

Schoolveiligheidsplan Casimirschool

Versie januari 2022



Groeneweg 27 2801 ZA Gouda

t (0182) 519 706 e dalton@casimirschool.nl i www.casimirschool.nl



Voorwoord

Dit is het schoolveiligheidsbeleid van de Casimirschool. In dit beleidsstuk staat beschreven wat de visie van de Casimirschool is op schoolveiligheid. Het geeft antwoord op de vraag hoe de school inzicht krijgt op de veiligheidsbeleving, incidenten en mogelijke risico's op school. Er wordt beschreven aan welke voorwaarden voldaan moet worden om de schoolveiligheid te kunnen waarborgen, zoals het hebben van een gedegen privacyreglement, anti-pestprotocol en een protocol medisch handelen. Ook zijn er afspraken vastgelegd over het begeleiden van groepen bij uitstapjes of het fietsen met groepen kinderen. Deze reglementen, protocollen en afspraken zijn opgenomen als bijlagen in dit plan. Jaarlijks worden deze stukken opnieuw bekeken en waar nodig aangepast. Er wordt in dit plan beschreven welke functies en taken van teamleden er zijn m.b.t. schoolveiligheid op de Casimirschool. Er zijn uitgangspunten geformuleerd voor het positief pedagogisch handelen van leerkrachten en medewerkers evenals het hebben van preventieve activiteiten en programma's op school. Als laatste wordt er beschreven hoe er gesignaleerd wordt en op welke wijze er daarna effectief kan worden gehandeld.

Het schoolveiligheidsplan is vastgesteld door het bestuur van de school op20-2-2020

..... directeur-bestuurder W. J. Groot

De MR heeft instemming verleend met het schoolveiligheidsplan op.....20-2-2020

.....voorzitter van de MR

Opmerking: Het schoolveiligheidsplan is in februari 2022 aangepast.



Inhoudsopgave

Voorwoord	2
Visie op schoolveiligheid	5
1.1 Visie op veiligheid	5
1.2 Kernwaarden t.a.v. sociale veiligheid	5
1.3 Concrete doelen t.a.v. sociale veiligheid	5
1.4 Evalueren van doelen t.a.v. de sociale veiligheid	6
1.5 Schoolregels	7
1.6 Afspraken over de ruimte om de school heen	8
1.7 Regels en afspraken bij uitstapjes, schoolreis en schoolkamp	8
1.8 Internationale uitwisseling	9
1.9 Gedragsregels in de klas	9
1.10 en 1.11 Protocollen voor grensoverschrijdend gedrag en incidenten en Wettelijke verplichtingen	9
1.12 en 1.13 Beleidsbetrokkenen	12
2 Inzicht in veiligheidsbeleving, incidenten en mogelijke risico's	12
2.1 Sociale veiligheidsbeleving monitoring	12
2.2 Monitoring veiligheidsrisico's en incidenten	12
2.3 Wettelijk verplichte bronnen	12
2.4 Bijstellen van beleid en praktijk	12
2.5 Niet wettelijk verplichte bronnen	13
3 Voorwaarden	13
3.1 Controleren van materialen, ruimtes, toezicht i.v.m. sociale veiligheid	13
3.2 Het serieus nemen van signalen	13
3.3 Functies en taken m.b.t. sociale veiligheid	13
Op de Casimirschool bestaan de volgende functies en taken m.b.t. sociale veiligheid	13
3.4 Functies en taken bij teamleden die niet-wettelijk verplicht zijn	14
3.5. Samenwerking en afspraken met externe partners	14
3.5.1. Sociaal Team	14
De Casimirschool heeft een aanspreekpunt bij het Sociaal Team die basisondersteuning kan bieden. Dit betreft laagdrempelige en kortdurende zorg. In overleg met ouders kan er een aanmelding gedaan worden, waarna in een gesprek met ouders en school een passend begeleidingsplan gemaakt wordt.	14
3.5.2 Jeugdregisseur gemeente Gouda	14
	3



Indien intensievere zorg nodig is, kan de contactpersoon bij het Sociaal Team contact leggen met een consulent van de gemeente die, indien nodig, kan indiceren en beschikkingen kan afgeven voor intensievere zorg.	14
3.5.4. Schoolondersteuningsteam	14
3.6 Privacyreglement	14
3.7 Klachtenregeling en vertrouwenspersoon	15
3.8. Meldingsregeling misstanden en protocol medisch handelen	15
3.9 Driehoek ouders, kind, school	15
3.10 Rol van ouders op pedagogisch vlak	15
4 Positief pedagogisch handelen	16
4.1 Uitgangspunten voor positief pedagogisch handelen	16
4.2 Positief pedagogisch handelen in de praktijk	16
4.3 Voorbeeldgedrag personeelsleden	16
4.4 Consequent naleven	16
4.5 Benodigde houding en vaardigheden van teamleden	16
4.6 Maatregelen als personeelsleden zich niet aan positief pedagogisch gedrag houden.	16
4.7. Beleid t.a.v. belonen en straffen	16
4.8. Aanspreekcultuur	16
4.9. Pedagogisch handelen afstemmen met ouders	17
5. Preventieve activiteiten en programma's	17
5.1. Curriculum t.a.v. positief gedrag en het tegengaan van onveilig gedrag.	17
5.2 en 5.3 Hulpmogelijkheden	17
5.4 en 5.5 Scholing t.a.v. sociale veiligheid	17
6. Signaleren en effectief handelen	18
6.1. Sociaal-emotioneel leerlingvolgsysteem	18
6.2, 6.3 en 6.4 Signalen van onveiligheid bij leerlingen en collega's opmerken	18
6.5. en 6.6. en 6.7 Ondersteuningsstructuur	18
6.8 Protocollen bij grensoverschrijdend gedrag en incidenten	20
6.9 en 6.10 Opvang slachtoffers en getuigen	20
6.11 en 6.12 Incidentenregistratie	20
7 Bijlagen	21
7.1 Regels en afspraken bij uitstapjes, schoolreisjes en schoolkamp	21
7.2 Fietsen met een groep kinderen	23



1. Visie op schoolveiligheid

1.1 Visie op veiligheid

De Casimirschool staat voor brede ontwikkeling van leerlingen. Wij willen dat onze leerlingen opgroeien tot mensen zonder vrees, met lef! Dat kan als je weet wie je bent, wat je kunt en wat je nodig hebt. Om dit te bereiken bieden wij onze leerlingen goed onderwijs op het gebied van kwalificering (onderwijsresultaten), socialisering (via ons daltonconcept) en persoonlijkheidsontwikkeling (profiel zelfbewuste leerling). Door samen werken, samen leren en samen leven geven wij vorm en inhoud aan onze onderwijskwaliteit. Samen werken, samen leren en samen leven heeft bij ons betrekking op zowel leerlingen, ouders, leerkrachten, school en partners in onze omgeving (*Schoolplan 2019-2023, Casimirschool Gouda*).

Op de Casimirschool wordt gestreefd naar een leef- en leerklimaat waarin de leerlingen en het personeel zich zonder vrees en zich positief verbonden voelen met de school. Om duurzame sociale en fysieke veiligheid te garanderen wordt effectief samengewerkt met alle verantwoordelijke partners; zowel leerlingen, ouders, leerkrachten, buurt en omgeving werken met elkaar samen, nemen verantwoordelijkheid en spreken elkaar op deze verantwoordelijkheid aan. De Casimirschool is een sociaal veilige school, waar een veilige werk-, leer- en leefomgeving wordt gecreëerd met respect en waardering voor elkaar. Er wordt preventief gewerkt aan de sociaal- emotionele ontwikkeling gedurende de gehele dag, met als basis de pijlers uit het daltononderwijs (zelfstandigheid, samenwerking, verantwoordelijkheid, reflectie en effectiviteit).

De Casimirschool is een school met een veilig schoolklimaat. Dat geldt zowel voor de fysieke veiligheid als de sociale veiligheid. Onder fysieke veiligheid verstaan we het schoolgebouw, de omgeving rondom het gebouw, brandveiligheid en arbeidsomstandigheden. Onder sociale veiligheid verstaan we preventieve en curatieve maatregelen die worden genomen ten aanzien van het pedagogisch klimaat en omgang met elkaar.

1.2 Kernwaarden t.a.v. sociale veiligheid

De visie van de Casimirschool is het voortbrengen van zelfbewuste leerlingen, leerlingen met lef! De Daltonprincipes zijn onderdeel van de identiteit van de school. Gedurende acht schooljaren leren de leerlingen hun verantwoordelijkheid te nemen, zelfstandig keuzes te maken en zelfredzaam te zijn en samen te werken met hun omgeving. Op alle niveaus geldt samen leren, samen leven, samen werken. Op een preventieve wijze wordt ingespeeld op positieve groepsvorming, positief leer- en leefklimaat, en het aangaan van positieve relaties met volwassenen en kinderen.

1.3 Concrete doelen t.a.v. sociale veiligheid

Om de schoolveiligheid te waarborgen zijn de volgende doelen opgesteld:

- Duurzame sociale en fysieke veiligheid creëren te bereiken door effectieve samenwerking van alle verantwoordelijke partners; een ieder neemt zijn verantwoordelijkheid en spreekt elkaar daarop aan.
- De implementatie van de leerlijn voor sociaal emotioneel leren.



- Het terugdringen van verschijnselen als overlast, pesten, vernielen, agressie en intimidatie door zowel de negatieve aspecten te bestrijden als de oorzaken van deze verschijnselen aan te pakken met alle betrokkenen.
- Het stimuleren en zorg dragen voor een rustige en ordelijke sfeer, onder school- en TSO-tijd, met heldere afspraken die voor eenieder duidelijk zijn.
- Zorg dragen voor goed onderwijs waarin de leerlingen krijgen wat zij voor hun ontwikkeling nodig hebben. Er moet tegemoet worden gekomen aan psychologische basisbehoeften, relatie, competentie en autonomie. Als het onderwijs de leerlingen onvoldoende aanspreekt, niet motiveert, niet serieus neemt kan dit leiden tot verveling, frustraties en zal er eerder sprake zijn van ongewenst gedrag.

1.4 Evalueren van doelen t.a.v. de sociale veiligheid

Hierbij wordt PDSA cyclus gebruikt. Hieronder een schematische weergave hiervan.

Plan	Uitvoering	Onderzoek	Aanpassing
Duurzame sociale en fysieke veiligheid creëren te bereiken door effectieve samenwerking van alle verantwoordelijke partners; een ieder neemt zijn verantwoordelijkheid en spreekt elkaar daarop aan.	Start van schooljaar bijeenkomst met alle 'nieuwe' leerkrachten inlichten. Bijeenkomst over groepsvorming. Team zorgt gedurende het schooljaar dat dit doel wordt nageleefd.	Gedurende het schooljaar	Eventueel vaker bijeenkomsten sociale veiligheid organiseren.
Het terugdringen van verschijnselen als overlast, pesten, vernielen, agressie en intimidatie door zowel de negatieve aspecten te bestrijden als de oorzaken van deze verschijnselen aan te pakken.	Voor start schooljaar workshop groepsvorming voor alle leerkrachten. In de weken zomervakantie-herfstvakantie inzetten op groepsvorming in de groepen. Tijdens klassenteam groepsbespreking (tweemaal per jaar) wordt dit doel besproken per groep.	Resultaten van zien! Analyse incidentenlogboek	Mocht bij een groep meer begeleiding nodig zijn op dit gebied wordt er passende begeleiding gezocht (bij voorkeur gebruik maken van expertise binnen het team)
Het stimuleren en zorg dragen voor een rustige en ordelijke sfeer, onder schooltijd en TSO tijd, met heldere afspraken die voor eenieder duidelijk zijn.	Iedere groep start het schooljaar met en opstellen van groepsafspraken. Deze worden regelmatig geëvalueerd. Iedere leerkracht bespreekt ten minste tweemaal per jaar met TSO leider/leidster de groepsafspraken door.	Iedere schooldag Onderdeel komt ook aan de orde bij klassenteam groepsbespreking. Ieder TSO moment.	Naar behoefte. Mocht het nodig zijn dat er andere maatregelen hierin moeten worden genomen, dan gebeurt dit.
Zorg dragen voor goed onderwijs waarin de leerlingen krijgen wat zij voor hun ontwikkeling nodig hebben. Er moet tegemoet worden gekomen aan psychologische basisbehoeften, relatie, competentie en autonomie. Als het onderwijs de leerlingen onvoldoende aanspreekt, niet motiveert, niet serieus neemt kan dit leiden tot verveling,	Inzet op leerlingen met een ontwikkelingsvoorsprong door aangestelde specialist Inzet op Extra ondersteuning in de groep en eventueel buiten groep (door leerkrachten, onderwijsassistenten en leraarondersteuners). Inzet op leerkrachthandelen en klassenorganisatie van	Evaluatie van inzet specialist iedere zes weken (specialist en onderwijsspecialist) Evaluatie EO iedere zes weken (EO ondersteuners en onderwijsspecialist) Iedere schooldag en waar nodig preventieve	Eventueel bij nieuwe formatie inzet van specialist en/of EO aanpassen.



frustraties en zal er eerder sprake zijn van ongewenst gedrag	leerkrachten d.m.v. begeleiding van onderwijsspecialisten	begeleiding van onderwijsspecialisten.	
---	---	--	--

1.5 Schoolregels

Voor de medewerkers van de Casimirschool is de volgende gedragscode opgesteld. Deze gedragscode is inzichtelijk voor medewerkers.

In de omgang met je collega's:

- heb je vertrouwen in elkaar en jezelf;
- accepteer en erken je de ander;
- bedenk je dat je non-verbale gedrag (mimiek, intonatie) heel belangrijk is;
- houd je zaken die in vertrouwen tegen je gezegd zijn, geheim;
- bespreek je op een neutrale, respectvolle manier, binnen afzienbare tijd, een situatie die je dwars zit, waarbij je ook reflectie op jezelf toepast;
- vraag je om duidelijkheid wanneer iets onduidelijk is;
- wees je eerlijk en oprecht;
- geef je feedback t.a.v. een collega in een individueel gesprek met diegene;
- weiger je om kritiek over een collega aan te horen en geef je aan dat diegene dit in een persoonlijk gesprek met de ander moet bespreken;
- bij een conflict probeer je eerst met elkaar tot een oplossing te komen. Wanneer dit niet lukt wordt, met beider goedvinden, een LT-lid van personeel of organisatie geraadpleegd;
- wees je hartelijk en meelevend;
- kom je je afspraken na en wees je inschikkelijk; je mag uiteraard wel "nee" zeggen.

In de omgang met leerlingen:

- ga je uit van de pedagogische visie van de school;
- probeer je leerlingen in hun gedragingen te begrijpen;
- erken je en ga je uit van verschillen tussen leerlingen;
- draag je bij aan een positief zelfbeeld en competentiegevoel van leerlingen;
- probeer je hen, bij grensoverschrijdend gedrag, adequaat en toch positief te benaderen;
- wees je rechtvaardig en begrensd je op een adequate wijze ongewenst gedrag;
- heb je een positieve, opbouwende houding;
- verdeel je taken en aandacht over alle kinderen;
- voorkom je grensoverschrijdende, fysieke aanraking met een kind;
- laat je kinderen niet alleen in een lokaal;
- meld je tijdig een collega of de intern vertrouwenspersoon wanneer kinderen niet-passende intimiteit zoeken.

In de omgang met ouders:

- stimuleer je ouders tot een persoonlijk gesprek, wanneer zij met een situatie zitten;
- behandel je ouders vriendelijk en correct, ook na een onplezierige ervaring;
- luister je naar wat ouders zeggen en probeer je hen te begrijpen;
- toon je belangstelling voor hen en hun gezin;
- respecteer je verschillen tussen ouders t.a.v. uiterlijk, opvoedingswijze, ras en status;
- praat je enkel over hun eigen kind; je praat niet inhoudelijk over andere kinderen, collega's of ouders en begrensd je ouders die dat wel doen;
- kom je altijd je afspraken met ouders na;



- bespreek je enkel wat binnen jouw professionele taak ligt. Wanneer de inhoud van het gesprek buiten jouw professionele taak valt, verwijst je de ouder door naar directie, collega of hulpverlener;
- praat je positief over andere scholen;
- verwijst je voor klachten over anderen naar die ander en ga je daar verder niet op in; zo nodig kan je ook wijzen op de klachtenprocedure van het bestuur, die opgenomen is in de Schoolgids;
- maak je indien nodig een vervolgspraak met de ouders (op korte) termijn wanneer een bepaald probleem niet kon worden uitgepraat; je meldt dit aan een LT-lid die gaat over onderwijskwaliteit of personeel en organisatie, zodat men weet wat er speelt als ouders hen benaderen.

De algemene gedragscode luidt:

- + Ik accepteer een ander zoals hij is.
- + Ik geef duidelijk aan waar mijn grenzen liggen en ik respecteer de grenzen van anderen.
- + Ik gebruik woorden om conflicten op een rustige manier op te lossen. Zo nodig vraag of accepteer ik de geweldloze bemiddeling van derden.
- + Ik ben aanspreekbaar op- en verantwoordelijk voor- mijn eigen gedrag; ik accepteer dat anderen me laten weten als ze vinden dat ik mijn gedrag moet aanpassen.

1.6 Afspraken over de ruimte om de school heen

Tijdens schooltijd en vijftien minuten voor schooltijd en vijftien minuten na schooltijd is een veilige fysieke schoolomgeving de verantwoordelijkheid van school. Op de locatie Groeneweg heeft vijftien minuten voor schooltijd een medewerker van het leiderschapsteam pleinwacht. Tijdens deze pleinwacht ontvangt de medewerker leerlingen en ouders, maar doet ook een visuele inspectie van het plein. Er wordt gecheckt of er geen beschadigingen zijn aangebracht aan speeltoestellen en objecten, ook wordt er gekeken naar eventueel achtergebleven afval/glasscherven. Mocht er schade worden geconstateerd dan wordt schade verholpen door school zelf of een eventuele deskundige. Vanaf 8.30 uur zijn leerkrachten aanwezig in het lokaal en mogen kinderen naar binnen. 's Middags zijn leerkrachten vanaf 12.55 uur in het lokaal. Mochten er tijdens schooltijd of direct voor of na schooltijd onbekenden aanwezig zijn op plein of fietsenstalling dan worden zij aangesproken door medewerkers van school en gevraagd om te vertrekken. Op locatie Herpstraat (niet openbaar toegankelijk) wordt iedere ochtend voor schooltijd een visuele inspectie uitgevoerd door een medewerker van school. Mocht er schade worden geconstateerd, dan wordt de schade verholpen door school zelf of een eventuele deskundige. Vanaf 8.15 uur komen de kinderen via het plein binnen en zijn de leerkrachten in het lokaal. 's Middags zijn de leerkrachten vanaf 12.55 uur aanwezig in het lokaal. Mochten er tijdens schooltijd of direct voor of na schooltijd onbekenden aanwezig zijn op plein dan worden zij aangesproken door medewerkers van school en gevraagd om te vertrekken.

1.7 Regels en afspraken bij uitstapjes, schoolreis en schoolkamp

De risico's bij uitstapjes, schoolreis en schoolkamp worden van tevoren goed ingeschat door leerkrachten. Via Tabulo (online communicatieplatform van school) wordt het doel van het uitstapje, schoolreis of schoolkamp bekend gemaakt. Met de kinderen worden van tevoren goede afspraken gemaakt over gewenst gedrag en afspraken. De desbetreffende leerkrachten hebben op hun telefoon een app staan zodat zij bij noodnummers van kinderen kunnen. Draaiboeken en afspraken m.b.t. uitstapjes, schoolreisjes en schoolkamp zijn opgenomen in bijlage 7.1



Met de bovenbouwgroepen wordt er gefietst tussen de beide locaties. Ook wordt er door de bovenbouwgroepen gebruik gemaakt van de fiets bij uitstapjes binnen Gouda. Afspraken die hierover zijn gemaakt zijn opgenomen in de bijlage 7.2.

1.8 Internationale uitwisseling

Op dit moment is er geen sprake van internationale uitwisseling tussen leerlingen. Wanneer er internationale uitwisseling met leerlingen zal plaatsvinden, worden daar vooraf adequate afspraken over gemaakt en vastgelegd voor alle betrokkenen.

1.9 Gedragsregels in de klas

Afspraken zijn nodig voor een fijne speel- en leeromgeving. In de klas wordt de gedragscode vertaald in klassenafspraken, die samen met de klas worden opgesteld aan het begin van het jaar. Bij het niet handhaven van deze afspraak wordt over het waarom van de afspraak gepraat samen met de leerkracht en leerling. Hierbij wordt de nadruk gelegd op hoe het wel moet. Er wordt geprobeerd niet te veel afspraken te hanteren, maar uit te gaan van de gedragscode, die in alle situaties geldt.

1.10 en 1.11 Protocollen voor grensoverschrijdend gedrag en incidenten en Wettelijke verplichtingen

Wettelijke verplichtingen voor de Casimirschool t.a.v. grensoverschrijdend gedrag zijn; maatregelen nemen gericht op de gehele school; maatregelen gericht op risicogroepen; maatregelen m.b.t. situaties of locaties die als onveilig ervaren worden; opvang van slachtoffers van geweld en/of agressie.

Preventie van ongewenst gedrag door algemene maatregelen

Ter voorkoming van grensoverschrijdend gedrag heeft de Casimirschool in alle groepen preventieve gedragsafspraken gemaakt. Dit zijn algemene afspraken en gedragsregels (klassenafspraken) en hebben het doel sociale processen te versterken. Daarnaast wordt een deel van de onderwijstijd besteed aan het aanleren en begeleiden van sociale veiligheid door de volgende onderwerpen expliciet te behandelen; sociale en communicatieve vaardigheden, omgaan met verschillen, ontwikkeling van normen en waarden, positief bijdragen aan een groepsproces, (social)media-wijsheid, seksuele voorlichting en het omgaan met (on)gewenst gedrag. Dit gebeurt middels activiteiten en lesstof, komend uit onze methode SOEMO en worden aangevuld met elders verkregen programma's en activiteiten. Hierbij wordt afgestemd op kerndoel 38, die gaat over actief burgerschap, sociale integratie en seksuele diversiteit.

Iedere medewerker van de Casimirschool (en leden van de invalpoule en TSO) hebben een Verklaring Omtrent Gedrag overlegd, voorafgaand aan de werkbetrekking.

Incidenten

De Casimirschool heeft afspraken gemaakt over het voorkomen en het handelen bij incidenten waarbij grensoverschrijdend gedrag plaats kan vinden, waaronder (online)pesten, agressie, geweld, ongewenste omgangsvormen, discriminatie en racisme, strafbare feiten, huiselijk geweld en kindermishandeling, ongewenst seksueel gedrag, rampen en calamiteiten, schorsing en verwijdering. Deze afspraken omvatten de wettelijke verplichtingen en zijn hieronder vastgelegd.

Wanneer grensoverschrijdend gedrag voorkomt, zullen de medewerkers van de Casimirschool adequaat reageren. Vervolgens melden zij het incident bij de LT-leden die verantwoordelijk zijn voor personeel & organisatie en onderwijskwaliteit. Zij registreren het incident in het incidentenlogboek.

Maatregelen t.a.v. risicogroepen

Wanneer nodig worden maatregelen genomen t.a.v. risicogroepen. Dit gebeurt door het aanbieden van specifieke leerling- of groepsbegeleiding binnen de onderwijsstructuur. Hierbij wordt preventief



gehandeld. Leerkrachten kunnen binnen hun deskundigheidsbevordering, wanneer nodig, deelnemen aan training voor het omgaan met agressie en communicatie.

Maatregelen m.b.t. onveilige situaties of locaties

Tijdens schooluren wordt er goed toezicht gehouden op het plein en in het schoolgebouw. Ook voor en na schooltijd wordt er dagelijks pleinwacht gelopen en wordt het schoolterrein gecontroleerd. Na schooltijd zijn leerkrachten tot 15.30 uur op het schoolplein aanwezig en houden dan toezicht. Er zijn kluisjes voor medewerkers geplaatst zodat medewerkers hun persoonlijke bezittingen kunnen opbergen. Hoewel een school, over het algemeen, weinig invloed uit kan oefenen op de wijze waarop de omgeving van de school wordt vormgegeven, wordt in overleg met de buurt extra aandacht gegeven aan onveilige situaties. De school heeft gezorgd voor goede verlichting van pleinen en het overzichtelijk houden van het terrein door het snoeien van bomen en struiken.

Opvang van slachtoffers

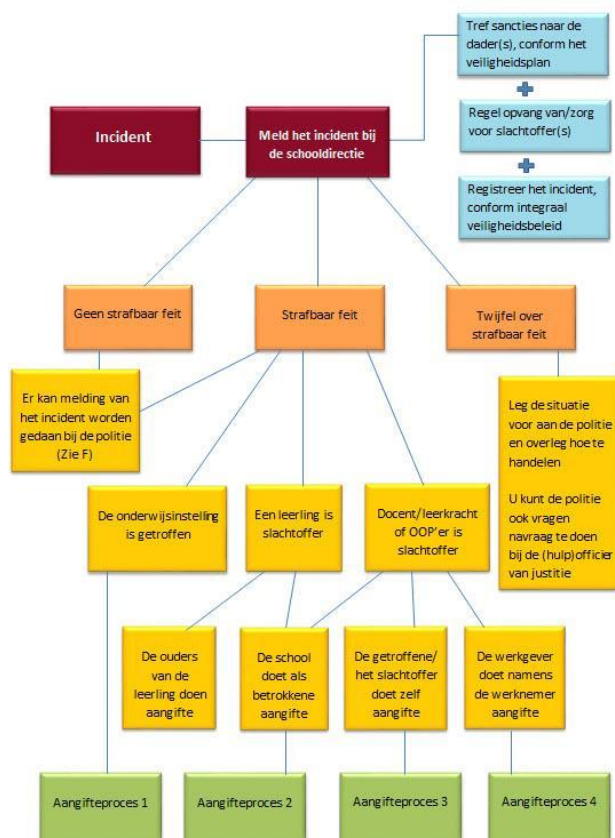
In het onverhoopte geval van slachtoffers, zal de Casimirschool passende opvang organiseren. Dit betreft niet alleen de directe slachtoffers, maar ook personen die indirect met een ernstig incident zijn geconfronteerd.

In geval van letsel wordt bekeken of medische verzorging of bezoek aan huisarts of ziekenhuis noodzakelijk is en zal de Casimirschool daarin begeleiden. De eerste opvang zal in eerste instantie door medewerker die betrokken of in de buurt was tijdens de situatie uitgevoerd worden, daarna zal het slachtoffer doorverwezen worden naar een LT-lid of directie.

Tijdens het verwerkingsproces stelt de Casimirschool de Schoolmaatschappelijk Werkster en/of één van de vertrouwenspersoon beschikbaar voor leerlingen, ouders of andere betrokkenen.

Aangifte

Wanneer er strafbare feiten gepleegd zijn en de Casimirschool het belangrijk acht om aangifte te doen, zal de directie aangifte kunnen doen. Bij de overweging om aangifte te doen, wordt het onderstaande stroomschema van School en Veiligheid gebruikt:





Pesten

De Casimirschool heeft een anti-pestprotocol opgesteld. Dit anti- pestprotocol is in schooljaar 2021-2022 herzien en herschreven.

De Casimirschool spreekt over pesten wanneer er sprake is van consequent uitoefenen van geestelijk of lichamelijk geweld door één of meerdere leerlingen tegen een medeleerling. We vinden het belangrijk om de situatie integraal aan te pakken. De groepsleerkracht begeleidt alle betrokken leerlingen en werkt daarbij samen met ouders.

Huiselijk geweld en kindermishandeling

De Casimirschool is net als andere professionals uit het sociale kader gebonden aan de Meldcode voor Huiselijk geweld en kindermishandeling en volgt dit protocol bij (vermoeden van) huiselijk geweld of kindermishandeling. De Casimirschool gebruikt de vernieuwde meldcode van 2019. Dit protocol bestaat uit het uitvoeren van vijf stappen:

1. In kaart brengen van de signalen.
2. Overleggen met een collega; op de Casimirschool is dat een LT-lid verantwoordelijk voor Onderwijskwaliteit of personeel en organisatie en eventueel raadplegen van Veilig Thuis. Het LT-lid zal dan de coördinatie van de stappen uit de meldcode en de begeleiding van collega en leerling regisseren.
3. In gesprek met de betrokkenen en aangeven dat je overweegt te melden.
Bij stap 4 en 5 wordt het nieuwe afwegingskader gebruikt voor onderwijs en leerplicht/RMC
4. Wegen van het huiselijk geweld of kindermishandeling.
5. Beslissen over zelf hulp organiseren of melden. De melding wordt altijd gedaan door een LT-lid verantwoordelijk voor Onderwijskwaliteit of personeel en organisatie.

Ongewenst seksueel gedrag

Wanneer er sprake is van seksueel misbruik door een medewerker van de school gaat het om een zedenmisdrijf. Bij een zedenmisdrijf geldt een aangifte/en meldplicht. De meldplicht is vastgelegd in de “Regeling Seksueel misbruik en Seksuele intimidatie in het onderwijs”. Wanneer een personeelslid seksueel misbruik pleegt jegens een leerling of als hiervan vermoedens bestaan, zijn medewerkers verplicht dit te melden bij het bevoegd gezag. Het schoolbestuur is verplicht direct contact op te nemen met de vertrouwensinspecteur. Als uit overleg met de vertrouwensinspecteur blijkt dat er sprake is van een redelijk vermoeden dat dit misbruik heeft plaatsgevonden, dan dient het bestuur daarvan onmiddellijk aangifte van te doen.

Degene die last heeft van seksuele intimidatie kan een klacht indienen, al dan niet met de hulp van de vertrouwenspersonen van school of via de externe vertrouwenspersoon of het bevoegd gezag.

Contactinformatie staat in de schoolgids genoemd. De interne contactpersonen gaan elk jaar alle klassen langs om te wijzen wat deze taak als vertrouwenspersoon inhoudt, zodat de leerlingen de weg weten wanneer zij met seksuele intimidatie te maken hebben krijgen.

Rampen en calamiteiten

Bij een ramp of calamiteit zal het hoofd BHV een passende actie regisseren en uitvoeren. Na afloop wordt een ramp of calamiteit geregistreerd en geëvalueerd.

Schorsing of verwijdering

De gemaakte afspraken t.a.v. schorsing of verwijdering zijn beschreven in de Schoolgids van de Casimirschool. Beslissing over schorsing of verwijdering berust bij het schoolbestuur.



1.12 en 1.13 Beleidsbetrokkenen

De Casimirschool is wettelijk verplicht om ervoor te zorgen dat alle betrokkenen bekend zijn met de visie, kernwaarden, doelen, regels, afspraken en protocollen rondom schoolveiligheid op de school. De directie van de Casimirschool informeert het team, bestuur, MR, ouders en leerlingen over het schoolveiligheidsplan. Het schoolveiligheidsplan is terug te vinden op Tabulo, het interne communicatiesysteem van de school.

2 Inzicht in veiligheidsbeleving, incidenten en mogelijke risico's

2.1 Sociale veiligheidsbeleving monitoring

De Casimirschool 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 school. Instrumenten die hierbij gebruikt worden zijn: Vensters PO, Quick scan PSA, onderdeel van ARBO, RI&E, scholen met succes, tevredenheidsonderzoeken en ZIEN Parnassys. De school is wettelijk verplicht om de monitoringsgegevens van de leerlingen aan de inspectie beschikbaar te stellen. De Casimirschool en de inspectie beoordeelt of het veiligheidsbeleid van de school voldoende is en let er daarbij vooral op of een school de veiligheidsbeleving van leerlingen monitort en (als dat nodig is) maatregelen neemt tot verbetering.

2.2 Monitoring veiligheidsrisico's en incidenten

De Casimirschool heeft een actueel beeld van veiligheidsrisico's en incidenten. Er is een (digitaal) incidentenlogboek beschikbaar waar alle incidenten sociaal en fysiek in worden bijgehouden en tweemaal per jaar wordt geanalyseerd. In ieder geval één keer per vier jaar wordt er door de preventiemedewerker een RI&E afgenomen. Hierbij worden de fysieke veiligheidsrisico's in kaart gebracht. Aan de hand van deze RI & E wordt het aantal BHV-ers op de locaties aangepast.

2.3 Wettelijk verplichte bronnen

De school benut wettelijk verplichte bronnen om een beeld te vormen van veiligheidsrisico's en incidenten. De wet schrijft voor dat het bevoegd gezag van de school in ieder geval een sociaal veiligheidsbeleid moet uitvoeren, er een aanspreekpunt moet zijn waar leerlingen en ouders pesten kunnen melden en er moet een pestcoördinator aangewezen zijn. De beleving van veiligheid en welzijn moet worden gevolgd. De Casimirschool heeft een (digitaal) incidentenlogboek waarin incidenten zowel fysiek als sociaal worden geregistreerd. De Casimirschool werkt met ZIEN! En er wordt één keer per vier jaar een RI&E onder medewerkers uitgevoerd. Zodoende voldoet de Casimirschool aan de wettelijke verplichtingen.

2.4 Bijstellen van beleid en praktijk

Hierbij wordt PDSA cyclus gebruikt. Hieronder een schematische weergave hiervan.

Plan	Uitvoering	Onderzoek	Aanpassing
Een actueel beeld vormen van eventuele veiligheidsrisico's en incidenten.	D.m.v. het gebruik van een incidentenlogboek brengen we incidenten in kaart. Zowel op het gebied van sociale veiligheid als fysieke veiligheid.	Het incidentenlogboek wordt tweemaal per jaar geëvalueerd door Adjunct-directeur en onderwijsspecialisten. In januari en juni.	n.a.v. evaluatie worden er passende maatregelen genomen.
In kaart brengen van de sociale veiligheidsbeleving van kinderen van groep 5 t/m 8	Tweemaal per jaar vullen alle kinderen van groep 5 t/m 8 de vragenlijst ZIEN! In. De leerkracht van de groep doet dit ook.	In een klassenteam worden de uitkomsten van de vragenlijsten vergeleken en besproken.	n.a.v. uitkomsten klassenteam worden er passende maatregelen genomen.



In kaart brengen van de sociale veiligheidsbeleving van medewerkers.	Eenmaal in de vier jaar wordt er een RI&E uitgevoerd door de preventiemedewerker.	De uitkomsten worden besproken met Directeur-bestuurder, Adjunct-directeur en preventiemedewerker.	n.a.v. uitkomsten worden er passende maatregelen genomen.
--	---	--	---

2.5 Niet wettelijk verplichte bronnen

Naast de wettelijk verplichte bronnen gebruikt de Casimirschool ook niet-wettelijk verplichte bronnen om een beeld te vormen van veiligheidsrisico's en incidenten, zie 2.1

3 Voorwaarden

3.1 Controleren van materialen, ruimtes, toezicht i.v.m. sociale veiligheid

Iedere leerkracht is verantwoordelijk voor het controleren van eigen klaslokaal, gedeelte gang en nevenruimtes. Op de Groeneweg is er iedere ochtend voor schooltijd pleinwacht waarbij een lid van het LT een snelle visuele check doet van het schoolplein. Eventuele schade wordt verholpen en waar nodig wordt er een expert bijgehaald. Ook wordt eventueel afval verwijderd. Op de Herpstraat controleert iedere ochtend een van de medewerkers, die het hek opent, het schoolplein op gebreken. Eventuele schade wordt verholpen en waar nodig wordt er een expert bijgehaald.

3.2 Het serieus nemen van signalen

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

3.3 Functies en taken m.b.t. sociale veiligheid

Op de Casimirschool bestaan de volgende functies en taken m.b.t. sociale veiligheid

Wettelijk verplicht	Taak	Persoon
Aanspreekpunt pesten	Deze persoon is aanspreekpunt voor leerlingen die gepest worden, als zij willen praten over een situatie of vragen hebben.	OS: Sanne de Graas Karin Slegtenhorst Lotte Steenbeek Vertrouwenspersoon: Eva Mouës René Alphenaar Katinka de Vos
Coördinator pestbeleid	Deze persoon kan vanuit zijn opgebouwde kennis op het gebied van pesten fungeren als klankbord voor collega's met vragen en adviseur zijn van de schoolleiding op het gebied van de structurele aanpak van pesten.	Ineke Vermeulen Coördinator kwaliteit
Preventiemedewerker	De preventiemedewerker houdt zich bezig met preventie-activiteiten op het gebied van veiligheid, gezondheid en welzijn van werknemers en van leerlingen. De preventiemedewerker verleent medewerking aan het opstellen en verrichten van de Risico-inventarisatie en -evaluatie (RI&E). Daarnaast werkt de preventiemedewerker als adviseur van de medezeggenschapsraad en werkt daar ook nauw mee samen bij het afspreken en uitvoeren van maatregelen.	Boukje Fransen
Niet-wettelijk verplicht		
Aandachtsfunctionaris	Medewerkers kunnen bij een vermoeden van kindermishandeling of huiselijk geweld bij deze persoon terecht.	Sanne de Graas Karin Slegtenhorst Lotte Steenbeek
Vertrouwenspersoon (maar het hebben van een klachtenregeling – waarin deze persoon wordt genoemd- is wettelijk wél verplicht)	Aanspreekpunt voor leerlingen, ouders en collega's die ontevreden zijn over de school. Opvangen van klachten en samen oplossingen zoeken voor de klacht. Organiseren van preventieve activiteiten gericht op het voorkomen van ongewenst gedrag. Ongevraagd en gevraagd advies geven aan directie over het veiligheidsbeleid.	Eva Mouës René Alphenaar Katinka de Vos



Functionaris gegevensbescherming	De FG is tijdig en adequaat betrokken bij alle aangelegenheden die verband houden met de bescherming van persoonsgegevens binnen de organisatie waar de FG is aangesteld. De FG kan een aanspreekpunt zijn voor de betrokkenen bij uitoefening van hun rechten tegenover de verwerkingsvertegenwoordiger of verwerker.	Vanessa van Kuilenburg
----------------------------------	--	------------------------

3.4 Functies en taken bij teamleden die niet-wettelijk verplicht zijn

Zie 3.3.

3.5. Samenwerking en afspraken met externe partners

Er zijn afspraken gemaakt met diverse externe partners uit jeugdhulp, veiligheid en het sociale domein, zodat er ondersteuning of hulp geboden kan worden aan leerlingen, ouders en leraren. Hierbij kan ook gedacht worden aan de inzet van een begeleider passend onderwijs. (BPO)

3.5.1. Sociaal Team

De Casimirschool heeft een aanspreekpunt bij het Sociaal Team die basisondersteuning kan bieden. Dit betreft laagdrempelige en kortdurende zorg. In overleg met ouders kan er een aanmelding gedaan worden, waarna in een gesprek met ouders en school een passend begeleidingsplan gemaakt wordt.

3.5.2 Jeugdregisseur gemeente Gouda

Indien intensievere zorg nodig is, kan de contactpersoon bij het Sociaal Team contact leggen met een consulent van de gemeente die, indien nodig, kan indiceren en beschikkingen kan afgeven voor intensievere zorg.

Deze jeugdregisseur ook de ruimte om, indien dit nodig is, aan te schuiven bij een FlexZat of ander overleg zodat in het overleg diens expertise direct kan worden ingezet.

3.5.3 Groeiacademie

Leerkrachten kunnen via de onderwijspecialist begeleiding aanvragen van de orthopedagoog of onderwijspecialist van de GroeiAcademie. Zij kunnen t.a.v. de begeleiding van intensieve onderwijsbehoeften t.a.v. de cognitieve en sociale ontwikkeling van leerlingen, leerkrachten adviseren en ondersteunen. Dit gaat in overleg en samenwerking met de onderwijspecialist van de Casimirschool.

3.5.4. Schoolondersteuningsteam

Ouders, leerkrachten en onderwijspecialist van de Casimirschool kunnen te allen tijde een Schoolondersteuningsteam (SOT) bijeenroepen. Het SOT is een multidisciplinair team, waarin tenminste ouders, vertegenwoordiger van school, externe onderwijspecialist en externe gezinsspecialist aanwezig zijn. Het SOT is onderdeel van de route voor passend onderwijs, opgesteld door het samenwerkingsverband PO-MH waar de Casimirschool onderdeel van is.

In het SOT kunnen vraagstukken rondom cognitieve ontwikkeling, sociale ontwikkeling, maar ook vraagstukken rondom jeugdhulp en veiligheid gesteld worden.

3.6 Privacyreglement

De Casimirschool heeft een privacyreglement, dat past bij de gewijzigde Europese Wetgeving van mei 2018. Dit reglement is kenbaar gemaakt op Tabulo aan ouders en leerkrachten en betreft privacy t.a.v. persoonsgegevens en (foto)beelden.

Dit reglement is bijgevoegd in bijlage 7.3



Ouders tekenen voor toestemming van uitwisseling van persoonsgegevens met externe partners; het groeidocument wordt ondertekend door ouders, voordat deze verstuurd kan worden naar de deelnemers uit het Schoolondersteuningsteam, Toelaatbaarheidsverklaringscommissie en/of een externe SO of SBO-school. Wanneer een leerlingdossier naar de Toelaatbaarheidsverklaringscommissie verstuurd wordt, is het dossier versleuteld volgens de beveiligingseisen van het Samenwerkingsverband PO-MH.

3.7 Klachtenregeling en vertrouwenspersoon

De Casimirschool beschikt over een klachtenregeling en vertrouwenspersonen. De procedures rondom de klachtenregeling is beschreven in de schoolgids. Ook de bereikbaarheid van de vertrouwenspersonen staan beschreven in de schoolgids en de jaarinfo.

3.8. Meldingsregeling misstanden en protocol medisch handelen

De Casimirschool heeft geen meldingsregeling misstanden (klokkenluidersregeling) en is dat wettelijk niet verplicht omdat het een organisatie onder de 50 werknemers betreft.

Wanneer nodig kunnen leerkrachten met hun klacht naar directie, bestuur of MR stappen. Het klachtenformulier is op Tabulo opgenomen. De Casimirschool beschikt over een protocol medisch handelen, dat is opgenomen in bijlage 7.4 protocol medisch handelen.

3.9 Driehoek ouders, kind, school

De Casimirschool ziet de ouders/verzorgers als partner in de opvoeding en ontwikkeling. Met elkaar hebben we een gezamenlijk doel; het stimuleren van het welbevinden en de ontwikkeling van het kind. De algemene communicatie naar ouders, verloopt digitaal via Tabulo. Wanneer nodig worden ouders uitgenodigd voor een gesprek op school. Ook ouders kunnen het initiatief nemen tot het maken van een afspraak met de leerkrachten. Mocht het nodig zijn dat de leerkracht en onderwijsspecialist constateren dat een kind extra ondersteuning nodig heeft van een onderwijsassistent/leraarondersteuner, leerkracht EO of andere specialist dan wordt gekeken of dit ingezet kan worden. De ouders en/of verzorgers worden hiervan op de hoogte gesteld. Mocht er behoefte zijn aan verder onderzoek of expertise van een externe dan wordt er toestemming aan ouders gevraagd. Informatie-uitwisseling over een leerling tussen school en een externe partner gebeurt pas als ouders en/of verzorgers hier schriftelijk toestemming voor hebben gegeven. Omdat wij het als school belangrijk vinden dat kinderen verantwoordelijkheid hebben over een eigen ontwikkeling sluiten kinderen vanaf groep vier aan bij het portfoliogesprek (tweemaal per jaar) en startgesprek. Tijdens inloophmomenten twee keer per jaar presenteren kinderen zelf hun voortgang op school aan ouders.

3.10 Rol van ouders op pedagogisch vlak

Bij de inschrijving op de Casimirschool wordt aan ouders duidelijk gemaakt dat de Casimirschool betrokkenheid van ouders zeer belangrijk vindt. De Casimirschool is een Daltonschool waar de kernwaarden samenwerking, zelfstandigheid, reflectie, evaluatie en verantwoordelijkheid voorop staan. Ook op pedagogisch vlak wordt ernaar gestreefd om een goede balans te vinden tussen schoolsituatie en thuissituatie. In oudergesprekken is pedagogisch handelen een terugkerend onderwerp. Wanneer ouders ondersteuning wensen op pedagogisch vlak, kan de Casimirschool van betekenis zijn door hen preventieve, algemene en kortdurende tips te geven of hen in contact te brengen met het sociaal team.



4 Positief pedagogisch handelen

4.1 Uitgangspunten voor positief pedagogisch handelen

De Casimirschool wil kinderen laten ontdekken wie ze zijn, wat ze kunnen, wat ze willen en wat zo nodig hebben om op te kunnen groeien in de toekomstige maatschappij, door samen werken, samen leren en samenleven (*Schoolplan 2019-2023, Casimirschool Gouda*). Dit is verweven in het pedagogisch handelen van de medewerkers op de Casimirschool. Er is pedagogisch tact van medewerkers nodig om kinderen hierin te begeleiden. De kinderen worden aangeleerd om zelfbewust te zijn en hier naar te handelen.

4.2 Positief pedagogisch handelen in de praktijk

De kinderen krijgen de gelegenheid om zelf conflicten op te lossen. Van tevoren wordt met de kinderen besproken welke handvatten er zijn om bij conflictsituaties te reageren. De leerkracht lost het niet voor het kind op, maar werkt hierbij samen met het kind/kinderen. Ook leren de kinderen hoe zij andere kinderen op een positieve manier aan kunnen spreken op hun gedrag. We vragen ouders hun kind hierbij thuis ook te ondersteunen in het zelf leren oplossen van sociale conflicten en het niet voor hen over te nemen en op te lossen.

4.3 Voorbeeldgedrag personeelsleden

Op de Casimirschool wordt gestimuleerd dat alle personeelsleden voorbeeldgedrag vertonen op het gebied van positief gedrag. Dit komt tot uiting in het pedagogisch handelen en de omgangsvormen met leerlingen en ouders.

4.4 Consequent naleven

Op de Casimirschool wordt gestimuleerd dat alle personeelsleden de uitgangspunten en school- en gedragsregels consequent nastreven.

4.5 Benodigde houding en vaardigheden van teamleden

Teamleden die op de Casimirschool werken zijn zich bewust van de gedeelde Daltonvisie. Dit komt tot uiting in hun pedagogisch handelen. Zij hebben een growth mindset. Zij stellen zich open voor het leren in leerteams. Zij maken gebruik van collegiale consultatie, dialoog en interviews.

4.6 Maatregelen als personeelsleden zich niet aan positief pedagogisch gedrag houden.

Als teamleden zich niet houden aan het voorbeeldgedrag, consequent naleven van de uitgangspunten en school-gedragsregels of niet geheel voldoen aan de benodigde houding en vaardigheden dan gaat een LT lid personeel en organisatie, met deze desbetreffende persoon in gesprek.

4.7. Beleid t.a.v. belonen en straffen

Er wordt naar gestreefd dat kinderen zich er bewust van zijn dat zij verantwoordelijk zijn voor hun eigen gedrag en de daarbij behorende consequenties. Kinderen worden door leerkracht, medewerkers en andere kinderen aangesproken op hun gedrag. Als een kind zich niet aan afspraken houdt dan gaat de leerkracht of medewerker met een kind in gesprek. Mocht het nodig zijn, worden ouders hiervan op de hoogte gesteld en worden er passende maatregelen genomen.

4.8. Aanspreekcultuur

Op alle lagen in de organisatie neemt eenieder zijn verantwoordelijkheid om een ander aan te spreken op zijn of haar gedrag. Binnen de organisatie zijn drie vertrouwenspersonen die benaderd



kunnen worden mocht dat nodig zijn. Ook is er een externe vertrouwenspersoon verbonden aan de school. Er is een pestcoördinator aanwezig.

4.9. Pedagogisch handelen afstemmen met ouders

De relatiedriehoek ouders, school, kind staat voorop op de Casimirschool. Teamleden erkennen dat het goed afstemmen van pedagogisch handelen met ouders, kind en leerkracht de ontwikkeling van het kind ten goede komt. Er zijn jaarlijkse informatieavonden waarbij pedagogische thema's worden besproken. In oudergesprekken is pedagogisch handelen een terugkerend onderwerp. In gesprekken wordt ouders gevraagd naar de belangrijkste punten in hun eigen opvoeding.

5. Preventieve activiteiten en programma's

5.1. Curriculum t.a.v. positief gedrag en het tegengaan van onveilig gedrag.

In de wet op primair onderwijs staat expliciet vermeld dat scholen verplicht zijn aandacht te besteden aan burgerschap.

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.

De kerndoelen 37 en 38 PO geven ons hierbij de volgende handvatten.

37. De leerlingen leren zich te gedragen vanuit respect voor algemeen aanvaarde waarden en normen. 38. De leerlingen leren hoofdzaken over geestelijke stromingen die in de Nederlandse multiculturele samenleving een belangrijke rol spelen, en ze leren respectvol om te gaan met verschillen in opvattingen van mensen.

De Casimirschool is een school voor neutraal bijzonder Daltononderwijs. De school heeft geen religieuze grondslag. Kinderen leren dat je mag zijn wie je bent. In het daltononderwijs zit de aanpak voor sociale veiligheid, sociaal emotionele ontwikkeling, weerbaarheid en burgerschap in elke dag verweven. De school maakt geen gebruik van aparte lesprogramma's om positief gedrag te bevorderen en onveilig gedrag tegen te gaan, maar kiest voor een integrale aanpak. Op scholen waarbij de aandacht voor sociaal-emotionele ontwikkeling en cognitieve prestaties naast elkaar bestaan, is er oog voor het totale, individuele kind en zijn leerproces en is er een hoge ouderbetrokkenheid (Van der Ploeg, 2011). Dit kenmerkt ook de situatie op de Casimirschool. In de klassen heerst er een positief klimaat, waarbij kinderen zich veilig voelen. Leerkrachten hebben een open houding, luisteren echt naar de kinderen, nemen kinderen serieus en stimuleren de onderlinge betrokkenheid. Deze open houding is ook terug te zien bij de leerkrachten onderling, waar veel naar feedback en advies wordt gevraagd.

5.2 en 5.3 Hulpmogelijkheden

De leerlingen van de Casimirschool worden gewezen op hulpmogelijkheden bij problemen of onveiligheid op school, thuis of in de vrije tijd. Aan het begin van ieder schooljaar gaan de vertrouwenspersonen alle klassen rond met een preventieposter. Leerlingen wordt duidelijk gemaakt dat er 'geheimen' zijn waarover je moet praten en met wie zij kunnen praten.

5.4 en 5.5 Scholing t.a.v. sociale veiligheid

Jaarlijks wordt er een workshop groepsdynamiek en begeleiden van sociaal gedrag georganiseerd waarbij alle functionarissen binnen school worden uitgenodigd om deze workshop bij te wonen.



6. Signaleren en effectief handelen

6.1. Sociaal-emotioneel leerlingvolgsysteem

De Casimirschool heeft een actueel beeld van de beleving van sociale veiligheid op de Casimirschool. De beleving van leerlingen t.a.v. welbevinden, betrokkenheid, pesten, flexibiliteit en sociaal initiatief, wordt middels de ZIEN-vragenlijsten gemonitord die zowel door leerkrachten als leerlingen (vanaf groep 5) worden ingevuld. Ook maakt de groepsleerkracht een aantal keer per jaar een sociogram, waarin de onderlinge verhoudingen in de groep in kaart gebracht worden. De kleuterleerkrachten gebruiken het leerlingvolgsysteem KIIK!, waarin sociale en emotionele ontwikkeling gevolgd wordt. Na het invullen van ZIEN, KIIK! en het sociogram, worden de uitslagen geanalyseerd door de groepsleerkrachten en de onderwijsspecialist, waarna interventies worden geformuleerd. De interventies worden vervolgens door de groepsleerkracht uitgevoerd. Dit gebeurt cyclisch, tijdens klassenteams en groepsbesprekingen. De onderwijsspecialisten maken jaarlijks een trendanalyse van bovengenoemde gegevens en bespreken dit met directie en schoolteam.

De beleving van ouders en leerkrachten wordt gemonitord door middel van de tevredenheidsonderzoeken. De resultaten daarvan worden geanalyseerd, besproken met het team en in de ALV en opgenomen op de website.

6.2, 6.3 en 6.4 Signalen van onveiligheid bij leerlingen en collega's opmerken

Doordat de school actief werkt met een sociaal-emotioneel leerlingvolgsysteem om leerlingen in hun gedrag te volgen en tevredenheidsonderzoeken is de school voldoende in staat om signalen van onveiligheidsgevoelens of onveilig gedrag, waaronder pesten, bij leerlingen op te merken.

Aangezien de school werkt met tevredenheidsonderzoeken bij personeel is de school ook voldoende in staat om signalen van onveiligheidsgevoelens of onveilig gedrag bij personeel op te merken. Expliciete signalen van leerlingen, ouders en personeel over onveiligheid en pesten worden altijd serieus genomen. Het is bekend bij iedereen binnen school met wie hij eventuele signalen kan delen. Het is de school bekend dat er belemmeringen kunnen zijn om deze signalen te delen.

6.5. en 6.6. en 6.7 Ondersteuningsstructuur

De meeste leerlingen in de basisschool komen voldoende tot ontwikkeling met behulp van de basisondersteuning. Een kleine groep leerlingen heeft aanvullende ondersteuning nodig. Het gaat dan om leerlingen die opvallend gedrag vertonen, een ontwikkelingsvoorsprong of een ontwikkelingsachterstand laten zien en/of lichamelijke of sociaal emotionele problemen hebben. De hulpvraag van de leerkracht, hoe om te gaan met deze ondersteuningsbehoefte, staat centraal. Het schoolbestuur van de Casimir heeft zowel op schoolniveau als op bovenschools niveau (Expertisecentrum) mogelijkheden gerealiseerd voor het bieden van ondersteuning aan leerlingen, leerkrachten en/of ouders.

Alle scholen in Nederland moeten goed kwalitatief passend onderwijs geven. Daarnaast heeft iedere school op een bepaald gebied expertise in huis, waarbij zij net wat meer kunnen dan andere scholen, dit wordt een 'arrangement' genoemd. Het arrangement staat beschreven in het schoolprofiel.

De Casimirschool biedt naast basisondersteuning twee arrangementen. Er is expertise in huis om kinderen met ASS (of kenmerken daarvan) en kinderen die op sociaal emotioneel gebied (SEL) anders ontwikkelen, te begeleiden.

Begeleidingsstructuur



Om leerlingen met specifieke, meer intensieve onderwijsbehoeften te begeleiden, is een begeleidingsstructuur vormgegeven. Op de Casimirschool zijn onderwijsspecialisten, een gedragsspecialist en onderwijsassistenten aanwezig. Ook zijn er leerkrachten uitgeroosterd, die leerkrachten of een groep leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften kunnen begeleiden. Zij ondersteunen en begeleiden leerkrachten, zodat aan basisondersteuning van (bijna) alle leerlingen voldaan kan worden.

Afhankelijk van de onderwijsbehoefte van de groep en/of de professionele ontwikkeling van de leerkracht, kan er door onderwijsspecialisten, onderwijsassistent of begeleider passend onderwijs (BPO) meer ondersteuning gegeven worden aan een groep. Het inzetten van extra ondersteuning wordt dus per situatie beoordeeld en is afhankelijk van groeps-, leerling- of leerkrachtbehoefte. Deze begeleiding valt nog binnen de basisondersteuning, maar is intensiever en minder vrijblijvend. Dit gaat in overleg met leerkracht, onderwijsspecialisten en LT-leden verantwoordelijk voor personeel en organisatie.

Aanvullende ondersteuning

Pas wanneer de specifieke onderwijsbehoeften van een leerling dermate veel begeleiding vraagt, kan aanvullende ondersteuning aangevraagd worden. Dit is vergelijkbaar met het vroegere 'rugzakje'. Het aanvragen van een arrangement gaat in overleg met onderwijsspecialist, ouders, bestuur en soms met externen.

Wanneer aanvullende ondersteuning wordt toegekend, is dit altijd tijdelijk, voor een periode van één of twee jaar. Het doel van aanvullende ondersteuning bieden is altijd 'leer het mij zelf te doen'; gericht op zelfredzaamheid, ontwikkeling van vaardigheden en zoveel mogelijk binnen de groep. De inhoud van de aanvullende ondersteuning wordt in samenspraak met ouders, interne en externe onderwijsspecialisten en leerkracht vormgegeven. De inhoud van de aanvullende ondersteuning wordt vastgelegd in een ontwikkelingsperspectief (OPP) in Parnassys. Dit OPP wordt minimaal halfjaarlijks geëvalueerd en bijgesteld door leerkracht, ib'er en andere betrokkenen.

In de praktijk betekent het dat er één tot drie uur per week ondersteuningstijd wordt ingevuld. Dit kan individuele begeleidingstijd binnen of buiten de klas zijn, ondersteuning van de leerkracht in vorm van co-teaching, meerhanden in de groep en coachingstraject van leerling binnen of buiten de groep zijn.

Extra ondersteuning

Als blijkt dat de interventies op de basisschool onvoldoende bijdragen aan de ontwikkeling van de leerling, wordt overgegaan tot het bieden van extra ondersteuning. Binnen het samenwerkingsverband waar de Casimirschool mee is verbonden wordt extra ondersteuning geboden op scholen voor speciaal basisonderwijs (SBO) en op scholen voor speciaal onderwijs (SO). Toelating tot het SBO en SO verloopt via een onafhankelijke Commissie van Toelaatbaarheid (CvT). De toelaatbaarheidsverklaring wordt aangevraagd door het schoolbestuur. In de aanvraag worden de ingezette interventies en de resultaten daarvan beschreven. Het ET schrijft daarop een deskundigenadvies. In dit advies wordt beschreven wat het kind nodig heeft aan ondersteuning, waarom dat niet in het regulier onderwijs geboden kan worden en er wordt een afweging gemaakt of dat aanbod gevonden kan worden in het SBO of SO. Onderdeel van de aanvraag is de zienswijze van de huidige school. Soms wordt ook de zienswijze van de beoogde school eraan toegevoegd. Daarin beschrijven zij dan hoe ze denken tegemoet te kunnen komen aan de ondersteuningsbehoefte van uw kind. De CvT bepaalt of een leerling toelaatbaar is voor het SBO of het SO. Bij een positief advies, ontvangt de leerling een toelaatbaarheidsverklaring en melden ouders hun kind bij de nieuwe school aan.



6.8 Protocollen bij grensoverschrijdend gedrag en incidenten

De Casimirschool hanteert de protocollen voor grensoverschrijdend gedrag en incidenten, waar nodig wordt er bijgesteld.

6.9 en 6.10 Opvang slachtoffers en getuigen

De Casimirschool zorgt voor een passende opvang van slachtoffers van incidenten. Dit betreft niet alleen de directe slachtoffers, maar ook personen die indirect met een ernstig incident zijn geconfronteerd. In geval van letsel wordt bekeken of medische verzorging of bezoek aan huisarts of ziekenhuis noodzakelijk is en zal de Casimirschool daarin begeleiden. De eerste opvang zal in eerste instantie door medewerker die betrokken of in de buurt was tijdens de situatie uitgevoerd worden, daarna zal het slachtoffer doorverwezen worden naar een LT-lid.

Tijdens het verwerkingsproces stelt de Casimirschool de Schoolmaatschappelijk Werkster en/of één van de vertrouwenspersoon beschikbaar voor leerlingen, ouders of andere betrokkenen.

6.11 en 6.12 Incidentenregistratie

De Casimirschool registreert incidenten ten behoeve van het gezamenlijk leren van ervaringen. De school zorgt altijd voor duidelijkheid naar alle partijen. De incidenten worden halfjaarlijks geëvalueerd.



7 Bijlagen

7.1 Regels en afspraken bij uitstapjes, schoolreisjes en schoolkamp

Afspraken rondom het reizen met OV voor een middenbouwgroep

Op het station:

- De Railrunners worden vooraf geprint.
- De begeleidende ouders bewaren de railrunners van de leerlingen uit hun groepje.
- De leerkracht gaat eerst door het poortje, zodat de groep weer bij hem/haar kan verzamelen.
- De begeleidende ouder staat bij het inchecken en gaat zelf als laatste door het poortje en sluit dan aan bij de groep en de leerkracht.
- Na het inchecken neemt de begeleidende ouder de railrunners van de kinderen weer in.

Gezamenlijk wordt naar het perron gelopen. Op het perron wordt op een veilige plek op de trein gewacht. Op school zijn er al afspraken gemaakt met de kinderen over hoe je veilig op een perron wacht.

Wanneer mogelijk kunnen de kinderen bij elkaar in de coupé zitten. Wanneer er verspreid wordt, blijven de kinderen bij de begeleidende ouder in het groepje. Er wordt (waar mogelijk) niet in stiltecoupé gezeten. De kinderen houden hun jas aan en hun rugzak op hun rug.

Tijdens het overstappen lopen de kinderen in de rij naar het juiste spoor.

Bij grote groepen wordt de drukte waar mogelijk gespreid; neem de trein eerder/later of verspreid je over de trein.

Afspraken vooraf maken

- De begeleidende ouders letten op de kinderen van hun groepje, maar de kinderen moeten ook zelf op de begeleidende ouder letten.
- Het instappen is een 'verkeerssituatie', dat betekent dat je serieus bent en de aanwijzingen van de ouder of leerkracht aanneemt.
- Tijdens de reis ben je rustig, gedraag je je netjes.
- Op het perron loop je rustig, je blijft achter de witte 'wachtrand'.

Overige

- Er gaat één medewerker van de Casimirschool met de auto, zodat de auto gebruikt kan worden bij calamiteiten.
- Leerkrachten nemen noodlijsten (of Parro-app) mee.
- Leerkrachten nemen een ehbo-setje mee.

Afspraken rondom het reizen met OV voor een bovenbouwgroep

Op het station:

- De Railrunners worden vooraf geprint.
- De begeleidende ouders bewaren de railrunners van de leerlingen uit hun groepje of maken afspraken met de kinderen waar ze hun railrunner kunnen bewaren.
- De leerkracht gaat eerst door het poortje, zodat de groep weer bij hem/haar kan verzamelen.



- De begeleidende ouder staat bij het inchecken en gaat zelf als laatste door het poortje en sluit dan aan bij de groep en de leerkracht.

Gezamenlijk wordt naar het perron gelopen. Op het perron wordt op een veilige plek op de trein gewacht. Op school zijn er al afspraken gemaakt met de kinderen over hoe je veilig op een perron wacht.

Wanneer mogelijk kunnen de kinderen bij elkaar in de coupé zitten. Wanneer er verspreid wordt, blijven de kinderen bij de begeleidende ouder/leerkracht in het groepje. Er wordt (waar mogelijk) niet in stiltecoupé gezeten.

Tijdens het overstappen lopen de kinderen in de rij naar het juiste spoor.

Bij grote groepen wordt de drukte waar mogelijk gespreid; neem de trein eerder/later of verspreid je over de trein.

Afspraken vooraf maken

- De begeleidende ouders letten op de kinderen van hun groepje, maar de kinderen moeten ook zelf op de begeleidende ouder letten.
- Het instappen is een 'verkeerssituatie' , dat betekent dat je serieus bent en de aanwijzingen van de ouder of leerkracht aanneemt.
- Tijdens de reis ben je rustig, gedraag je je netjes.
- Op het perron loop je rustig, je blijft achter de witte 'wachtrand'.

Overige

- Er gaat één medewerker van de Casimirschool met de auto, zodat de auto gebruikt kan worden bij calamiteiten.
- Leerkrachten nemen noodlijsten (of Parro-app) mee.
- Leerkrachten nemen een ehbo-setje mee.

Afspraken rondom het reizen met een bus

Bij het opstappunt

- De begeleiders en kinderen wachten op de afgesproken plek
- De leerkracht geeft aan wanneer de kinderen in kunnen stappen
- De begeleidende ouders zitten verspreid over de bus
- Kinderen met wagenziekte zitten zoveel mogelijk vooraan

Na het uitstappen loopt de leerkracht de bus als laatste na en kijkt of er geen spullen zijn achtergelaten.

Afspraken vooraf maken

- De begeleidende ouders letten op hun groepje kinderen
- Tijdens de reis ben je rustig en gedraag je je netjes
- Tijdens de reis wordt er niet gegeten en gedronken in de bus

Overige

- Er gaat één medewerker van de Casimirschool met de auto, zodat de auto gebruikt kan worden bij calamiteiten.



- Leerkrachten nemen noodlijsten (of Parro-app) mee.
- Leerkrachten nemen een EHBO-setje mee.

Afspraken rondom het reizen met de auto

Deze afspraken gelden bij het incidenteel vervoeren van kinderen (bijvoorbeeld een schoolreisje of uitstapje)

Kinderen tussen de 105 en 135 cm

- Plaats in de auto is achterin met autogordel
- Kinderen nemen hun eigen zitverhoger mee en gebruiken deze ook

Kinderen groter dan 135 cm

- Plaats in de auto is achterin met autogordel
- Zitverhoger kan gebruikt worden als dat wenselijk is (maar is niet wettelijk verplicht regelgeving i-Size vanaf 2019)

Afspraken vooraf maken

- De begeleidende ouder let op hun groepje kinderen
- De begeleidende ouder heeft van te voren kennis genomen van de route en eindbestemming
- Tijdens de reis ben je rustig en gedraag je je netjes
- Tijdens de reis wordt er niet gegeten en gedronken in de auto

Overige

- Leerkrachten nemen noodlijsten (of Parro-app) mee.
- Leerkrachten nemen een ehbo-setje mee.



7.2 Fietsen met een groep kinderen

Fietsen met een groep kinderen op de Casimirschool (versie 25 september 2017)

Als Casimirschool vinden wij het belangrijk dat kinderen leren om te fietsen in een groep. Dit vinden wij belangrijk omdat zij in het leven vaak momenten zullen tegenkomen waarin deze vaardigheid van hun wordt gevraagd. Dit betekent dat er vanaf groep 5 tijdens de informatieavond door leerkrachten aan ouders wordt gecommuniceerd dat kinderen in de groepen 5 t/m 8 regelmatig in groepen zullen fietsen. Ouders kunnen dan van te voren met hun eigen kind oefenen. Door school wordt er in groep 5 fietslessen in een groep georganiseerd.

Waar moeten fietsen aan voldoen:

Om veilig aan het verkeer deel te nemen is het hebben van een goede fiets belangrijk. Ouders/verzorgers zorgen ervoor dat de kinderen naar school komen met een fiets die voldoet aan onderstaande kenmerken.

Een goede fiets heeft:

- Werkende remmen
- Zadel/stuur/handvatten/trappers zitten vast
- Goede opgepompte banden
- Reflectoren en werkende verlichting
- Een bel
- Een goed werkende ketting

Op welke momenten fietsen wij met een groep kinderen:

Vanaf groep 5 voor educatieve doeleinden

Er wordt gebruik gemaakt van minstens twee andere begeleiders naast de leerkracht. Hierbij fietst er een begeleider voorop, in het midden van de rij en achteraan de rij. Fietsen er meerdere klassen tegelijkertijd, dan gaat de voorkeur er naar uit dat er per klas gefietst wordt, om ergernis bij andere weggebruikers te voorkomen. De begeleiders en de kinderen zijn zichtbaar door middel van een reflecterend hesje. Voordat er in de groep wordt gefietst wordt er van te voren in de klas aandacht besteed aan de afspraken (zie bijlage 1).

Groep 6 en groep 7 van en naar de gymzaal

Bij ons op school fietsen kinderen van groep 6 en 7 van en naar de gymzaal. Hierbij wordt er gebruik gemaakt van één leerkracht en één begeleider (bijvoorbeeld een ouder) op één hele klas. De kinderen fietsen vanaf de Groeneweg door de binnenstad naar de Herpstraat. De begeleiders en kinderen zijn zichtbaar door middel van een reflecterend hesje. Voordat er wordt gefietst naar de gymzaal wordt er in de klas aandacht besteed aan de afspraken (zie bijlage 1). Leerkracht fietst bij voorkeur achterop (en houdt zo het overzicht), de andere begeleider fiets voorop. Kinderen die voorop fietsen kennen de stoppunten (bv. daar waar bestuurders van rechts voorrang hebben).

Groep 8 van en naar de gymzaal

Bij ons op school fietsen kinderen in groep 8 van en naar de gymzaal. Vanaf groep 8 wordt er gebruik gemaakt van één leerkracht op één hele klas. De kinderen fietsen vanaf de Groeneweg door de binnenstad naar de Herpstraat. De begeleider en kinderen zijn zichtbaar door middel van een reflecterend hesje. Voordat er wordt gefietst naar de gymzaal wordt er in de klas aandacht besteed



aan de afspraken (zie bijlage 1). Leerkracht fietst bij voorkeur achterop (en houdt zo het overzicht). Kinderen die voorop fietsen kennen de stoppunten (bv. daar waar bestuurders van rechts voorrang hebben).

Groep 8 op kamp

Er wordt gebruik gemaakt van minstens twee andere begeleiders naast de leerkracht. Hierbij fietst er een begeleider voorop, in het midden van de rij en achteraan de rij. Fietsen er meerdere klassen tegelijkertijd, dan gaat de voorkeur er naar uit dat er per klas gefietst wordt, om ergernis bij andere weggebruikers te voorkomen. De begeleiders en de kinderen zijn zichtbaar door middel van een reflecterend hesje. Voordat er in de groep wordt gefietst wordt er van te voren in de klas aandacht besteed aan de afspraken (zie bijlage 1).

Aansprakelijkheid

Fietsers in een groep moeten zich aan dezelfde verkeersregels en -tekens houden als de individuele fietser. Een rood of oranje licht betekent dus stoppen, ook al is de halve groep wel overgestoken (die had namelijk groen). Ook de begeleider heeft geen bijzondere wettelijke status en is dus niet bevoegd om bijvoorbeeld het verkeer tegen te houden bij een overstekende groep fietsers. Wanneer ze dit wel doen en als gevolg daarvan ontstaat een ongeluk, dan is de begeleider aansprakelijk. De ouders of vertegenwoordigers zijn aansprakelijk voor de gedragingen van kinderen onder 14 jaar.

In bepaalde gevallen kan de school aansprakelijk worden gesteld voor de schade uit een onrechtmatige daad van een leerling als de leerling deze onrechtmatige daad pleegt terwijl hij onder toezicht staat of zou horen te staan van de school. Mogelijke oorzaken van directe aansprakelijkheid: wegens geen of slecht toezicht houden, wegens risico scheppende opdrachten, wegens niet naleven van veiligheidsvoorschriften. Het is voor een ieder van groot belang het risico schade te moeten vergoeden af te dekken door het afsluiten van een W.A.-verzekering. Het is aan te bevelen om als school een beroeps-W.A.-verzekering af te sluiten om de kwalitatieve aansprakelijkheid voor hun medewerkers te kunnen dekken. De persoonlijke W.A.-verzekering van de werknemer geldt namelijk niet voor schade veroorzaakt tijdens het uitoefenen van een beroep.

Bijzonderheden

Mochten ouders/verzorgers het bezwaarlijk vinden dat hun kind onder schooltijd in een groep meefietst. Dan gaat de leerkracht een gesprek aan met de ouders/verzorger en wordt er gezocht naar een passende oplossing. Als school vinden wij het wel het meest wenselijk als kinderen vanaf groep 5 leren in een groep te fietsen.



7.3 Privacy reglement

Privacy op de Casimirschool

Op dit moment wordt een nieuwe privacyverklaring opgesteld. Totdat deze verklaring compleet is, is het AVG-beleid leidend.



7.4 Protocol Medisch handelen

Definiëring medisch handelen

In algemene zin kan, betreft het medisch handelen op een basisschool, drie categorieën onderscheiden worden:

- Categorie 1: een kind wordt ziek op school, onder schooltijd.
- Categorie 2: een ouder/verzorger vraagt personeel van de school om het verstrekken van medicijnen aan hun kind.
- Categorie 3: uitvoeren van medische BIG-handelingen bij een leerling, door personeel van school. (PO Raad, 2019)

Visie Casimirschool op medisch handelen

Het bestuur van de Casimirschool, Schoolvereniging voor Neutraal Bijzonder Onderwijs Casimir, vindt dat het personeel in dienst van het bestuur categorie 1 en 2 medische handelingen moet kunnen uitvoeren. Dit ligt in het verlengde van de taak en verantwoordelijkheden van de leerkracht; het realiseren van een veilige situatie voor de leerling, ten behoeve van het welbevinden van de leerling.

Het bestuur van de Casimirschool, Schoolvereniging voor Neutraal Bijzonder Onderwijs Casimir, stelt dat personeelsleden geen medische BIG-handelingen mogen uitvoeren. In situaties waarin een BIG-handeling onder schooltijd noodzakelijk is, kan in overleg met ouders de Kinderthuiszorg of andere vorm van kinderverpleegkunde worden ingeschakeld, die onder schooltijd de medische handelingen verrichten en verantwoordelijkheid neemt voor correcte uitvoering van de medische handeling. De Casimirschool zal in dergelijke situatie in overleg met verpleegkundigen en ouders een geschikte ruimte beschikbaar stellen waar zij deze handelingen kunnen uitvoeren.

In het Schoolondersteuningsprofiel Casimirschool (Casimirschool, 2019) wordt beschreven dat personeelsleden van de Casimirschool geen BIG-geregistreeerde handelingen kunnen en mogen uitvoeren en wij daarom (meervoudige) lichamelijk beperkte leerlingen niet passend kunnen begeleiden.

Uitzondering op dit beleid, is het uitvoeren van een BIG-handeling in noodsituaties, zoals het toedienen van een autoinjector bij anafylactische shock, het toedienen van insuline in geval van hypo bij een diabeticus, etc. Het is ieders burgerplicht om in geval van een noodsituatie te helpen, naar beste weten en kunnen en dat geldt ook voor personeel van dit schoolbestuur.

Daarom zal alle personeel van Schoolvereniging voor Neutraal Bijzonder Onderwijs Casimir jaarlijks worden geïnformeerd en getraind op het uitvoeren van handelingen in een medische noodsituatie. Deze training wordt gegeven door een NAN-geregistreeerde verpleegkundige of een verpleegkundige van de GGD.

Daarnaast is een aantal personeelsleden aanvullend geschoold in de vorm van kinder-EHBO en/of BHV. Een overzicht van de aanvullend getrainde personeelsleden is opgenomen in de bijlage.

Wanneer een kind ziek wordt op school is het de taak van de leerkracht of ander personeel dat op dat moment aanwezig is deze leerling op een passende en verantwoordelijke manier te begeleiden. De geldende stappen worden beschreven in het hoofdstuk Categorie 1: leerling wordt ziek op school.

Wanneer ouders het verzoek indienen medicatie toe te dienen aan hun kind (of er op toe te zien dat het kind deze zelfstandig inneemt) is het de taak van de leerkracht (of ander personeel dat op dat moment aanwezig is) dit uit te voeren. Voorwaarde hiervoor is een medicijn-toestemmingsformulier ingevuld en de ouder zorgt voor een zorgvuldige overdracht en instructie van de leerkracht rondom het geven van het medicijn. De geldende stappen worden beschreven in het hoofdstuk Categorie 2: verstrekken van medicijnen aan leerlingen.



De leerkracht heeft het recht, op persoonlijke titel, deze handeling te weigeren, wanneer deze zichzelf niet in staat acht deze verantwoordelijkheid te kunnen dragen of zichzelf niet bekwaam acht deze handeling uit te kunnen voeren. Dit moet hij/zij kenbaar maken bij de directie. Het recht op het weigeren van deze handeling is conform het arbeidsrecht.

In dergelijk geval zal de directie en leerkracht samen zorgen voor een ander, vertrouwd personeelslid voor de leerling, die wel de verantwoordelijkheid rondom het verstrekken van of het toezicht houden op inname van het medicijn wil dragen. Dit geldt niet voor toedienen van medicatie in noodsituaties, zie hoofdstuk Handelen in medische noodsituaties.

Al het personeel van Schoolvereniging voor Neutraal Bijzonder Onderwijs Casimir zal zorgdragen voor het zorgvuldig handelen in medische (nood)situaties. Medische (nood)situaties worden vastgelegd in het incidentenlogboek en worden na afloop van de medische situatie door leerkracht of directie opgevolgd bij ouders en kind.

Het bestuur van de school draagt de eindverantwoordelijkheid voor medische (nood)situaties en het handelen daarbij, ook in strafrechtelijke procedures. Personeelsleden van het bestuur kunnen alleen in een civiele procedure hoofdelijk aansprakelijk worden gesteld, maar kunnen deze aansprakelijkheid doorschuiven naar het bestuur van de school.

Categorie 1: leerling wordt ziek op school

Het komt voor dat leerlingen 's morgens gezond op school komen en gedurende de schooldag last krijgt van soorten pijn, zoals hoofd- en buikpijn, gestoken wordt door een insect, een ongeval op bijvoorbeeld het schoolplein heeft ervaren, etc.

Beleid is dat leerlingen die ziek worden onder schooltijd, naar huis gaan. Uitgangspunt is dat aan deze leerlingen geen medicijnen of drogistmedicijnen, zoals paracetamol worden verstrekt, omdat het niet aan het personeel van de Casimirschool is daarin een adequate diagnose te stellen.

Uitgangspunt is dat alle personeelsleden van de Casimirschool zo zorgvuldig mogelijk handelen en dit conform onderstaand stappenplan doen.

De te nemen stappen zijn:

1. Tijdens het organiseren van opvang voor deze zieke leerling, staat de zieke leerling continu onder toezicht van een personeelslid van de Casimirschool.
2. Informatie wordt opgevraagd over de leerling, in het leerlingvolgsysteem en bij ouders, om te onderzoeken of er speciale medische notities zijn betreffende deze leerling.
3. Wanneer noodzakelijk wordt een personeelslid van Casimirschool met aanvullende training zoals BHV of kinder-EHBO geraadpleegd.
4. Er wordt direct contact opgenomen met ouders (of het aangegeven waarschuwings-/noodadres), zodat zij weten dat de leerling ziek geworden is en te overleggen over een passende vervolgactie. Passende vervolgacties zijn: ouder (of door ouder aangewezen derde) komt naar school om leerling mee naar huis te nemen of ouder en/of personeelslid van Casimirschool gaat met leerling naar de huisarts of ziekenhuis.
5. Wanneer inschatting voor medische zorg dusdanig is, dat een oordeel van een arts vereist is, wordt direct met de eigen huisarts of huisarts in nabijheid van school gebeld. Wanneer deze niet bereikbaar zijn wordt 112 gebeld.
6. Directie wordt geïnformeerd en maakt melding in het incidentenlogboek van de Casimirschool. Het is de verantwoordelijkheid van ouders om actuele contact- en noodinformatie te delen met de Casimirschool.

Het is de verantwoordelijkheid van de Casimirschool om deze informatie correct in het leerlingvolgsysteem te verwerken. Bij wijzigingen van contactinformatie geven ouders dit door aan leerlingadministratie, Janet Rozendaal.



In iedere groepsmap moet een groepsoverzicht met noodnummers aanwezig zijn, zodat deze altijd voorhanden is voor het begeleidende personeelslid. In deze lijst staan ook eventuele allergieën vermeld.

Categorie 2: verstrekken van medicijnen aan leerlingen

Leerlingen krijgen soms medicijnen of andere middelen voorgeschreven, die zij gedurende een aantal malen per dag moeten innemen, ook tijdens schooluren. Dit zijn medicijnen waarvoor geen BIG-handeling nodig is om dit toe te dienen. Te denken valt aan puffjes voor astma, antibiotica in pil- of drankvorm, zetpil bij epileptische aanvallen, anti-allergiepillen, etc. In deze gevallen vragen ouders aan een personeelslid van de Casimirschool om deze middelen te verstrekken of toezicht te houden terwijl de leerling deze medicatie zelf inneemt. Het verstrekken van deze middelen wordt volgens de wet gezien als het verrichten van een niet-BIG medische handeling.

Wanneer ouders het verzoek indienen medicatie toe te dienen aan hun kind (of er op toe te zien dat het kind deze zelfstandig inneemt) is het de taak van de leerkracht (of ander personeel dat op dat moment aanwezig is) dit uit te voeren. Voorwaarde hiervoor is het invullen van een medicijn-toestemmingsformulier (zie bijlage 3) en de ouder zorgt voor een zorgvuldige overdracht en instructie van de leerkracht rondom het geven van het medicijn. Dit formulier wordt in de groepsmap opgeborgen.

Het medicijnformulier is voorwaardelijk, omdat hiermee het juiste gebruik en toediening van het middel vergroot wordt. Onjuist gebruik kan tot schade van de gezondheid van het kind leiden. In het medicijnformulier is vastgelegd welke medicijnen worden toegediend, hoe vaak, in welke hoeveelheden, op welke wijze dat dient te geschieden, de periode waarin de medicatie moet worden verstrekt. Het is de verantwoordelijkheid van ouders om te zorgen voor de juiste en actuele medicatie.

De leerkracht heeft het recht, op persoonlijke titel, deze handeling te weigeren, wanneer deze zichzelf niet in staat acht deze verantwoordelijkheid te kunnen dragen of zichzelf niet bekwaam acht deze handeling uit te kunnen voeren. Dit moet hij/zij kenbaar maken bij de directie. Het recht op het weigeren van deze handeling is conform het arbeidsrecht.

In dergelijk geval zal de directie en leerkracht samen zorgen voor een ander, vertrouwd personeelslid voor de leerling, die wel de verantwoordelijkheid rondom het verstrekken van of het toezicht houden op inname van het medicijn wil dragen. Dit geldt niet voor toedienen van medicatie in noodsituaties, zie hoofdstuk Handelen in medische noodsituaties.

Met het oog op de gezondheid van het kind is het van groot belang dat personeel van de Casimirschool zorgvuldig handelen in dergelijke situaties. Daarom zijn aanvullende maatregelen getroffen:

- De leerkracht bewaart de medicatie van het kind op een juiste, passende en afgesloten plek.
- Medicatie wordt alleen in ontvangst genomen door de leerkracht, wanneer ze in de originele verpakking zitten en uitgeschreven zijn op naam van het kind.
- De leerkracht leest de bijsluiter door.
- Voorafgaand aan de eerste keer toedienen van de medicatie, wordt alle relevante medische gegevens en noodnummers in het leerlingvolgsysteem gecontroleerd (naam, geboortedatum, adres, huisarts, noodnummers, allergieën, etc.).
- Er wordt op het medicijntoestemmingsformulier bijgehouden op een aftekenlijst dat het medicijn is toegediend.
- Wanneer leerling niet goed reageert op medicatie, wordt acuut de huisarts en ouders gebeld.



- Wanneer er een ernstige medische situatie openbaart, tijdens of na het toedienen van de medicatie wordt 112 gebeld.

Handelen in medische noodsituaties

In medische noodsituaties is iedereen, ook al het personeel van de Schoolvereniging voor Neutraal Bijzonder Onderwijs Casimir, verplicht te handelen. Het is ieders burgerplicht in geval van een (medische) noodsituatie te helpen en te handelen, naar beste weten en kunnen.

Dit zijn bijvoorbeeld situaties waarin ook BIG-handelingen moeten worden uitgevoerd, zoals het toedienen van een autoinjector bij anafylactische shock, het toedienen van insuline in geval van hypo bij een diabeticus, etc. Maar ook het reanimeren van een kind.

Daarom zal alle personeel van Schoolvereniging voor Neutraal Bijzonder Onderwijs Casimir jaarlijks worden geïnformeerd en getraind op het uitvoeren van handelingen in een medische noodsituatie. Deze training wordt gegeven door een NAN-geregistreerde verpleegkundige of een verpleegkundige van de GGD. Daarnaast is een aantal personeelsleden aanvullend geschoold in de vorm van kinder-EHBO en/of BHV. Een overzicht van de aanvullend getrainde personeelsleden is opgenomen in de bijlage.

Personeelsleden kunnen zich niet van deze plicht onttrekken. Dit valt niet onder het arbeidsrecht, zoals dit is beschreven bij de categorie 2-handeling: verstrekken van medicatie.

Voor leerlingen waarvan het risico op een medische noodsituatie groter is, wordt daarom een individueel protocol medisch handelen ingevuld door ouders en school. Dit individueel protocol bevat onder andere een actuele lijst met allergieën, medische verklaring van de arts over de intensiteit van deze allergieën, individuele protocollen over het medisch handelen in noodsituaties, toe te dienen medicatie, plek van bewaren.