

Schoolveiligheidsplan

2025 - 2026



Inhoud

1.	Inleiding	4
2.	Algemene gegevens.....	5
3.	Visie op schoolveiligheid	6
3.1.	Pedagogisch klimaat	6
	Omgaan met pesten	9
	Omgaan met grensoverschrijdend gedrag	9
	Protocol schorsen en verwijderen	10
3.2.	Organisatie van schoolveiligheid	10
3.3.	Beleid, kwaliteitszorg en borging.....	11
3.4.	Onze huidige situatie op het gebied van schoolveiligheid	12
3.5.	Inzet personeel en ouders bij KyK.....	13
3.6.	Samenvatting en maatregelen.....	13
4.	Fysieke veiligheid	14
4.1.	Visie op fysieke schoolveiligheid	14
4.2.	Schoolgebouw	14
4.3.	Schoolomgeving en toezicht.....	14
4.4.	Speeltoestellen	14
4.5.	Inspecties.....	14
4.6.	Arbobeleid	15
4.7.	Bedrijfshulpverlening.....	15
4.8.	Ontruimingsplan / ontruimingsoefening	15
4.9.	Verbod op het roken, alcohol en verdovende middelen	15
4.10.	Algemene maatregelen t.a.v. de veiligheid	15
4.10.1.	Vandalisme	15
4.10.2.	Vervoer van leerlingen bij buitenschoolse activiteiten	15
4.10.3.	Voorstellingen.....	15
4.10.4.	Veilig omgaan met feestversiering en inrichting van de scholen en lokalen.....	15
4.10.5.	Legionella.....	16
4.10.6.	EHBO / BHV kisten	16
5.	Communicatie en voorlichting.....	17
5.1.	Communicatie	17
5.2.	Registratie riskante situaties en ongelukken	17
5.3.	Incidentenregistratie	18
5.3.1.	Inspectie Nederlandse Arbeidsinspectie	19

5.3.2. De Meld- en Aangifteplicht Zedenmisdrijf.....	19
5.3.3. Arbeidsongevallen	19
5.3.4. Ziekteverzuim n.a.v. een incident	19
5.4. Schoolcontactpersoon – klachtenregeling – vertrouwensinspecteur	19
5.5. Media en social media.....	20
5.6. Crisismanagement	20
5.7. Samenwerking met externe partners.....	20
6. Evaluatie	20
Bijlagen	22
Kind wordt ziek op school	26
Medicijnverstrekking	26
Medisch handelen	27

1. Inleiding

ABBS de Reinbôge is een algemeen bijzondere basisschool in Bantega. Er gaan dagelijks zo'n 70 kinderen naar school, verdeeld over 8 groepen en 4 klassen. De kinderen zijn afkomstig uit Bantega, Echten, Kuinre en Langelille.

ABBS De Reinbôge maakt deel uit van het schoolbestuur KyK met ruim 30 scholen in Friesland. Op stichtingsniveau wordt de integrale kwaliteit van de elke school in kaart gebracht. Het servicekantoor ondersteunt en adviseert de scholen.

Dit beleidsplan is een integraal beleidsplan voor de sociale veiligheid en fysieke veiligheid. Met sociale veiligheid bedoelen we het beleid tegen agressie, geweld, seksuele intimidatie, pesten en discriminatie. Fysieke veiligheid heeft o.a. betrekking op het schoolgebouw, het schoolplein en de schoolomgeving.

Onderstaand schema geeft de wettelijke structuur aan:

	Arbowet (werknemer)	Wet PO (leerling)	CAO-PO (werknemer)
Beleid	Arbobeleid	Beleid sociale, psychische en fysieke veiligheid	Veiligheids- en gezondheidsbeleid
Inzicht	Risico-inventarisatie en evaluatie (RI&E/Arbomeester)	Veiligheidsmonitor	Evaluatie veiligheids- en gezondheidsbeleid.
Maatregelen	Plan van Aanpak	Zorgplicht	Plan van Aanpak
Interne deskundige ondersteuning	• Preventiemedewerker • BHV'ers • Bedrijfsarts • Beleidsmedewerker Arbo en Veiligheid • Afdeling HRM • Afdeling Huisvesting & facilitair	Anti-pestcoördinator Vertrouwenspersoon	Preventiemedewerker en BHV'ers

Schoolveiligheid en Arbozaken maken deel uit van de planning & control gesprekken met het bestuur.

Borging van een veiligheidsaanpak vraagt meer dan het vastleggen van regels en afspraken in beleidsdocumenten. Het realiseren van een veilige school vraagt erom dat het voortdurend leeft in het handelen van alle betrokkenen. Het vraagt om speciale aandacht en is een integraal onderdeel van het gehele schoolbeleid, de pedagogische aanpak, kwaliteitszorg, personeelsbeleid en schoolontwikkeling. Het werken aan sociale veiligheid is een continu en cyclisch proces, waarbij ieders betrokkenheid in en om de school cruciaal is.

Dit schoolveiligheidsplan staat niet op zichzelf. Dit plan beschrijft het algemene beleid. In de schoolgids komt dit terug in paragrafen over de klachtenregeling, de schoolcontactpersoon, enzovoorts. Indien nodig kan beleid gedurende het jaar bijgesteld worden.

2. Algemene gegevens

ABBS de Reinbôge
Broekenweg 14
8538 RN Bantega
0514 551395
www.abbsdereinboge.nl
info.reinboge@kykscholen.nl

Stichting KyK
Brédyk 4
8601 ZD Sneek
0515-857020
www.kykscholen.nl
info@kykscholen.nl

3. Visie op schoolveiligheid

3.1. Pedagogisch klimaat

Wij geloven dat alle kinderen goed willen zijn voor zichzelf, hun naasten en de omgeving waarin zij opgroeien. En wij willen dat alle kinderen zichzelf kunnen zijn. Daarvoor moet de school een veilige en vertrouwde plek zijn voor de kinderen. Dit geldt ook voor de medewerkers.

Een goed pedagogisch klimaat is niet alleen maar te waarborgen door procedures, afspraken of regels. Samen afstemmen van het handelen op de behoefte is wel essentieel. De ene keer wacht je af, terwijl het de volgende keer nodig is om in te grijpen.

Pedagogische Tact bepaalt de kwaliteit van de interactie en daarmee de kwaliteit van de school. Van groot belang is echter wel dat alle medewerkers in de school zich bewust zijn van de psychologische basisbehoeftes voor groei en welbevinden; autonomie, verbondenheid en competentie (Vansteenkiste & Soenens, 2015).

Autonomie

De behoefte autonomie gaat over het ervaren van psychologische vrijheid en keuze bij het uitvoeren van een activiteit. Als je aan deze behoefte voldoet ervaren kinderen het gevoel zichzelf te kunnen zijn en dat ze de regie hebben over hun eigen denken, handelen en voelen. Het gaat over kiezen voor iets dat je wilt doen (en met wie) en voelen dat je goed bent zoals je bent.

Competentie

De behoefte competentie gaat over het gevoel van 'ik kan iets'. Het gaat over het zelfstandig en succesvol uit kunnen voeren van activiteiten. Het gevoel van competentie draagt bij aan het zelfvertrouwen van kinderen.

Verbondenheid

De behoefte van relationele verbondenheid gaat over het ervaren van een warme en goede band met anderen. Het gaat over betrokkenheid, meeleven en samen tijd doorbrengen.

Omgaan met leerlingen op school is een aaneenschakeling van 'pedagogische ogenblikken'. Momenten waarin de leraar in een 'split second' een beslissing moet nemen. De leerkracht moet onmiddellijk weten wat te doen of juist niet te doen, kan het zich niet veroorloven al te lang stil te staan bij de afweging van de meest adequate reactie. Dat is een reactie die aansluit bij de situatiebeleving van de leerling en die tegelijkertijd de leerling in staat stelt om verder te gaan met zijn bezigheid. Een reactie die de leerling en de groep weer in rust, in evenwicht brengt. In de interactie tussen leerkrachten en leerlingen komt het daarop aan, op iets wezenlijks, iets bijzonders, iets dat zich bijna niet laat omschrijven.

Op ABBS de Reinbôge gebruiken we o.a. de methode Kwink ter ondersteuning van het pedagogische klimaat.

Op welke inzichten is Kwink gebaseerd?

Handelingsgericht werken en passend onderwijs

Wat is de onderwijsbehoefte van een kind? Wat kan een leraar hem bieden? Hoe ga je om met verschillen tussen kinderen in de groep? Dat zijn vragen die horen bij passend onderwijs waarin handelingsgericht werken cruciaal is.

Internationaal onderzoek wijst uit dat leerlingen van scholen die sociaal-emotioneel leren vormgeven door middel van een sterk ingevuld SEL-programma hoger scoren op taal, lezen en rekenen dan scholen die dat niet doen. Het is belangrijk de balans tussen die twee (SEL versus schoolse vakken) goed in evenwicht te houden waardoor er ruim voldoende tijd overblijft voor het structureel verbeteren van het pedagogisch klimaat.

Want als je dat op een planmatige manier doet, verbetert niet alleen de sfeer in de groep, maar stijgen ook de cognitieve prestaties met maximaal 13%, volgens internationaal onderzoek. Méér aandacht voor sociaal-emotioneel leren is dus méér leeropbrengst.

Vijf bepalende groepsfases

Hoe wordt een klas een prettige groep? Dat gaat niet vanzelf. Vragen die spelen zijn: Wie bepalen de sfeer? Wie is de leider? Zijn er ook informele leiders?

Wie zijn de meelopers? Jarenlang onderzoek naar groepsdynamica toont aan dat een leraar die rekening houdt met de fases die een groep doormaakt en daar zowel sturend als volgend in acteert, de beste voorwaarden creëert voor een succesvol en prettig jaar. Die groepsfases zijn:

- 1 forming: kennismaking en oriëntatie: wie is wie en hoe werkt het hier;
- 2 norming: normen, regels en gedragsverwachtingen, al dan niet op basis van de benadering van Positive Behavior Support waarin de gezamenlijke waarden van het schoolteam centraal staan;
- 3 storming: de strijd om de hiërarchie; een sociaal 'gevecht' om op verbaal, fysiek en 'digitaal' vlak zo hoog mogelijk te komen;
- 4 performing: zijn de eerste drie fases goed verlopen, dan is dit de periode van een positief leer- en leefklimaat en is de klas een groep;
- 5 adjourning: de periode van voorbereiden op het afscheid.

Hoelang elke fase duurt valt moeilijk in zijn algemeenheid te zeggen, maar grof gesproken moeten de fases van forming, norming en storming voor een verder prettig en succesvol jaar met de groep voor de herfstvakantie goed zijn doorlopen. Elke groep maakt deze fases door. Ook groepen die ongewijzigd en met dezelfde leerkracht na de zomervakantie met elkaar verdergaan, omdat tijdens de vakantieperiode verleggen kinderen zelfverzekerder terug kunnen komen, fysiek en mentaal gegroeid zijn, enzovoort.

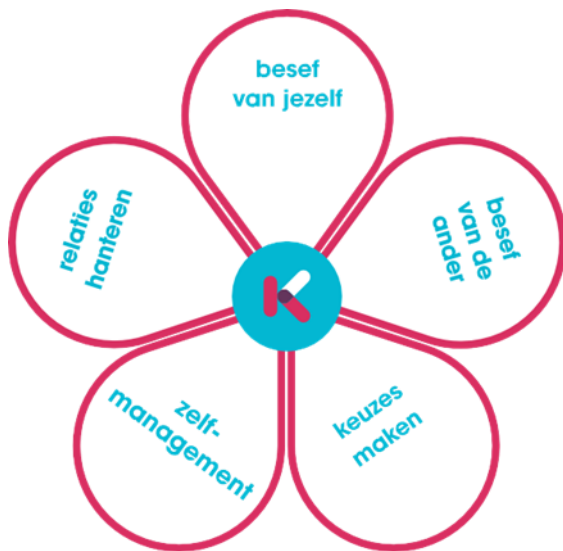
Voor de instroomgroep van de kleuterbouw gaat Kwink ervan uit dat de leerkracht in staat is om nieuwe kinderen op een evenwichtige manier vertrouwd te laten raken met het groepsproces.

Kwink koppelt de lesinhouden aan deze groeps- fases om leraren met concrete en effectieve activiteiten in staat te stellen aan een veilig leer- en leefklimaat te werken. Hierin kan hij zowel sturend (vooral in de fases van forming, norming en storming) als volgend zijn (om te kunnen aansluiten bij de onderwijsbehoefte van elk kind).

Gedragsdeskundigen stellen dat het systematisch aanleren van de volgende vijf competenties (levensvaardigheden) wezenlijk bijdraagt aan een veilige leer- en leefomgeving:

- 1 Besef van jezelf (ik)
- 2 Zelfmanagement (ik)
- 3 Besef van de ander (jij)
- 4 Relaties hanteren (jij)
- 5 Keuzes maken (wij)

Kwink zet deze vijf SEL-competenties uit in een leerlijn voor de hele school, verbindt die aan de groepsfases en creëert zo de beste voorwaarden voor een veilig leer- en leefklimaat.



Omgaan met pesten

Enkele feiten over pesten

Wereldwijd wordt gemiddeld 10% van de kinderen en jongeren gepest. Pesten kan op verschillende manieren gebeuren:

- Fysiek: Slaan, duwen, schoppen;
- Materieel: Het kapot maken of afpakken van iemands eigendommen;
- Verbaal: Uitschelden, Steeds opnieuw vervelende opmerkingen maken;
- Relationeel: Buitensluiten, Leugens of geruchten verspreiden.

De laatste twee vormen kunnen ook via moderne communicatiemiddelen, Zoals mobiele telefoons of het internet, plaatsvinden. Dit wordt cyberpesten genoemd.

Pesten onderscheidt zich van incidentele conflicten of ruzies doordat het herhaaldelijk plaatsvindt. Daarnaast is er een belangrijk verschil dat pesten zich voordoet tussen kinderen die ongelijk zijn in kracht, macht of sociale status. Voorbeelden van deze ongelijkheid zijn:

- Als een fysiek sterker of ouder kind, een zwakker of jonger kind lastig valt;
- Als meerdere kinderen het op een iemand gemunt hebben;
- Als een zelfverzekerd kind iemand aanvalt, die verlegen en angstig is.

Uit onderzoek blijkt dat pesters vaak strategisch pesten. Dit betekent dat pesters alleen pesten als dit niet leidt tot afkeuring van de personen die voor hen belangrijk zijn, zoals goede vrienden.

Pestgedrag kan flink afnemen wanneer populaire klasgenoten het pesten afwijzen. De leerkracht kan daarbij een belangrijke rol spelen door pesten af te keuren en de structuur te bieden waarin van leerlingen steeds wordt geëist dat ze zich gedragen en waarin positief gedrag stelselmatig wordt bekrachtigd.

Het kan voorkomen dat, ondanks de curatieve aanpak, het pesten blijft bestaan. Vaak is er dan iets anders met het kind aan de hand.

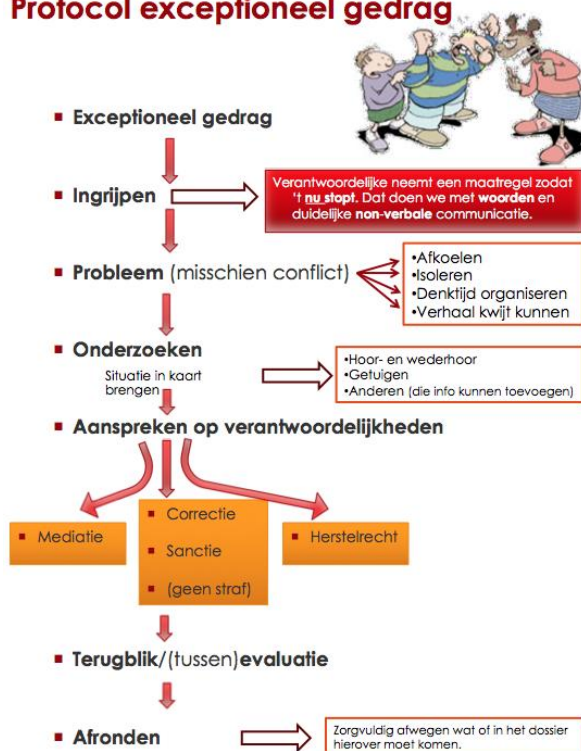
Wanneer blijkt dat de curatieve aanpak niet werkt, dan nemen wij nogmaals het gedrag van de pester onder de loep. Veelal is er meer aan de hand dan pesten alleen. Dit wordt besproken met de intern begeleider van de school. Op basis hiervan worden er vervolgstappen gezet en kan gekozen worden voor een bredere aanpak qua zorg. In overleg met ouders wordt onderzocht welke vervolgstappen gezet worden.

Omgaan met grensoverschrijdend gedrag

Als school willen we dat het veilig is voor de kinderen en de medewerkers.

Een kind kan uit de groep verwijderd worden als het grensoverschrijdend gedrag vertoond. Komt de veiligheid van de groep in het geding, dan mag het kind pas terugkeren naar de klas als er een gesprek heeft plaatsgevonden met de leerkracht, de ouders/verzorgers en het kind.

Protocol exceptioneel gedrag



deze stappen.

Uitgangspunten:

- Het gaat niet altijd goed... Als er dingen misgaan is het niet erg als we daarvan leren.
- We maken elke situatie bespreekbaar. Om met het kind on speaking terms te komen, is het van belang dat het kind uit de situatie gehaald wordt en af kan koelen.
- We kunnen geen afspraken maken met kinderen op het moment dat zij of wij boos zijn. Afspraken maken we in vredetijd, zodat we goed en helder kunnen nadenken.
- We komen niet aan kinderen. Indien nodig doen we een beroep op de ouders/verzorgers om ons te helpen.
- Bij onveilige situaties wordt er een registratie opgemaakt in Parnassys en gedeeld met de ouders.

Protocol schorsen en verwijderen

Stichting KyK heeft een protocol betreffende schorsen en verwijderen. Indien nodig volgen wij

3.2. Organisatie van schoolveiligheid

Het bestuur van KyK is eindverantwoordelijk voor het arbobeleidsplan. Het arbobeleidsplan wordt telkens voor de periode van vier jaar vastgesteld. De directeur is verantwoordelijk voor de voorbereiding, de vaststelling en de uitvoering van het beleid op schoolniveau. Het beleid is gericht op het zo veel mogelijk voorkomen en beheersen van de risico's voor veiligheid, gezondheid en psychosociale belasting. De directeur geeft uitvoering aan de in dit document genoemde maatregelen betreffende veiligheidsbeleid. De directeur draagt zorg voor de jaarlijkse actualisering van het schoolveiligheidsplan. Het bestuur bureau van de KyK ondersteunt de directeuren door het beschikbaar stellen van modelreglementen en protocollen en de aanvraag van gebruiksvergunningen.

Zoals vermeld is op schoolniveau de directeur verantwoordelijk voor het arbobeleid. Zij zorgt voor een verdeling van Arbotaken en is de overlegpartner van het bestuur. Via het MR-overleg heeft het personeel instemmingsrecht en inspraakmogelijkheid bij de totstandkoming van het arbobeleid.

Het takenpakket van de preventiemedewerker (artikel 13 Arbowet):

- Algemeen:
Directeur helpen bij het uitvoeren van de verplichtingen.
- Specifiek:
Meewerken aan de RI&E (Arbomeester/PROV Integrale Veiligheid).
Meewerken aan de uitvoering van maatregelen uit het PvA.
Samenwerken met en adviseren aan MR.
Samenwerken met en adviseren aan de bedrijfsarts.

Aanspreekpunt personeel.

3.3. Beleid, kwaliteitszorg en borging

De wettelijke verplichtingen

Bij het ontwikkelen van onze visie op het terrein van sociale schoolveiligheid hebben we rekening gehouden met de Arbeidsomstandighedenwet en de WPO/WEC. We willen in elk geval voldoen aan de recente wettelijke verplichtingen en de cao afspraken. Dat laatste betekent dat we ons ook houden aan en richten naar de Arbocatalogus PO.

Onderdeel van het totale schoolbeleid

Ons veiligheidsbeleid betreft geen losstaande aanpak, maar is een integraal onderdeel van ons totale schoolbeleid.

Planmatige aanpak

Het opstellen en uitvoeren van ons veiligheidsbeleid gebeurt planmatig. Wij hanteren hierbij de beleidscyclus.

Volgens artikel 12 van de Arbeidsomstandighedenwet werken werkgevers en werknemers bij de uitvoering van het beleid samen. Het bestuur, de schoolleiding en het personeel zijn samen verantwoordelijk voor de uitvoering van het beleid met betrekking tot sociale veiligheid. Het bestuur zorgt in de eerste plaats voor het opzetten van algemeen beleid voor de hele organisatie en voor een adequate overlegstructuur. De schoolleiding en het personeel zorgen voor de uitvoering van het beleid.

Samenhangend preventief beleid op primair, secundair en tertiair niveau

Ons veiligheidsbeleid heeft betrekking op drie vormen van preventie: primaire, secundaire en tertiaire preventie. Wij streven ernaar om ons preventief en curatief beleid zoveel mogelijk in samenhang uit te voeren. Deze samenhangende aanpak komt tot uiting in de manier waarop wij ons plan van aanpak met betrekking tot sociale veiligheid hebben opgesteld.

Primaire preventie betekent dat we een zodanig schoolklimaat hebben, dat ons personeel en onze kinderen werken en leren in een veilige omgeving, waardoor uitval wordt voorkomen.

Ons beleid op primair niveau blijkt uit:

- onze aandacht voor het aansluiten bij de onderwijsbehoefte van kinderen;
- ons programma voor sociale en communicatieve vaardigheden;
- de gedragsregels die wij samen hebben opgesteld;
- onze aandacht voor normen- en waardeontwikkeling, waarbij wij de nadruk leggen op het voorbeeldgedrag van ons personeel tegenover kinderen en ouders;
- de menselijke maat die wij nastreven;
- wij willen een organisatie zijn waarin ieder kind en personeelslid zich gekend en gehoord blijft voelen;
- de actieve rol die wij van ouders verwachten;
- onze actieve aanpak van het (digitaal) pesten.

Met ons beleid voor *secundaire preventie* richten we ons op personeelsleden en risicoleerlingen, die een meer dan gemiddelde kans lopen om dader of slachtoffer te worden en op situaties die extra gevoelig zijn voor criminaliteit. De secundaire preventie betreft ook de vroegtijdige signalering van mogelijke situaties van seksuele intimidatie.

Voorbeelden van ons beleid op secundair niveau zijn:

- zo vroegtijdig mogelijk problemen signaleren en aanpakken;
- onze aanpak wanneer er sprake is van agressie en/of geweld;
- onze aanpak voor de vroegtijdige signalering van seksuele intimidatie.

Onze *tertiaire preventie* heeft betrekking op leerlingen, personeel en situaties, waarbij er daadwerkelijk sprake is van agressie, geweld, pesten, discriminatie, seksueel misbruik. We realiseren een zo adequaat mogelijke aanpak bij gebleken problemen. Daarbij zijn snelheid van handelen, een zorgvuldige analyse van de eventuele achterliggende problematiek, een goede klachtenregeling en een goede afstemming en communicatie met en doorverwijzing naar hulpverlening belangrijke succesfactoren.

Samenwerking met externe partners

Het veiligheids- en geweldsprobleem is niet van de school alleen. Het probleem heeft ook te maken met de directe omgeving van de school en de weg van huis naar school. Belangrijk is om afspraken te onderhouden met externe instellingen en de gemeente om zaken goed op elkaar af te stemmen en korte communicatielijnen te hanteren. Directie en IB/kwaliteit coördinator zijn het eerste aanspreekpunt. Zo nodig wordt er contact gezocht met de desbetreffende leerkracht.

3.4. Onze huidige situatie op het gebied van schoolveiligheid

Als onderdeel van de Risico Inventarisatie en Evaluatie (RI&E) voert onze school een inventarisatie en evaluatie uit van de gevaren en risico's op het gebied van fysieke en sociale veiligheid. Bij de afname van deze RI&E is de preventiemedewerker betrokken. De externe veiligheidskundige van Raadgevend Bureau Speelman is verantwoordelijk voor het opstellen van de RI&E en het Plan van Aanpak (PvA) en draag zorg voor externe toetsing.

De RI&E op schoolniveau leidt tot een PvA voor het veiligheids- en gezondheidsbeleid aandacht heeft voor tenminste:

- bewerkstelligen sociale en fysieke veiligheid;
- voorkómen van seksuele intimidatie, discriminatie, agressie en geweld;
- krachtige aanpak om verzuim van kinderen, mogelijke indicator van sociaal-emotionele problematiek, te voorkomen;
- benchmarken ziekteverzuimcijfers van de scholen met andere scholen van het bestuur en de landelijke cijfers;
- verzuimbegeleiding en bevordering van re-integratie
- voorkómen psychische overbelasting;
- scholing en begeleiding van het personeel;

De RI&E wordt jaarlijks actueel gehouden. N.a.v. de RI&E wordt een Plan van Aanpak opgesteld om in de komende periode systematisch aan de verbeterpunten te werken. Jaarlijks wordt het Plan van Aanpak geëvalueerd en indien nodig bijgesteld en voorgelegd ter instemming aan de medezeggenschapsraad.

3.5. Inzet personeel en ouders bij KyK

Al het personeel in dienst van KyK is in het bezit van een geldig VOG. Ook studenten die stagelopen in de school moeten dit document overhandigen aan de directie.

Van ouders en vrijwilligers wordt verwacht dat zij de uitgangspunten van de school respecteren. Er is een gedragscode voor leerkrachten en ouders gericht op het voorkomen van ongewenste situaties. Terughoudendheid met fysieke contacten, betreden van kleedkamers, inschakelen van collega's in situaties die je niet alleen wilt of kunt oplossen.

3.6. Samenvatting en maatregelen

De school ziet het als taak om op het terrein van veiligheid een (pro)actief beleid te voeren, normen te stellen, gedrag af te spreken en de toepassing te handhaven. Onze school richt zich op veiligheid in de groepen, veiligheid op schoolniveau en veiligheid in de omgeving. Directie en team zijn zich bewust van hun verantwoordelijkheid betreffende veiligheid. Wij zijn actief in het bevorderen van een positief en stimulerend werkklimaat en in het handhaven van overzichtelijkheid, orde en netheid. Wij zijn duidelijk in onze pedagogische opvattingen en beschouwen deze niet als vrijblijvend.

Om het veiligheidsbeleid uit te voeren en uitwerking te geven ondernemen wij de volgende acties:

- De school beschikt over een actueel schoolveiligheidsplan die voldoet aan de eisen van Arbowet en het Arbobeleid.
- De school beschikt over een actuele RI&E en Plan van Aanpak met tijdsplanning voor de komende periode.
- De school beschikt over een goed functionerend systeem van bedrijfshulpverlening (BHV) dat voldoet aan de wettelijk voorgeschreven eisen. In dat verband heeft de school een actueel ontruimingsplan en vinden volgens plannings ontruimingsoefeningen plaats.
- De school beschikt over een actuele gebruiksvergunning voor het gebouw afgegeven door de brandweer.

4. Fysieke veiligheid

4.1. Visie op fysieke schoolveiligheid

Fysieke veiligheid heeft betrekking op het schoolgebouw, het schoolplein en de schoolomgeving. Ons beleid is erop gericht om ongelukken en incidenten, zoveel als mogelijk, te voorkomen. Bovendien is het van groot belang dat de school en omgeving een goede, gezonde, hygiënische en veilige basis is om te leren en te werken.

4.2. Schoolgebouw

Het team van de school is gezamenlijk verantwoordelijk voor een nette en opgeruimde school. De lokalen, de gangen/werkruimten en de centrale ruimtes nodigen uit om te spelen en te leren. De schoonmaak van het gebouw wordt dagelijks uitgevoerd door een gekwalificeerd schoonmaakbedrijf. Omdat een deel van de schoonmaakwerkzaamheden soms onder kantooruren plaatsvinden, is er regelmatig interactie met de schoonmaker en de directie van de school. Deze interactie draagt bij tot een gezamenlijke gedragen opdracht de school een verzorgde en schone uitstraling te geven. Zowel directie als het schoonmaakbedrijf hebben tevens de verantwoordelijkheid om defecten te signaleren en daar actie op te nemen, zoals zelf herstellen of via de directie onderhoudsbedrijven in te schakelen. De schoonmaakattributen worden dagelijks in een afgesloten ruimte opgeborgen. In de onmiddellijke nabijheid van de toiletten bevinden zich wasbakken met koud stromend water. Kinderen hebben een meldingsplicht als toiletten niet schoon worden aangetroffen. Bij incidenten is er verscherpt toezicht door de leerkrachten. Samen dragen we de zorg voor schone toiletten.

4.3. Schoolomgeving en toezicht

Het plein is open en na schooltijd toegankelijk. Onder schooltijd is er toezicht op het plein.

Op het schoolplein is een ruimte beschikbaar waar de kinderen hun fietsen kunnen stallen. Voor de school zijn parkeerplekken beschikbaar voor ouders die de kinderen met de auto brengen. De buitendeuren van de school zijn na 8.30 uur dicht, maar niet op slot. Bezoekers kunnen via verschillende ingangen binnenkomen.

Van medewerkers wordt verwacht dat zij bij het verlaten van hun werkplek de computers vergrendelen en klassenmappen opgeborgen worden.

4.4. Speeltoestellen

Voor zowel de speeltoestellen op het speelterrein als de inventaris van de speelzaal van de kleuters zijn onderhoudscontracten afgesloten. Er is een meldingsplicht voor het personeel om mankementen of onveilige situaties per direct te melden bij de directie zodat direct gepaste actie kan worden genomen.

4.5. Inspecties

Er vinden inspecties plaats voor de brandmeldinstallatie, de noodverlichting, de blusmiddelen en de CV installatie. Er zijn met gecertificeerder bedrijven afspraken gemaakt voor het jaarlijks onderhoud. De directie wordt hierbij ondersteund en ontzorgd door de medewerkers van het servicekantoor.

4.6. Arbobeleid

Op schoolniveau is de directeur verantwoordelijk voor het arbobeleid. Vanuit het servicekantoor vindt er structureel overleg plaats met een veiligheidskundige. Via het MR-overleg heeft het personeel instemmingsrecht en inspraakmogelijkheid bij de totstandkoming van het arbobeleid.

4.7. Bedrijfshulpverlening

De directeur is verantwoordelijk voor de bedrijfshulpverlening (BHV). De BHV'ers worden jaarlijks getraind,. Trainingen worden op stichtingsniveau aangeboden.

4.8. Ontruimingsplan / ontruimingsoefening

KyK scholen beschikken over een ontruimingsplan. Jaarlijks wordt dit minimaal één keer geoefend en geëvalueerd.

4.9. Verbod op het roken, alcohol en verdovende middelen

Er geldt een rookverbod in de school en op het schoolterrein. De school is alcoholvrij. Drugs e.d. zijn taboe.

4.10. Algemene maatregelen t.a.v. de veiligheid

4.10.1. Vandalisme

Helaas wordt de school ook geconfronteerd met vormen van vandalisme. Het gaat hierbij om ingegooide ruiten, bekladding, vernielingen en het achterlaten van glas, wietzakjes of andere rommel. Medewerkers controleren 's ochtends het plein. Indien nodig wordt het plein tijdig schoongemaakt of afgezet. In alle gevallen van vandalisme en/of overlast wordt de wijkagent geïnformeerd en indien noodzakelijk (bij schade) wordt een proces verbaal opgesteld. Aangebrachte schade wordt z.s.m. hersteld en defecte speeltoestellen met markeringslint afgezet. Op een deel van het plein is cameratoezicht.

4.10.2. Vervoer van leerlingen bij buitenschoolse activiteiten

Het onderwijsconcept van KyK brengt regelmatig buitenschoolse activiteiten met zich mee. Er wordt gewandeld, gefietst en er is voldoende begeleiding voor de groepen. Bij grotere afstanden wordt ook vervoer per auto door ouders geregeld. Hierbij worden de wettelijke regels m.b.t. inzittenden gehanteerd.

4.10.3. Voorstellingen

In de speelzaal en/of de gezamenlijke gemeenschapsruimte van de school worden voorstellingen gegeven met een groter publiek. De commissies nemen in de voorbereiding de veiligheidsafspraken mee t.a.v. het maximale aantal deelnemers en inrichting van de zaal. Vereist is dat vluchtwegen goed bereikbaar zijn en vrij van obstakels.

4.10.4. Veilig omgaan met feestversiering en inrichting van de scholen en lokalen

Bij het feestelijk inrichten van de school en/of lokalen blijven branddeuren en blusmiddelen vrij van obstakels. De directie en de BHV'ers nemen hun verantwoordelijkheid als zij gevaarlijke situaties constateren. Dat geldt ook bij het gebruik van verlengsnoeren en kabelhaspels i.v.m. brandveiligheid en struikelgevaar.

4.10.5. Legionella

De brandhaspels zijn beveiligd in het kader van de legionellapreventie. Aan het einde van de zomervakantie worden alle tappunten, met name tappunten die weinig gebruikt worden, 5 minuten opengezet door medewerkers.

4.10.6. EHBO / BHV kisten

Er zijn BHV kisten die bij ongevallen door BHV'ers kunnen worden geopend om EHBO te kunnen verrichten. Bij twijfels over de aard van het letsel wordt altijd contact opgenomen met de ouder(s) en/of verzorger(s). Als de ouders/verzorgers niet tijdig op school kunnen zijn of als wij hen niet kunnen bereiken, kan besloten worden zelf vast naar de huisartspost te gaan. Bij ernstige ongevallen wordt 112 ingeschakeld. Volgens protocol worden de hulpverleners opgevangen en de weg gewezen. Teamleden zorgen voor veilige en afgeschermdde plek zodat de hulpverleners hun werk kunnen doen buiten het gezichtsveld van de kinderen.

5. Communicatie en voorlichting

Ons veiligheidsbeleid is een gezamenlijke verantwoordelijkheid van het bevoegd gezag, de directie, het team, het onderwijsondersteunend personeel, de medezeggenschapsraad. Wel zal het initiatief veelal liggen bij het bevoegd gezag en/of de directie.

5.1. Communicatie

In het kader van deze voorlichting wordt het personeel geïnformeerd over:

- de noodzaak en de achtergronden van ons veiligheidsbeleid;
- de bevindingen van de risico-inventarisatie en ander onderzoek naar de veiligheid op onze school;
- de manier waarop we het beleid voeren (willen, weten, wegen, werken, waken);
- alle consequenties van de meld- en aangifteplicht;
- de gedragsregels van de school;
- de taken en bevoegdheden van de preventiemedewerker.

Ook ouders en kinderen worden bij de voorlichting betrokken. Dit doen we door een samenvatting van ons beleidsplan en de gedragsregels in de schoolgids op te nemen.

Binnen het team hebben we afgesproken dat onze leefregels op de eerste schoolweken tijdens de Gouden Weken met de kinderen wordt besproken in het kader van de groepsvorming.

Alle aspecten van het veiligheidsbeleid moeten stevig verankerd worden in de “genen” van de gehele schoolorganisatie. Veiligheidsbeleid staat of valt met een goede communicatie zodat elk teamlid weet van hem of haar verwacht wordt op dit beleidsterrein. Veiligheidsbeleid staat regelmatig op de agenda van het teamoverleg en de mr-vergadering. Uitwerking voor speciale doelgroepen of kinderen van de verschillende bouwen vindt plaats in bouwvergaderingen. Afspraken worden vastgelegd en vermeld in de nieuwsbrief, website en/of schoolgids. Veiligheidsbeleid is een dagelijkse zorg en verantwoordelijkheid voor de kinderen, voor alle medewerkers en alle andere mensen die de school bezoeken. Dat betekent dat je altijd scherp bent en blijft op mogelijk veiligheidsrisico's en dat we elkaar kritisch kunnen aanspreken op situaties die bedreigend zijn voor het welzijn en/of de veiligheid van iedereen.

5.2. Registratie riskante situaties en ongelukken

Indien er zich incidenten voordoen, nemen de collega's altijd contact op met directie. Op deze wijze borgen wij eventuele nazorg, passende maatregelen, eventuele opschaling naar het bestuur en de registratie.

In de map met ongevallenregistratie vind je het formulier die na ernstige ongevallen moet worden ingevuld.

Wij hebben een aansprakelijkheidsverzekering op stichtingsniveau. Indien een ouder op verzoek van de school deelneemt aan een activiteit, dan is hij/zij hiervoor gedekt onder de aansprakelijkheidsverzekering van stichting samenwerkingsbestuur KyK. In het verzekeringspakket zit ook een schadeverzekering inzittenden, daarnaast zal elke bestuurder zelf ook een inzittendenverzekering hebben.

Wanneer is de school aansprakelijk?

De school is aansprakelijk te stellen als een schade is ontstaan als gevolg van een nalaten c.q. verwijtbare handeling door iemand die namens de school optreedt. Bij schade zal de benadeelde (bv. de ouder) moeten aantonen dat hier sprake van is.

Vallen vrijwilligers ook onder de dekking van de schoolverzekeringen?

Iedereen die voor school werkzaamheden verricht, valt op dat moment onder de dekking van de afgesloten verzekeringen.

Is schade die door een leerkracht aan een eigendom van de school wordt veroorzaakt, verzekerd?

Dit valt niet onder de dekking van de aansprakelijkheidsverzekering. De werkgever, in dit geval de school, is aansprakelijk voor de daden van zijn werknemers.

Aangezien de school zichzelf niet aansprakelijk kan stellen voor schade aan zijn eigendommen, is er dus geen dekking. De werkgever dient de schade in een dergelijk geval zelf te dragen (bedrijfsrisico).

Zijn stagiaires ook meeverzekerd?

In de aansprakelijkheidsverzekering is een dekking opgenomen voor stageactiviteiten.

Ben ik ook verzekerd als ik voor de school als verkeersbrigadier optreed?

Ouders/vrijwilligers die voor school als verkeersbrigadiers optreden, vallen in principe onder de aansprakelijkheidsverzekering van de school. Indien er echter een motorrijtuig bij betrokken is, biedt de aansprakelijkheidsverzekering geen dekking.

5.3. Incidentenregistratie

We onderscheiden dezelfde drie categorieën als de wet, namelijk:

- incidenten direct tegen personen gericht zijn incidenten waarbij 'enige vorm van letsel of schade is toegebracht aan een of meer personen';
- incidenten indirect tegen personen gericht zijn incidenten waarbij 'enige vorm van schade is toegebracht aan eigendommen van één of meer personen of instellingen';
- incidenten betreffende (verboden) goederen zijn incidenten waarbij 'goederen of voorwerpen betrokken zijn die volgens de schoolregels of wet zijn verboden, zonder dat er door het incident zelf schade is toegebracht aan een of meer personen'.

In deze drie categorieën zijn negen soorten incidenten te onderscheiden:

- fysiek geweld dat letsel tot gevolg heeft;
- fysiek geweld waarbij wapens zijn gebruikt;
- wapenbezit;
- seksueel misbruik en seksuele intimidatie;
- grove pesterijen;
- discriminatie;
- bedreigingen;
- vernieling of diefstal van goederen;
- in bezit van, handel in of gebruik van drugs (en vuurwerk).

Er wordt een ongevallenregistratie bijgehouden. In een ongevallenregister worden die ongevallen vastgelegd die enig lichamelijk letsel en/of (ziekte)verzuim tot gevolg hebben. Daarnaast worden ook de ongevallen geregistreerd die weliswaar niet tot verzuim leiden, maar wel lichamelijk letsel tot

gevolg hebben. Aan de hand van registraties wordt bekeken of er sprake is van gevaarlijke situaties. De registratie wordt bijgehouden door de preventiemedewerker. Vanwege de AVG is het vermelden van persoonsgegevens niet meer toegestaan. Het invullen dient geanonimiseerd te gebeuren.

5.3.1. Inspectie Nederlandse Arbeidsinspectie

Volgens de Arbowet is de melding van ongevallen aan de Nederlandse Arbeidsinspectie verplicht bij die ongevallen die leiden tot ernstig lichamelijk of geestelijk letsel dan wel tot de dood. Onder ernstige schade aan de gezondheid wordt verstaan schade die binnen 24 uur leidt tot een opname voor behandeling of observatie in een ziekenhuis. Ook poliklinische behandeling van ernstig letsel behoort hiertoe. In geval van twijfel wordt altijd contact met de arbeidsinspectie opgenomen. De directeur van de school is verantwoordelijk voor de melding aan de arbeidsinspectie.

5.3.2. De Meld- en Aangifteplicht Zedenmisdrif

Volgens artikel 4a WPO / WEC zijn we verplicht om een vermoeden van een zedenmisdrif tegen een leerling in de onderwijssituatie onmiddellijk te melden bij het bestuur. Dit geldt voor alle medewerkers. Geen enkele medewerker kan zicht in dit soort gevallen op de geheimhoudingsplicht. Het bestuur moet na de melding direct overleggen met de vertrouwensinspecteur van de Inspectie van het Onderwijs. De vertrouwensinspecteur stelt vast of er sprake is van een redelijk vermoeden van een stafbaar feit. Indien de vertrouwensinspecteur een zedendelict vermoedt, is het bestuur verlocht aagidte te doen bij politie. Ook als de betreokken hierover hun bedenkingen hebben. Het bestuur is verplicht de betrokkenen te informeren over de aangifte.

De vertrouwensinspecteurs kunnen geen aangifte doen. Zij zijn wettelijk verplicht geheim te houden wat leerlingen, ouders of personeelsleden van een school hun toevertrouwen.

5.3.3. Arbeidsongevallen

De directie houdt een overzicht bij van de gemelde arbeidsongevallen en van arbeidsongevallen welke hebben geleid tot een verzuim van meer dan drie werkdagen. De directie noteert ook de aard en de datum van het ongeval (artikel 9 lid 2 Arbo-wet). Arbeidsongevallen dienen direct gemeld te worden bij de extern Veiligheidskundige (Antje Kadijk) van Raadgevend Bureau Speelman.

5.3.4. Ziekteverzuim n.a.v. een incident

Indien een incident leidt tot ziekteverzuim, wordt gehandeld conform het ziekteverzuimbeleid van de KyK. Het is raadzaam om zo snel mogelijk een consult aan te vragen bij de bedrijfsarts. Ook als een incident niet tot verzuim leidt, is aandacht voor het slachtoffer (en eventueel de agressor) gewenst. De directie heeft hier een belangrijke taak om over een langere periode betrokkenheid te tonen.

5.4. Schoolcontactpersoon – klachtenregeling – vertrouwensinspecteur

Alle relevante informatie, namen, e-mailadressen en telefoonnummers staan vermeld in de schoolgids die jaarlijks wordt geactualiseerd in augustus. De schoolgids is te downloaden van de website van de school.

5.5. Media en social media

Intern maken we gebruik van de communicatieapp Parro. Extern zijn we actief op Facebook en Instagram. Middels deze kanalen laten we ouders en geïnteresseerden zien wat we doen op school. Daarbij moeten we ons houden aan de AVG.

Ouders geven via Parro al dan geen toestemming voor het delen van beeldmateriaal. Ouders kunnen dat ten allen tijde aanpassen of intrekken.

Als school gaan we verantwoordelijk om met wat we wel en niet delen via onze kanalen. Hetzelfde verwachten we van onze kinderen en ouders.

De kinderen krijgen les in mediawijsheid en we doen mee aan de week van de mediawijsheid.

5.6. Crisismanagement

Ondanks alle preventieve maatregelen blijft altijd de kans op het optreden van een crisis of calamiteit bestaan. Stichting KyK heeft een plan ontwikkeld waarin taken, bevoegdheden, maatregelen en procedures duidelijk vastgelegd zijn. Het verdient, ook op schoolniveau en met het voltallige team, minimaal jaarlijks aandacht te besteden aan dit onderwerp. Integratie met de jaarlijkse ontruimingsoefeningen is zeer gewenst.

5.7. Samenwerking met externe partners

Als er sprake is van samenwerking met externe partners zoals jeugdzorg, politie, buurtzorg, GGD of andere organisaties dan zijn namens de school altijd de intern begeleiders en/of de directie betrokken naast de betrokken leerkracht.

6. Evaluatie

We maken voor de evaluatie gebruik van de methodiek van de 5 W's die het Vervangingsfonds hanteert. Het 5W model vertoont overeenkomsten met de bekende PDCA cirkel. Bij de continue aandacht voor agressie en geweld (en arbeidsomstandigheden in het algemeen), moeten de stappen 2 t/m 5 in het model telkens weer opnieuw worden doorlopen. Het Plan van Aanpak n.a.v. de RI&E is geënt op dit model.

PROCES	PRODUCT
1 WILLEN (Erkennen)	• Algemene voorlichting aan het team over de Arbowet en het beleid op gebied van agressie, geweld, seksuele intimidatie en pesten. • Intentieverklaring. • Beleidsdocumenten opstellen en aanpassen voor de eigen situatie op de school, zoals bijvoorbeeld registratie van calamiteiten. • Voorstel voor tijdpad: bespreken in team en MR.
2 WETEN (inventariseren)	• Inventarisatie door middel van RI&E. • Voorlichting team over resultaten RI&E. • Registratie ongevallen/incidenten.

3 WEGEN (overleggen/besluiten)	• Prioriteit in geconstateerde knelpunten aanbrengen. • Uitwerking van de geprioriteerde knelpunten in een PvA.
4 WERKEN (uitvoeren)	• Preventie. • Opvang en verwerking. • (Verplichte melding)
5 WAKEN (evalueren)	• Volgen van het proces. • Na het uitvoeren van specifieke maatregelen kan na bepaalde tijd, vaak na één tot vier jaar afhankelijk van het onderwerp, een nameting worden gedaan of de maatregelen het beoogde effect hebben gehad. • Tussentijds volgen van het proces van de uitvoering; het WAKEN zal steeds aan bod moeten (blijven) komen. • Het bijsturen van de afgesproken plannen (bijv. ten gevolge van gewijzigde omstandigheden) leidt uiteindelijk weer tot het opnieuw doorlopen van een beleidscyclus.

Bijlagen

*Bijlage 1. ongevallenmeldingsformulier **

Gegevens ten behoeve van de schriftelijke mededeling van een ongeval, bedoeld in artikel 9 lid 1 Arbeidsomstandighedenwet.

Gegevens eventueel geanonimiseerd aanleveren i.v.m. AVG!!

Datum:	Tijdstip:	School:
Directeur:	Formulier ingevuld door:	
Soort letsel:	Plaats van het letsel:	
Naam betrokkenen werknemer, stagiair, leerling:	Leerkracht:	
Aard van het incident: (aankruisen a.u.b.) ☐ Ongeval of ☐ Bijna-ongeval ☐ met verzuim vanaf: . . - . . - . . ☐ zonder verzuim ☐ Onveilige handeling ☐ Onveilige situatie	Behandeling ☐ Géén ☐ BHV ☐ EHBO/ Ziekenhuis ☐ Opname ziekenhuis	
Gemeld aan: ☐ Directeur ☐ Veiligheidskundige (Antje) ☐ Hulpverleners ☐ Niet ☐ Bestuur ☐ MR ☐ Politie ☐ Arbeidsinspectie		
Tijdstip van melden: uur Naam geïnformeerde ouders:		
Zijn er derden bij betrokken? ☐ ja ☐ nee		
Zo ja, wie?		
Wat is de oorzaak?		
Geef een korte omschrijving van de situatie : (eventueel schets op achterzijde formulier)		
Schade?	☐ Materieel:	Wat zijn de betrokken middelen?
	☐ Fysiek letsel:	

☐ Psych. Letsel: ☐ Anders nl:
Zijn er foto's gemaakt?
Afhandeling: ☐ Nazorg Suggesties voor verdere afhandeling: Suggesties voor preventie:
Geef een korte omschrijving van de situatie : (eventueel schets op achterzijde formulier)
Plaats.....Datum.....Handtekening getroffene.....
IN TE VULLEN DOOR Veiligheidskundige Antje Kadijk:
Registratienummer incident:
Opmerkingen:

Procedure registratie

Wat wordt geregistreerd?

Incidenten waarbij de veiligheid in het geding is gekomen en wettelijk verplichte ongevallen.

Wie registreert?

De directie is samenwerking met de betrokken medewerkers.

Wie wordt op de hoogte gesteld van incidenten?

Bij wettelijk verplichte ongevallen: de ouders, het bestuur en de MR.

Bij incidenten waarbij de veiligheid in het geding is gekomen: de ouders.

De MR en het bestuur worden wel op de hoogte gesteld van het aantal incidenten.

Hoe worden de registraties bewaard?

De registratie wordt ook opgenomen in het leerling dossier.

Registratie melden bij (extern Veiligheidskundige) Antje Kadijk

Bijlage 2. Q&A PO-RAAD – versie 2022

Zie volgende pagina

Q&A

Kind wordt ziek op school

Wat moet een school doen als een kind ziek wordt op school?

Uitgangspunt is dat een ziek kind naar huis moet. Neem contact op met de ouders en overleg met hen wat er moet gebeuren (bijvoorbeeld wordt het kind gehaald, is er opvang thuis?).

Mag je een kind een eenvoudig middel geven, zoals paracetamol?

Ook al lijkt het kind met een eenvoudig middel te helpen, wees hierin als leerkracht uiterst terughoudend. 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?). Ook wanneer de leraar inschat dat het kind bij een eenvoudig middel gebaat is, dan is het gewenst om altijd eerst contact te zoeken met ouders.

Wat kan je als school doen als een kind ziek is, maar ouders zijn niet te bereiken?

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 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.

Zijn er voorbeeld toestemmingsformulieren voor als een kind ziek wordt op school?

[Toestemmingsformulier kind wordt ziek op school](#)

Medicijnverstrekking

Moet een school toestemming hebben van ouders als kinderen medicijnen gebruiken op school?

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

Waarom moet een school de medicatieverstrekking schriftelijk vastleggen?

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

Hoe kan een school de medicatieverstrekking schriftelijk vastleggen?

Hiervoor kan de school een medicijninstructie gebruiken: [Formulier medicijnverstrekking op verzoek](#)

Met welke zaken moet rekening gehouden worden bij het toedienen van medicatieverstrekking?

- Neem alleen medicijnen in ontvangst in originele verpakking en uitgeschreven op naam van het kind.
- Lees de bijsluiter goed, zodat u op de hoogte bent van eventuele bijwerkingen.
- Noteer, per keer, op een aftekenlijst dat u het medicijn aan het kind gegeven heeft.
- Bewaar de medicijnen in een afgesloten kast.
- Zorg dat u alle gegevens bij de hand heeft voor het geval het kind niet goed reageert op het medicijn/er een fout is gemaakt bij de toediening.
- Denk aan: noodnummer ouders, geboortedatum kind, adres, huisarts en/of specialist van het kind, naam medicijn.
- Bel in een dergelijk geval meteen een arts of specialist en bij een ernstige situatie het landelijk alarmnummer 112.
- Alle BHV'ers weten welke leerlingen medicijnen gebruiken en de eventuele bijwerkingen.
- Geef bij ouders aan dat er meerdere collega's zijn die van de situatie op de hoogte moeten zijn.

Gelden er andere regels voor het gespecialiseerd onderwijs voor de medicijnverstrekking?

Nee, voor het SO, SBO en VSO gelden dezelfde regels. Het komt op deze scholen wel vaker voor dat leerlingen medicijnen gebruiken. Een centraal geregelde aanpak is niet alleen efficiënter en veiliger, maar ook noodzakelijk.

Medisch handelen

Is een school verplicht om medische handelingen bij een leerling in school uit te voeren?

Nee, het bevoegd gezag hoeft geen toestemming hiervoor te geven, echter: het bevoegd gezag is wel verplicht om voor elke leerling die behoefte heeft aan gezondheidszorg, te onderzoeken, of en hoe deze zorg onder schooltijd georganiseerd kan worden.

Wie moet toestemming geven voor de medische zorg op school?

Het bevoegd gezag van de school geeft toestemming dat de zorg op school plaats kan vinden en/of dat een onderwijsmedewerker de zorg kan verlenen.

Ouders geven schriftelijk toestemming aan de school dat zij de zorg overdragen aan de school.

[Formulier toestemming uitvoeren medische handeling](#)

Als het bevoegd gezag toestemming geeft voor medische zorg op school, is het onderwijspersoneel dan verplicht om die medische zorg te verlenen?

Als het bevoegd gezag ervoor kiest om de medische handeling door onderwijspersoneel uit te laten voeren, moet rekening gehouden worden met het volgende:

1. De onderwijsmedewerker kan deze keuze zelf maken, in volledige vrijheid.
2. De eindverantwoordelijkheid van de medische handeling ligt bij het bevoegd gezag en/of bij de onderwijsmedewerker.

Wat betekent het dat de onderwijsmedewerker in volledige vrijheid een keuze kan maken?

Er is altijd een reële kans dat de onderwijsmedewerker toch druk ervaart om de zorghandeling uit te voeren. Niet altijd expliciet, maar voor een beginnende leerkracht, of iemand met een tijdelijke aanstelling, kan het een belemmering zijn om “nee” te zeggen.

Waar moet het bevoegd gezag rekening mee houden als de leraar van het kind de zorg wil verlenen?

Het bevoegd gezag moet er rekening mee houden, dat de leerling bij overgang naar een volgende groep, ook een andere leerkracht krijgt. Ook dan moet er in volledige vrijheid door de nieuwe leraar gekozen kunnen worden om de zorg al dan niet zelf te willen verlenen.

Hoe komt een onderwijsmedewerker aan een bekwaamheidsverklaring?

Binnen 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 onderwijsmedewerker geen bekwaamheidsverklaring, dan kan hij bij onoordeelkundig handelen aangesproken worden voor aangerichte schade.

[Formulier bekwaamheidsverklaring](#)

Als de onderwijsmedewerker de zorg aan een leerling wil verlenen, waar moet hij aan voldoen?

De leraar moet 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, onderwijsmedewerker en bevoegd gezag gewaarborgd.

Zijn er voor het bevoegd gezag of de medewerker risico's aan het verlenen van zorg op school?

Het bevoegd gezag is verantwoordelijk voor datgene wat de medewerker doet. Als het bevoegd gezag een bekwaamheidsverklaring van een arts kan overleggen, dan kan niet bij voorbaat worden aangenomen dat zij onzorgvuldig heeft gehandeld. Als het bevoegd gezag niet kan bewijzen dat onderwijspersoneel voor een bepaalde handeling bekwaam is, dan wordt aangeraden de medische handeling niet uit te laten voeren.

Als een medewerker wel een bekwaamheidsverklaring is, maar zich niet bekwaam acht, bijvoorbeeld omdat hij deze handeling al een hele tijd niet heeft verricht, dan zou hij de medische handeling eveneens niet mogen uitvoeren.

Als de medewerker onbekwaam en/of zonder opdracht van een arts de medische handeling verricht is hij niet alleen civielrechtelijk-, maar ook strafrechtelijk aansprakelijk.

Wanneer is het bevoegd gezag aansprakelijk?

De werkgever kan eveneens civiel- en strafrechtelijk aansprakelijk gesteld worden. Het is raadzaam om met de verzekeraar van de school contact op te nemen. Het kan zijn dat bij de beroepsaansprakelijkheid de risico's die zijn verbonden aan de medische handelingen niet zijn meeverzekerd. Dat hoeft op zich geen probleem te zijn, omdat wanneer de verzekeraar van een en ander op de hoogte wordt gesteld, hij deze risico's kan meeverzekeren en eventueel onder bepaalde voorwaarden (bijvoorbeeld een bekwaamheidsbepaling).

Waar moeten bevoegd gezag en onderwijspersoneel rekening mee houden m.b.t. de aansprakelijkheid?

Het is van belang dat de werknemer aantoonbaar de instructies en afspraken volgt en over voldoende kennis en vaardigheden beschikt om de handeling(en) zorgvuldig uit te voeren. Alleen als sprake is van opzet of bewuste roekeloosheid aan de kant van de werknemer kan de werkgever de aansprakelijkheid afwijzen. Het bevoegd gezag is dus verantwoordelijk en financieel aansprakelijk voor schade die een werknemer tijdens het uitoefenen van zijn functie veroorzaakt, tenzij er sprake is van opzet of bewuste roekeloosheid van de werknemer.