan zijn/haar mogelijkheden (eigen leerlijn).

Instanties en/of werkzaamheden, waarmee men dan te maken kan krijgen, zijn:

- Bureau Jeugdzorg/GGZ/Advies Meldpunt Veilig thuis/Audiologisch Centrum
- maatschappelijk werk
- cluster school
- onderwijskundig rapport.

Niveau 5 - Zeer speciale ondersteuning in het speciaal onderwijs. De leerling is geplaatst binnen het speciaal onderwijs en wordt daar verder begeleid.

In het kader van de Wet Passend Onderwijs wordt er gewerkt met groepsoverzichten, groepsplannen en groeidocumenten. Het team is op de hoogte van de ondersteuningsstructuur. Er is expliciet aangegeven dat binnen de school de leerkracht een verantwoordelijke rol neemt in de begeleiding van het kind en IB zich richt op de begeleiding van de leerkracht.

De groepsplannen worden twee keer per jaar geschreven en aan het einde geëvalueerd en twee keer per jaar tussentijds geëvalueerd. Daardoor wordt de groep vier keer onder de loep genomen en hoeven er maar twee keer groepsplannen geschreven te worden. Er zijn overlegmomenten tussen IB en leerkrachten die gelijk lopen aan de cyclus van de groepsplannen.



Toestemmingsverklaring Gegevensuitwisseling met Derden

Ondergetekenden, ouders/verzorgers van:

Naam kind	
-----------	--

geven toestemming voor het uitwisselen van leerling gegevens met:

Externe partij	
Naam vertegenwoordiger	
In het kader van:	

Datum	
Plaats	
Naam ouder / wettelijk verzorger 1	
Handtekening ouder /wettelijk verzorger 1	
Naam wettelijk ouder / verzorger 2	
Handtekening ouder / wettelijk verzorger 2	

Toelichting voor school

Dit toestemmingsformulier is bedoeld om toestemming van ouders te verkrijgen in het geval:

School persoonsgegevens wil verstrekken aan derden;

En het toestemmingsformulier verstrekken van leerling gegevens aan derden niet van toepassing is.

Beschrijf op het formulier zo duidelijk en nauwkeurig mogelijk het doel van de gegevensuitwisseling.

Geef ook duidelijk aan wie de ontvanger is van de informatie.

De gegeven toestemming geldt alleen voor deze unieke situatie. Voor iedere nieuwe situatie moet opnieuw toestemming worden gegeven.

Leg de toestemming vast in de leerling administratie. Op aanvraag moet de toestemming getoond kunnen worden.

Als leerlingen jonger zijn dan 16 beslissen de wettelijk vertegenwoordigers (de ouders) over de privacy van het kind. Bij het ondertekenen van een toestemmingsverklaring mag de school volgens de wet vertrouwen op de toestemming die één ouder geeft. Alleen als de school weet dat de andere ouder (die niet getekend heeft) tegen de toestemming is, mag de school niet uitgaan van die ene ondertekening. Dan moet de school van beide ouders toestemming hebben.

Bij gescheiden ouders is het verstandig om de toestemming van beide ouders te vragen.

Enkele voorbeelden van situaties waarin je dit formulier kunt gebruiken:

- een aanvraag van een fysiotherapeut of ergotherapeut
- een aanvraag van een logopedist
- een aanvraag van een psycholoog of orthopedagoog in het kader van diagnostiek en/of behandeling
- een aanvraag van een remedial teacher, (kinder)coach, etc.
- een aanvraag van een bibliotheek in het kader van een project



PROTOCOL

Medicijnverstrekking en medisch handelen

2019-2023

Talentum
Locatie Raadhoven
Raadhoven 4
3813 LW Amersfoort
033 – 4805428
talentum@kpoa.nl
www.basisschool-talentum.nl

Inhoudsopgave

Talentum
Locatie Koning Karelpad
Koning Karelpad 12
3813 HC Amersfoort
033 – 4720634
talentum@kpoa.nl
www.basisschool-talentum.nl

1. Inleiding over medicijnverstrekking en medisch handelen	3
2. De leerling wordt ziek op school	3
2.1 Waarschuwen van ouders	3
2.2 Waarschuwen van arts/oproep 112	4
3. Het verstrekken van medicijnen op verzoek	4
4. Medische handelingen	5
5. Richtlijnen Hoe te handelen bij een calamiteit	5

Bijlage:

- Toestemmingsformulier Het verstrekken van medicijnen op verzoek	6
- Medicijninstructie	8

1. Inleiding over medicijnverstrekking en medisch handelen

Leerkrachten op Talentum worden met enige regelmaat geconfronteerd met leerlingen die klagen over pijn die meestal met eenvoudige middelen te verhelpen is zoals hoofdpijn, buikpijn, oorpijn of een insectenbeet.

Ook komt het vaker voor dat de schoolleiding het verzoek van ouders(s)/verzorger(s) krijgt om hun kind de door een arts voorgeschreven medicijnen toe te dienen. 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. Dit zijn handelingen die vallen onder de Wet op de Beroepen in de Individuele Gezondheidszorg (wet BIG). Het toedienen van een zetpil (suppositorium) valt niet onder deze handelingen. De schoolleiding aanvaardt met het verrichten van dergelijke handelingen een aantal verantwoordelijkheden. Leraren begeven zich dan op een terrein waarvoor zij niet gekwalificeerd zijn.

Talentum heeft besloten dat geen enkele medewerker medische handelingen mogen verrichten die vallen onder de wet BIG. Een bekwaamheidsverklaring van een arts, c.q. in opdracht van een arts, is voor de school geen reden van haar hierboven genoemd standpunt af te wijken.

Talentum geeft, door middel van dit protocol, aan hoe gehandeld dient te worden in de volgende situaties:

- De leerling wordt ziek op school.
- Het verstrekken van medicijnen op verzoek.
- Het verrichten van medische handelingen.

2. De leerling wordt ziek op school.

Een leerling komt 's morgens gezond op school en krijgt tijdens de schooluren last van hoofd- of buikpijn of een andere pijn of wordt door een insect geprikt. In zijn algemeenheid is een leerkracht niet deskundig om een juiste diagnose te stellen. De grootst mogelijke terughoudendheid is hier dan ook geboden. Het uitgangspunt van ons is dat een leerling, die ziek is, naar huis moet.

2.1 Waarschuwen van ouders

Als een leerling duidelijk ziek is en niet meer met de les kan meedoen, neemt de school contact op met de ouders met het verzoek om de leerling op te halen. Hierbij wordt vermeld waarom de leerling niet kan blijven en wordt afgesproken hoe laat de ouders komen en wat er tot die tijd met de leerling gebeurt. Leerlingen mogen nooit zonder begeleiding naar huis. Om in geval van nood de ouders snel te kunnen bereiken, is vastgelegd waar en hoe zij bereikbaar zijn. Deze gegevens worden aan het begin van ieder schooljaar bij de ouders opgevraagd. Het kan ook voorkomen, dat een leerkracht bij een leerling bepaalde ziekteverschijnselen opmerkt die extra aandacht of medische behandeling vragen. Dit kan de leerkracht bespreken als de ouders de leerling komen ophalen. Ook kan de leerkracht de ouders bellen of de leerling een briefje meegeven.

2.2 Waarschuwen van arts/oproep 112

In principe zijn bij ziekte van een leerling de ouders degenen die bepalen wat er moet gebeuren. Zij nemen de beslissing om al dan niet een arts te raadplegen. Alleen als er acuut gevaar dreigt, schakelen we direct een arts in.

Voorbeelden van dergelijke gevallen zijn:

- een leerling die het plotseling benauwd krijgt;
- een leerling die bewusteloos raakt of niet meer op aanspreken reageert;
- een leerling met plotselinge hoge koorts;
- een leerling die plotseling ernstig ziek lijkt;
- ernstige ongevallen.

De ouders worden na het inschakelen van de arts onmiddellijk op de hoogte gebracht van de situatie.

3. Het verstrekken van medicijnen op verzoek

Leerlingen 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 pufjes voor astma of antibiotica. Het verdient de voorkeur dat ouders zelf de medicijnen op school kunnen komen toedienen bijvoorbeeld tussen de middag. Is dit niet mogelijk, dan kunnen ouders aan de schoolleiding vragen om deze middelen te verstrekken.

Als een leerling medicijnen nodig heeft gedurende het verblijf op Talentum, zullen de ouders hun zeggenschap over de toediening van de geneesmiddelen moeten overdragen aan de school/leerkracht. Om de gezondheid van de leerlingen te waarborgen is het van groot belang dat de geneesmiddelen op een juiste wijze worden verstrekt.

De toestemming voor het verstrekken van medicatie wordt op Talentum schriftelijk vastgelegd. De volgende zaken zijn opgenomen in het toestemmingsformulier:

- Om welke medicijnen het gaat;
- Hoe vaak het gegeven moet worden;
- In welke hoeveelheden (dosering);
- Op welke manier het geneesmiddel moet worden gebruikt;
- De periode waarin de geneesmiddelen worden verstrekt;
- De wijze van bewaren en opbergen;
- De wijze van controle op de vervaldatum.

Door het vastleggen van deze gegevens geven ouders duidelijk aan wat zij van Talentum verwachten en weet de school op haar beurt precies wat zij moet doen en waar zij verantwoordelijk voor is. Het toedienen van zetpillen valt nadrukkelijk niet onder deze regeling.

Indien het gaat om het verstrekken van medicijnen gedurende een langere periode, wordt bij het aanleveren van nieuwe medicijnen met de ouders overlegd over de ziekte, het verloop en het daarbij behorende medicijngebruik op school.

Aandachtspunten:

- Neem de geneesmiddelen alleen in ontvangst wanneer ze in de originele verpakking zitten en uitgeschreven zijn op naam van de leerling.
- Controleer de uiterste gebruiksdatum voor toediening.
- Laat de ouders een nieuw geneesmiddel altijd eerst thuis toepassen.
- Lees goed de bijsluiter zodat je op de hoogte bent van eventuele bijwerkingen.
- Bewaar het geneesmiddel, indien nodig, in de koelkast (in een goed afgesloten bewaardoos), of in een afgesloten kast, buiten het bereik van leerlingen en/of onbevoegden.
- Mocht de situatie zich voordoen dat een leerling niet goed op een medicijn reageert of dat er onverhoopt toch een fout gemaakt wordt bij de toediening van een medicijn, dan wordt direct met de huisarts of specialist in het ziekenhuis gebeld. Bij een ernstige situatie wordt direct het landelijke alarmnummer 112 gebeld. In alle gevallen zorgt de leerkracht ervoor dat duidelijk alle relevante gegevens bij de hand zijn, zoals: naam, geboortedatum, adres, huisarts en/of specialist van de leerling, het medicijn dat is toegediend, welke reacties de leerling vertoont en eventueel welke fout is gemaakt.
- Na twee weken wordt het proces met de betrokkenen geëvalueerd. Daarna gebeurt dit minimaal elke zes weken.

4. Het verrichten van 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 op school en wordt daardoor niet de hele dag herinnerd aan zijn handicap of ziek zijn. Ook wij onderstrepen dat het voor het psychosociaal welbevinden van het langdurig zieke kind goed is om zoveel mogelijk naar school te gaan.

Bij deze langdurig zieke leerlingen moeten soms handelingen worden verricht die vallen onder medisch handelen. Te denken valt daarbij aan het geven van sondevoeding of het meten van de bloedsuikerspiegel bij suikerpatiënten door middel van een vingerprik. Met het oog op de gezondheid van kinderen is het van groot belang dat in dergelijke situaties zorgvuldig wordt gehandeld. Bij het uitvoeren van dergelijke medische handelingen neemt de school echter ook bepaalde verantwoordelijkheden op zich. Deze kunnen verregaande consequenties hebben op civielrechtelijk gebied (betalen van schadevergoeding) maar ook op strafrechtelijk gebied (mishandeling).

De schoolleiding heeft dan ook besloten geen medische handelingen door medewerkers van de schoolorganisatie te laten verrichten. Ouders zijn in voorkomende gevallen degenen die bij de leerlingen dergelijke handelingen moeten verrichten. De gevolgen hiervan voor het onderwijsproces, zoals het niet deel kunnen nemen aan een (meerdaagse) excursie vallen door dit standpunt niet onder de verantwoordelijkheid van de school.

5. Richtlijnen: Hoe te handelen bij een calamiteit

Stap 1:

Laat de leerling niet alleen. Probeer rustig te blijven. Observeer de leerling goed en probeer het gerust te stellen.

Stap 2:

Waarschuw een volwassene voor bijstand of laat één van de leerlingen een volwassene ophalen waarbij u duidelijk instrueert wat de leerling tegen een volwassene moet zeggen.

Stap 3:

- Bel direct de huisarts en/of specialist van de leerling;
- Bel bij een ernstige situatie direct het landelijke alarmnummer 112;
- Geef door naar aanleiding waarvan de calamiteit zich heeft voorgedaan en eventueel welke fout is gemaakt;
- Zorg ervoor dat u alle relevante gegevens van de leerling bij de hand hebt of laat ze direct door iemand opzoeken, zoals:
 - Naam van de leerling,
 - Geboortedatum,
 - Adres,
 - Telefoonnummer van ouders en/of andere, door de ouders aangewezen, persoon,
 - Eventueel naam + telefoonnummer van huisarts/specialist,
 - Ziektebeeld.

Stap 4:

- Bel de ouders: bij geen gehoor een andere, door de ouders aangewezen persoon.
- Leg duidelijk uit wat er is gebeurd.
- Vertel, indien bekend, wat de arts heeft gedaan/gezegd.
- In geval van ziekenhuisopname, geef door naar welk ziekenhuis de leerling is gegaan.

Toestemming ouder/verzorger tot het verstrekken van medicijnen op verzoek

Ondergetekende geeft toestemming tot het toedienen van de hieronder omschreven medicijn(en) aan:

Naam leerling : _____
Geboortedatum : _____
Adres : _____
Postcode en woonplaats : _____
Naam ouders/ verzorgers : _____

Telefoon thuis : _____

Werk 1 : _____

Werk 2 : _____

Mobiel 1 : _____

Mobiel 2 : _____

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

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

Dosering van het medicijn:

Wijze van toediening:

Wijze van bewaren:

Controleren op vervaldatum door:

Naam : _____

Functie : _____

Bij een verandering van medicatie of dosering van bestaande medicatie, informeren de ouders/ verzorgers schriftelijk de schoolleiding c.q. leerkracht die de medicijninstructie heeft gehad. De ouder(s)/ verzorger zorgt voor vervanging van de medicatie wanneer de vervaldatum is verstreken.

Medicijninstructie

Er is instructie gegeven over het toedienen van de medicijnen op:

Datum : _____

Door:

Naam : _____

Functie : _____

Van (instelling) : _____

Aan:

Naam : _____

Functie : _____

Van (school en plaats) : _____

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

Ouders/ verzorger van

Naam leerling : _____

Woonplaats : _____

Datum : _____

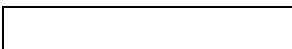
Handtekening : _____



Regeling melden van vermoeden van een misstand voor
het PO (klokkenluidersregeling)

Januari 2015

Postbus 930 3800
AX Amersfoort tel.
033-2570645 fax.
033-2570646
e.mail: info@kpoa.nl



Hoofdstuk 1. Algemene bepalingen Artikel 1

1. In deze regeling wordt verstaan onder:
 - a. bestuur: de natuurlijke persoon/personen of het orgaan volgens de statuten belast met het bestuur van de instelling voor primair onderwijs;
 - b. Raad van Toezicht: de natuurlijke persoon/personen of het orgaan belast met het toezicht op het onder a bedoelde bestuur;
 - c. werknemer:
 - de natuurlijke persoon die in een privaatrechtelijke of publiekrechtelijke dienstbetrekking tot de werkgever staat, dan wel
 - de natuurlijke persoon die in een andere met een dienstbetrekking gelijk te stellen rechtsverhouding bij de werkgever werkzaam is, waaronder in ieder geval wordt begrepen een uitzendkracht, gedetacheerde of stagiair;
 - d. leerling: hij/zij die als zodanig is ingeschreven aan een school voor primair onderwijs;
 - e. ouder: de ouder, voogd of verzorger (wettelijk vertegenwoordiger) van de onder d bedoelde leerling;
 - f. melder: de werknemer of ouder die een vermoeden van een misstand meldt overeenkomstig hoofdstuk 4;
 - g. melding: de melding van een vermoeden van een misstand door de melder;
 - h. vertrouwenspersoon integriteit (VPI): de vertrouwenspersoon bedoeld in hoofdstuk 3;
 - i. vermoeden van een misstand: een op redelijke gronden gebaseerd vermoeden van:
 - een schending van wettelijke voorschriften of beleidsregels,
 - een gevaar voor de gezondheid, de veiligheid of het milieu,
 - een onbehoorlijke wijze van handelen of nalaten bij de onder a bedoelde instelling, die het goed functioneren van de instelling en/of het verzorgde onderwijs in het geding brengt;
 - j. (G)MR: de (gemeenschappelijke) medezeggenschapsraad bedoeld in de artikelen 3 en 4 van de Wet medezeggenschap op scholen (WMS).
2. Tenzij het tegendeel blijkt, wordt in deze regeling onder werknemer mede begrepen: de voormalige werknemer van wie de dienstbetrekking of andere rechtsverhouding op het tijdstip van melden niet langer dan twee jaar geleden formeel is geëindigd.

Hoofdstuk 2. Rechtsbescherming melder Artikel 2

1. a. Ten aanzien van de melder wordt vanwege het te goeder trouw melden van een vermoeden van een misstand geen besluit met nadelige gevolgen voor zijn/haar (rechts)positie genomen.
- b. Het bestuur of, in het geval van artikel 4, tweede lid, de Raad van Toezicht zorgt ervoor dat de melder ook niet op andere wijze door de melding bij het uitoefenen van zijn/haar functie nadelige gevolgen ondervindt.
2. Onder besluit als bedoeld in lid 1 wordt in ieder geval verstaan een besluit dat strekt tot:
 - a. het treffen van een ordemaatregel;
 - b. het treffen van een disciplinaire maatregel;
 - c. het tussentijds beëindigen of niet verlengen van een tijdelijk(e) aanstelling/dienstverband;
 - d. het niet omzetten van een tijdelijk(e) aanstelling/dienstverband in één voor onbepaalde tijd;
 - e. het verplaatsen of overplaatsen of het weigeren van een verzoek daartoe;

- f. het onthouden van (een periodieke) salarisverhoging;
- g. het (direct of indirect) onthouden van promotiekansen;
- h. het afwijzen van een verlofverzoek;
- i. het verlenen van ontslag anders dan op eigen verzoek.

Hoofdstuk 3. Aanstelling, taak en rechtsbescherming vertrouwenspersoon integriteit

Artikel 3

1. Het bestuur zorgt met instemming van de GMR voor de benoeming van twee vertrouwenspersonen integriteit (VPI), één op voordracht van de GMR en één op voordracht van het College van Bestuur.
2. De vertrouwenspersoon heeft tot taak:
 - a. een (potentiële) melder op verzoek te informeren over de procedure en te adviseren over het doen van een melding;
 - b. een melding op verzoek van de melder op een afgesproken wijze en tijdstip door te geleiden naar het bestuur dan wel, in het geval van artikel 4, tweede lid, naar de (voorzitter van de) Raad van Toezicht;
 - c. het bestuur dan wel, in het geval van artikel 4, tweede lid, de (voorzitter van de) Raad van Toezicht op verzoek over een melding te informeren en/of te adviseren;
 - d. het bestuur en/of de Raad van Toezicht (gevraagd of ongevraagd) te adviseren over het gevoerde integriteitsbeleid.
3. De vertrouwenspersoon maakt de identiteit van de melder niet bekend zonder zijn/haar uitdrukkelijke toestemming. De vertrouwenspersoon heeft een verschoningsrecht.
4. Het in artikel 2 bepaalde is van overeenkomstige toepassing op de (voormalige) vertrouwenspersoon waar het de uitoefening van zijn/haar taak op basis van deze regeling betreft.

Hoofdstuk 4. Interne procedure voor het melden van een (vermoede) misstand Artikel

4

1. De melder doet zijn/haar melding bij het bestuur.
2. Indien het bestuur bij de melding is betrokken, doet de melder zijn/haar melding bij de (voorzitter van de) Raad van Toezicht. In dat geval is dit hoofdstuk van overeenkomstige toepassing.
3. De melder kan zijn/haar melding volgens artikel 3, tweede lid onder b, ook via een vertrouwenspersoon bij het bestuur of de (voorzitter van de) Raad van Toezicht doen.
4. Een anonieme melding wordt niet in behandeling genomen.
5. Een melding kan niet in de plaats treden van een wettelijke verplichting tot het doen van aangifte van strafbare feiten.

Artikel 5

Indien de werknemer niet meer werkzaam is bij de in artikel 1 onder a bedoelde instelling waarop de melding betrekking heeft, doet hij/zij de melding binnen twee jaar na het formeel eindigen van zijn/haar dienstverband of andere rechtsverhouding met die instelling.

Artikel 6

De personen die betrokken zijn bij de behandeling van een melding gaan, indien en voor zover deze bekend is, op behoorlijke en zorgvuldige wijze met de identiteit van de melder om.

Artikel 7

1. Het bestuur:
 - a. bevestigt zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk twee weken na ontvangst daarvan, schriftelijk de melding aan de melder of de vertrouwenspersoon;
 - b. informeert de persoon/personen op wie het vermoeden van een misstand betrekking heeft over de ontvangst van de melding, tenzij daardoor een onderzoeksbelang kan worden geschaad of artikel 8, vierde lid, wordt toegepast;
 - c. zorgt ingeval van het kennis dragen van de identiteit van de melder ervoor dat die niet verder bekend wordt dan noodzakelijk is voor het onderzoek en de behandeling van de melding.
2. Indien het bestuur de ontvangst van de melding aan de vertrouwenspersoon heeft bericht, stuurt deze de ontvangstbevestiging door aan de melder.
3. Het bestuur informeert tevens de (voorzitter van de) Raad van Toezicht over de melding en de (voorgenomen) wijze van afhandelen daarvan.

Artikel 8

1. Het bestuur stelt zo spoedig mogelijk een onderzoek in naar de melding.
2. Het onderzoek wordt niet verricht door een persoon die mogelijk betrokken is (geweest) bij de vermoede misstand of daar anderszins belang bij heeft.
3. Het bestuur kan het onderzoek en de verdere behandeling van de melding in ieder geval achterwege laten als:
 - a. geen sprake is van een vermoeden van een misstand als bedoeld in artikel 1, eerste lid onder i;
 - b. de melding niet is gedaan binnen de in de artikelen 1, tweede lid, en 5 genoemde termijn van twee jaar;
 - c. de melding kennelijk onredelijk laat is gedaan.
4. Het bestuur bericht het achterwege laten van een onderzoek en verdere behandeling van de melding met vermelding van redenen zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk twee weken na de ontvangstbevestiging, schriftelijk aan de melder of de vertrouwenspersoon.
5. Indien de vertrouwenspersoon het bericht ontvangt stuurt deze het door aan de melder.
6. Bij het in lid 4 bedoelde bericht wordt mededeling gedaan van de mogelijkheid het vermoeden van een misstand te melden bij de klachtencommissie waarbij het bestuur is aangesloten.

Artikel 9

1. Het bestuur bericht de melder of de vertrouwenspersoon zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk twaalf weken na ontvangst van de melding, schriftelijk en gemotiveerd over de bevindingen van het onderzoek, het oordeel daarover en de eventuele gevolgen die daaraan worden verbonden.
2. Indien niet binnen twaalf weken toepassing kan worden gegeven aan het eerste lid, stelt het bestuur de melder of de vertrouwenspersoon daarvan vóór afloop van deze termijn schriftelijk en met vermelding van redenen op de hoogte. Daarbij wordt de termijn aangegeven waarbinnen de melder of de vertrouwenspersoon het in lid 1 bedoelde bericht zal ontvangen.
3. Indien de vertrouwenspersoon het in lid 1 of 2 bedoelde bericht ontvangt, stuurt deze het door aan de melder.
4. De persoon/personen op wie de melding betrekking heeft ontvangen het in lid 1 of 2 bedoelde bericht ook, tenzij daardoor een onderzoeksbelang kan worden geschaad.
5. Indien de melder het in het eerste lid bedoelde bericht niet binnen de termijnen zoals bedoeld in het eerste of tweede lid heeft ontvangen of de termijn in het tweede lid onredelijk lang is, kan hij een melding doen bij de klachtencommissie waarbij het bestuur is aangesloten.

Hoofdstuk 5. Slotbepalingen Artikel 10

Deze regeling wordt door het bestuur met instemming van de (G)MR bij de instelling voor primair onderwijs van toepassing verklaard.

Artikel 11

Deze regeling treedt in werking met ingang van 1 maart 2015.

Artikel 12

Deze regeling kan worden aangehaald als: "Meldingsregeling vermoeden van misstand voor het primair onderwijs".

Toelichting Artikel

9 lid 5

Algemeen

De Algemene Wet Bestuursrecht (AWB) is niet van toepassing omdat het bevoegd gezag geen overheidsorgaan is. Daarom zijn in de Wet op het Primair Onderwijs (WPO) een aantal zorgvuldigheidseisen opgenomen voor het bijzonder onderwijs.

Voor de melder staat geen beroepsmogelijkheid open bij de rechtbank. Wel kan de melder een zaak aanspannen bij de civiele rechter, maar dan gebeurt dit in het kader van een civielrechtelijke procedure.

Aldus vastgesteld

Datum: 02-02-2015

Dhr. W.H. Ellenbroek

Voorzitter College van Bestuur