

2023

Sociaal Veiligheidsplan-De Steiger



Ronald Audenaerd

Basisschool De Steiger

1-1-2023



Inhoud

1. Inleiding.....	2
1. Ons Schoolklimaat.....	3
1.1 Onze identiteit	3
1.2 Onze doelen	4
2. De Steiger en omgangsregels	5
2.1 Pedagogisch klimaat.....	5
2.2 Onze regels en afspraken.....	5
2.3 Preventieve en curatieve aanpak.....	6
2.4 Pedagogisch vakmanschap.....	6
2.4 Naleving van gemaakte afspraken.....	7
3. Veiligheidsbeleving	8
3.1 Onderzoek naar veiligheidsbeleving	8
3.2 Kwaliteitshandhaving	8
3.3 Scholing en training.....	8
3.3 Medezeggenschapsraad.....	8
4. Randvoorwaarden	9
4.1 Gebouw.....	9
4.2 Taken en functies.....	9
5. Protocollen	10
Bijlage 1: Afspraken.....	11
Bijlage 2: Protocol Medisch handelen.....	12
Bijlage 3: Formulier 1- verstrekken van medicijnen op verzoek.....	16
Bijlage 4: Formulier 2- Uitvoeren van medische handelingen.....	17
Bijlage 5: Formulier 3 - Bekwaamheidsverklaring	18
Bijlage 6: AVG-beleid	19
Bijlage 7: Anti-pestprotocol.....	21



1. Inleiding

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

Daar blijft het niet bij. Het plan moet leven binnen ons team, ouders, leerlingen en maatschappelijke partners en wordt dus met regelmaat op de schoolagenda geplaatst, ter evaluatie of wanneer aanpassing nodig is.

Bij het opstellen van het sociaal veiligheidsplan is gekeken naar alle aspecten die naar onze beleving onder sociale veiligheid vallen. Het is belangrijk zorg te dragen voor een veilig leef- en leerklimaat. Veiligheid en kwetsbaarheid is een basisvoorwaarde om te kunnen ontwikkelen. Veiligheid in de school is niet alleen van belang voor onze leerlingen, maar ook voor allen die bij de schoolorganisatie betrokkenen zijn.

In een veilig schoolklimaat zijn er grenzen en regels, wordt adequaat opgetreden tegen grensoverschrijdend gedrag en worden medewerkers aangemoedigd om positief gedrag te laten zien. Veiligheid in de school is niet alleen van belang voor onze leerlingen, maar ook voor allen die bij de schoolorganisatie betrokkenen zijn. Daartoe is allereerst vastgesteld welke (ernstige) incidenten de school onderscheidt. Dit zijn:

- fysiek geweld
- intimidatie en/of bedreiging met fysiek geweld
- intimidatie en/of bedreiging via sociale media
- agressie (fysiek agressie, verbale agressie, relationele agressie en vandalisme)
- pesten, treiteren en/of chantage
- seksueel misbruik
- seksuele intimidatie
- discriminatie of racisme
- vernieling
- diefstal
- heling
- (religieus) extremisme

In dit beleidsstuk worden de werkwijze(n) en maatregelen beschreven, die wij op schoolniveau inzetten om onze gestelde doelen te bereiken. Veel afspraken zijn vastgelegd in zogenaamde protocollen, die op school aanwezig zijn. Waar dit van toepassing is, wordt hiernaar verwezen. Ook op bestuursniveau liggen veel afspraken vast omtrent sociale- en fysieke veiligheid, geldend voor alle onder haar bestuur ressorterende scholen. In de bijlagen wordt verwezen naar deze beleidsstukken of zijn terug te vinden in het vademecum.

Aan de hand van onderstaande procedure is dit beleidsstuk vastgesteld:

- ⇒ De werkgroep 'Sociale veiligheid' maakt een concept beleidsplan
- ⇒ Het concept beleidsstuk wordt besproken en vastgesteld in het team
- ⇒ Het concept beleidsstuk wordt ter instemming aan de MR voorgelegd
- ⇒ Jaarlijks wordt dit beleidsstuk geëvalueerd door de coördinator 'sociale veiligheid' en worden wijzigingen doorgevoerd en aansluitend wordt het aangepast plan weer opnieuw vastgesteld en voorgelegd.



1. Ons Schoolklimaat

1.1 Onze identiteit

Op 13 maart 2019 hebben we onze identiteit beschreven en vastgelegd.



Waar staan we echt voor?
Basisschool de Steiger is een plaats waar je je prettig en geborgen voelt. Waar je veel kunt leren, plezier maken en ontdekken. Een plek waar je uniek mag zijn en ruimte is voor eigen ontwikkeling. We bieden een uitdagende leeromgeving en hebben hoge verwachtingen, zodat je optimaal kunt presteren.
Hoe kijken we naar leerlingen en ouders?
Iedere leerling is uniek, nieuwsgierig en enthousiast om nieuwe dingen te leren. Ouders zijn betrokken bij de ontwikkeling van hun kind. We zien ouders als gelijkwaardige partners, een bron van informatie, waardoor we samen op zoek gaan naar het beste voor hun kind. Leerlingen en ouders willen gezien en gehoord worden.
Wat beloven we leerlingen en ouders?
We bieden een rijke leeromgeving met een uitdagend onderwijsaanbod waar leerlingen zich optimaal ontwikkelen. We kijken en luisteren naar leerlingen. We leren leerlingen verantwoordelijk te zijn voor hun eigen leerproces. We werken doelgericht samen met ouders en leerlingen aan de ontwikkeling van ieder kind.
Wat is onze unieke kracht?
Op school heerst een ontspannen sfeer, waarbij de rijke leeromgeving, de didactiek en de wijze waarop we met elkaar omgaan er voor zorgen dat leerlingen zich maximaal kunnen ontwikkelen.
Waar mag men ons op aanspreken?
Men mag van ons verwachten dat we een sociale en respectvolle manier met elkaar omgaan in een inspirerende en kwaliteitsgerichte omgeving.
Hoe willen wij dat onze kinderen de school verlaten?
We willen dat leerlingen trots zijn omdat ze het beste uit zichzelf hebben gehaald. We willen dat leerlingen met een goed gevoel terug kijken op hun basisschooltijd. We willen dat leerlingen klaar zijn om de volgende stap te nemen.



1.2 Onze doelen

Basisschool De Steiger creëert een veilige omgeving waarin kinderen zich optimaal kunnen ontwikkelen. Dat betekent dat we

- ≈ de sociale veiligheid van alle betrokken in onze school bevorderen en bewaken
- ≈ een veilig sociaal pedagogisch klimaat creëren waarbij alle betrokken op basis van gelijkwaardigheid op een respectvolle manier interacties aangaan
- ≈ incidenten en conflicten preventief en oplossingsgericht benaderen

Onze identiteit en kernwaarden hebben bij het bereiken van de doelen een leidende rol.

De kernwaarden zijn n.a.v. onze identiteit vastgesteld.

Kernwaarden:

- Welkom
Iedereen is welkom ongeacht mogelijkheden, godsdienst en cultuur.
- Veilig
Iedereen weet zich veilig in basisschool De Steiger. Ontwikkelen en leren begint in een omgeving van veiligheid waarin men zich vertrouwd en thuis voelt.
- Samen
Samen je toekomst ontwikkelen. Samen met ouders, kinderen, medewerkers maken we het verschil en kun je groeien en ontwikkelen.
- Respect
Iedereen is uniek en wil gezien worden. Dat betekent dat we op een respectvolle manier met elkaar omgaan, respect hebben voor andermans spullen en omgeving.



2. De Steiger en omgangsregels

2.1 Pedagogisch klimaat

Naast de cognitieve ontwikkeling is de sociaal emotionele ontwikkeling erg belangrijk. We vinden het belangrijk dat leerlingen leren vertrouwen te hebben in zichzelf, in elkaar en in volwassenen. Leerlingen moeten leren samenwerken en ook leren omgaan met emoties van zowel zichzelf als van anderen. Het ontwikkelen kan alleen in een veilige en geborgen omgeving op basis van wederzijds respect en acceptatie op gelijkwaardige basis.

De leerkrachten van basisschool De Steiger realiseren zich dat hun handelen (bewust of onbewust) invloed heeft op de ontwikkeling en het welbevinden van leerlingen. Een voorwaarde voor een positief pedagogisch klimaat is dat het handelen van de groepsleerkracht consequent is en gericht op de uitgangspunten zoals die in de visie/missie beschreven staan. Door leerlingen regelmatig te observeren en door het voeren van gesprekken met leerlingen, verifieert een medewerker of zijn handelen ook goed overkomt.

Het begin van het schooljaar is cruciaal voor het realiseren van een sociaal veilig klimaat in de klas. De eerste acht schoolweken staan in het teken van de vorming van de groep. Hierbij wordt de methode 'Goed van Start' gebruikt en stelt de leerkracht samen met de groep groepsafspraken vast. Door observaties en een werkplan, een start enquête en een sociogram worden voor de herfstvakantie signalen zichtbaar en kan er doelgericht gewerkt worden aan een positieve groep. Na elke vakantie wordt op de eerste dag weer bewust aandacht geschonken aan een sociaal veilige groeps sfeer en het oprispen van de afspraken.

2.2 Onze regels en afspraken

In een veilig schoolklimaat zijn er grenzen en regels, wordt adequaat opgetreden tegen grensoverschrijdend gedrag en worden leerlingen aangemoedigd om positief gedrag te laten zien. De school waarborgt de sociale veiligheid van leerlingen en leraren (werknemers). De school zet meerdere met elkaar samenhangende interventies, programma's en methoden in op individueel, groeps- en schoolniveauniveau om een sociaal veilig klimaat te creëren. Daartoe is allereerst vastgesteld welke (ernstige) incidenten de school onderscheidt. Dit zijn:

- fysiek geweld
- intimidatie en/of bedreiging met fysiek geweld
- intimidatie en/of bedreiging via sociale media.
- pesten, treiteren en/of chantage
- seksueel misbruik
- seksuele intimidatie
- discriminatie of racisme
- vernieling
- diefstal
- heling
- (religieuze) radicalisering

De school heeft schoolafspraken opgesteld (zie bijlage 1). Deze worden jaarlijks besproken en aangepast.



Leerkrachten, stagiaires en andere vrijwilligers werken volgens deze schoolafspraken en vertonen voorbeeldgedrag.

Bij schoolreisjes of -kampen worden in overlegmomenten afspraken gemaakt met betrekking tot veiligheid, afspraken en risico-inventarisatie. Van elke activiteit wordt een draaiboek verzorgd, zodat afspraken voor iedereen duidelijk zijn.

De Steiger beschikt over het registratiesysteem Parnassys, waarin de leerkracht incidenten meldt. Daarnaast wordt een incident ook gemeld bij de coördinator Sociale Veiligheid die de veiligheid gedurende het schooljaar monitort, incidenten analyseert en indien nodig verbeterpunten vaststelt die in het plan sociale veiligheid worden opgenomen. Dit zal een keer per jaar plaatsvinden; in september als de benchmarkgegevens vrijgegeven worden.

2.3 Preventieve en curatieve aanpak

Het sociaal-emotionele welbevinden van onze leerlingen heeft veel invloed op hun totale functioneren. Onze school besteedt daarom structureel en systematisch aandacht aan de sociaal-emotionele ontwikkeling van de kinderen. We vinden het belangrijk dat onze kinderen zich veilig voelen en voldoende ruimte krijgen om zich optimaal te kunnen ontplooien, een goed welbevinden is daarbij van groot belang. Ze moeten goed voor zichzelf kunnen zorgen en goed kunnen omgaan met de mensen en de wereld om hun heen (dichtbij en verder weg).

Preventief wordt gewerkt aan de groeps sfeer door: 'Goed van Start', gedurende het schooljaar toezien op het naleven van de gemaakte afspraken en regelmatig leerlinggesprekken te voeren. Tevens wordt er in de groepen 6, 7 en 8 weerbaarheidstrainingen verzorgd. Er is een kinderpaleis waarbij leerlingen worden betrokken in het maken en naleven van afspraken en verbeterpunten kunnen worden aangegeven.

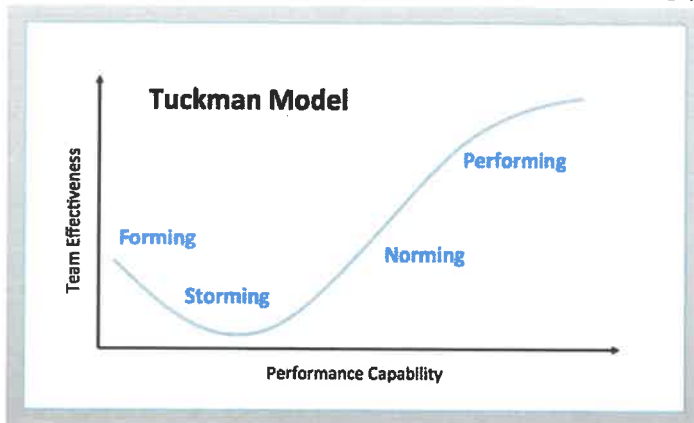
Voor het sociale-emotionele leren wordt de methode Kwink gebruikt. Door het aanleren van sociale competenties worden kinderen zich bewust van zichzelf en leren ze ook de ander kennen. Het sociaal- en emotioneel functioneren wordt in Zien! In kaart gebracht. Na analyse van de observaties door de leerkracht wordt bekeken aan welke vaardigheden de groep nog kan werken. Daarbij wordt bepaald in welke fase van groepsvorming de groep zich bevindt en wordt gewerkt aan een passende competentie. Bij de onderbouw wordt de sociaal- emotionele ontwikkeling vastgelegd in de Kijk-registratie.

2.4 Pedagogisch vakmanschap

Leerkrachten spelen een belangrijke rol bij het creëren van een sociaal veilig klimaat. Wij kunnen grensoverschrijdend gedrag tijdig signaleren en adequaat ingrijpen. Ook dragen wij normen en waarden uit vanuit onze 4 kernwaarden en laten wij leerlingen voorbeeldgedrag zien. Dit alles vereist pedagogisch vakmanschap. Het is belangrijk dat de schoolleiding leraren hierin stuurt en coacht en dat leraren zich op dit terrein (verder) professionaliseren.



Het begin van het schooljaar is cruciaal voor het realiseren van een sociaal veilig klimaat in een klas. Dan begint de groepsvorming (forming-storming-norming-performing).



We vinden het belangrijk dat de leerkracht een goede relatie opbouwt met alle leerlingen. Daarom staat de leerkracht iedere ochtend bij de deur om de leerlingen persoonlijk te verwelkomen en in de middag spreekt de leerkracht ook iedere leerling persoonlijk aan bij het naar huis gaan.

Van leerkrachten wordt verwacht dat ze kundig zijn in het organiseren van een veilig schoolklimaat. Met regelmaat vinden extra scholingen plaats op bepaalde gedragsgebieden en laten we ons inspireren door verschillende inzichten.

Tijdens interviews worden open gesprekken gevoerd omtrent gedrag van leerlingen en passend leerkracht handelen. We zijn een lerende organisatie, waar van en met elkaar wordt geleerd.

2.4 Naleving van gemaakte afspraken

Het is van groot belang dat alle bij school betrokken personen zich houden aan de afspraken zoals in dit beleidsplan zijn opgenomen. Indien gemaakte afspraken dreigen te verwateren, is het belangrijk elkaar rechtstreeks hierop aan te spreken. Daarnaast zal de coördinator sociale veiligheid alert blijven op de naleving van gemaakte afspraken. Indien noodzakelijk zal de directeur een 'ordegesprek' dienen te houden om escalaties te voorkomen. Ieder schooljaar zal dit beleidsplan worden geëvalueerd en eventuele aanpassingen ten aanzien van gemaakte afspraken worden doorgevoerd.



3. Veiligheidsbeleving

3.1 Onderzoek naar veiligheidsbeleving

Onze school kent een jaarlijkse peiling tevredenheid en sociale veiligheid onder leerlingen van groep 5 t/m 8. Deze gegevens worden met de inspectie gedeeld.

Items uit dit beleidsplan komen ook in de peiling naar voren. De coördinator sociale veiligheid, de intern begeleider en de directie stelt op basis van deze peilingen een actieplan op om de aangetoonde verbeterpunten aan te pakken.

3.2 Kwaliteitshandhaving

De Arbowet eist dat er een risico-inventarisatie en evaluatie (RI&E) met een plan van aanpak beschikbaar is. In deze RI&E is een overzicht van de binnen de school aanwezige risico's opgenomen, evenals het bijbehorende plan van aanpak, waarin de maatregelen zijn beschreven, om op concrete wijze de risico's weg te nemen, of zo mogelijk te verminderen. Uit de diverse overlegsituaties binnen de schoolorganisatie en ook uit de jaarlijkse functioneringsgesprekken met individuele personeelsleden, kunnen zaken naar voren komen die opgenomen kunnen worden die vragen om een snelle aanpak die tot verbetering moeten leiden.

3.3 Scholing en training

Leerkrachten worden gestimuleerd om zichzelf extra te scholen. Dit kan op allerlei vlakken.

In de afgelopen jaren zijn de volgende trainingen aan bod geweest:

- * Rots en Water: Training voor weerbaarheid
- * Werken aan een positieve groep
- * Scholing DCD
- * Scholing 'Het intelligente kind'.
- * BHV
- * EHBO
- * Scholing leerlingen met syndromen
- * Master Educational Needs Module: Sociale veiligheid
- * Master Educational Needs Module: Leerlingen met Syndromen.

Dit schooljaar en volgend schooljaar volgt het team de cursus 'Pedagogisch Tact'.

3.3 Medezeggenschapsraad

In de Wet Medezeggenschap Onderwijs is beschreven dat voor elke vaststelling of wijziging van regels op het gebied van veiligheid, gezondheid en welzijn de instemming van de Medezeggenschapsraad nodig is.



4. Randvoorwaarden

4.1 Gebouw

Basisschool de Steiger bestaat uit een tweetal locaties: bovenbouw (Sloelaan) en Onderbouw (Merwedelaan) beiden gebouwd in de jaren 70. Beide locaties zijn sterk verouderd. Reden om binnen enkele jaren nieuwbouw te plegen.

4.2 Taken en functies.

3.2.1 Vertrouwenspersoon

Op onze school zijn twee vertrouwenspersonen (bovenbouw en onderbouw) waar iedereen met problemen van welke aard dan ook naar toe kan gaan. Een belangrijke taak is het verkrijgen van bekendheid onder de leerlingen. Daarom gaan de vertrouwenspersonen elk schooljaar langs de groepen om informatie te geven over wanneer leerlingen bij hem/haar terecht kunnen. In onze schoolgids en op de website zijn de namen van de vertrouwenspersonen te vinden. U kunt die ook opvragen bij de groepsleerkracht of directeur van de school. Elke ouder of leerling kan op de vertrouwenspersoon een beroep doen als ze problemen hebben, waar ze niet met iedereen over kunnen of durven te praten. Het spreekt vanzelf dat elk gesprek ook vertrouwelijk behandeld wordt. Voor de klachtenregeling verwijzen we naar onze schoolgids en de website van Perspecto.

De vertrouwenspersonen zijn:

Juf Michelle onderbouw

Juf Resi , bovenbouw

3.2.2 Sociaal veiligheidscoördinator(pestcoördinator).

De school heeft een twee sociaalveiligheidscoördinatoren (bovenbouw en onderbouw). Deze coördinatoren geven in samenspraak met team, directie en MR het sociaal veiligheidsplan vorm, coördineren de aanpak op de werkvloer en zijn aanspreekpunt bij sociale onveiligheid.

Indien sociale onveiligheid zich voordoet binnen de school stuurt de veiligheidscoördinator verbeteracties aan en vinden er vervolgens interventies plaats.

De sociaal veiligheidscoördinatoren zijn:

Juf Astrid (onderbouw)

Juf Derya (bovenbouw)



5. Protocollen

Dit document, Sociaal Veiligheidsplan, staat niet op zichzelf. Dit document staat in relatie tot andere documenten, protocollen.

Enkele documenten, protocollen zijn als bijlage toegevoegd:

[Bijlage 1: Afspraken](#)

[Bijlage 2: Protocol Medisch Handelen](#)

[Bijlage 3: formulier 1 > verstrekken van medicijnen op verzoek](#)

[Bijlage 4: formulier 2 > uitvoeren van medische handelingen](#)

[Bijlage 5: formulier 3 > bekwaamheidsverklaring](#)

[Bijlage 6: AVG](#)

[Bijlage 7: Pestprotocol](#)



Bijlage 1: Afspraken

Respect  Voor jezelf Voor een ander Voor je omgeving	
Samen  Samen spelen Samen leren	
Veilig  Vertrouwen en veiligheid voor iedereen.	
Welkom  Iedereen is welkom	





Bijlage 2: Protocol Medisch handelen

Begripsbepalingen

Handelingen waarvoor de wet BIG niet geldt:

Het geven van medicijnen zoals een paracetamol of een zetpil bij een epilepsieaanval en het behandelen van een insectenbeet vallen niet onder de wet BIG.

Handelingen waarvoor de wet BIG wel geldt:

Het geven van injecties en het toedienen van sondevoeding vallen onder de wet BIG. Deze mogen slechts worden uitgevoerd door artsen en verpleegkundigen. Delegeren van het verrichten van deze handelingen aan leerkrachten moet met zorgvuldigheid worden omgeven. Een arts kan een leerkracht handelingsbekwaam achten. Dit heeft echter niet het gevolg dat de leerkracht niet meer aansprakelijk is voor zijn handelen, deze blijft aansprakelijk. Bij een eventuele aansprakelijkheidsstelling wordt per omgaande de verzekering van Onderwijsgroep Perspecto in kennis gesteld. Het risico op eventuele aansprakelijkheidsstelling bij medische handelingen is verzekerd via Marsh b.v.

Een arts kan een leerkracht handelingsbekwaam achten en deze bekwaamheid moet worden ondersteund met een ondertekende verklaring van bekwaamheid. Dit houdt in dat de arts dan mede verantwoordelijk is. Dan nog blijft de mogelijkheid bestaan dat ouders leerkrachten aansprakelijk kunnen stellen.

Het kind wordt ziek op school

Indien een leerling ziek wordt of een ongeluk krijgt op school moet de leerkracht direct bepalen hoe hij moet handelen. Regelmatig komt een kind 's morgens gezond op school en krijgt tijdens de lesuren last van hoofd-, buik- of oorpijn. Ook kan het kind bijvoorbeeld door een insect gestoken worden. Een leerkracht is niet deskundig om een juiste diagnose te stellen. De grootst mogelijke terughoudendheid is dan ook geboden. Uitgangspunt is dan dat een kind dat ziek is naar huis moet worden gestuurd. Vanuit school wordt in een dergelijke situatie contact opgenomen met de ouders om te overleggen wat er dient te gebeuren. Van alle kinderen moet bekend zijn waar de ouders bij noodsituaties te bereiken zijn.

Wanneer ouders niet te bereiken zijn, maakt de leerkracht in overleg met de directeur de afweging of eenvoudige medicatie kan worden toegediend of dat de huisarts moet worden geraadpleegd. Bij twijfel altijd de huisarts raadplegen. Het zieke kind moet worden geobserveerd om zo het ziekteproces te volgen.

Signalen waar op te letten:

Toename van pijn

Misselijkheid

Verandering van houding (bijvoorbeeld in elkaar krimpen)

Verandering van de huid (bijvoorbeeld erg bleke of hoogrode kleur)

Verandering van gedrag (bijvoorbeeld onrust, afnemen van alertheid)

Ouders worden van bovenstaande procedure op de hoogte gebracht tijdens het intakegesprek of middels informatie uit de schoolgids. In het inschrijvingsformulier vermelden ouders relevante medische zaken en contactpersonen (in nood).

Het verstrekken van medicijnen op verzoek

Kinderen moeten soms medicijnen of andere voorgeschreven middelen innemen die een aantal malen per dag moeten worden toegediend. Hierbij valt te denken aan pufjes voor astma, antibiotica of



zetpillen bij toevallen. Deze lijst is niet limitatief. Schriftelijke toestemming van de ouders is hierbij noodzakelijk.

In alle gevallen moet schriftelijk worden vastgelegd welke middelen het betreft, hoe vaak deze moeten worden toegediend, in welke hoeveelheden en op welke wijze. Daarnaast moet zijn vastgelegd over welke periode de middelen worden toegediend. Bij het verstrekken van middelen voor een langere periode moet per geval regelmatig met de ouders worden overlegd over de aandoening en het daarbij behorende medicijngebruik en de frequentie van het medicijngebruik. Indien er wijzigingen zijn, wordt dit vastgelegd.

Acties:

Medicijnen die op school bewaard worden, worden alleen in ontvangst genomen wanneer ze in de originele verpakking zitten en uitgeschreven zijn op de naam van het betreffende kind. De bijsluiter moet goed worden doorgelezen zodat men op de hoogte is van eventuele bijwerkingen van het medicijn. De uiterste gebruiksdatum van het medicijn moet worden gecontroleerd vóór toediening. Ouders moeten nieuwe medicijnen altijd eerst thuis toepassen. Noteer, per keer, op een aftekenlijst dat het medicijn aan het betreffende kind gegeven is.

Noodsituaties:

Wanneer een kind niet goed reageert op het toegediende middel of bij onverhoopt toch fout toedienen van het middel wordt direct gebeld met de huisarts of met de specialist in het ziekenhuis. Bij zeer ernstige situaties bellen naar het landelijk alarmnummer 112.

Opbergen van medicijnen op school

Het bewaren van medicijnen moet tot het minimum beperkt worden. Per leerling wordt het beheer van de medicijnen bij de verantwoordelijke leerkracht(en) gelegd. De medicijnen dienen buiten bereik van de kinderen bewaard te worden. Hierbij valt te denken aan een af te sluiten bureaulade of af te sluiten (medicijn)kastje en waar nodig in de koelkast

Verrichten van BIG geregistreerde medische handelingen

Het is van groot belang dat een langdurig ziek kind of een kind met een bepaalde handicap zoveel mogelijk gewoon naar school gaat.

In uitzonderlijke situaties kunnen ouders in overleg met de directeur vragen om BIG-handelingen te laten verrichten op school. Te denken valt daarbij aan het geven van sondevoeding of het meten van de bloedsuikerspiegel bij suikerpatiënten. In het algemeen worden deze handelingen door Zorgzaam (Thuiszorg) of de ouders of door het kind zelf op school verricht.

Het verrichten van BIG-handelingen door een leerkracht brengt bepaalde verantwoordelijkheden met zich mee. In deze gevallen moeten ouders hun toestemming hiervoor verlenen. Deze toestemming moet te allen tijde schriftelijk gebeuren.

Wettelijke regels

De wet BIG (Wet Beroepen in de Individuele Gezondheidszorg) regelt wie welke handelingen mag verrichten in de gezondheidszorg. De wet BIG is bedoeld voor beroepsbeoefenaren in de gezondheidszorg en geldt als zodanig niet voor onderwijzend personeel. Dat neemt niet weg dat in deze er een aantal waarborgen worden gegeven voor een goede uitoefening van de beroepspraktijk aan de hand waarvan ook een aantal regels te geven zijn voor schoolbesturen en leerkrachten als het gaat om in de wet BIG genoemde medische handelingen. Bepaalde zogenaamde voorbehouden handelingen mogen alleen worden verricht door artsen. De betreffende arts moet zich er van vergewissen dat degene die niet bevoegd is, wel de bekwaamheid bezit om de handelingen te verrichten.



In het geval dat leerkrachten betrokken worden bij de zorg rond een (ziek) kind worden zij partners in de zorg. Dit houdt in dat deze leerkrachten een gedegen instructie moeten krijgen hoe de BIG-handeling moet worden uitgevoerd. Het naar tevredenheid uitvoeren van deze handelingen wordt schriftelijk vastgelegd in een bekwaamheidsverklaring. Een leerkracht mag deze handelingen alleen uitvoeren in opdracht van een arts die hem bekwaam heeft verklaard (schriftelijk).

Wanneer leerkrachten niet als bekwaam worden beschouwd om medische handelingen volgens de wet BIG uit te voeren, mogen zij deze handelingen niet uitvoeren. Een leraar die wel een bekwaamheidsverklaring heeft, maar zich niet bekwaam acht - bijvoorbeeld omdat hij deze handeling al een hele tijd niet heeft verricht - zal deze handeling eveneens niet dienen uit te voeren

Vereiste documenten:

Geldige bekwaamheidsverklaring opgesteld door een arts (de bekwaamheidsverklaring wordt toegekend aan de medewerker die door de arts als bekwaam wordt geacht)

Toestemmingsverklaring van de ouders voor het verrichten van BIG handelingen

Mocht zich onverhoopt ten gevolge van een medische handeling een calamiteit voordoen dan moet direct de huisarts of de specialist in het ziekenhuis worden gecontacteerd. Bij een ernstige situatie wordt direct gebeld met het landelijke alarmnummer.

Richtlijnen handelen bij calamiteiten

Indien zich calamiteiten voordoen ten gevolge van het toedienen van medicijnen of het uitvoeren van een medische (BIG) handeling bij een kind volgen hieronder richtlijnen:

- Laat het kind niet alleen. Probeer rustig te blijven. Observeer het kind goed en probeer het gerust te stellen.
- Waarschuw een volwassene voor bijstand (of laat één van de kinderen een volwassene ophalen, waarbij u duidelijk instrueert wat het kind tegen de volwassene moet zeggen)
- Bel direct de huisarts en/of specialist van het kind
- Bel bij een ernstige situatie direct het landelijk alarmnummer 112
- Geef door naar aanleiding van welk medicijn of medische handeling de calamiteit zich heeft voorgedaan (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 personen, Naam + telefoonnummer van huisarts c.q. specialist, Ziektebeeld waarvoor medicijnen of medische handeling nodig zijn, Bel de ouders (bij geen gehoor een andere door de ouders aangewezen personen):
- Leg kort en duidelijk uit wat er is gebeurd
- Vertel, indien bekend, wat de arts heeft gedaan/gezegd
- In geval van opname, geef door naar welk ziekenhuis het kind is gebracht



Bijlage 3: Formulier 1- verstrekken van medicijnen op verzoek

Verklaring: Toestemming tot het verstrekken van medicijnen op verzoek

Bij een verandering van medicatie of dosering van bestaande medicatie informeert de ouder/verzorger schriftelijk de schoolleiding c.q. de leerkracht die de medicijninstructie heeft gehad. Ondergetekende geeft toestemming voor het toedienen van de hieronder omschreven medicijn(en) aan:

Naam leerling

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

Wijze van toediening medicijn

☐ structureel

☐ incidenteel

Medicijn structureel toedienen op onderstaande dagen en tijden

DAG		TIJDSTIP	TIJDSTIP
Maandag			
Dinsdag			
Woensdag			
Donderdag			
Vrijdag			

De medicijnen mogen alleen incidenteel worden toegediend in de volgende situaties:

Dosering van de medicijnen

Wijze van toedienen

Wijze van bewaren

Controle op vervaldatum door:

Functie

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

Naam leerkracht

Ouder/verzorger

Plaats

Datum

Handtekening



Bijlage 4: Formulier 2- Uitvoeren van medische handelingen

Verklaring: Toestemming tot het uitvoeren van voorbehouden medische handelingen (BIG)

Ondergetekende geeft toestemming voor uitvoering van de zogenoemde "medische voorbehouden handeling" op school bij:

Naam leerling

Geboortedatum Klik hier.

Adres

Postcode en plaats

Naam ouder(s)/verzorger(s) Klik hier om tekst in te voeren.

Telefoon thuis Klik hier om tekst in te voeren

Telefoon werk Klik hier om tekst in te voeren

Naam huisarts Klik hier om tekst in te voeren.

Telefoon Klik hier als u tekst wilt invoeren.

Naam specialist Klik hier als u tekst wilt invoeren.

Telefoon Klik hier om tekst in te voeren.

Naam medisch contactpersoon Klik hier om tekst in te voeren Telefoon Klik hier om tekst in te voeren.

Beschrijving van de ziekte/aandoening waarvoor de "medische handeling" op school bij de leerling nodig is:

Omschrijving van de uit te voeren "medische handeling(en)":

☐ structureel

☐ incidenteel

De "medische handeling(en)" moeten worden uitgevoerd op onderstaande dagen en tijden:

DAG		TIJDSTIP	TIJDSTIP
Maandag			
Dinsdag			
Woensdag			
Donderdag			
Vrijdag			

De "medische handeling(en)" mogen alleen worden uitgevoerd in de hieronder omschreven situatie:

Manier waarop de "medische handeling(en)" moeten worden uitgevoerd:

Eventuele extra opmerkingen:

Bekwaamheidsverklaring aanwezig: ☐ ja ☐ nee

Ondergetekende ouder/verzorger van genoemde leerling geeft hiermee aan de hieronder genoemde leerkracht die daarvoor een bekwaamheidsverklaring BIG heeft gehad, toestemming voor het uitvoeren van de bovengenoemde medische handelingen:

Naam leerkracht

Ouder/verzorger

Plaats

Datum

Handtekening



Bijlage 5: Formulier 3 - Bekwaamheidsverklaring

Uitvoeren van medische handelingen

Verklaring: bekwaam uitvoeren van medische handelingen (BIG)

Ondergetekende, bevoegd tot het uitvoeren van de hieronder beschreven handeling

verklaart dat,

Naam werknemer

Functie

Werkzaam aan/bij

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

De handeling moet worden uitgevoerd ten behoeve van:

Naam leerling

Geboortedatum

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

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

De hierboven beschreven handelingen moeten worden uitgevoerd gedurende de periode

Ondergetekende

Naam

Functie

Werkzaam aan/bij

Plaats

Datum

Handtekening



Bijlage 6: AVG-beleid

Op 25 mei 2018 wordt de nieuwe Europese Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) van toepassing. Deze AVG is op een aantal punten strenger dan de huidige Wet bescherming persoonsgegevens. Deze nieuwe privacyregels geven leerlingen en ouders meer controle over hun persoonsgegevens.

Binnen onze stichting gaan wij zorgvuldig om met de privacy van onze leerlingen. De gegevens die over leerlingen gaan, noemen we persoonsgegevens. Wij maken alleen gebruik van persoonsgegevens als dat nodig is voor het leren en begeleiden van onze leerlingen en voor de organisatie die daarvoor nodig is.

In het Informatiebeveiligings- en Privacy Beleid van Perspecto, kort IBP, kunt u precies lezen wat voor onze school de doelen zijn voor de registratie van persoonsgegevens. De meeste gegevens ontvangen wij van ouders (zoals bij de inschrijving op onze school). Daarnaast registreren leraren en ondersteunend personeel van onze school gegevens over onze leerlingen, bijvoorbeeld cijfers en vorderingen. Soms worden er bijzondere persoonsgegevens geregistreerd als dat nodig is voor de juiste begeleiding van een leerling, zoals medische gegevens (denk aan dyslexie of ADHD).

De leerling gegevens worden opgeslagen in ons (digitale) administratiesysteem. De vorderingen van de leerlingen worden vastgelegd in ons leerlingvolgsysteem. Deze programma's zijn beveiligd en toegang tot die gegevens is beperkt tot medewerkers van de betreffende school. Omdat deze school onderdeel uitmaakt van Onderwijsgroep Perspecto, worden daar ook (een beperkt aantal) persoonsgegevens mee gedeeld in het kader van de gemeenschappelijke administratie en het plaatsingsbeleid.

Tijdens de lessen maken wij gebruik van een aantal digitale leermaterialen. Hiervoor is een beperkte set met persoonsgegevens nodig om bijvoorbeeld een leerling te kunnen identificeren als die inlogt. Wij hebben met deze leveranciers duidelijke afspraken gemaakt over de gegevens die ze van ons krijgen. De leverancier mag de leerlinggegevens alleen gebruiken als wij daar toestemming voor geven, zodat misbruik van die informatie door de leverancier wordt voorkomen.

Ouders hebben het recht om de gegevens van en over hun kind(eren) in te zien. Als de gegevens niet kloppen, moet de informatie gecorrigeerd worden. Als de gegevens die zijn opgeslagen niet meer relevant zijn voor de school, mag u vragen die specifieke gegevens te laten verwijderen. Voor vragen of het uitoefenen van uw rechten, kunt u contact opnemen met de leraar/lerares van uw kind, of met de schooldirecteur.

Als er leerling gegevens worden uitgewisseld met andere organisaties, vragen we daarvoor de toestemming van de ouders, tenzij we volgens de wet verplicht zijn om die informatie te verstrekken. Dat kan het geval zijn als de leerplichtambtenaar om informatie vraagt of als het ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap informatie nodig heeft.

Voor het gebruik van foto's en video-opnames van leerlingen op bijvoorbeeld de website van de school of in de nieuwsbrief, vraagt de school altijd vooraf uw toestemming. Ouders mogen altijd besluiten om die toestemming niet te geven, of om eerder gegeven instemming in te trekken. Als u toestemming heeft gegeven, blijven wij natuurlijk zorgvuldig met de foto's omgaan en wegen wij per keer af of het verstandig is een foto te plaatsen. Voor vragen over het gebruik van foto's en video's kunt u terecht bij de leraar/lerares van uw kind, of bij de schooldirecteur. De school is niet verantwoordelijk voor informatie die geplaatst wordt op persoonlijke pagina's of digitale media van betrokkenen bij de school, maar verzoekt ouders, leerlingen en medewerkers uitdrukkelijk geen media en uitspraken van anderen te plaatsen, ook al betreft het medeleerlingen. Ouders stellen hier



niet vanzelfsprekend prijs op en moeten in staat zijn zoveel als mogelijk te bepalen wat zichtbaar is van zichzelf en hun kinderen op het internet.

De privacy-bepalingen die van kracht zijn op onze school zijn vastgelegd in het Informatiebeveiligings- en Privacy Beleid van Onderwijsgroep Perspecto, waar onze school deel van uitmaakt, en waar deze afspraken voor alle scholen in zijn vastgelegd. Met dit document heeft de (P)GMR ingestemd.

Binnenkort kunt u op onze website relevante documentatie terugvinden m.b.t. de Algemene Verordening Gegevensbescherming. U vindt deze gegevens op www.onderwijsgroepperspecto.nl/perspecto/regelingen

Bij deze informatiebrief treft u een bijlage aan die onderdeel uitmaakt van het aangepaste inschrijvingsformulier. Omdat uw kind reeds in ingeschreven op onze school, verzoeken wij u vriendelijk om deze bijlage in te vullen en ondertekend te retourneren op de school van uw kind teneinde te voldoen aan de vernieuwde privacywetgeving.



Bijlage 7: Pestprotocol

Plan van aanpak

Met dit plan van aanpak willen we ons gedragsprotocol in praktijk brengen, en daarmee pestgedrag uitbannen. We erkennen de zwaarte van pestproblematieken, en weten dat dit zeer schadelijke gevolgen kan hebben voor het kind. Daarom nemen we als leerkracht elk signaal serieus, en vragen de kinderen en de ouders meteen met klachten naar de leerkracht te komen, zodat het probleem zo vroeg mogelijk aangepakt kan worden. We vinden dat een optimale samenwerking tussen ouders, leerkracht en leerlingen een voorwaarde is om het pestprobleem succesvol aan te pakken. Na een gesprek met ouders en kind neemt de school uiteindelijk de beslissing of het protocol wel dan niet in werking wordt gezet.

Ons gedragsprotocol verwijst naar een zgn. 'vijfstappenaanpak' zie hieronder.

De stappen van dit plan worden vooraf doorgenomen en besproken met de ouders, zowel van de pester als het gepeste kind. Na elke stap worden ouders en zorg coördinator op de hoogte gehouden van de ontwikkelingen. De groepsleerkracht is verantwoordelijk voor beschrijving van de acties in ParnasSys.

Stappen:

Stap 1:

De groepsleerkracht gaat een individueel gesprek aan met het gepeste kind. In dit gesprek noteert de leerkracht de signalen van het kind. Na inventarisatie van de signalen beslist de leerkracht in overleg met de IB-er van de school of het probleem aanleiding geeft tot verdere adviesgesprekken met het kind en/of sociale vaardigheidstraining, observatie (door meerdere personen), georganiseerd op school.

Stap 2:

De groepsleerkracht gaat een individueel gesprek aan met de pester, waarin bewustwording van het pestprobleem een centrale rol heeft. In overleg met de IB-er worden evt. adviesgesprekken en/of sociale vaardigheidstraining georganiseerd.

Stap 3:

Zowel het gepeste kind als de pester krijgt ondersteuning in de vorm van gesprekken met de leerkracht en ouders, en evt. sociale vaardigheidstraining, georganiseerd door de school.

Stap 4:

De 'zwijgende middengroep' van de klas wordt gemobiliseerd door de kinderen alert te maken op het pestprobleem in de groep. Dit gebeurt door middel van kringgesprekken en/of rollenspel. Onze methode wordt gehanteerd om sociale-emotionele vorming in de groep verder te ondersteunen. De lessen die nodig zijn om aan te sluiten bij het actuele probleem, kunnen door de leerkracht worden toegepast op dat moment.

Stap 5:

De ouders worden betrokken bij het probleem door het geven van adviezen, het verzorgen van publicaties op onze website, het organiseren van ouderavonden, leessuggesties, etc.

De Intern Begeleider coördineert deze acties.

NB: Het opstellen van een kindcontract (denk aan het no blame aanpak) met alle partijen kan hulp bieden bij het nakomen van gemaakte afspraken. De leerkracht stelt samen met de kinderen dit contract op en alle partijen ondertekenen dit.



VERKLARING

De ondertekenaars van dit protocol verklaren het volgende:

- a. Pesten is een wezenlijk en groot probleem. Pestgedrag is schadelijk tot zeer schadelijk voor kinderen, zowel voor de slachtoffers als voor de pesters. De omvang en zwaarte van het probleem leiden tot de noodzaak van een aanpak door alle opvoeders van kinderen, in het bijzonder door de ouders en door de leerkrachten.
- b. Om een passend en afdoend antwoord te vinden op het probleem pesten, gaan we uit van een zo goed mogelijke samenwerking tussen ouders, leerkrachten en leerlingen, gebaseerd op afgesproken beleid dat gericht is op deze samenwerking.
- c. Onze school wenst een samenwerking, zoals bedoeld onder 2, ook daadwerkelijk aan te gaan, te stimuleren en levend te houden.
- d. De ondertekenaars van dit protocol verbinden zich daarom het volgende te doen:
 - het werken met de 'vijfstappenaanpak'.
 - het bewust maken en bewust houden van de leerlingen van het bestaan, de zwaarte en de (levenslange) gevolgen van het pestprobleem.
 - een gerichte voorlichting over de preventie en aanpak van het pesten aan alle ouders van de school.
 - het aanstellen van een contactpersoon op school en de taken van deze contactpersoon voor leerlingen, ouders en leerkrachten helder maken.
 - het zorgen voor toegankelijke, actuele informatie over het pestprobleem voor een ieder aan de school verbonden persoon, inclusief de leerlingen.
 - het beschikbaar stellen van geld waarmee de scholing van personeelsleden, lesmaterialen, lezingen, activiteiten voor ouders, de aanschaf van boeken en andere informatie wordt bekostigd.
 - het invoeren van een sociaal-emotioneel leerlingvolgsysteem op school, zodat probleemgedrag zo vroeg mogelijk kan worden onderkend en tegengegaan.
 - het invoeren van een sociaal-emotioneel methode, zodat structureel gewerkt wordt aan de sociaal-emotionele ontwikkeling van de kinderen.
 - het opstellen en bespreken van de gedragsregels binnen de groep aan het begin van het schooljaar.
- e. De ondertekenaars verklaren zich bereid tot een halfjaarlijkse deelname aan een periodieke zelfevaluatie.
- f. Als het protocol is ondertekend, wordt een kopie op een duidelijk zichtbare plaats opgehangen in de school. De tekst van het protocol wordt verder bekend gemaakt via de website van onze school.
- g. Het team en de directie zorgen er verder voor dat naar aanleiding van de ondertekening van dit protocol een beleid tegen het pesten wordt geformuleerd. Dit beleid wordt in het schoolplan en de schoolgids opgenomen.

Basisschool De Steiger

Sloelaan 41
4535 ED Terneuzen

Merwedelaan 17
4535 EV Terneuzen

Datum:

Getekend namens:

Directie

Medezeggenschapsraad

Personeel

Leerlingenraad



Opmerking:

Om het gedragsprotocol goed te begrijpen moet je ook weten wat de term 'vijfstappenaanpak' inhoudt. Dit betekent dat je het pestprobleem via vijf stappen aanpakt, namelijk via:

1. de leerkracht (eerst verantwoordelijke voor de aanpak op school, moet vroegtijdig kunnen signaleren en effectief kunnen bestrijden)
2. de pester (hulp aan de pester, omdat hij/zij degene is die het probleem veroorzaakt, d.m.v. respectievelijk een straffend gesprek, probleemoplossend gesprek, rollenspel, gesprek met ouders, training sociale vaardigheden, schorsing of verwijdering)
3. het gepeste kind (hulp d.m.v. bijv. sociale vaardigheidstraining, zelfverdediging, gesprek met ouders/kind)
4. zwijgende middengroep (school werkt aan een klimaat waarbij leerlingen het voor elkaar opnemen in plaats van pesters hun gang te laten gaan)
5. ouders (hulp aan ouders van slachtoffers, pesters en de zwijgende middengroep d.m.v. het geven van adviezen, geven van ouderavonden, leessuggesties geven)