



VEILIGHEID EN WELZIJN

1.	Inleiding	4
2.	Veiligheidsplan	4
3.	Gedragcode	4
3.1	Omgaan met elkaar.....	5
3.1.1	Conflicten	5
3.1.2	Racisme/ discriminatie.....	5
3.1.3	Overlijden.....	6
3.1.4	Pesten	6
3.1.5	Contacten voor, na en buiten schooltijd.....	6
3.1.6	Troosten en belonen.....	6
3.1.7	Seksuele intimidatie en machtsmisbruik	6
3.2	Kleding en versiering.....	8
3.3	Gebruik van computers, internet, sociale media en mobiele telefoons	8
3.3.1	Internet	8
3.3.2	Mobiele telefoons.....	8
3.3.3	EIC -middelen	8
3.4	Gebruik van stimulerende middelen	8
3.4.1	Roken	8
3.4.2	Alcohol	9
3.4.3	Drugs	9
3.5	Privacy.....	9
4.	Medicijnbeleid	10
4.1	Algemeen	10
4.1.1	Het kind wordt ziek op school.....	10
4.1.2	Het verstrekken van medicijnen op verzoek.....	11
4.1.3	Medische handelingen.....	11
4.1.4	Aansprakelijkheid.....	12
5.	Raamplan voor de veiligheidsafspraken	14
5.1	Inleiding.....	14
5.2	Buitenschoolse activiteiten.....	14
5.3	Richtlijnen in en rondom de school	14
5.3.1	Gebruik schoolplein	14
5.3.2	Ongewenste personen	15
5.3.3	Activiteiten in of rondom de school met veel ouders.....	15
5.3.4	Festiviteiten	15
5.4	Ontruimingsplan	16
5.5	Hoe te handelen bij een crisis.....	16
5.6	Hoe te handelen bij rampen van buitenaf.....	16
5.7	Overzicht afgesloten verzekeringen	16
6.	Bijlagen	17
	Bijlage 1 - Het kind wordt ziek op school	17
	Bijlage 2 - Het verstrekken van medicijnen op verzoek	19
	Bijlage 3 - Uitvoeren van medische handelingen.....	22
	Bijlage 4 - Bekwaamheidsverklaring	25
	Bijlage 5 - Handelen bij calamiteiten	27

1. Inleiding

Iedereen is gebaat bij een gezonde en veilige leer- en werkomgeving. Dit is een taak van de hele maatschappij. Omdat leerlingen en medewerkers een groot deel van de dag op school doorbrengen, moeten zij erop kunnen vertrouwen dat de school er zoveel als mogelijk aan doet om te zorgen dat zij een zorgeloze schooltijd hebben en zich binnen en buiten de muren, maar ook online veilig voelen. TriVia heeft om dit te bewerkstelligen een beleidsplan veiligheid en welzijn opgesteld.

2. Veiligheidsplan

Scholen zijn wettelijk verplicht om een veiligheidsplan op te stellen. Het doel van een veiligheidsplan is om ondersteuning te bieden bij het creëren en vergroten van de sociale en fysieke veiligheid in de school. In dit beleid is in ieder geval opgenomen wat de school doet om pestgedrag, discriminatie en lichamelijk en/of verbaal geweld te voorkomen. Hierbij vormen centraal vastgestelde codes en regelingen een leidraad om dit in de praktijk vorm te geven. Deze codes en regelingen zijn in de basis voor elke school gelijk. Wel is er ruimte om schooleigen regels en afspraken toe te voegen wanneer dit past bij de school. We hanteren binnen TriVia de volgende codes en regelingen op het gebied van sociale veiligheid:

- Gedragscode
- Privacyreglement
- Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling.
- Schorsing en verwijdering
- Naleving Wet Bescherming Persoonsgegevens
- Klachtenregeling

De gedragscode van TriVia wordt hieronder beschreven. Alle andere regelingen zijn als afzonderlijk beleidsstuk vastgesteld.

Het beleid m.b.t. fysieke veiligheid wordt beschreven bij het medicijnbeleid en het raamplan voor veiligheidsafspraken.

3. Gedragscode

De gedragscode van TriVia is bestemd voor alle medewerkers, leerlingen en hun ouders, stagiaires, vrijwilligers en anderen die werkzaamheden in de school verrichten.

Deze code geeft de kaders aan, waarbinnen scholen afhankelijk van hun populatie, omgeving en andere specifieke omstandigheden een nadere uitwerking geven aan verschillende aandachtsgebieden.

TriVia wil leerlingen en medewerkers een veilige omgeving bieden waarbinnen zij hun talenten kunnen ontwikkelen. Deze gedragscode is opgesteld om deze veilige omgeving te kunnen waarborgen. Omdat waarschijnlijk niet alle gebeurtenissen te ondervangen zijn in een code handelt de directie in gevallen waarover niets beschreven is in lijn met deze code en treedt, indien nodig, in overleg met het CvB.

De gedragscode is onderverdeeld in vier aandachtsgebieden, te weten:

1. Omgaan met elkaar
2. Kleding
3. Gebruik computers, internet, sociale media en mobiele telefoons
4. Gebruik van stimulerende middelen

3.1 Omgaan met elkaar

3.1.1 Conflicten

- Wanneer sprake is van een conflict tussen ouders en medewerkers waarbij verbaal of fysiek geweld wordt gebruikt, wordt hiervan direct melding gemaakt bij het CvB. In overleg tussen het CvB en de schooldirecteur wordt besloten over vervolgstappen. In principe wordt aangifte gedaan van het incident bij de politie. Tenzij in onderling overleg besloten wordt hiervan af te wijken, wordt de melding gedaan door de betrokkene. Als de veiligheid van medewerkers of leerlingen door gewelddadig gedrag van ouders niet langer gegarandeerd kan worden, is dit een reden tot schorsing en mogelijk ook verwijdering van de zoon/dochter (of meerdere kinderen) van de betreffende ouders.
- Als een medewerker slachtoffer is van fysiek of verbaal geweld en er ten gevolge hiervan behoefte is aan begeleiding of ondersteuning zal het CvB hiervoor zorg dragen via interne ondersteuning of extern met medewerking van de bedrijfsarts. Zo nodig zal juridische bijstand geregeld worden.
- Het meebrengen van zaken, waarmee men anderen kan verwonden, is niet toegestaan (zakmessen, scherpe voorwerpen, vuurwerk, aanstekers, lucifers, enz.).
- Wanneer op een school behoefte is aan scholing in het omgaan met agressie en geweld, hetzij in preventief opzicht, hetzij ten gevolge van een incident, dan wordt een dergelijke vraag met voorrang behandeld.

3.1.2 Racisme/ discriminatie

- Wij leven in een multiculturele samenleving. Dit houdt in dat verschillende groepen uit onze samenleving hun eigen volkscultuur hebben. Ieder heeft hierin zijn eigen aard, huidskleur, levensovertuiging en/of seksuele geaardheid. In het kader van racisme en discriminatie wordt van alle medewerkers het volgende verwacht:
 - de medewerker behandelt alle leerlingen en hun ouders gelijkwaardig; hij bezigt geen racistische en/of discriminerende taal; hij draagt er zorg voor dat er in zijn lokaal geen racistische of discriminerende teksten en/of afbeeldingen voorkomen op posters, in schoolkrant, te gebruiken boeken en dergelijke;
 - de medewerker ziet er op toe dat leerlingen en ouders ten opzichte van medeleerlingen en hun ouders geen racistische of discriminerende houding aannemen en gedrag (binnen de school);
 - de behandeling van gesignaleerde racistische/discriminerende taal en/of gedragingen gebeurt overeenkomstig de procedure zoals die is beschreven bij pesten: zowel preventief of curatief als ook volgens de klachtenregeling;
 - de medewerker neemt duidelijk afstand van racistisch of discriminerend gedrag van collega's, ouders en andere volwassenen binnen de school. Hij maakt dit ook kenbaar;
 - in het onderwijsprogramma wordt het voorkomen van racisme/discriminatie en het met respect omgaan met ieders seksuele geaardheid in meerdere onderdelen als een te behandelen onderwerp opgenomen. In de vakgebieden sociale redzaamheid en bevorderen van gezond gedrag wordt hieraan expliciet aandacht besteed.

3.1.3 Overlijden

Scholen dienen voorbereid te zijn op het mogelijk overlijden van leerlingen, medewerkers of ouders. Daartoe is een rouwprotocol aanwezig, met hierin een draaiboek met belangrijke telefoonnummers, suggesties om met de leerlingen hierover te praten en te werken en voorbeeldbrieven.

3.1.4 Pesten

Pesten is (psychisch, fysiek of seksueel) systematisch geweld van één persoon of een groep personen ten opzichte van één of meer andere personen, die niet voldoende in staat is/zijn zichzelf te verdedigen. Pesten is structureel, langdurig en tussen ongelijkwaardige partijen. Plagen is incidenteel en tussen gelijkwaardige partijen. Pesten is een ingewikkeld probleem, dat serieus aangepakt moet worden. Een eerste vereiste is dat alle betrokkenen, leerkrachten- ouders- leerlingen, pesten als een bedreiging zien en bereid zijn het te voorkomen of te bestrijden. Op iedere school is dan ook een zgn. pestprotocol aanwezig.

3.1.5 Contacten voor, na en buiten schooltijd

Op schoolniveau dienen duidelijk afspraken gemaakt te worden over contacten tussen leerkrachten en leerlingen voor, na en buiten de schooltijden. Hierin wordt in ieder geval opgenomen hoe omgegaan wordt met het één op één contact tussen leerkrachten en leerlingen.

- Leerlingen worden buiten schooltijd niet langer dan een half uur alleen op school gehouden.
- Indien leerlingen alleen met een leerkracht in het lokaal zijn, blijft de deur open.
- Leerlingen worden niet bij personeel thuis uitgenodigd.

3.1.6 Troosten en belonen

Iemand troosten en belonen kan op verschillende manieren, bijvoorbeeld door te luisteren of een bemoedigend schouderklopje te geven. Bij alle vormen van troosten en belonen worden de wensen en grenzen van zowel kinderen, leerkrachten als ouders hieromtrent gerespecteerd.

- De wensen en gevoelens van zowel kinderen als ouders hieromtrent worden gerespecteerd.
- Kinderen hebben het recht aan te geven wat zij prettig of niet prettig vinden. Medewerkers respecteren deze grenzen.
- Vanaf groep 4 worden in principe geen kinderen meer op schoot genomen.
- Felicitaties moeten een spontaan gebeuren blijven. De leerkrachten houden hierbij rekening met het hierboven vermelde.
- Bij overschrijding van deze basisregels wordt afhankelijk van de ernst van de overschrijding besproken hoe dit een volgende keer voorkomen kan worden door de klassenleerkracht/schooldirecteur en worden indien nodig aanvullende maatregelen genomen.
- Bij herhaling zal overgegaan worden tot het melden hiervan door de schooldirecteur aan het CvB.

3.1.7 Seksuele intimidatie en machtsmisbruik

Iedereen binnen de school dient zich te onthouden van seksueel (machts -) misbruik en seksuele intimidatie. Dit geldt zowel voor personeelsleden als voor leerlingen. Seksistisch taalgebruik, seksueel getinte grappen, chats, dubbelzinnigheden, toespelingen of insinuaties, waaronder opmerkingen over uiterlijk of gedrag, handtastelijkheden, opdringerigheid of obscene gebaren worden niet getolereerd en zoveel mogelijk gecorrigeerd. Dat geldt ook voor het in bezit hebben

of verspreiden van pornografische afbeeldingen of het bezoeken van dergelijke websites. Afhankelijk van de ernst van de gebeurtenis kunnen disciplinaire maatregelen worden genomen.

- Schoolcultuur/pedagogisch klimaat:
 - Alle medewerkers en zij die met een taak belast zijn in de school onthouden zich van seksistisch taalgebruik, seksueel getinte grappen, toespelingen en die wijzen van aanspreken, die door leerlingen en/of andere bij de school betrokkenen als seksistisch kunnen worden ervaren. Alle medewerkers en zij die met een taak belast zijn in de school zien er tevens op toe, dat het bovenstaande niet gebezigd wordt in de relatie leerling-leerling.
 - De bovengenoemde geledingen in de school dragen er zorg voor, dat binnen de school geen seksueel getinte affiches, tekeningen, artikelen in bladen en dergelijke worden gebruikt of opgehangen, die kwetsend kunnen zijn voor een bepaalde sekse.
- Buitenschoolse activiteiten
 - Schoolkampen e.d.
 - Tijdens de schoolkampen e.d. slapen jongens en meisjes gescheiden.
 - Tijdens het aan- uit- en omkleden van de leerlingen worden de betreffende lokalen uitsluitend door de leiding betreden na een duidelijk vooraf gegeven teken.
 - Indien er hulp geboden moet worden bij ongevallen, ziek worden/zijn of anderszins, waarbij het schaamtegevoel van de kinderen een rol kan spelen, wordt, rekening houdend met de aanwezige mogelijkheden, de uitdrukkelijke wens van het kind gerespecteerd.
 - Indien mogelijk maken jongens en meisjes gebruik van gescheiden toiletten en douches. Als dit gezien de accommodatie niet mogelijk is gaan de meisjes en jongens na elkaar douchen.
 - De goede spontaniteit in de omgang van leiding/kinderen en kinderen onderling dient gewaarborgd te blijven, zulks te beoordelen van de gehele leiding.
- Hulp bij aan- uit- en omkleden:
 - Bij de kleuters komt het regelmatig voor, dat geholpen moet worden bij het aan- en uitkleden bijvoorbeeld bij het naar de wc. gaan. Ook in groep 3 en 4 kan dat nog een enkele keer voorkomen. Deze hulp behoort tot de normale taken van de betrokken groepsleerkrachten.
 - Vanaf groep 4 is hulp bij het aan- en uitkleden of omkleden nauwelijks meer nodig. Toch kan het voorkomen dat leerlingen zich in bepaalde situaties moeten uitkleden of omkleden. Bijvoorbeeld bij bepaalde op school opgedane verwondingen of bij het omkleden voor musicals en dergelijke of bij gehandicapte kinderen. De leerkrachten houden hierbij rekening met wensen en gevoelens van de leerlingen.
 - Als de situatie erom vraagt wordt door iedere leerkracht onmiddellijk hulp verleend.
- Gymlessen
 - Bij de gymlessen kleden meisjes en jongens zich vanaf groep 5 afzonderlijk om. Voor leerkrachten moet het mogelijk zijn de kleedkamers van de kinderen te

betreden. Daarbij zal de leerkracht zichzelf vooraf aankondigen door op de deur te kloppen en enkele tellen te wachten alvorens de kleedkamer te betreden.

- In geval van calamiteiten (ongeluk, brand) zal de leerkracht echter direct handelen.

3.2 Kleding en versiering

Van het personeel van Trivía wordt verwacht dat zij zich verzorgd en representatief kleden. Het personeel heeft daarin een voorbeeldfunctie voor de leerlingen.

TriVía is een vereniging voor protestants christelijk onderwijs. Het bestuur van TriVía vindt het daarom niet wenselijk dat er uiterlijke kenmerken van andere dan de christelijke geloofsbeleving in de scholen zichtbaar zijn bij personeel, stagiaires en leerlingen in onze scholen.

- Voor de medewerkers, stagiaires en leerlingen geldt:
 - de kleding / versiering moet veilig zijn en mag geen risico's veroorzaken;
 - de kleding / versiering moet passen in de heersende schoolcultuur.

3.3 Gebruik van computers, internet, sociale media en mobiele telefoons

3.3.1 Internet

- Internet op school wordt uitsluitend gebruikt voor onderwijsdoeleinden. Het bezoeken van sites met uitingen van godslastering, agressie, geweld, racisme of porno wordt gezien als misbruik en wordt niet getolereerd. Daarom beschikt elke school over een (internet-)protocol, waarin de afspraken over het gebruik van ICT zijn vastgelegd, waaronder het onderdeel "cyberpesten".
- Interactieve contacten door leerkrachten met leerlingen via social media zijn niet toegestaan.

3.3.2 Mobiele telefoons

- Voor een goede voortgang van de lessen is het gewenst, dat mobiele telefoons van leerlingen en groepsleerkrachten de les niet verstoren. Leerlingen mogen zonder toestemming van de leerkracht met mobiele telefoons geen beelden op school maken.

3.3.3 EIC -middelen.

- Voor het gebruiken van alle EIC – middelen zijn in de gedragscode elektronische informatie- en communicatiemiddelen afspraken gemaakt omtrent het handelen van ons personeel.

3.4 Gebruik van stimulerende middelen

3.4.1 Roken

- Alle scholen van TriVía zijn rookvrije scholen. In de gebouwen en op de schoolpleinen wordt dus niet gerookt. Op de schoolpleinen wordt middels duidelijke markeringen aangegeven dat het niet toegestaan is om op het terrein te roken.
- Bij activiteiten als een schoolkamp wordt door het personeel niet gerookt in het bijzijn van leerlingen.

3.4.2 Alcohol

- Voor de leerlingen geldt dat het gebruik van alcoholische dranken nooit is toegestaan.
- Voor medewerkers geldt, dat alcohol tijdens werktijd niet is toegestaan.
- Het gebruik van alcoholische dranken op school door het personeel vindt in ieder geval met mate plaats, uitsluitend na schooltijd en niet in aanwezigheid van de leerlingen.
- Het gebruik van alcoholische drank op een schoolkamp blijft binnen de grenzen die de wet stelt aan het mogen rijden in een auto. Tenminste 2 personeelsleden zijn de 'BOB'.

3.4.3 Drugs

- Het gebruik, in bezit hebben of het verhandelen van elke soort van drugs op school is ten strengste verboden.

3.5 Privacy

Van alle medewerkers van TriVia wordt verwacht dat zij met vertrouwelijke informatie van leerlingen en ouders op een vertrouwelijke, professionele wijze omgaan. Een en ander in overeenstemming met de Wet AVG.

Persoonsgegevens worden uitsluitend gebruikt voor zover dat gebruik verenigbaar is met de omschreven doelen van de verwerking. TriVia verwerkt niet meer gegevens dan noodzakelijk om die vastgestelde doelen te bereiken. TriVia bewaart gegevens niet langer dan nodig voor het vervullen van het doel waarvoor zij zijn verkregen, tenzij er een andere wettelijke verplichting is die het langer bewaren van de gegevens verplicht stelt.

TriVia verleent slechts toegang tot de in de administratie en systemen van de vereniging opgenomen persoonsgegevens aan daartoe bevoegde functionarissen. Ditzelfde geldt voor de scholen.

Dit alles is verder uitgewerkt in het privacyreglement.

4. Medicijnbeleid

4.1 Algemeen

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 door een insectenbeet. Daarnaast krijgen leerkrachten in toenemende mate het verzoek van ouders of verzorgers om hun kinderen door de arts voorgeschreven medicatie toe te dienen. En steeds vaker wordt er werkelijk medisch handelen van leerkrachten verwacht zoals het geven van sondevoeding, toedienen van een injectie, het prikken van een bloedsuiker etc. De schoolleiding aanvaardt met het verrichten van dergelijke handelingen een aantal verantwoordelijkheden. Leraren begeven zich dan op een terrein waarvoor zij niet gekwalificeerd zijn. Met het oog op de gezondheid van kinderen is het van groot belang dat zij in dergelijke situaties zorgvuldig handelen. Zij moeten daarbij over de vereiste bekwaamheid beschikken. Leraren en schoolleiding moeten zich realiseren dat wanneer zij fouten maken of zich vergissen zij voor deze handelingen aansprakelijk gesteld kunnen worden. Daarom geven we in dit stuk een richtlijn over hoe in deze situaties te handelen. We onderscheiden hierbij drie situaties:

- Het kind wordt ziek op school
- Het verstrekken van medicijnen op verzoek
- Medische handelingen

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

4.1.1 Het kind wordt ziek op school

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

In zijn algemeenheid is een leraar niet deskundig om een juiste diagnose te stellen. De grootst mogelijke terughoudendheid is hier dan ook geboden. Uitgangspunt moet zijn dat een kind dat ziek is, naar huis moet. De schoolleiding zal, in geval van ziekte, altijd contact op moeten nemen met de ouders om te overleggen wat er moet gebeuren (is er iemand thuis om het kind op te vangen, wordt het kind gehaald of moet het gebracht worden, moet het naar de huisarts, etc.?). Ook wanneer een leraar inschat dat het kind bij een eenvoudig middel gebaat is, dan is het gewenst om altijd eerst contact te zoeken met de ouders en toestemming te vragen om een middel toe te dienen.

Problematisch is het wanneer de ouders en andere, door de ouders aangewezen vertegenwoordigers, niet te bereiken zijn. Het kind kan niet naar huis gestuurd worden zonder dat daar toezicht is. Ook kunnen de medicijnen niet met toestemming van de ouders verstrekt worden. De leraar kan dan besluiten, eventueel na overleg met een collega, om zelf een eenvoudig middel te geven. Daarnaast moet hij/zij inschatten of niet alsnog een (huis)arts geraadpleegd moet worden. Raadpleeg bij twijfel altijd een arts. Dit geldt uiteraard ook wanneer de pijn blijft of de situatie verergert. De zorgvuldigheid die hierbij in acht moet worden genomen is dat er gehandeld wordt alsof het een eigen kind is.

4.1.2 Het verstrekken van medicijnen op verzoek

Kinderen krijgen soms medicijnen of andere middelen voorgeschreven die zij een aantal malen per dag moeten gebruiken, dus ook tijdens schooluren. Te denken valt bijvoorbeeld aan pufjes voor astma, antibiotica of zepillen bij toevallen. Ouders vragen dan aan de schoolleiding of een leraar deze middelen wil verstrekken. In deze situatie is de toestemming van de ouders gegeven. Het is in dit geval van belang deze toestemming schriftelijk vast te leggen in Parnassys.

Meestal gaat het niet alleen om eenvoudige middelen, maar ook om middelen die bij onjuist gebruik tot schade van de gezondheid van het kind kunnen leiden. Er wordt daarom schriftelijk vastgelegd om welke medicijnen het gaat, hoe vaak en in welke hoeveelheden ze moeten worden toegediend en op welke wijze dat dient te geschieden.

Ook wordt de periode vastgelegd waarin de medicijnen moeten worden verstrekt, de wijze van bewaren, opbergen en de wijze van controle op vervaldatum. Ouders geven hierdoor duidelijk aan wat zij van de schoolleiding en de leraren verwachten en die weten op hun beurt weer precies wat ze moeten doen en waar ze verantwoordelijk voor zijn.

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

Praktische adviezen:

- Mocht de situatie zich voordoen dat een kind niet goed op een medicijn reageert of dat er onverhoopt toch een fout gemaakt wordt bij de toediening van een medicijn, bel dan direct met de huisarts of specialist in het ziekenhuis.
- Bel bij een ernstige situatie direct het landelijke alarmnummer 112.
- Zorg in alle gevallen dat duidelijk alle relevante gegevens bij de hand zijn, zoals: naam, geboortedatum, adres, huisarts en /of specialist van het kind, het medicijn dat is toegediend, welke reacties het kind vertoont (eventueel welke fout is gemaakt).

4.1.3 Medische handelingen

In hoog uitzonderlijke gevallen zullen ouders aan schoolleiding en leraren vragen handelingen te verrichten die vallen onder medisch handelen. Te denken valt daarbij aan het geven van sondevoeding, het meten van de bloedsuikerspiegel bij suikerpatiënten door middel van een vingerprikje. In zijn algemeenheid worden deze handelingen door medewerkers van de thuiszorg of de ouders zelf op school verricht. In zeer uitzonderlijke situaties, vooral als er sprake is van een situatie die al langer bestaat, wordt door de ouders wel eens een beroep op de schoolleiding en de leraren gedaan. Bij voorkeur zouden scholen een vaste ruimte moeten hebben waar leerlingen zelf kunnen prikken (vb. diabetes).

De schoolleiding moet zich, wanneer wordt overgaan tot het uitvoeren van een medische handeling door een leraar, wel realiseren dat zij daarmee bepaalde verantwoordelijkheden op zich neemt. Dit hoeft niet onoverkomelijk te zijn, maar het is goed zich te realiseren wat hiervan de consequenties kunnen zijn. De ouders moeten voor dergelijke ingrijpende handelingen hun toestemming geven. Zonder toestemming van de ouders kan een schoolleiding of leraar helemaal niets doen. Gezien de ingrijpendheid van de handelingen moet een schoolleiding schriftelijke toestemming van de ouders vragen. De leraar heeft te allen tijde het recht af te zien van het verrichten van medische handelingen.

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

4.1.4 Aansprakelijkheid

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

Binnen organisaties in de gezondheidszorg is het gebruikelijk dat een arts, of een door hem aangewezen en geïnstrueerde vertegenwoordiger, een bekwaamheidsverklaring afgeeft met het oog op eventuele aansprakelijkheden. Heeft een leraar geen bekwaamheidsverklaring dan kan hij bij onoordeelkundig handelen aangesproken worden voor de aangerichte schade. De schoolleiding is echter weer verantwoordelijk voor datgene wat de leraar doet. Kan de schoolleiding een bekwaamheidsverklaring van een arts overleggen, dan kan niet bij voorbaat worden aangenomen dat de schoolleiding onzorgvuldig heeft gehandeld.

Een schoolleider die niet kan bewijzen dat een leraar voor een bepaalde handeling bekwaam is, mag de medische handelingen niet laten uitvoeren. Een leraar die wel een bekwaamheidsverklaring heeft, maar zich niet bekwaam acht - bijvoorbeeld omdat hij deze handeling al een hele tijd niet heeft verricht - zou de medische handeling eveneens niet mogen uitvoeren. Een leraar die onbekwaam en/of zonder opdracht van een arts deze handeling verricht, is niet alleen civielrechtelijk aansprakelijk (betalen van schadevergoeding), maar ook strafrechtelijk (mishandeling).

Het schoolbestuur kan op zijn beurt als werkgever eveneens civiel- en strafrechtelijk aansprakelijk gesteld worden.

In de door TriVia hiervoor afgesloten aansprakelijkheidsverzekering via Verus bij de Raetsheren van Orden is de volgende clausule opgenomen:

"Meeverzekerd is de aansprakelijkheid van verzekerden voor schade voortvloeiende uit activiteiten die vallen onder de wet BIG indien de leerkracht, die deze activiteiten verricht, door een medicus handelingsbekwaam is verklaard".

Hieruit volgt dat leerkrachten verzekerd zijn voor een eventuele aansprakelijkheidstelling, mits de schooldirecteur beschikt over een verklaring van handelingsbekwaamheid m.b.t. de te verrichten handeling door de betreffende leerkracht van een arts. Indien dat niet het geval is, is een leerkracht niet verzekerd en verricht hij / zij de handelingen dus voor "eigen risico".

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.

Mocht zich onverhoopt ten gevolge van een medische handeling een calamiteit voordoen stel u dan direct in verbinding met de huisarts en/of specialist van het kind. Bel bij een ernstige situatie direct het landelijke alarmnummer 112. Zorg ervoor dat u alle relevante gegevens van het kind. Geef verder door naar aanleiding van welke handeling de calamiteit zich heeft voorgedaan en welke verschijnselen bij het kind waarneembaar zijn.

5. Raamplan voor de veiligheidsafspraken

5.1 Inleiding

Iedere school stelt op schoolniveau vast welke afspraken nodig zijn om de veiligheid van medewerkers en leerlingen bij activiteiten te waarborgen. Dit wordt vastgelegd in een schoolveiligheidsplan.

5.2 Buitenschoolse activiteiten

Deze zijn beschreven in het schoolplan en/of de schoolgids en worden georganiseerd door de school. Deze activiteiten kunnen binnen en/of buiten de lestijden vallen en buiten het schoolgebouw plaatsvinden (m.a.w. interne activiteiten die extern plaatsvinden).

Voorbeelden hiervan zijn:

- schoolzwemmen;
- gymlessen;
- schoolreisje;
- schoolkamp;
- excursies/uitstapjes naar kinderboerderij, speeltuin, theater, museum, enz.;
- sportdagen, schoolvoetbal-/schoolkorfbaltoernooien, etc.

Iedere school stelt een protocol op voor alle buitenschoolse activiteiten. Hierin worden in ieder geval de volgende zaken beschreven:

- wie houdt/houden het feitelijke toezicht (tijdens de activiteiten, maar ook wanneer de leerlingen zich van de ene naar de andere activiteit begeven) en wie is daarvoor verantwoordelijk?
- hoe groot zijn de groepen maximaal en hoeveel personen houden daarbij toezicht?
- wie is contactpersoon en weet het aantal en de namen van de deelnemende leerlingen?
- wat gebeurt er met de niet-deelnemende leerlingen?
- welke vervoermiddelen zijn toegestaan bij een activiteit die extern plaatsvindt?
- welke voorwaarden gelden indien ouders worden ingezet bij het vervoer van leerlingen?
- wie bekostigt de activiteiten?
- wat zijn de gedragsregels voor alle betrokken partijen?

De schoolleiding zorgt ervoor dat alle medewerkers op de hoogte zijn van de inhoud van dit protocol.

5.3 Richtlijnen in en rondom de school

5.3.1 Gebruik schoolplein

Het schoolplein behoort tot het gebied waarvoor de school gedurende de schooltijd (en vanaf 15 minuten voor het begin van de morgen/middagschooltijd) verplicht is toezicht te houden. Voor het gebruik van het schoolplein worden bij de situatie passende afspraken gemaakt.

5.3.2 Ongewenste personen

Personen die niet tot de schoolbevolking behoren en zich tijdens schooltijden of tijdens door de school georganiseerde activiteiten op de speelplaats ophouden, worden door de buiten lopende leerkracht verzocht zich te verwijderen. Wordt hieraan geen gehoor gegeven, dan behoort dat direct gemeld te worden bij de schoolleiding. Deze onderneemt verdere actie.

De schoolleiding zorgt ervoor dat ongewenste personen niet zomaar de school in kunnen komen. De in- en uitgangen worden daarom zoveel mogelijk van buiten vandaan afgesloten. Op het moment dat dit niet mogelijk is wordt er gezorgd voor toezicht bij de in- en uitgangen. In verband met de veiligheid moeten in- en uitgangen van binnen vandaan wel direct te openen zijn.

5.3.3 Activiteiten in of rondom de school met veel ouders

Hieronder vallen inloopavonden, rapportavonden/tien minutenavonden, informatieavonden, tentoonstellingen, musical groep 8, etc.

- Zorg voor het vrijhouden van gangen, in- en uitgangen. Let hierbij ook op het vrijhouden van de ingang van het klaslokaal.
- De nood- en transparantverlichting (= vluchtwegsignalering) mag niet worden uitgeschakeld of aan het zicht worden onttrokken. Zorg ervoor dat de deuren bij de uitgangen voldoende doorgang bieden in geval van calamiteit (een vergrendelde deur ontgrendelen).
- Slanghaspels zijn bereikbaar; handblusmiddelen zijn op strategische plaatsen aanwezig en bereikbaar.
- Bij gebruik van een vuurkorf (met haardblok) wordt er minimaal 1 meter afstand gehouden.
- Kabels en snoeren, touwen, feestverlichting (zoals snoeren met lampjes) slingers en dergelijke, zijn zodanig gebruikt dat zij geen gevaar opleveren (struikelen, tegenaan lopen).

5.3.4 Festiviteiten

Hieronder vallen feesten als Sinterklaas, Kerst en Pasen.

- Houdt bovengenoemde aandachtspunten in acht.
- Versieringen mogen niet gemakkelijk ontvlambaar zijn, bijvoorbeeld kersttakken aan het plafond en kerstbomen moeten geïmpregneerd zijn (of gebruik kunstkerstbomen).
- Ballonnen gevuld met brandbaar gas mogen niet in het schoolgebouw aanwezig zijn (helium is niet brandbaar, waterstof wel).
- Slingers, repen stof en vlaggetjes bepalen hoe snel een brand om zich heen grijpt. Hang ze dus nooit in de buurt van apparatuur die warmer wordt dan handwarm. Zo moeten versieringen op minimaal 50 cm afstand hangen van lichtspots.
- Controleer bij kerst- en feestverlichting of de bedrading niet beschadigd is.
- Versiering mag het zicht op vluchtrouteaanduidingen en de werking van de noodverlichting of andere veiligheidsvoorzieningen niet belemmeren. Een uitzondering is als de versiering maar een klein onderdeel van het lokaal uitmaakt en daardoor niet het brandgevaar verhoogt. Denk hierbij aan werkstukken zoals papieren en kartonnen werkstukken van leerlingen die als versiering opgehangen zijn e.d.
- Open vuur (zoals kaarsen) is niet toegestaan. Gebruik waxinelichtjes welke geplaatst zijn in glazen potjes. Zet deze potjes op een veilige plaats neer.

5.4 Ontruimingsplan

Op iedere school is een actueel ontruimingsplan aanwezig dat voldoet aan de geldende wet- en regelgeving.

5.5 Hoe te handelen bij een crisis

Wanneer zich een crisis voordoet op een school wordt er een crisisteam samengesteld.

Het crisisteam bestaat uit de één van de leden van het CvB (voorzitter crisisteam), de directeur van de betreffende school, de leerkrachten van de betrokken groep en indien gewenst enige externe (bijv. juridische) deskundigen.

Om onszelf geen beperkingen op te leggen lijkt het nader definiëren van een calamiteit ons niet wenselijk.

Communicatie vanuit het crisisteam vindt alleen plaats na overleg met en met goedkeuring door het CvB.

De pers wordt alleen door het CvB te woord gestaan.

5.6 Hoe te handelen bij rampen van buitenaf

- Bij dreigende rampen van buitenaf, zal de overheid de bevolking alarmeren middels een sirene of NL Alert.
- Als het alarm gegeven wordt, moet iedereen naar binnen, alle deuren en ramen sluiten en via de media zich op de hoogte stellen van de situatie.
- Volg de aanwijzingen en blijf binnen tot het sein alles veilig is gegeven.

5.7 Overzicht afgesloten verzekeringen

- Bestuurdersaansprakelijkheidverzekering
- Schadeverzekering voor werknemers
- Verus Basispakket
 - Aansprakelijkheidsverzekering
 - School-ongevallenverzekering
 - Rechtsbijstand

Concept vastgesteld in het BDO	14-9-2021
Instemming PGMR	4-11-2021
Ter informatie aan de RvT	4-10-2021
Vastgesteld door het CvB	11-11-2021
Te herzien op	Juli 2025

6. Bijlagen

Bijlage 1 - Het kind wordt ziek op school

Verklaring: Toestemming tot handelwijze voor als het kind ziek wordt op school

(Eventueel te gebruiken als bijlage bij het inschrijfformulier van de school)

Het kan voorkomen dat uw kind tijdens het verblijf op school ziek wordt, zich verwondt, door een insect wordt gestoken etc. In zo'n geval zal de school altijd contact opnemen met de ouders, verzorgers of met een andere, door hen aangewezen, personen. Een enkele keer komt het voor dat deze niet te bereiken zijn. Als deze situatie zich voordoet zal de leraar een zorgvuldige afweging maken of uw kind gebaat is met een 'eenvoudige' pijnstiller of dat een arts geconsulteerd moet worden.

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

Ondergetekende gaat akkoord met bovengenoemde handelwijze ten behoeve van:

naam leerling:

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:

naam leerling :

geboortedatum :

- MEDICIJNEN: naam:

.....

- ONTSMETTINGSMIDDELEN: naam:

.....

- SMEERSELTJES tegen bijvoorbeeld insectenbeten: naam:

.....

- PLEISTERS: naam:

.....

- OVERIG: naam:

.....

Ruimte voor zaken die hierboven niet genoemd zijn:

.....

.....

.....

.....

Wilt u eventuele veranderingen zo spoedig mogelijk doorgeven aan de directie van de school?

Het is zeer belangrijk dat deze gegevens actueel zijn.

Ondergetekende naam:

ouder/verzorger van:

plaats:

datum:

Handtekening:

Bijlage 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 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:

.....
.....

Naam van het medicijn:

.....
.....

Medicijn dient dagelijks te worden toegediend op onderstaande tijden:

..... uur / uur / uur / uur

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

Dosering van het medicijn:

.....

.....

Wijze van toediening:

.....

.....

Wijze van bewaren:

.....

.....

Controle op vervaldatum door: (naam)

functie:

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

naam:

ouder/verzorger:

plaats

datum:

Handtekening:

Instructie voor medicijntoediening:

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

Door:

naam:

functie:

naam instelling:

Aan:

naam:

functie:

naam en plaats school:

Bijlage 3 - 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:.....

adres:

postcode en plaats:.....

naam ouder(s)/verzorger(s):

telefoon thuis:

telefoon werk:

naam huisarts:

telefoon:

naam specialist:

telefoon:

naam medisch contactpersoon:

telefoon:

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

.....

.....

Omschrijving van de uit te voeren 'medische handeling':

.....

.....

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

..... uur / uur / uur /uur

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

.....

.....

manier waarop de 'medische handeling' moet worden uitgevoerd:

.....
.....

Eventuele extra opmerkingen:

.....
.....

Bekwaamheidsverklaring aanwezig (omcirkelen hetgeen van toepassing is): ja / nee

Instructie medisch handelen

Instructie van de 'medische handeling' + controle op de juiste uitvoering is gegeven op

(datum).

Door:

naam:

functie.....

naam instelling:.....

Aan:

naam:

functie:

naam en plaats school:

Ondergetekende:

naam:

ouder/verzorger:

plaats:

datum:.....

Handtekening:

Bijlage 4 - 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 handeling 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 handeling moet worden uitgevoerd gedurende de periode:

.....
.....
.....

Ondergetekende:

naam:

functie:

werkzaam aan/bij:

plaats:

datum:

Handtekening:

Bijlage 5 - Handelen bij calamiteiten

Richtlijnen

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 de specialist van het kind
- Bel bij een ernstige situatie direct het landelijk alarmnummer 112
- Geef door naar aanleiding van welk medicijn of 'medische' handeling de calamiteit zich heeft voorgedaan (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:
 1. Naam van het kind.
 2. Geboortedatum.
 3. Adres.
 4. Telefoonnummer van ouders en/of andere, door de ouders aangewezen persoon.
 5. Naam + telefoonnummer van huisarts c.q specialist.
 6. Ziektebeeld waarvoor medicijnen of medische handeling nodig zijn.
- Bel de ouders (bij geen gehoor een andere, door de ouders aangewezen persoon):
 1. Leg kort en duidelijk uit wat er gebeurd is.
 2. Vertel, indien bekend, wat de arts heeft gedaan/gezegd.
 3. In geval van opname, geef door naar welk ziekenhuis het kind is gegaan.