



Beleidsplan
Sociale-, fysieke- & psychische
veiligheid

Versie 2022-2023

Inhoudsopgave

1. Inleiding	blz. 4
2. Doelstelling	blz. 4
3. Begripsomschrijving veiligheid	blz. 4
4. Betrokken partijen	blz. 5
5. (Preventieve) aanpak fysieke veiligheid op kindcentrum Dierdonk	blz. 5
6. Preventieve aanpak sociale veiligheid op kindcentrum Dierdonk	blz. 7
6.1 Schoolregels	blz. 7
6.2 Klassenregels	blz. 7
6.3 Regels tijdens het buitenspelen	blz. 7
6.4 De methode Leefstijl	blz. 7
6.5 Mediawijsheid	blz. 7
6.6 Vertrouwenspersoon kinderen	blz. 8
6.7 Meetinstrumenten	blz. 8
7. Curatieve aanpak sociale vaardigheden	blz. 9
8. Pesten (pestprotocol)	blz. 10
9. Kindermishandeling en meldcode	blz. 15
10. Klachtenregeling en gedragscode	blz. 17
11. Verzekeringen	blz. 19
12. Wettelijke kaders	blz. 21
Bijlage 1 Ontruimingsplan	blz. 22-23
Bijlage 2 Wegloopprotocol	blz. 24
Bijlage 3 Vervoer van leerlingen	blz. 25-26
Bijlage 4 Regels gymzaal	blz. 27
Bijlage 5 Protocol medicijnverstrekking	blz. 1-12

1. Inleiding

Eén van de voornaamste uitgangspunten van kindcentrum Dierdonk is: Een positief (veilig) leer- en leefklimaat. Dit betekent dat we middels interactie, instructie en klassenmanagement voorwaarden scheppen voor een pedagogisch klimaat waarin elk kind tot zijn recht komt. De afgelopen jaren hebben wij veel aandacht besteed aan een veilig pedagogisch klimaat. Er is hierdoor een goede basis op kindcentrum Dierdonk. Ook werken we al jaren met een pestprotocol. We hebben er voor gekozen om het protocol te verbreden op het gebied van algehele sociale, fysieke en psychische veiligheid op school. In dit document is te lezen hoe wij op kindcentrum Dierdonk omgaan met sociale-, fysieke- en psychische veiligheid, in zowel de preventieve als curatieve aanpak. Voorwaarde voor een succesvol veiligheidsbeleid is dat het te voeren beleid voortkomt uit een visie op veiligheid die past bij de populatie en belevingswereld van het kindcentrum. Daarom is dit een op maat gemaakt document met inbreng van directie, leerkrachten én kinderen van kindcentrum Dierdonk.

2. Doelstelling

We vinden dat we er alles aan moeten doen om kinderen die een groot deel van hun tijd op school doorbrengen, een zo veilig mogelijke omgeving te garanderen. We willen alle kinderen een leeromgeving bieden waarbij geborgenheid, veiligheid, gezelligheid en warmte voorop staan.

Wij streven naar een veilige school: een school waar het pestpercentage maximaal 3% is op de veiligheidsenquête van Onderwijs Innovatie Groep (OIG)

3. Begripsomschrijving veiligheid

Wat is fysieke veiligheid?

Een fysiek veilige school heeft een goed onderhouden gebouw waarbij de inrichting geen gevaar oplevert voor kinderen, leerkrachten, directie, onderwijsondersteunend personeel, ouders en overige gebruikers. Op het schoolplein staan veilige toestellen en ook de speelzalen zijn voorzien van veilige toestellen. Kinderen en leerkrachten weten wat ze moeten doen bij brand of andere calamiteiten en het kindcentrum oefent regelmatig het ontruimingsplan. Vluchtwegen zijn vrij van obstakels. De directie van het kindcentrum ziet toe op de veiligheid in het gebouw en op het schoolplein.

Wat is sociale- en psychische veiligheid?

Een school is veilig als de sociale-, psychische- en fysieke veiligheid van kinderen en onderwijspersoneel niet door handelingen van anderen wordt aangetast. Dat betekent dat er een veilige en positieve sfeer is op school. Het betekent ook dat het kindcentrum optreedt tegen pesten, uitschelden, discriminatie, geweld en andere vormen van ongepast gedrag en deze zoveel mogelijk voorkomt.

Een veilige omgeving voor kinderen en onderwijspersoneel houdt in dat er een prettige sfeer op school is. Incidenten zoals ongepast gedrag, intimidatie, diefstal en agressie worden voorkomen. Dat kan door op tijd te signaleren en hier gericht tegen op te treden. Dit geldt ook voor het bestrijden van pestgedrag.

4. Betrokken partijen

Veel veiligheidsaspecten zijn vastgelegd in wetten. De wet verplicht het kindcentrum aan de veiligheidseisen te voldoen om ongelukken te voorkomen. Naast wettelijke regels speelt binnen het veiligheidsaspect ook het gedrag van de gebruikers van het kindcentrum en de omgeving een grote rol.

Om genoemde veiligheid te bereiken wordt een beroep gedaan op de gezamenlijke verantwoordelijkheid voor nakoming van afspraken en handhaving van zowel interne als externe partijen.

Het schoolbestuur is formeel eindverantwoordelijk voor de veiligheid op school. Zij zorgt ervoor dat op school de randvoorwaarden zijn gecreëerd die het opzetten en uitvoeren van goed veiligheidsbeleid mogelijk maken. In de uitvoer is de directie verantwoordelijk voor het veiligheidsbeleid.

Leerkrachten en ondersteunend personeel werken vanzelfsprekend mee aan het veiligheidsbeleid van het kindcentrum, onder andere door aandacht voor veiligheid binnen de lessen en het leren omgaan met potentieel gevaarlijke zaken als ook het uitleggen en handhaven van regels en afspraken.

Kinderen dragen voor een belangrijk deel bij aan een school zonder ongelukken door het tonen van veilig gedrag. Zij zijn op de hoogte van (nut en noodzaak) van de schoolregels en handelen daarnaar.

Ouders/verzorgers zijn betrokken bij het veiligheidsbeleid middels de medezeggenschapsraad, maar ook in directe zin door mede zorg te dragen voor de veiligheid in en om het kindcentrum. De driehoek ouder-kind-school vinden we erg belangrijk. Elkaar informeren is een eerste vereiste om adequaat te kunnen handelen. Alle interne partijen dienen daarom altijd melding te maken van onveilige of gevaarlijke situaties, ongelukken of bijna-ongelukken, en zorgen gezamenlijk dat aandacht voor veiligheid blijft bestaan.

Met diverse **externe partijen** vindt er overleg plaats of zij kunnen geraadpleegd worden om de algehele veiligheid te kunnen waarborgen. Hierbij kan gedacht worden aan de gemeente (o.a. voor vergunningen), politie, wijkagent (advisering en handhaving), jeugdgezondheidszorg GGD Brabant Zuidoost, Veilig Verkeer Nederland (verkeersdiploma, fietskeuring), Sociale Teams Helmond (ST Helmond) en LEVgroep Helmond. Deze opsomming is verre van compleet, maar geeft wel een indruk in hoeverre de externe omgeving invloed heeft op de veiligheid zowel binnen als buiten het kindcentrum.

5. (Preventieve) aanpak fysieke veiligheid op kindcentrum Dierdonk

In dit hoofdstuk wordt beschreven welke maatregelen wij als school nemen om de fysieke veiligheid te kunnen waarborgen. In willekeurige volgorde worden verschillende aspecten beschreven.

- **Ontruimingsplan:** Twee keer per jaar oefenen we met de kinderen het ontruimen van het kindcentrum. In het begin van het schooljaar wordt deze oefening vooraf aangekondigd en de tweede oefening, in het voorjaar, is onaangekondigd. De ontruiming wordt begeleid door ploegleiders en hoofd BHV-ers. Dit alles staat in het ontruimingsplan. *(Zie bijlage 1 'ontruimingsplan')*
- **Wegloopprotocol:** Omwille van de veiligheid van de kinderen zorgen we ervoor dat alle poorten tussen 8.45-11.50 uur en tussen 13.10-14.50 uur gesloten zijn behalve de poort bij de hoofdingang. Dit om ervoor te zorgen dat kinderen binnen de poorten van het kindcentrum blijven en dat alle bezoekers via de hoofdingang naar binnen komen om zich te melden bij de administratie. *(Zie bijlage 2 'wegloopprotocol')*
- **Digitaal Veiligheid Volgstelsel (DVVS):** dit is een instrument wat ingevuld wordt door het kernteam ARBO/BHV, onder leiding van de preventiemedewerker. Het DVVS is gebaseerd op de ARBO wetgeving. Acties die voortkomen uit de ingevulde vragenlijsten worden door het systeem omgezet in een plan van aanpak. De beschreven acties worden door het kernteam ARBO/BHV uitgevoerd.
- **Risico Inventarisatie en Evaluatie (RIE):** Wanneer het plan van aanpak uit het DVVS voltooid is, vormt dit tezamen met de vragenlijsten een RIE. Deze wordt voorgelegd aan een ARBO dienst (in ons geval de bedrijfsarts). De medezeggenschapsraad moet het eens zijn met de inhoud van de RIE, voordat het plan van

aanpak kan worden opgesteld. Als het plan van aanpak is opgesteld, mag de MR de inhoud van het plan beoordelen.

- **Incidenten registratie:**
Fysieke ongevallen- het EHBO logboek: Wanneer er incidenten gebeuren waarbij betrokkenen gewond raken of waarbij er een EHBO-er aan te pas is gekomen, wordt dit genoteerd in een digitaal logboek. Dit logboek is te vinden op de server: S:\OPENBAAR\Diversen\c Van directie voor leerkrachten\Ehbo logboek
Pestincidentregistratie: Dit wordt beheerd door de pestcoördinator van het kindcentrum en staat in ons geval onder beheer van de directie. Pestincidenten dienen direct te worden gemeld bij de leidinggevende.
- **Verkeersveiligheid:** Wij zijn als school enorm trots op ons “Verkeersveiligheid Label”. Het “Verkeersveiligheid Label” met het beeldmerk Seef de Zebra toont aan dat een school zich inzet voor verkeerseducatie en verkeersveiligheid rond het kindcentrum. Om dit te kunnen handhaven en waarborgen is er een werkgroep verkeer actief bestaande uit één MT lid, één leerkracht en een ouder. In de klas wordt er gewerkt aan verkeerslessen in de groepen 1 t/m 8. In groep 7 staat hierbij het verkeersexamen centraal. In groep 8 staat de verkeersles “dode hoek” op de planning, dit is een praktische verkeersles waarbij er met behulp van een vrachtwagen uitleg wordt gegeven over de grote dode hoek van een vrachtwagen.
- **Leerlingenvervoer:** Op meerdere momenten in een schooljaar kan het voorkomen dat kinderen te voet, per fiets, met de auto of met een touringcar vervoerd worden. Denk hierbij aan excursies of schoolreisjes. *(Zie bijlage 3 ‘Vervoer van kinderen’)*
- **Medische zorgleerlingen:** op school is er in iedere klas en in ieder kantoor een lijst aanwezig waar de medische zorgleerlingen met pasfoto en met aanvullende informatie genoemd staan. Hierdoor zijn alle medewerkers op school op de hoogte van de handeling die bij deze kinderen gedaan moet worden. Het gaat bij deze kinderen veelal om (levens)bedreigende situaties zoals allergieën of ziektes. Deze lijst wordt, wanneer het nodig is, geactualiseerd. In ieder geval bij aanvang van een nieuw schooljaar.
- **Protocol medicijnverstrekking:** Uitgangspunt is dat wij geen medicijnen verstrekken. Wij maken de uitzondering van toedienen van medicatie bij levensbedreigende situaties zoals bijvoorbeeld een anafylactische shock. Door middel van nascholing wordt ons personeel geschoold in deze handelingen. *(Zie bijlage 5 ‘het verstrekken van medicijnen op verzoek’)*
- **Preventiemedewerker:** Op kindcentrum Dierdonk vervult dhr. Niels Bevers de taak van preventiemedewerker. De drie wettelijke taken van een preventiemedewerker zijn:
 1. Het (mede) opstellen van de RIE
 2. Het adviseren en nauw samenwerken met de MR over de te nemen maatregelen voor een goed arbeidsomstandighedenbeleid.
 3. Deze maatregelen (mede) uitvoeren.
- **Gymzaal:** de gymzaal is in beheer van de gemeente Helmond. Zij controleren de gymzaal jaarlijks op gebreken of mankementen. Mochten er tussentijds gebreken zijn, dan meldt het aanspreekpunt gymzaal dit bij de gemeente. Tevens hanteren wij regels betreffende het bereiken van de gymzaal met de groep. Deze zijn te vinden in *bijlage 4 ‘regels gymzaal’*.
- **Gezonde school:** Een Gezonde School is een school die op een structurele manier werkt aan gezondheid en waarbij dit onderdeel deel uitmaakt van het schoolbeleid. De meeste effectieve manier om aan de gezondheid van kinderen en personeel te werken, is door gebruik te maken van de Gezonde School-aanpak. Er wordt aandacht besteed aan gezondheidseducatie, fysieke en sociale omgeving, signaleren en beleid. Zie ook: <https://www.gezondeschool.nl/>

6. Preventieve aanpak sociale- en psychische veiligheid op kindcentrum Dierdonk

In dit hoofdstuk wordt beschreven welke maatregelen wij als school nemen om de sociale veiligheid te kunnen waarborgen.

6.1 Schoolregels

Op kindcentrum Dierdonk staan de kernwaarden positiviteit, veiligheid en verantwoordelijkheid voorop.

Aan de hand van deze kernwaarden zijn de volgende omgangsregels samengesteld door het team. (waarbij suggesties van kinderen meegenomen zijn):

- ✓ Wij hebben respect voor elkaar
- ✓ Wij zorgen ervoor dat iedereen het fijn heeft
- ✓ Wij zorgen goed voor onze spullen en de school

6.2 Klassenregels

In de klas gelden uiteraard ook de schoolregels. Aan de hand van bovenstaande schoolregels worden klassenregels gemaakt (zichtbaar middels kleine cirkels rondom de 3 grote cirkels). Het is voor een klas van belang dat besproken wordt wat dit betekent voor de groep. Hoe willen we met elkaar omgaan? Welk gedrag accepteren we wel en niet in de klas én in contacten op sociale media? Het begin van het schooljaar is een uitgelezen moment om het hier met de klas over te hebben en er uitgebreid bij stil te staan. De methode Leefstijl die op school gebruikt wordt, is hierbij de leidraad. Gedurende het schooljaar wordt op deze regels teruggepakt. Bijvoorbeeld door een regel van de week centraal te stellen. Hierdoor bekijken regels en afspraken, maar nog belangrijker, er kan beloofd worden als de kinderen zich aan de regel(s) houden. Mede hierdoor ontstaat een positief leerklimaat.

6.3 Regels tijdens het buitenspelen

Tijdens het buitenspelen gelden de schoolregels. Er wordt gesurveilleerd door de eigen groepsleerkracht(en). Wij stellen een goed toezicht op prijs. Dit geeft een gevoel van geborgenheid en veiligheid aan kinderen en vertrouwen aan ouders. In het belang van de veiligheid geldt de afspraak dat de kinderen spelen in het zicht van de leerkracht, dat gebied is te herkennen aan de zogenaamde witte lijnen op de speelplaats.

6.4 De methode Leefstijl

Het werken aan een positieve groep vergt het hele jaar door aandacht. Wij werken hieraan door middel van de methode Leefstijl. Hierbij komen de volgende onderwerpen aan bod:

1. De groep, dat zijn wij! (over sfeer in de groep)
2. Praten en luisteren (over communicatie)
3. Ken je dat gevoel? (over gevoelens)
4. Ik vertrouw op mij (over zelfvertrouwen)
5. Iedereen anders, allemaal gelijk (over diversiteit)
6. Lekker gezond (over gezondheidsvaardigheden)

Deze thema's komen ieder jaar aan bod. Hoe ouder de kinderen, des te dieper wordt er ingegaan op de thema's. Wekelijks staan er twee lesmomenten ingepland om te werken aan de methode Leefstijl. Ook is het zo dat incidenten een aanleiding kunnen zijn om het met de groep over bepaalde omgangsregels te hebben. Daarbij is het benoemen en stimuleren van positief gedrag minstens zo belangrijk. De afgelopen jaren hebben wij veel aandacht besteed aan een veilig pedagogisch klimaat. Er is hierdoor een goede basis op kindcentrum Dierdonk.

6.5 Mediawijsheid

Om onze kinderen te leren hoe zij ook in de digitale wereld op een prettige manier met elkaar om kunnen gaan, werken wij met de lessen Mediawijsheid. Deze lessen bestaan uit de volgende onderdelen:

Mediabegrip: één keer in de twee weken wordt er aan de hand van een digitale les in groep 8 gepraat over-, en gewerkt aan verschillende aspecten die behoren bij sociale vaardigheden op het gebied van social media. Deze lessen, gebaseerd op de actualiteit en gericht op media, lokken discussies uit wat waardevolle gesprekken oplevert met de bovenbouwleerlingen.

Media masters is een interactieve game die tijdens de Week van de Mediawijsheid centraal staat. Spelenderwijs leren de kinderen meer over de kansen en de gevaren die media bieden. Elke speldag start met een korte aflevering op het digibord. Daarnaast gaan de kinderen zowel in de klas als thuis aan de slag met zogeheten MediaMissies. Dit zijn vragen en opdrachten die te maken hebben met thema's op het gebied van mediawijsheid. Onderwerpen die aan bod komen zijn sociale media, informatievaardigheden, programmeren, cyberpesten, vloggen en online samenwerken. Tijdens de opdrachten moeten kinderen overleggen, samenwerken, zelf media maken, media interpreteren en nemen zij het eigen mediagedrag onder de loep. Zo worden zij met én van elkaar mediawijzer.

Mediawijsheid: middels de online bibliotheek maken leerkrachten gebruik van de lessen behorende bij dit thema.

6.6 Vertrouwenspersonen kinderen

Voor de kinderen van de groepen 5 t/m 8 zijn de coaches onderwijs- en kindontwikkeling mevr. Marijke Berkers en mevr. Fiet van Mourik-de Gouw de aangewezen vertrouwenspersonen. De eigen groepsleerkracht is in de eerste plaats diegene waar kinderen hun verhaal kwijt kunnen. Mocht dat echter niet voldoen aan de behoefte, dan kunnen zij zich wenden tot de vertrouwenspersonen. Wij zullen dit duidelijk kenbaar maken aan de kinderen van de groepen 5 t/m 8.

6.7 Meetinstrumenten

“Kijk”/groep 1-2:

De leerkrachten van de groepen 1-2 meten het welbevinden aan de hand van observatielijsten. Het registratiesysteem van “Kijk” is hierbij de leidraad. Deze observatiegegevens worden met de coach onderwijs- en kindontwikkeling en met ouders besproken.

Veiligheidsenquête via veiligescholen.nl:

Sinds 2014 enquêteert kindcentrum Dierdonk jaarlijks alle kinderen van de groepen 5 t/m 8 op de veiligheidsbeleving. Dit doen wij met de enquête van veiligescholen.nl i.s.m. Onderwijs Innovatie Groep (OIG). De rapportage van deze enquête leidt tot directe acties op groepsniveau en helpt ons de veiligheidstrend in beeld te houden. Tot op heden scoort onze school onder het landelijk gemiddelde als het om veiligheid gaat (9%) en in de afgelopen jaren behaalden we zelfs het certificaat ‘veilige school’ (<4% frequent gepeste kinderen). Ons streven is om door onze preventieve en curatieve handhaving het certificaat ‘veilige school’ jaarlijks te mogen behalen.

Gedurende het schooljaar enquêteren wij de kinderen op minstens nog een moment in het jaar om tijdig in te kunnen spelen op de (on)veiligheid die wordt ervaren door kinderen in de groep of op school. Voorgaande jaren maakten we gebruik van het instrument ‘Zien’. Sinds schooljaar 2022-2023 zijn de leerlingvragenlijsten van ‘Zien’ niet meer beschikbaar en oriënteren wij ons als school op een passend instrument.

Tijdens de kwaliteitsdag leerlingen (MT) worden onder andere de bevindingen uit bovenstaande meetinstrumenten besproken en in acties opgezet en uitgevoerd met het team.

7. Curatieve aanpak sociale vaardigheden

Uiteraard wordt er door de leerkracht positief gedrag benoemd en beloond. Dit kan een individuele of groepsbeloning zijn. Hierbij kun je denken aan stickers, een spelletje ter beloning of een schouderklopje. Het voordeel hiervan is dat dit het positieve groepsklimaat ten goede komt.

Maar het kan ook voorkomen dat er een consequentie nodig is door het overschrijden van de school-/klassenregels. Hierbij gelden de volgende maatregelen met als doel het inoefenen van gewenst gedrag:

	Betrokkenen	Omschrijving	Actie	Opmerking
1 Preventief handelen in de klas	Leerkracht-leerling	Zoals hierboven beschreven streven wij naar zoveel mogelijk belonen bij gewenst gedrag. Consequenties bij het overschrijden van school-/klassenregels zijn leerkrachtafhankelijk en kunnen zijn: waarschuwing/"gele kaart", extra werk, nablijven, uitsluiting van een les/activiteit, enz.	-	Kinderen worden nooit zonder toezicht gelaten, dus zeker niet bij het geven van straf.
2 Time out bij collega	Leerkracht-collega-leerling	Komt het meerdere keren voor dat er consequenties in de klas noodzakelijk zijn en leidt dit niet tot gedragsverandering of is het incident van zodanige aard, dan is deze stap aan de orde.	Ouders worden ingelicht door leerkracht (afhankelijk van incident en de frequentie van deze maatregel)	De Oase dient als preventieve time-out plek, om een leerling tot rust te laten komen, niet als strafplek.
3 Time out bij MT	Leerkracht-MT - leerling	Mocht stap 1 en 2 niet tot gedrags-verandering leiden of is het incident van zodanige aard, dan is deze stap aan de orde.	Ouders worden ingelicht door leerkracht	
4 Schorsing	Directie	De directie kan een leerling voor een beperkte tijd, maximaal 3 dagen de toegang ontzeggen.	De directie deelt het besluit tot het ontzeggen van toegang schriftelijk aan de ouders mee.	
5 Verwijdering	Directie	Er moet sprake zijn van ernstig wangedrag van een leerling, dan wel van ouders en een onherstelbaar verstoorte relatie tussen leerling, dan wel ouders en school.	Er wordt een wettelijke vastgelegde procedure gevolgd. De directie overlegt altijd met het schoolbestuur.	Deze ordemaatregel moet de directie soms en slechts in het uiterste geval en dan nog uiterst zorgvuldig nemen.

8. Pesten (pestprotocol)

Wij werken al verschillende jaren met een pestprotocol. Jaarlijks wordt het protocol onder de loep genomen of verbeteringen nodig zijn. In dit hoofdstuk is het pestprotocol van kindcentrum Dierdonk te lezen:

1. Begripsomschrijving

Van pesten is er sprake als 'iemand herhaaldelijk en langdurig wordt blootgesteld aan negatieve handelingen door één of meer personen' (Dan Olweus). De negatieve handelingen zijn structureel tegen dezelfde persoon gericht en er is sprake van machtsongelijkheid.

Pesten gebeurt vaak in een specifieke groepscontext (...) die zich kenmerkt door een onveilige en negatieve basissfeer in de groep (Mieke van Stigt)

Pesten verschilt daarmee duidelijk van plagen en ruzie. Bij plagen is het gedrag niet structureel tegen dezelfde leerling gericht en is geen duidelijke machtsongelijkheid aanwezig. Kinderen sluiten elkaar niet buiten en het is vaak de bedoeling om elkaar aan het lachen te maken. Bij ruzie hebben kinderen een conflict met elkaar. Ze wisselen over en weer argumenten uit op een emotioneel (boze) manier. Beide kinderen voelen zich sterk genoeg om de confrontatie aan te gaan waardoor er geen machtsongelijkheid is. Een ruzie leggen kinderen meestal weer bij.

2. Doelstelling:

We streven naar een pestvrije school (een school waar het pestpercentage maximaal 3% is, gemeten met de veiligheidsenquête van veiligescholen.nl).

We vinden dat we er alles aan moeten doen om kinderen die een groot deel van hun tijd op school doorbrengen, een zo veilig mogelijke omgeving te garanderen.

3. Uitgangspunten aanpak pestprobleem:

- a) Pesten moet door alle partijen als *probleem* worden gezien. Met partijen bedoelen we kinderen, onderwijzend personeel, niet onderwijzend personeel en ouders.
- b) Het kindcentrum moet pesten willen *voorkomen*. We moeten preventief bezig zijn en niet op pestproblemen wachten.
- c) Online pesten, cyberpesten, digitaal pesten: het zijn allemaal termen die we gebruiken voor pestgedrag via sociale media. Beschermd door anonimiteit gaat cyberpesten veel verder dan andere vormen van pesten. Bij cyberpesten is het uitgangspunt direct via de ouders de signalen te delen en tot afspraken te komen die ertoe leiden dat het pesten stopt. Wat is cyberpesten? Digitaal pesten kan op veel manieren. Online pesten mensen, vooral scholieren, elkaar door:
 - Misbruik van privégegevens (zoals het stelen van wachtwoorden of het aanmaken van nep-accounts)
 - Uitsluiting in Whatsapp-groepen.
 - Het verspreiden van beeldmateriaal (zoals intieme foto's of filmpjes van mishandeling)
 - Dreigtweets en haatposts.
- d) Leerkrachten moeten pesten kunnen *signaleren*. Leerkrachten moeten naar aanleiding daarvan ook *duidelijk stelling* durven nemen.
- e) Praten alleen leidt tot niets. We moeten kennis ook *toepassen* in concreet gedrag en concrete situaties. Op deze wijze wordt kennis omgezet in een *vaardigheid* om positief met elkaar om te kunnen gaan. (afspraken en omgangsregels).
- f) Voorbeeldgedrag van volwassenen binnen school is van groot belang. In de houding van alle medewerkers moeten kinderen kunnen aflezen, dat wij respect hebben voor elkaar en voor alle kinderen op onze school. Wij moeten in ons gedrag duidelijk laten zien wat wij verstaan onder een veilige school.
- g) Onze school moet beschikken over een *herkenbare aanpak*.
- h) Als ouders/verzorgers menen dat het kindcentrum in gebreke is gebleven bij het oplossen van een pestprobleem volgens dit protocol dan kunnen zij onze vertrouwenspersoon inschakelen conform de klachtenregeling en gedragscode waarvoor wij u verwijzen naar de informatiegids of hoofdstuk 10 van het beleidsplan 'Fysieke, sociale en psychische veiligheid'.

4. Activiteiten in het kader van preventie. (Preventieve aanpak)

Deze activiteiten staan in het teken van verbetering van het groeps-/schoolklimaat. Een positief leer- en leefklimaat geeft meer binding met het kindcentrum, waardoor fysiek en verbaal gedrag sterk afneemt.

Hoe werken we daar in de klas aan?

- De manier waarop we met kinderen omgaan.
- De manier waarop we de kinderen bij de les betrekken hen aanmoedigen, helpen, corrigeren, het gevoel geven dat ze ook fouten mogen maken.
- De manier waarop we rekening houden met verschillen tussen kinderen.
- De manier waarop we het werken in de groep organiseren.
- Afspraken en omgangsregels.
- Aanbod lessen (o.a. Leefstijl), materialen sociaal emotionele ontwikkeling.

Hoe werken we daar op school aan?

- Jaarlijks een Veiligheidsonderzoek via Onderwijs Innovatie Groep.
- Rots en Water klassikaal voor bepaalde jaargroepen of kinderen met die ondersteuningsbehoefte.
- Inzet van Klasseklas voor bepaalde jaargroepen of kinderen met die ondersteuningsbehoefte.
- Mediabegrip en mediawijsheid door het kindcentrum in een doorgaande lijn.
- Informatieverstrekking sociale media/cyberpesten voor ouders
- Zie ook het hoofdstuk 5 in dit beleidsplan: “(Preventieve) aanpak fysieke veiligheid op kindcentrum Dierdonk”.

Overige in te zetten methodieken:

- Een doos vol gevoelens
- Methode Leefstijl
- Methode Trefwoord
- Het Blauwe boek

Met interactie, instructie en klassenmanagement scheppen we de voorwaarden voor een pedagogisch klimaat waarin elk kind tot zijn recht komt. Als we daar stap voor stap verbeteringen in aanbrengen, werken we ook aan veiligheid. Aan dit bovenstaande hebben we de laatste jaren veel aandacht en tijd besteed. Inmiddels zijn er veel zaken gepland en gestructureerd en er is een goede basis aanwezig.

5. Als er dan toch wordt gepest. (Curatieve aanpak)

Het kan natuurlijk voorkomen dat er ondanks alle maatregelen in de preventieve sfeer nog gepest wordt. Bij het constateren van (*vermoeden, horen, of zien*) maken we gebruik van onderstaande vervolgstappen:

Stappenschema:

Als gezien wordt, of door onderzoek bij vermoeden of horen bevestigd wordt dat er gepest wordt, dan gaan we over tot het **aanpakken**.

1. De gepeste ondersteuning geven.	De gepeste serieus nemen. Zeggen dat je actie gaat ondernemen. Deel de zorg.
2. De pester stoppen.	In gesprek aangeven dat je het gedrag afkeurt. Houden aan afspraken en omgangsregels zoals die bekend zijn. Ingaan op eventuele sancties.
3. Meelopers aanspreken.	De meeloper zien wij als een passieve pester. Hij is medeplichtig. Blijft op afstand. Doet niets om het pesten te stoppen. Hij neemt het niet op voor het slachtoffer. Hij lacht mee met de pester omdat hij bang is om zelf slachtoffer van de pester te worden. Zorg dat dingen bespreekbaar worden. Informatie over pestgedrag valt niet onder "klikken". De groep moet dit duidelijk ervaren. Wijs de groep nog eens op de omgangs- en gedragsregels.
4. Dossier aanleggen. Melding doen bij de leidinggevende.	De leerkracht legt een dossier aan. Dit dossier bevat gegevens m.b.t. de betreffende situatie. Dit dossier wordt tevens aangevuld met meldingen van overige leerkrachten, surveillanten etc. Ouders/verzorgers van de pester worden op de hoogte gebracht van de feiten en weten dat we een dossier gaan aanleggen. Het pesten kan nu stoppen. We blijven dit in de gaten houden. Het kan echter ook zijn dat het pesten doorgaat, dan nemen we vervolgstappen, te lezen op de volgende pagina.

De NO BLAME methode: De No Blame methode is een stappenplan om effectief en oplossingsgericht tegen pesten op te treden. De stappen lijken op zich simpel; in eerste instantie neem je het kind dat gepest wordt apart en bespreekt de problemen. Vervolgens wordt een groepje kinderen geformeerd die een steungroep vormen en gaan helpen en tenslotte kijk je na een week of twee wat er veranderd is. Naar gelang de casus wordt dit besproken door de eigen leerkracht of een intern specialist. Indien noodzakelijk kan ondersteuning in de Oase ingezet worden.

Als het pesten door blijft gaan.

Als het pesten doorgaat gaan we activiteiten ondernemen waarbij alle vijf betrokken partijen (de gepeste, de pester, de meelopers de leerkrachten en de ouders) aandacht krijgen. (Het vijfsporenbeleid).

<p>1. Hulp aan het gepeste kind.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Adviezen. Probeer bespreekbaar te maken waarom het kind gepest wordt. • Sociale vaardigheidstraining • Gesprekken met ouders. • Zelfbeeld aanbrengen (zelfbeeldonderzoek). • “Hoe verder afspraak”.
<p>2. Aanpak van het gedrag van de pester.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Straffend gesprek omdat hij geen veiligheid heeft geboden. Mogelijke straffen: <ul style="list-style-type: none"> - Lezen van boeken over thema pesten en gevolgen daarvan. - Binnenblijven tijdens pauzes. Met bv. de opdracht: Een opstel schrijven over “Hoe ervaart de ander jouw gedrag?” - Kind later naar huis laten gaan i.o.m. de ouders/verzorgers. - Gesprek met ouders/verzorgers over de situatie. Aan hen vragen we om samen aan het probleem een einde te maken. De ouders/verzorgers kunnen niet meer ontkennen dat hun kind pest. Alle activiteiten zijn vastgelegd in een dossier. • Probleemoplossende gesprekken. Wat is de reden van het pestgedrag? <ul style="list-style-type: none"> - weinig aandacht - lichamelijke bestraffing door de ouders - ouders corrigeren agressief gedrag niet - zelf gepest zijn - slecht voorbeeld van ouders of andere volwassenen - blootstelling aan geweld op tv of in computerspelletjes <p>Als de oorzaak enigszins duidelijk is, probeert de leerkracht vervolgens de gevoeligheid van de pester voor wat hij met het gepeste kind uithaalt, te vergroten. Kan met behulp van een rollenspel.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Maken van een “ Hoe verder afspraak” • Coaching • Sociale vaardigheidstraining in overleg met de ouders.
<p>3. Meelopers.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Maken van duidelijke afspraken via gesprek. • Gemaakte afspraken worden na bepaalde tijd ook gecontroleerd. • Lesmodule “Pesten dat pikken we niet”, gericht op het mobiliseren van de “zwijgende middengroep”. • Contact met de ouders/verzorgers van deze kinderen.
<p>4. Leerkrachten (team)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Gemaakte afspraken doorgeven. • Collectieve controle op afspraken. • Bespreken met collega’s of met coach onderwijs- en kindontwikkeling. • Leerkracht moet informatie hebben over achtergrond, signalen, gevolgen, oorzaken soorten aanpakken. (Orthotheek) Dan kan het probleem adequaat worden aangepakt. • Als leerkrachten het probleem niet willen of kunnen zien of het inadequaat aanpakken is de inschakeling van een vertrouwenspersoon op school mogelijk. Deze kan een klacht indienen bij de klachtencommissie, die klager en aangeklaagde hoort, advies inwint bij deskundigen en het bevoegd gezag adviseert welke activiteiten uit te voeren.

5. Sanctiebeleid.	Gedrag	Sanctie	Door wie
Bij pestbeleid past ook een sanctiebeleid. Het moet voor iedereen duidelijk zijn welke maatregel bij welk gedrag genomen wordt. Het moet ook duidelijk zijn wie in welke situatie een sanctie kan opleggen.	<i>Enmalig geconstateerd pestgedrag</i>	-gesprek over omgangsregels -ingaan op eventuele sancties	Leerkracht
	<i>Pesten blijft doorgaan</i>	-straffend gesprek - gesprek met ouders / verzorgers -boek lezen over pesten - opstel schrijven over pesten	Leerkracht
	<i>Pesten blijft toch doorgaan</i>	gesprek met ouders / verzorgers	Leerkracht in overleg met directie
Geen verbetering merkbaar	Negatief gedrag blijft gehandhaafd.	-schorsing -verwijdering	Directeur

Literatuur:

We kunnen een beroep doen op documentatie uit onze Orthotheek en uit informatie uit ons sociaal-emotioneel leerlingvolgsysteem Zien!

Enkele voorbeelden van boeken zijn:

- Pesten gedaan ermee. Gie Deboutte.
- Lesmodule: Pesten dat pikken we niet! Antrocine Productions.
- Lespakket "Wat je pest ben je zelf!"
- Pesten op school. Nationaal onderwijsprotocol tegen pesten.
- Pesten 2 Lessuggesties voor midden- en onderbouw in het basisonderwijs.
- Verschillende artikelen van Bob van der Meer lid van de kerncommissie "De veilige school"
- Schoolbrochure "Stop het pesten"
- Ook de pest aan pesten (werkgroep "omgaan met pesten")
- Thema: "Ik ,jij, wij"
- Pesten hoort er niet bij (uit serie Opvoedingsinformatie)
- Ik ga weer graag naar school (uit serie van CPS)

Leesboeken over pesten

- Serie: "Onder twee ogen"
- Vriendenboek Lecta de Noord
- Geen zin Heleen Vissinga
- Chaos Wil Wevers
- Buitenspel Richard Backers
- Bommetje Chris Vegter
- Keerpunt Wil Beumer-Mudde
- Het achtste groepje tegen het Soepie Jacques Vriens

9. Kindermishandeling en meldcode

Wij hebben de verantwoordelijkheid om effectief te reageren op signalen van kindermishandeling en huiselijk geweld. Wij werken volgens de **meldcode**. Per 1 januari 2019 is deze meldcode verbeterd en aangescherpt.

5 stappen

Er zijn 5 stappen in de meldcode. In de eerste drie stappen breng je signalen zorgvuldig in kaart, overleg je met een deskundige collega en spreek je met de betrokkenen over de zorgen die je hebt. In stap 4 weeg je al deze informatie af. Als je zorgen zijn weggenomen, sluit je de meldcode. Heb je nog steeds een vermoeden van kindermishandeling of huiselijk geweld, dan neem je in stap 5 een beslissing over melden en hulpverlening.



Belang van melden

Het doel van de verbeterde meldcode is: slachtoffers beter en eerder in beeld te hebben, sneller te kunnen helpen en de veiligheid beter te kunnen monitoren over langere tijd. Daarvoor is het nodig dat beroepskrachten goed uit de voeten kunnen met de meldcode en wanneer dat nodig is situaties van vermoedens van onveiligheid melden bij Veilig Thuis.

Juist omdat de problematiek vaak jarenlang speelt, ontwikkelt Veilig Thuis daarvoor een 'radarfunctie'. Dat betekent dat Veilig Thuis signalen van verschillende melders kan combineren en veiligheid over een langere periode en intensiever volgt. Daarom is het van belang dat vermoedens van ernstig huiselijk geweld en kindermishandeling altijd worden gemeld bij Veilig Thuis.

Afwegingskader

In de verbeterde meldcode wordt gebruik gemaakt van een afwegingskader. Dit afwegingskader beschrijft wanneer een melding noodzakelijk is en hoe goede hulp eruit ziet. Nieuw in dit afwegingskader is, dat je vermoedens van acute of structurele onveiligheid altijd meldt bij Veilig Thuis. Bijvoorbeeld geweld met wapengebruik of ernstige letsels. Of voortdurende onveiligheid voor kinderen bij ernstige verslavingsproblematiek van hun vader of moeder. Volgens het afwegingskader meld je je vermoedens van onveiligheid ook als je zelf geen hulp kunt bieden of organiseren. Bijvoorbeeld omdat hulp verlenen niet je vak is. Of omdat de betrokkenen geen hulp accepteren. En je meldt wanneer het onveilig blijft, ook al is er hulp ingezet.

Voorwaarden voor goede hulp

Ook nieuw is, dat het afwegingskader omschrijft aan welke voorwaarden goede hulp voldoet bij onveiligheid in gezinnen en relaties. Als je volgens de normen in je het afwegingskader een melding doet bij Veilig Thuis, overleg je met hen welke hulp je zelf kunt bieden of organiseren. Melden én hulpverlening zijn zo mogelijk. Veilig Thuis kan dan langdurig zicht op veiligheid organiseren. Heb je zorgen over de veiligheid van kinderen, partners of ouderen? Gebruik de verbeterde meldcode. Zo werk je aan veiligheid en herstel voor alle betrokkenen.

Uitwerking van de vijf afwegingsvragen en beslissingen in stappen 4 en 5 van de meldcode voor het Onderwijs en Leerplicht

1. Vermoeden wegen

Ik heb de stappen 1 t/m 3 van de Meldcode doorlopen en

A: op basis van deze doorlopen stappen is er geen actie nodig: dossier vastleggen en sluiten

B: ik heb een sterk vermoeden van huiselijk geweld en/of kindermishandeling
Het bevoegd gezag van mijn school is op de hoogte (in geval het vermoeden door schoolmedewerker wordt geconstateerd). Ga verder naar afweging 2.

2. Veiligheid

Op basis van de stappen 1 t/m 4 van de Meldcode schatten wij als school (functionarissen en bevoegd gezag)/leerplicht in dat er sprake is van acute en/of structurele onveiligheid:

A: NEE -> ga verder naar afweging 3

B: JA of twijfel -> direct (telefonisch) (anoniem) melding doen bij Veilig Thuis. De afwegingen hierna worden met Veilig Thuis doorlopen.

3. Hulp

Ben ik, of iemand anders in mijn school¹ of een ketenpartner² /ben ik als leerplichtambtenaar in staat om effectieve hulp te bieden of te organiseren en kan de dreiging voor mogelijk huiselijk geweld of kindermishandeling afgewend worden?

A: NEE -> melden bij Veilig Thuis, die binnen 5 werkdagen een besluit neemt en terugkoppelt naar de melder

B: JA -> ga verder met afweging 4

4. Hulp

Aanvaarden de betrokkenen de hulp zoals in afweging 3 is georganiseerd en zijn zij bereid zich actief in te zetten?

A: NEE -> melden bij Veilig Thuis

B: JA -> hulp in gang zetten, termijn afspreken waarop effect meetbaar of merkbaar moet zijn. Zo concreet mogelijk maken en documenteren. Spreek af wie welke rol heeft en benoem casemanager. Spreek af welke taken alle betrokkenen en specifiek de casemanager heeft, zodat de verwachtingen voor iedereen helder zijn. Leg vast, voer uit en ga verder met afweging 5.

5. Resultaat

Leidt de hulp binnen de afgesproken termijn tot de afgesproken resultaten ten aanzien van de veiligheid, het welzijn en/of het herstel van de direct betrokkenen?

A: NEE -> melden bij Veilig Thuis

B: JA -> hulp afsluiten met vastgelegde afspraken over het monitoren³ van de veiligheid van alle betrokkenen.

Zie voor het hele document “afwegingskader meldcode Onderwijs en leerplicht”

<https://www.augeo.nl/meldcode/afwegingskader>

Meer informatie:

<https://www.veiligthuiszob.nl/>

<https://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/huiselijk-geweld/meldcode>

EEN VEILIG THUIS  Daar maak je je toch sterk voor?

10. Klachtenregeling en gedragscode



Klachtenregeling en gedragscode

Gedragscode en geschillenregelingen.

Het College van Bestuur van QliQ Primair Onderwijs is ervan overtuigd dat er in onze scholen heel veel goede dingen gebeuren. We realiseren ons echter ook dat er wel eens omstandigheden kunnen zijn waarover u op-en aanmerkingen, vragen of misschien wel een klacht of bezwaar hebt.

Het bestuur van QliQ Primair Onderwijs heeft, met instemming van de GMR, zowel een gedragscode als geschillenregelingen vastgesteld. Het bestuur van QliQ wil daarmee voor alle betrokkenen zowel preventief (de gedragscode) als curatief (de geschillenregelingen) samenwerking en dialoog stimuleren.

Op www.qliqprimair.nl kunt u actuele informatie vinden.

De gedragscode

De vastgestelde gedragscode is voor alle betrokkenen (personeel, ouders) de leidraad en stimulans voor gewenst gedrag binnen onze organisatie. In onze gedragscode zijn zowel richtlijnen als protocollen opgenomen. De ontwikkelingen in de maatschappij, de herwaardering van waarden en normen en praktijkincidenten op scholen in Nederland en elders vormen voor QliQ Primair Onderwijs de aanleiding om een gedragscode op te stellen. Hierin kunt u lezen welke normen en waarden we binnen QliQ Primair Onderwijs wenselijk vinden om te hanteren. Dit schept duidelijkheid en draagt bij aan de schoolveiligheid.

Uitgangspunt in deze gedragscode is dat medewerkers, stagiaires, vrijwilligers, ouders en leerlingen zich gedragen op een manier die positief bijdraagt aan het realiseren van goed onderwijs. Criterium om te bepalen welk gedrag we (on-)wenselijk vinden, is de mate waarin dit gedrag ons onderwijs bevordert of daarvan afleidt. Dit gedrag is omkeerbaar; dat wat wij bij leerlingen niet wenselijk vinden, willen we ook als medewerker, stagiair, vrijwilliger en ouder niet uitdragen en visa versa. Voor deze laatste groepen geldt echter in grotere mate dan voor de leerlingen, dat zij zich bewust moeten zijn van hun representatieve functie.

De geschillenregelingen

Natuurlijk gaat u bij problemen in eerste instantie naar de directbetrokkene met uw vraag / opmerking / bezwaar of klacht. Mocht dit niet tot de gewenste oplossing leiden, dan neemt u contact op met de leidinggevende. Veruit de meeste klachten over de dagelijkse gang van zaken in het kindcentrum zullen in onderling overleg tussen betrokkenen (ouders, leerlingen, personeel en / of directie) op de juiste manier afgehandeld kunnen worden. Als dat niet leidt tot de gewenste oplossing dan kunt u gebruik maken van een van de volgende regelingen, naar gelang van toepassing:

- De klachtenregeling Primair Onderwijs voor *de leerkracht en ouders*
- De regeling voor rechtspositie van onderwijsmedewerkers voor *de leerkracht*
- De regeling bezwaren FUWA PO voor *de leerkracht*
- De geschillenregeling voor de medezeggenschapsraad (WMS) voor *de (G)MR*
- De regeling mbt georganiseerd overleg voor *vakbonden en bestuur*
- De klachtencommissie PCL Katholiek Onderwijs voor *ouders*

De Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad (GMR) van QliQ Primair Onderwijs heeft de huidige klachtenregeling enkele jaren geleden van een positief advies voorzien; evenals de gedragscode.

De complete map van onze geschillenregelingen ligt ter inzage op onze school, bij de schooladministratie.

Een klacht kan bij het schoolbestuur of rechtstreeks schriftelijk bij de betreffende geschillencommissie worden ingediend. De externe vertrouwenspersoon kan u daarbij behulpzaam zijn als u dat wenst.

Het bestuur van QliQ Primair heeft een onafhankelijke vertrouwenspersoon benoemd voor leerlingen, ouders en personeel van QliQ Primair Onderwijs in het kader van de klachtenregeling. Het college van Bestuur spreekt haar vertrouwen uit in een goede samenwerking met de vertrouwenspersonen.

Onze vertrouwenspersonen zijn:

Mw. Hélène Slegers, telnr. 06 533 648 47 heleneslegers@gmail.com

Dhr. Simon Prinsen, telnr. 06 395 659 07 s.prinsen@yahoo.nl

Het bestuur is voor de behandeling van geschillen tevens aangesloten bij de landelijke geschillencommissies bijzonder onderwijs. Op www.gcbo.nl kunt u meer informatie vinden over de procedures, de werkwijze etc. U kunt ook contact opnemen met de schoolcontactperso(n)en. Zij kunnen u informeren over de klachtenregeling en de procedure. Door

het college van bestuur zijn de voorgedragen contactpersonen per school benoemd. Voor kindcentrum Dierdonk is onze contactpersoon mevr. Annelies Vlek, te bereiken via mailadres a.vlek@dierdonkschool.nl
In het jaarverslag van QliQ primair onderwijs van elk kalenderjaar is een beknopt verslag opgenomen van de aard en omgang van klachten in het voorgaande jaar. Op onze internetsite www.qliqprimair.nl is zowel de gedragscode als de geschillenregelingen digitaal beschikbaar.

Landelijke klachtencommissie Onderwijs

De LKC is te bereiken bij Onderwijsgeschillen, Postbus 85191, 3508 AD UTRECHT, telefoon 030-2809590, fax 030-2809591. U kunt ook de website raadplegen www.onderwijsgeschillen.nl of een e-mail sturen naar info@onderwijsgeschillen.nl . Internet: www.onderwijsgeschillen.nl



Volgorde klachten

Indien u zaken wilt bespreken die te maken hebben met leerlingen en/of leerkrachten, verwachten wij van u, dat er bij problemen steeds eerst contact is geweest tussen de ouders van de leerling en de leerkracht. Mocht dit contact niet tot tevredenheid worden opgelost, dan kunt u daarna terecht bij de leidinggevende adjunct-directeur. Als het overleg met de school geen oplossing biedt, dan kunt u uw klacht kenbaar maken aan de in het vorige hoofdstuk vernoemde vertrouwenspersonen.

Stap 1: de leraar

Stap 2: de schooldirectie

Stap 4: contactpersoon klachten of vertrouwenspersonen

Ongewenste intimiteiten

De laatste jaren is er behoorlijk wat aandacht besteed aan dit onderwerp waardoor een en ander meer in de openbaarheid is gekomen. Hoewel er op zich geen directe aanleiding toe bestaat, heeft de school besloten om de ouders middels deze publicatie te wijzen op de mogelijkheid om bij vermoedens in die richting, contact op te nemen met de voornoemde vertrouwenspersonen. Mocht er zich een situatie voordoen, waarin u de vertrouwenspersonen wilt consulteren, dan kunt u ervan verzekerd zijn dat er een onderzoek zal worden ingesteld en dat daarbij naar alle partijen toe uiterste discretie zal worden betracht.

Rijksinspectie

Inspectie van het onderwijs:

info@owinsp.nl

www.onderwijsinspectie.nl

Voor vragen over onderwijs kunt u gratis bellen naar: 0800 – 8051.

11. Verzekeringen

Ons kindcentrum heeft een verzekeringspakket afgesloten, bestaande uit een ongevalverzekering en een aansprakelijkheidsverzekering. Op grond van de ongevalverzekering zijn alle betrokkenen bij schoolactiviteiten (kinderen; personeel; vrijwilligers) verzekerd. De verzekering geeft recht op een (beperkte) uitkering als een ongeval tot blijvende invaliditeit leidt. Ook zijn de geneeskundige en tandheeskundige kosten gedeeltelijk meeverzekerd, voor zover de eigen verzekering van betrokkene geen dekking biedt (bijvoorbeeld door eigen risico). Materiële schade (kapotte bril, fiets etc.) valt niet onder de dekking.

De aansprakelijkheidsverzekering biedt zowel het kindcentrum zelf als diegenen die voor het kindcentrum actief zijn (bestuursleden, personeel, vrijwilligers) dekking tegen schadeclaims als gevolg van onrechtmatig handelen. Wij attenderen u in dat verband op twee aspecten, die vaak aanleiding zijn tot misverstand.

Ten eerste is het kindcentrum of het schoolbestuur niet (zonder meer) aansprakelijk voor alles wat tijdens de schooluren en buitenschoolse activiteiten gebeurt. Wanneer dit wel het geval zou zijn, zou alle schade die in schoolverband ontstaat door de kindcentrum moeten worden vergoed. Deze opvatting leeft wel bij veel mensen, maar berust op een misverstand. De school is alleen aansprakelijk en daarmee schadevergoedingsplichtig wanneer er sprake is van een verwijtbare fout. Het kindcentrum (of zij die voor het kindcentrum optreden) moet dus te kort zijn geschoten in haar rechtsplicht. Het is dus mogelijk dat er schade wordt geleden, zonder dat er sprake is van enige onrechtmatigheid van de kant van het kindcentrum. Een voorbeeld daarvan is schade aan een bril tijdens de gymnastiekles; die schade valt niet onder de aansprakelijkheidsverzekering, en wordt (dan ook) niet door het kindcentrum vergoed.

Ten tweede is het kindcentrum niet aansprakelijk voor (schade door) onrechtmatig gedrag van kinderen. Kinderen (of, als zij jonger zijn dan 14 jaar, hun ouders) zijn primair zelf verantwoordelijk voor hun doen en laten. Een leerling die tijdens de schooluren of tijdens andere door het kindcentrum georganiseerde activiteiten door onrechtmatig handelen schade veroorzaakt, is daar dus in de eerste plaats zelf (of de ouders) verantwoordelijk voor. Het is dus van belang dat ouders/verzorgers zelf een particuliere aansprakelijkheidsverzekering afsluiten.

Het kindcentrum heeft voor alle kinderen, personeel, stagiaires, vrijwilligers en ouderparticipanten de volgende verzekeringen afgesloten:

Aansprakelijkheidsverzekering

De ruime dekking van de aansprakelijkheidsverzekering garandeert gedupeerden dat schade, waarvoor het kindcentrum of de hierboven genoemde verzekerden wettelijk aansprakelijk zijn, ook daadwerkelijk wordt vergoed. De persoonlijke aansprakelijkheid van de verzekerden is echter uitsluitend meeverzekerd, indien en voor zover de schade niet op hun eigen particuliere aansprakelijkheidsverzekering verhaalbaar blijkt. Het kindcentrum aanvaardt echter geen aansprakelijkheid voor het verlies, beschadiging of diefstal van eigendommen van de kinderen.

Ongevallenverzekering

Deze verzekering biedt voor ongevallen in binnen- en buitenland dekking tijdens:

- het verblijf in schoolgebouwen en op de daarbij behorende terreinen;
- door het kindcentrum georganiseerde activiteiten;
- het gaan naar en komen van de plaats waar de lessen of activiteiten plaatsvinden, mits dit gaan en komen geschiedt via de kortste route en binnen de normale tijd die nodig is om bedoelde route af te leggen.

Verzekerd zijn uitkeringen bij overlijden, blijvende invaliditeit en voor kosten van genees- of tandheeskundige hulp. Bovendien is bij medisch noodzakelijke ziekenhuisopname van minimaal 24 uur gedurende maximaal 50 achtereenvolgende dagen een uitkering voor gezinszorg of bijles verzekerd.

Kosten voor genees- of tandheeskundige hulp dienen eerst bij de eigen particuliere ziektekostenverzekering of ziekenfonds te worden gedeclareerd. Op grond van de verzekering van het kindcentrum komen uitsluitend voor vergoeding in aanmerking de onkosten die niet door de eigen verzekering worden vergoed.

Doorlopende reisverzekering

Deze verzekering biedt voor de kinderen en hun begeleiders in binnen- en buitenland tijdens door het kindcentrum georganiseerde school- en groepsreizen, excursies en uitstapjes (tot maximaal de in de polis genoemde verzekerde bedragen) dekking voor buitengewone kosten, schade aan logiesverblijven en persoonlijke eigendommen. Voor bagage geldt een eigen risico van € 75,- per persoon per schadegeval.

De afhandeling van alle schadegevallen is door het kindcentrum uitbesteed aan het onafhankelijke servicebureau. Het contact met de verzekeraar loopt via het kindcentrum.

12. Wettelijke kaders

Op kindcentrum Dierdonk staat veiligheid als kernwaarde al jarenlang hoog in het vaandel. Het beleid betreffende sociale veiligheid kent een wettelijk voorschrift. De wet Veiligheid op school heeft als doel dat scholen zich inspannen om pesten tegen te gaan. En dat scholen zorgen voor sociale veiligheid. In de wet staat dat scholen:

1. Een **sociaal veiligheidsbeleid** moeten uitvoeren. Onderwijsinstellingen moeten een veiligheidsplan hebben. Hieronder valt ook een pestprotocol. Kindcentrum Dierdonk hanteert een pestprotocol (zie hoofdstuk 8). Hierin staat hoe wij pesten voorkomen en welke stappen hiertegen worden ondernomen.
2. Een **aanspreekpunt** binnen het kindcentrum moeten hebben waar kinderen en ouders pesten kunnen melden. Deze persoon of personen coördineren ook het pestbeleid op het kindcentrum. Op kindcentrum Dierdonk zijn dat de coaches onderwijs- en kindontwikkeling mw. Marijke Berkers (m.berkers@dierdonkschool.nl) en mw. Fiet van Mourik- de Gouw (f.degouw@dierdonkschool.nl) en adjunct-directeur dhr. Niels Bevers (n.bevers@dierdonkschool.nl).
3. De **sociale veiligheid en het welzijn van hun leerlingen moeten volgen**. Sinds 2014 enquêteert kindcentrum Dierdonk jaarlijks alle kinderen van de groepen 5 t/m 8 op de veiligheidsbeleving. Dit doen wij met de enquête van veiligescholen.nl i.s.m. Onderwijs Innovatie Groep. De rapportage van deze enquête leidt tot directe acties op groepsniveau en helpt ons de veiligheidstrend in beeld te houden. Tot op heden scoort onze school boven het landelijk gemiddelde als het om veiligheid gaat.

De Inspectie van het Onderwijs controleert of onderwijsinstellingen maatregelen nemen voor een veilige omgeving. Het gaat dan om een veilige omgeving voor zowel kinderen als het onderwijspersoneel

Veiligheidsplan, pestprotocol en VOG

Voor het basisonderwijs, speciaal onderwijs, voortgezet onderwijs en mbo geldt ook nog het volgende: Onderwijsinstellingen moeten een veiligheidsplan hebben. Hieronder valt eventueel ook een pestprotocol. En hoe het kindcentrum pesten probeert te voorkomen en welke stappen het kindcentrum hiertegen onderneemt.” (zie dit [beleidsplan](#))

ONTRUIMEN

- Stop uw activiteiten.
- Schakel evt. apparatuur uit.
- Sluit de ramen.
- Leerlingenlijst meenemen i.v.m. controle.
- Sluit de deur(en) bij het verlaten van het lokaal.
- Volg de vluchtroute naar buiten.
- Blijf altijd bij de leerlingen.
- Ga met de leerlingen naar de verzamelplaats.
- Controleer of alle leerlingen aanwezig zijn.
- Meld je bij de BHV-post (persoon met geel hesje).

VERZAMELPLAATS / VLUCHTROUTE

- Verzamel op het schoolplein bij de verzamelplaats.
- Indien de vluchtroute belemmerd is, kies dan de kortste route naar de dichtstbijzijnde verzamelplaats.

INRUIMEN

- Stop uw activiteiten, indien noodzakelijk.
- Schakel evt. apparatuur uit.
- Sluit de ramen.
- Sluit de buitendeuren.
- Controleer of alle leerlingen aanwezig zijn.
- Wacht op verdere instructies.

Extra informatie

- Voor verdere informatie zie algemene checklist verzamelplaats.

Bijlage 2: **Weglooprotoocol**

Kindcentrum Dierdonk
Nijendaldreef 1
5709 RK Helmond
Telefoon: 0492 – 51 20 21



Kindcentrum Dierdonk
E-mail: dierdonk@dierdonkschool.nl
Website: www.dierdonkschool.nl
NL71RABO 0181 045 494

Procedure weglopen basisschool Dierdonk

Regio politie Zuidoost Brabant: 0900-8844

Weglopen van school

1	Paralleleerkracht waarschuwen, daarna leidinggevende en administratie inseinen.
2	Toiletten, algemene ruimtes en fietsenstalling checken.
3	Indien het kind onvindbaar is de ouder(s) bellen.
4	Als de ouders niet thuis zijn, gaat een ambulant persoon naar het huis van de leerling.
5	Indien het kind onderweg of thuis gevonden wordt, gaat het mee terug naar school.
6	Ouders bellen, dat het kind terecht is.

Kind is onvindbaar

1	De leidinggevende wordt ingeschakeld.
2	Informeren bij de burens van het kind.
3	Indien het kind onvindbaar blijft, dan de wijk in blokken verdelen en gaan zoeken. In contact met de school blijven via mobiele telefoon.
4	Als de zoektocht na een half uur geen resultaat heeft opgeleverd, dan wordt de politie gewaarschuwd door een directielid:

Regio politie Zuidoost Brabant: 0900 – 8844

Bijlage 3: Vervoer van kinderen



1 Algemene informatie

De vervoersregels die hieronder vermeld worden, hebben betrekking op het veilig vervoeren van kinderen. Deze regels dienen te allen tijde in acht te worden genomen wanneer het vervoer van kinderen ter sprake komt.

2 Regels

2.1 Te voet

Voetgangers moeten gebruik maken van het trottoir of het voetpad. Voetgangers mogen alleen gebruik maken van het fietspad wanneer er geen trottoir of voetpad is. Is er ook geen fietspad, dan moeten voetgangers de wegberm gebruiken of de uiterste zijde van de rijbaan. Het kindcentrum beschikt over fluorescerende veiligheidshesjes die gebruikt dienen te worden bij voettochten, zodat de groep in het verkeer extra goed zichtbaar is. De fluorescerende hesjes worden gedragen zodra je met je groep het kindcentrum verlaat. Er dient naast de groepsleerkracht extra begeleiding te zijn. Het verdient de voorkeur om:

- bij de groepen 1 t/m 6 ten minste 1 begeleider per 8 kinderen te regelen.
- bij de groepen 7 en 8 ten minste 1 begeleider per 12 kinderen te regelen.

2.2 Per fiets

De fietser moet gebruik maken van het fietspad, indien dit aanwezig is en anders moet aan de meest rechterzijde van de weg gefietst worden. Natuurlijk moet de fiets aan alle veiligheidseisen voldoen. Het kindcentrum beschikt over fluorescerende veiligheidshesjes die gebruikt dienen te worden bij langere fietstochten, zodat de kinderen extra goed zichtbaar zijn in het verkeer. Er dient naast de groepsleerkracht extra begeleiding te zijn.

- Het verdient de voorkeur om bij de eerste keer op de fiets ten minste 1 begeleider per 8 kinderen te regelen.
- Bij een tweede keer en later verdient het de voorkeur om op de fiets ten minste 1 begeleider per 12 kinderen te regelen.

2.3 In de auto

Wanneer ouders gevraagd wordt om onder schooltijd kinderen te vervoeren, dienen zij op de hoogte te zijn van de regels die betrekking hebben op het vervoeren van kinderen. Is dat niet het geval dan kan het vervoersbeleid als informatiebron dienen. Daarnaast heeft de groepsleerkracht samen met de groepsouder de verantwoordelijkheid om te controleren of ouders bij vertrek ook daadwerkelijk aan de eisen hebben voldaan.

De basisregel is dat alle kinderen kleiner dan 1,35 meter zowel voorin als achterin een goedgekeurd zitje of een goedgekeurde zitverhoger moeten gebruiken. In auto's zonder autogordels mogen kinderen jonger dan 3 jaar niet meer worden vervoerd. Kinderen vanaf 3 jaar mogen in zulke auto's wel achterin zonder extra zitje meerijsen. Als ze kleiner zijn dan 1,35 meter mogen ze niet voorin zitten.

1. In personenauto's die na 30 september 1999 in gebruik zijn genomen, moet bij iedere passagierszitplaats met airbag duidelijk zichtbaar en duurzaam het volgende symbool zijn aangebracht:
2. Het eerste lid is niet van toepassing indien het voertuig is voorzien van een mechanisme dat automatisch de aanwezigheid van een naar achteren gericht bevestigingssysteem voor kinderen signaleert en dat ervoor zorgt dat de airbag niet wordt opgeblazen wanneer een dergelijk systeem is aangebracht.



3. Het is verboden om het diagonale deel van de gordel achter het lichaam langs te leiden. Driepuntsgordels zijn hier niet voor gemaakt en bieden dan onvoldoende veiligheid. Als bij een kind de gordel over de hals loopt in plaats van over de schouder, is een goedgekeurde zittingverhoger de aangewezen oplossing. Het gebruik van gordelgeleiders (ook wel gordelclips genoemd) is verboden. Alleen kinderen kleiner dan 1,50 meter voor wie geen zittingverhoger te krijgen is omdat ze er te zwaar voor zijn en volwassenen kleiner dan 1,50 meter mogen -indien nodig- een gordelgeleider gebruiken. Er komen nog nadere eisen waaraan een gordelgeleider moet voldoen.
4. Kinderen ouder dan 3 jaar hoeven -ook al zijn ze kleiner dan 1,35 meter- op de achterbank niet in een kinderzitje, als daar al twee kinderzitjes of zittingverhogers in gebruik zijn en er geen derde bij past. Zij moeten dan wel een gordel om.
5. Het is verboden om kinderen te vervoeren in de laadruimte van een auto of in een aanhanger. Dus ook geen kinderen in de achterbak van een stationwagen.
6. Iedereen moet een gordel om.
7. De chauffeur houdt zich aan de verkeersregels, met name aan de maximumsnelheden. Bij overtreding van de verkeersregels is de chauffeur verantwoordelijk.
8. De kinderen dienen op een veilige plaats in- en uit te stappen. Bij voorkeur aan de trottoirkant en wanneer deze niet aanwezig is in de berm.
9. Er wordt zo min mogelijk in colonne gereden. Er worden afspraken gemaakt over de te rijden route en eventuele rustplaatsen.

2.4 In een taxi, taxibusje of touringcar

Er mogen niet meer kinderen vervoerd worden dan er zitplaatsen zijn. Kinderen mogen dus géén zitplaats delen. Het verdient de voorkeur om in een touringcar te beschikken over ten minste één begeleider per vijftien kinderen.

Voor elk soort vervoer geldt: Gordel aanwezig? Altijd dragen!

Bron: ANWB hulpverlening/rechtshulp en Politie Nederland

**Lopen naar de gymzaal of terug naar school:**

- Alle groepen lopen vanwege de veiligheid via de hoofdingang, over de brug, naar de gymzaal.
- Groep 1 t/m 6 verzamelt vanwege de veiligheid in de klas of bij de poort, ook bij de eerste en bij de laatste gymtijd van de ochtend of de middag. **De groepen 7 en 8 mogen bij deze tijden de gymzaal verzamelen en ook vanuit de gymzaal rechtstreeks naar huis.**

In de gymzaal:

- Wij mogen géén gebruik maken van de trampoline, de judomatten en de (gele) brug. Andere toestellen mogen niet zonder toestemming en toelichting van de leerkracht gebruikt worden. Wees voorzichtig met grote opgebouwde installaties. De kinderen mogen niet in het materialenhok zonder toestemming.
- De deur van de gymzaal wordt geopend middels een code (zie mail). Bij vragen hierover kun je bij de aanspreekpunt gymzaal terecht.
- De nooddeur mag alleen in geval van nood geopend worden.
- In de gymzaal is een noodplan aanwezig, waarop je kunt zien en lezen wat te doen in noodsituaties.
- De EHBO-bakken worden aangevuld door de eerst gymmende groep (handdoeken, coldpacks). Mocht er iets ontbreken, geef dit door aan de volgende groep zodat zij dit aan kunnen vullen. Gebruikte handdoeken worden direct in de wasmand (op school) gedaan.
- In de gangen en op de trap dragen we schoenen. We lopen niet op sokken.
- Wanneer een leerling niet mee kan doen met de les, dient dit door de ouder schriftelijk/telefonisch gemeld te worden. Indien gewenst blijven deze kinderen op school in de oase (met eigen werk). Kinderen die hun gymkleding zijn vergeten, werken in een andere klas.
- Gymnastiekleding én gymschoenen zijn verplicht. Gymschoenen met zwarte zolen mogen niet.
- Bij de groepen 3 t/m 8 kleden de jongens en meisjes zich om in aparte kleedkamers.
- De lessen worden volgens het jaarrooster gegeven. De eerste leerkracht van de dag zet alle materialen klaar, de laatste van de middag ruimt alles op. De gehele dag blijft het materiaal staan.
- Dagelijks worden er blauwe bakken met klein gymmateriaal door de eerst gymmende groep meegenomen naar de gymzaal. Aan het eind van iedere les dient ieder het materiaal te controleren. De laatste gymmende groep neemt de bakken weer mee terug naar school.
- Het materiaalhok, de zaal en de kleedkamers worden netjes achtergelaten.
- De ballenkar wordt na gebruik afgesloten.
- Meld gebreken of bijzonderheden bij het aanspreekpunt gymzaal van onze school.



**Protocol medisch
handelen
Kindcentrum Dierdonk**

Versie 09-09-2020

Inhoudsopgave

1. Voorwoord
2. Inleiding
3. Leerling wordt ziek op school
4. Het verstrekken van medicijnen in noodsituaties
5. Medische handelingen

Bijlage 1 Toestemmingsformulier: 'de leerling wordt ziek op school'

Bijlage 2 Toestemmingsformulier: 'het verstrekken van medicijnen op
verzoek'

Bijlage 3 Hoe te handelen bij een calamiteit

1. Voorwoord

Voor het opstellen van het protocol medisch handelen op kindcentrum Dierdonk is het "Medisch protocol QliQ Primair Onderwijs" als uitgangspunt genomen. Wij handelen vanuit de richtlijnen die door QliQ Primair zijn opgesteld. In dit protocol hebben we een aantal richtlijnen geconcretiseerd voor kindcentrum Dierdonk. Deze hebben we in de kleur **groen** toegevoegd. De overige teksten staan in **zwart** en komen rechtstreeks uit het "Medische protocol QliQ Primair Onderwijs".

2. Inleiding

Leerkrachten op school worden regelmatig geconfronteerd met leerlingen die klagen over pijn die meestal met eenvoudige middelen te verhelpen is, zoals hoofdpijn, buikpijn, oorpijn of pijn ten gevolge van een insectenbeet. Ook krijgt de schoolleiding steeds vaker het verzoek van ouder(s)/verzorger(s) om hun kind de door een arts voorgeschreven medicijnen toe te dienen.¹ Een enkele keer wordt werkelijk medisch handelen van leerkrachten gevraagd zoals het geven van sondevoeding, het toedienen van een zetpil of het geven van een injectie. De schoolleiding aanvaardt met het verrichten van dergelijke handelingen een aantal verantwoordelijkheden. Leerkrachten begeven zich dan op een terrein waarvoor zij niet gekwalificeerd zijn. Met het oog op de gezondheid van de leerlingen is het van groot belang dat leerkrachten in dergelijke situaties zorgvuldig handelen. Zij moeten daarbij over de vereiste bekwaamheid beschikken. Leerkrachten en schoolleiding moeten zich realiseren dat wanneer zij fouten maken of zich vergissen zij voor deze handelingen aansprakelijk gesteld kunnen worden. Daarom wordt middels dit protocol een handreiking gegeven over hoe in deze situaties te handelen.

Er zijn drie te onderscheiden situaties:

- de leerling wordt ziek op school (zie hoofdstuk 3);
- het verstrekken van medicijnen op verzoek (zie hoofdstuk 4) en
- medische handelingen (zie hoofdstuk 5).

De eerste situatie laat het kindcentrum en het onderwyzend personeel geen keus. De leerling wordt ziek of krijgt een ongeluk en de leerkracht moet direct bepalen hoe te handelen.

Bij de tweede en de derde situatie kan het bestuur kiezen of zij wel of geen medewerking verleent aan het geven van medicijnen of het uitvoeren van een medische handeling. Voor de individuele leerkracht geldt dat hij mag weigeren handelingen uit te voeren waarvoor de leerkracht zich niet bekwaam acht.

Op de volgende pagina's wordt elk onderdeel beschreven. In de bijlagen zijn de betreffende toestemmingsformulieren opgenomen.

¹ Voor de leesbaarheid wordt met ouders zowel ouder(s) als verzorger(s) bedoeld.

3. De leerling wordt ziek op school

Regelmatig komt het voor dat een leerling gezond op school komt en het tijdens de schooluren pijnklachten krijgt of bijvoorbeeld door een insect geprikt wordt. Een leerkracht en/of onderwijsassistent verstrekt dan vaak - zonder toestemming of medeweten van ouders - een pijnstillertje, zoals paracetamol of wrijft zalf op de plaats van een insectenbeet. In het algemeen is een schoolmedewerker echter niet deskundig om een juiste diagnose te stellen. De grootst mogelijke terughoudendheid is hier dan ook geboden. Uitgangspunt moet zijn dat een leerling die ziek is naar huis dient te gaan en dat er zonder overleg met de ouders of een arts geen medicijnen worden verstrekt. De schoolleiding zal, in geval van ziekte, altijd contact op moeten nemen met de ouders om te overleggen wat er moet gebeuren (is er iemand thuis om de leerling op te vangen, wordt de leerling gehaald of moet het gebracht worden, moet het naar de huisarts, etc.). Een leerling mag nooit onder schooltijd zonder begeleiding van een volwassene naar huis worden gestuurd.

Ook wanneer een medewerker inschat dat de leerling bij een eenvoudig middel gebaat is, dan is het gewenst om altijd eerst contact op te (laten) nemen met de ouders en toestemming te vragen om een bepaald middel te verstrekken. Om hieraan te kunnen voldoen dient de schoolleiding te beschikken over privé- en zakelijke telefoonnummers van de ouders.

Op kindcentrum Dierdonk hanteren we de afspraak dat wij GEEN eenvoudige middelen zoals paracetamol zelf aan de kinderen verstrekken wanneer zij op school zijn. Uitzondering hierbij is een crème voor insectenbeten (Azaron), deze kan NA overleg met ouders gegeven worden indien nodig.

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

Bij bovenstaande situatie hanteren we op kindcentrum Dierdonk de afspraak dat wij, wanneer wij geen contact krijgen met ouders of door de ouders aangewezen vertegenwoordigers we zelf GEEN eenvoudige middelen toedienen. In dit geval nemen wij contact op met de huisarts om navraag te doen.

Enkele zaken waar op gelet kan worden zijn:

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

Alle schoolmedewerkers dienen zich te realiseren dat ze geen arts zijn en dienen, bij twijfel, altijd een (huis)arts te raadplegen. Dit geldt uiteraard ook wanneer de pijn blijft of de situatie zich verergert. Er dient altijd ruggenspraak te worden gehouden met een collega en bij ernstige situaties dient altijd de directie op de hoogte te worden gesteld

Hierbij gelden een aantal stappen:

1. zorg voor opvang van de zieke leerling, zodat de leerling niet alleen blijft;
2. vraag informatie over de leerling bij de leerlingenadministratie en kijk of er speciale (medische) notities zijn betreffende deze leerling;
3. neem meteen contact op met de ouders (of het aangegeven waarschuwing adres), zodat die weten dat hun kind ziek is geworden en om te overleggen wat er moet gebeuren (komt er iemand naar het kindcentrum, is er iemand thuis om de leerling op te vangen, wanneer wordt de leerling opgehaald, gaat school met de leerling nu meteen naar de huisarts of het ziekenhuis, etc.);
4. als de inschatting voor medische zorg dusdanig is, dat een arts oordeel vereist is, bel dan met een huisarts of een huisartsenpost in de buurt en als die niet bereikbaar zijn, met 112 over hoe verder te handelen en stel daarna meteen de schoolleiding op de hoogte.

4. 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 de schooluren. Te denken valt bijvoorbeeld aan puffjes voor astma, antibiotica of zetpillen bij toevallen. Ouders vragen dan aan de schoolleiding of een leraar deze middelen te verstrekken. Het is in dit geval van belang deze toestemming schriftelijk vast te leggen. Hiervoor kan het in bijlage 2 opgenomen toestemmingsformulier "verstrekken van medicijnen op verzoek" worden gebruikt. Meestal gaat het niet alleen om eenvoudige middelen, maar ook om middelen die bij onjuist gebruik tot schade van de gezondheid van de leerling kunnen leiden.

Daarom dient schriftelijk te worden vastgelegd om welke medicijnen het gaat, hoe vaak en in welke hoeveelheden ze moeten worden toegediend en op welke wijze dat dient te geschieden. Verder moet de periode worden vastgelegd waarin de medicijnen moeten worden verstrekt, de wijze van bewaren, opbergen en de wijze van controle op de vervaldatum. Ouders geven hierdoor duidelijk aan wat zij van de directie en de leerkrachten verwachten en die weten op hun beurt weer precies wat ze moeten doen en waar ze verantwoordelijk voor zijn.

Wanneer het gaat om het verstrekken van medicijnen gedurende een lange periode moet regelmatig met ouders overlegd worden over de ziekte/aandoening en het daarbij behorende medicijngebruik op school. Een goed moment om te overleggen is wanneer ouders een nieuwe voorraad medicijnen komen brengen.

Enkele praktische adviezen:

- Neem de medicijnen alleen in ontvangst wanneer ze in de originele verpakking zitten en uitgeschreven zijn op naam van het betreffende leerling.
- Lees goed de bijsluiter, zodat eventuele bijwerkingen bekend zijn.
- Noteer, per keer, op een aftekenlijst dat het medicijn aan de betreffende leerling is gegeven.
- Beperk het bewaren van medicijnen op school tot een minimum.
- Wijs één persoon aan die verantwoordelijk is voor het beheer van de medicijnen.
- De medicijnen dienen in een afgesloten kast of koelkast te worden bewaard.

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 bel dan direct met de huisarts of specialist in het ziekenhuis (zie hiervoor bijlage 3).

Voor leerlingen waarbij het noodzakelijk is om in een acute situatie onmiddellijk een levensreddende spuit toe te dienen (notenallergie, bijensteken etc.), kan bij de inschrijving van deze leerlingen een formulier worden ingevuld door ouders en schoolleiding om de zorg hieromtrent te organiseren (zie bijlage 2). Op dit formulier staan de plichten van ouders en school omschreven en daar tekenen zij beiden voor.

Door het formulier zorgvuldig in te vullen en te ondertekenen, geven ouders duidelijk aan wat voor het welzijn van hun leerling belangrijk is en de school weet precies wat moet worden gedaan en waar ze verantwoordelijk voor zijn.

LET OP: *het invullen en ondertekenen van het formulier, vrijwaart nooit verkeerd handelen en de consequenties daarvan! Met het protocol en het formulier zorgt het kindcentrum er met name voor dat zij alles in het werk heeft gesteld om zo zorgvuldig mogelijk te handelen. Leerkrachten moeten zelfstandig kiezen voor het uitvoeren van de handelingen en mogen daartoe nooit gedwongen worden.*

Concreet betekent dit dat we op kindcentrum Dierdonk:

- GEEN medicijnen verstrekken waarvan (het vergeten) toe (te) dienen ervan een levensgevaarlijke situatie oplevert.
- Uitgangspunt is dat we het bewaren van medicijnen beperken tot een minimum op school.
- Indien er wel medicatie op school aanwezig is laten we ALTIJD het toestemmingsformulier (zie bijlage) invullen voordat we medicatie in ontvangst nemen EN vindt overleg plaats met de directie.
- We nemen de medicatie alleen in ontvangst als ze in de ORIGINELE verpakking zitten en zijn uitgeschreven op de betreffende NAAM van de leerling
- We lezen de bijsluiter goed en zijn op de hoogte van eventuele bijwerkingen
- We brengen de medicatie naar de administratie. Zij bergen het op in een afgesloten kast of indien nodig de koelkast in het magazijn onder de trap. Bij de medicatie van de betreffende leerling komt een aftekenlijst te liggen.
- Indien de medicatie toegediend moet worden meldt de leerkracht zich bij de administratie. De leerkracht tekent op de aftekenlijst af dat het medicijn aan het betreffende kind is gegeven. Hier wordt op de aftekenlijst de datum en tijd genoteerd.
- Aangezien het bij een Epipen of (astma)puffers van belang is, dat deze in nabijheid van het kind zijn, worden deze in een etui (met naam van het kind) bewaard in de bureaulade van de leerkracht en/of in de tas van het kind. Dit zodat deze medicatie snel bij de hand is en meegenomen kan worden naar de gymzaal of een uitstapje. Daarnaast staat dit per kind ook beschreven op van medische zorgleerlingen.
- Inventarisatie en controle:
 - In september wordt ieder jaar het toestemmingsformulier opnieuw ingevuld.
 - De administratie inventariseert jaarlijks in september, januari en mei welke medicatie er op school aanwezig is en controleert hierbij de houdbaarheidsdatum voor de medicatie en of de toestemmingsformulieren aanwezig en actueel zijn. Ook wanneer er nieuwe medicatie op school komt wordt bovenstaande door de administratie gecheckt.

5. Medische handelingen

Het is van groot belang dat een langdurig zieke leerling of een leerling met een bepaalde handicap zoveel mogelijk gewoon naar school gaat. De leerling heeft contact met leeftijdsgenootjes, neemt deel aan het normale leven van alledag op school en wordt daardoor niet de hele dag herinnerd aan zijn handicap of ziek zijn. Gelukkig zien steeds meer scholen in hoe belangrijk het is voor het psychosociaal welbevinden van het langdurig zieke leerling om, indien dat maar enigszins mogelijk is, het naar school te laten gaan. In uitzonderlijke gevallen vragen ouders aan de schoolleiding en leerkrachten BIG-handelingen te verrichten. Te denken valt daarbij aan het geven van sondevoeding of het geven van injecties bij leerlingen met diabetici. Het uitvoeren van medische handelingen is geregeld in de Wet Beroepen in de Individuele Gezondheidszorg (wet BIG). De wet BIG is bedoeld voor beroepsbeoefenaren in de gezondheidszorg en geldt als zodanig niet voor onderwijzend personeel. Anderen dan artsen mogen medische handelingen dan ook alleen verrichten in opdracht van een arts. De betreffende arts moet zich er dan van vergewissen dat degene die niet bevoegd is, wel de bekwaamheid bezit om die handelingen te verrichten. Wanneer een arts een leerkracht handelingsbekwaam acht, dan dient deze bekwaamheid te worden ondersteund met een ondertekende verklaring van bekwaamheid.

Artikel 35 Wet-BIG geeft hiertoe de mogelijkheid. Ondanks dat de arts dan mede verantwoordelijk is, blijft de leerkracht tevens verantwoordelijk en zal de stichting zich hiervoor apart moeten verzekeren.

- De wet-BIG is niet van toepassing indien er sprake is van een noodsituatie. Iedere burger wordt dan geacht te helpen naar beste weten en kunnen.

Voor kindcentrum Dierdonk betekent dit dat wij GEEN medische handelingen mogen verrichten die vallen onder de wet BIG. Indien er een kind op onze school deze medische hulp nodig heeft gaan wij met ouders in gesprek om te bekijken wie (anders dan het personeel van kindcentrum Dierdonk) deze medische handelingen bij het kind kan uitvoeren in de tijd dat het kind op school zit.

Bijlage 1 → deze bijlage is voor kindcentrum Dierdonk niet van toepassing!

Ons standpunt is dat we geen eenvoudige pijnstillers toedienen, ook niet als ouders niet te bereiken zijn. We raadplegen in dit geval altijd een arts voordat wij over gaan tot handelen.

Uw kind wordt ziek op school

Verklaring

Toestemming tot handelwijze voor als uw kind ziek wordt op school

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

Als u met bovenstaande akkoord bent, wilt u dan dit formulier invullen.

Ondergetekende gaat akkoord met bovengenoemde handelwijze ten behoeve van:

Naam: _____
geboortedatum: _____
adres: _____
postcode en plaats: _____
naam ouder(s)/verzorger(s): _____
telefoon thuis: _____
telefoon werk: _____
naam huisarts: _____
telefoon: _____

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

naam: _____
telefoon thuis: _____
telefoon werk: _____

Mijn kind is overgevoelig voor de volgende zaken:

• **MEDICIJNEN:**

naam: _____

• **ONTSMETTINGSMIDDELEN:**

naam: _____

• **SMEERSELTJES** tegen bijvoorbeeld insectenbeten:

naam: _____

• **PLEISTERS:**

naam: _____

• **OVERIG:**

naam: _____

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

Datum: _____ 20____

Handtekening ouder(s)/verzorger(s):

B i j l a g e 2

Het verstrekken van medicijnen op verzoek

Verklaring

Toestemming tot het verstrekken van medicijnen op verzoek

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

Naam: _____
geboortedatum: _____
adres: _____
postcode en plaats: _____
naam ouder(s)/verzorger(s): _____
telefoon thuis: _____
telefoon werk: _____
naam huisarts: _____
telefoon: _____
naam specialist: _____
telefoon: _____

De medicijnen zijn nodig voor onderstaande ziekte/aandoening:

Naam van het medicijn:

Medicijn dient dagelijks te worden toegediend op onderstaande tijden:

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

Dosering van het medicijn:

Wijze van toediening:

Wijze van bewaren:

Ondergetekende, ouder/verzorger van genoemde leerling, geeft hiermee aan het kindcentrum c.q. de hieronder genoemde leerkracht die daarvoor een medicijninstructie heeft gehad, toestemming voor het toedienen van de bovengenoemde medicijnen. Ouders dragen er zorg voor dat er voldoende medicatie in originele verpakking op naam van de leerling op het kindcentrum aanwezig is en dat verandering in medicatie of dosering tijdig wordt doorgegeven aan de leerkracht:

Datum: _____ 20__

Handtekening ouder(s)/verzorger(s):

MEDICIJNINSTRUCTIE

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

_____ 20__

Door:

Naam: _____

Functie: _____

van(instelling): _____

Aan:

Naam: _____

Functie: _____

Van (naam school): _____

B i j l a g e 3

Hoe te handelen bij een calamiteit.

Richtlijnen

Hoe te handelen bij een calamiteit ten gevolge van:

1. Het toedienen van medicijnen aan een leerling
2. Het uitvoeren van een medische handeling
 - Laat de leerling niet alleen. Probeer rustig te blijven.
 - Observeer de leerling goed en probeer het gerust te stellen.
 - Waarschuw een volwassene voor bijstand.
 - Bel direct de huisarts en/of de specialist van de leerling.
 - Bel bij een ernstige situatie direct het landelijk alarmnummer 112.
 - Geef door naar aanleiding van welk medicijn of 'medische' handeling de calamiteit zich heeft voorgedaan (eventueel welke fout is gemaakt).
 - Zorg ervoor dat u alle relevante gegevens van het kind bij de hand hebt (of laat ze direct door iemand opzoeken) zoals:
 - Naam van het kind
 - Geboortedatum Adres
 - Telefoonnummer van ouders en/of andere, door de ouders aangewezen, persoon
 - Naam + telefoonnummer van huisarts/specialist
 - Ziektebeeld waarvoor medicijnen of medische handeling nodig zijn
 - Bel de ouders (bij geen gehoor een andere, door de ouders aangewezen persoon):
 - Leg duidelijk uit wat er gebeurd is. Vertel, indien bekend, wat de arts heeft gedaan/gezegd. In geval van opname, geef door naar welk ziekenhuis het kind is gegaan.
 - Breng altijd de directie op de hoogte!

