



**JOHN F. KENNEDY**  
R.K. BASISCHOOL

# Veiligheids- protocol

**Ontruimingsplan  
Buitenschoolse activiteiten  
Protocol medische handelingen**

# ONTRUIMINGS PLAN



R.K. Basisschool John F Kennedy  
Adres: Leeuweriklaan 21  
7203 JD Zutphen  
tel.0575-516817

## Inleiding:

In dit ontruimingsplan is de procedure beschreven die gevolgd wordt bij het ontdekken van een calamiteit, de ontruiming en het vervolg van de ontruiming.

### Wat te doen bij calamiteiten

Calamiteiten worden gemeld bij de directie. De directie zal, afhankelijk van de ernst van de situatie bepaalde maatregelen treffen en/of een crisisteam gaan formeren.

Enkele voorbeelden waarbij de directie zo spoedig mogelijk op de hoogte moet worden gesteld:

- Een ernstig incident (brand) waarbij de voortgang van het onderwijs in gevaar komt;
- Mogelijke gevallen van seksuele intimidatie/verkrachting en aanranding waarbij leerlingen, ouders van leerlingen, personeelsleden bij betrokken zijn;
- Lichamelijk geweld waarbij volwassenen zijn betrokken;
- Lichamelijk geweld met blijvende letselschade bij leerlingen;
- Bedreiging;
- Bommelding;
- Ongeval met gevaarlijke stoffen in of nabij de school;

### Situatietekening Leeuweriklaan 21:



**De groene pijl geeft aan waar het gebouw staat.**

**De verzamelplaats bevindt zich bij het groene symbool.**

## Het ontruimingsplan

### Algemene gegevens:

Naam object: RKBS John F. Kennedy en peutergroep/BSO de Kennedy  
Adres: Leeuweriklaan 21  
Plaats: 7203 JD Zutphen  
Telefoon: 0575-516817  
Email: directie@jfk.skb.g.nl  
BRINNR: 10XB

Directeur: Ellen Barink  
Aantal personeelsleden: 20  
Aantal leerlingen: ongeveer 230

### Type gebouw:

Steen en beton

De nieuwbouw bestaat uit 2 bouwlagen

Onder bestaande bouw een kelder, bereikbaar van binnenuit.

De fietsenkelder onder de bestaande bouw is vanaf buiten (IJsbaanstraat) bereikbaar.

### Compartimentering aanwezig:

De gangen van de nieuwbouw zowel boven als beneden worden gescheiden door compartimenterende deuren.

### Gas:

De hoofdgaskraan bevindt zich in de meterkast bij de hoofdingang.

### Elektriciteit:

De meterkast van de school bevindt zich bij de hoofdingang.

### Verwarmingsketel:

De school heeft twee verwarmingsketels. Deze bevinden zich achter het speellokaal, ieder in een eigen ruimte.

### Patchkast:

Deze bevindt zich in de open ruimte achter het speellokaal.

### BHV-benodigdheden:

Bevinden zich in de keuken tegenover de hoofdingang en in de directiekamer naast de keuken.

### Ventilatiesysteem:

Bevindt zich boven naast de trap links

### Ontruimingsplan met plattegrond:

Aanwezig bij de hoofdgaskraan, de directiekamer, de IB-ruimte en in elke groepsmap.

### Algemeen, indeling gebouw:

Het gebouw Leeuweriklaan bestaat uit:

*Begane grond:*

Een hoofdentree met een klein halletje, afgesloten door 2 tochtdeuren. Deze entree komt uit in een kleine hal waaraan de entree van de keuken, de bijkeuken, het personeelstoilet en de directiekamer liggen. Links en rechts wordt deze hal afgesloten door tochtdeuren. Direct rechts naast de voordeur bevindt zich de meterkast.

Vanuit de hoofdentree komt men links in *de peuter/kleuterafdeling*, een gang met 3 lokalen en een speellokaal. Tevens bevinden zich hier 2 toiletgroepen en een lift.

Aan het eind van deze gang bevinden zich tochtdeuren waardoor men in een halletje komt waar de nood trap uitkomt. Ook aan deze zijde zijn deuren waar men de school kan verlaten.

*Eerste verdieping:*

Met een trap bereikt men de eerste etage. Op de eerste etage bevinden zich een ventilatieruimte, een RT ruimte, 5 lokalen, een bibliotheek met scheidingswand, 2 toiletgroepen, een magazijnruimte en 2 verwerkingsruimten. Ook bevindt zich hier een noodtrap naar de (nood)uitgang aan de Leeuweriklaan.

*Begane grond, rechts:*

Vanaf de hoofdingang rechts kom je in het oude deel van de school. Dit bestaat uit een grote hal waaraan 5 lokalen zijn gelegen. In het middelste lokaal bevindt zich de personeelsruimte. 3 lokalen worden dagelijks gebruikt voor de groepen 6, 7 en 8 en er bevindt zich een handvaardigheidslokaal.

Ook zijn er een aantal ruimtes in gebruik als opslag, wasmachine- en kopieerruimte. Tevens bevinden zich hier 2 toiletgroepen.

In de normale dagelijkse situatie kan de bovenverdieping via 1 trap bereikt en verlaten worden. Bij calamiteiten zijn er 2 vluchttrappen, 1 bij de hoofdingang en 1 bij de peuter/kleuterafdeling. Om het ontvluchten van de leerkrachten, leidsters en leerlingen uit het gebouw zo snel en veilig mogelijk te laten verlopen, worden in dit ontruimingsplan een aantal procedures vastgelegd, die men dient op te volgen bij een eventuele calamiteit.

***Bij het horen van het ontruimingsalarm dienen alle medewerkers, leerlingen en bezoekers het pand te verlaten.***

## Algemene voorzorgsmaatregelen voor alle personeelsleden

### Ter voorkoming van brand en ongevallen bij brand en ontruiming

- In de gehele school mag niet gerookt worden.
- Gebruik geen ondeugdelijke elektrische apparatuur of armaturen, zoals driewegstekkers en dergelijke.
- Meld defecten of beschadigingen aan elektrische toestellen zo spoedig mogelijk aan de directeur.
- Stel u vroegtijdig (en herhaal dit regelmatig) op de hoogte van het gebruik van de aanwezige blusmiddelen.
- De in het gebouw voorkomende rook- en/of brandwerende deuren dienen ook overdag gesloten (niet op slot) te zijn, zodat deze bij een eventuele brand hun werk kunnen doen als rook- en/of brandwerende deur.
- Vermijd het geheel of gedeeltelijk blokkeren van vluchtwegen, trappen, (nood)uitgangen enz. door obstakels.
- Zorg dat je bekend bent met de vluchtwegen, nooduitgangen, blusmiddelen enz.
- Voorkom het geheel of gedeeltelijk aan het zicht onttrekken van blusmiddelen.
- Schakel elektrische apparatuur uit bij het beëindigen van de werktijd en bij een eventuele ontruiming.
- Houd kasten zoveel mogelijk gesloten.
- Hang geen brandgevaarlijke versiering op en gebruik geen spraybussen in de nabijheid van open vuur, zoals van een gastoestel, sigaret e.d.

## Alarmering algemeen:

### Noodsituaties:

#### Fase 1:

Bij een algehele ontruiming ten gevolge van brand dient als volgt gehandeld te worden:

#### Bel 112 en waarschuw de brandweer.

- Noem uw naam
- Plaats van de brand: John F Kennedyschool
- Adres: Leeuweriklaan 21
- Het is een basisschool met 250 leerlingen (Meld het daadwerkelijke aantal).
- Wat staat er in brand?
- Zijn er slachtoffers?
- Bijzonderheden.

De school beschikt over een centrale brandmeldinstallatie. Deze wordt gebruikt voor een automatische doormelding naar de alarmcentrale van de brandweer.

In het pand zijn rookmelders aangebracht. Bij activeren van deze melders klinkt een alarm.

#### Of, bij oefening:

Directeur/IBer/BHV-er geeft conciërge opdracht noodsignaal te geven met oefenbrandalarm. Indien conciërge afwezig is, geeft de directeur/IBer/BHV-er het noodsignaal zelf.

#### Fase 2:

### **Afspraken betreffende alarmering**

Zodra het signaal voor ontruiming klinkt laat de leerkracht alle werkzaamheden liggen, sluit de ramen en laat, zo mogelijk, chromebooks dichtklappen.

Daarna verzamelt hij/zij de kinderen bij de deur en verlaat de school via de aangegeven vluchtroute. (Zie ontruimingsplattegronden in bijlage en in de school)

### **Verzamelplaats**

De verzamelplaats voor alle medewerkers en bezoekers van de John F Kennedyschool is:

*De overkant van de school, stoep voor de huizen langs parkeerplaats: groep 4, 3, 1/2 en peuters.*

*Stoep langs overkant Leeuweriklaan groep 5,6,7 en 8.*

*Van daaruit gaan de leerlingen naar de gymzaal van de Jan Ligthartschool.*

Niemand verlaat de verzamelplaats voordat de directie/hoofd ontruiming hier opdracht voor gegeven heeft.

### **Fase 3: Afspraken betreffende het verlaten van de school**

De peutergroep en de groepen 1/2 verlaten de school door de deur aan de zijde van de Leeuweriklaan (hoofddeur in kleuterafdeling bij de trap). Voor groep 1/2 geldt dat zij de uitgang gebruiken die het snelst bereikbaar is op moment van alarmering.

De groepen op de bovenverdieping verlaten de school aan de zijde van de school waar de minste kans op opstopping bestaat. Dat kan zijn de trap aan de zijde van de Leeuweriklaan of de trap aan de zijde van de kleuterafdeling. (Keuken school) tenzij het gevaar zich aan die kant van de school bevindt. (Afhankelijk van de situatie kiezen groep 3, groep 4, groep 6 en groep 5 dus de uitgang die op dat moment het best bereikbaar is).

Groep 7 (Marijke Ankie) verlaat de school via de midden-deuren (keukenzijde) of kiest de best bereikbare deur. Groep 7 en 8 verlaten de school via de zijdeur aan de IJsbanaanstraatzijde.

Groep 7 (Marieke) en 8 verlaten het plein direct aan de linkerzijde, IJsbanaanstraat. De overige groepen verlaten het plein via het schuine talud. Peuters/Kleuters verlaten het plein via de rechterzijde (richting DWK gebouw).

De leerkracht van groep 3, 4, 6 en 5 maakt de keuze afhankelijk van de drukte op dat moment om het plein via het talud, dan wel via de uitgang DWK zijde te verlaten.

### **Vluchtroute geblokkeerd**

Is het gebruik van de nood-trap aan de zijde Leeuweriklaan niet meer mogelijk dan nemen leerlingen van de bovenverdieping zo mogelijk, de andere trap.

Wanneer beide vluchtroutes geblokkeerd zijn dan blijven de leerkrachten en leerlingen op de desbetreffende verdieping tot er redding komt, ga hierbij naar een locatie die het verst van het gevaar verwijderd is en voor redding het best bereikbaar is. Houdt ramen en deuren zoveel mogelijk gesloten, behalve de ramen in de ruimte waar op de brandweer gewacht wordt, zo komt er meer zuurstof voor de aanwezige personen in de ruimte.

### **Beëindiging alarmtoestand**

Indien het gebouw is ontruimd en het pand door de brandweer veilig is verklaard, wordt door directie aan de medewerkers verteld dat men het pand weer kan betreden.

#### Fase 4:

##### Opvang na ontruiming

De leerkrachten en kinderen en eventuele bezoekers die het pand hebben verlaten, gaan zo snel mogelijk naar de verzamelplaats.

Alle groepsleerkrachten melden zich bij de BHV-er in het oranje veiligheidsvest op de verzamelplaats en geven door of zij een leerling missen of compleet zijn. (Dodo, bij afwezigheid Petra).

- Inventariseer of er personen vermist worden
- BHV-ers met een eigen groep blijven bij de groep totdat zij een signaal krijgen dat zij nodig zijn voor eventuele gewonden.
- Zodra zij dit signaal krijgen, dragen zij hun groep over aan een collega.
- De directeur geeft zo snel mogelijk door aan de bevelvoerder van de brandweer of er zich nog personen in het pand bevinden, en op welke plaats.
- De directeur beslist, in overleg met de brandweer, of de medewerkers en bezoekers de verzamelplaats kunnen verlaten.
- Vanaf de verzamelplaats gaan de kinderen naar de gymzaal van de Jan Ligthart basisschool aan de Leeuweriklaan.

*NB: In geval van ontruiming ten gevolge van iets anders dan brand, zoals een ongeval, bommelding, agressie of gijzeling, gaslekkage, stormschade, blikseminslag of wateroverlast dient de melding naar 112 gewijzigd te worden. De ernst van de calamiteit bepaalt of de melding plaats vindt bij 112, of bij een minder urgent nummer van de hulpdiensten.*

*(Bij stormschade of wateroverlast zal overwogen kunnen worden de calamiteit te melden via **0800-8844**,*

*dit ter beoordeling van de ontruimingscoördinator.)*

*Omwille van de leesbaarheid van dit ontruimingsplan is er gekozen om de procedure voor brand te beschrijven.*



## Taakverdeling, wie doet wat?

### Hoofd ontruiming:

<b>Ellen Barink, directeur</b>	<b>06-48761713</b>
--------------------------------	--------------------

### BHVers:

<b>Petra Renkens</b>	<b>06-29493964</b>
<b>Ingeborg Nengerman</b>	<b>06-27861225</b>
<b>Dodo Mankor</b>	<b>06-16858024</b>
<b>Gerton Eijkelkamp</b>	<b>06-53800413</b>
<b>Agnes Bleumink</b>	<b>06-23248761</b>

### Coördinatoren BHV:

<b>Dodo Mankor, intern begeleider</b>	<b>06-16858024</b> Krijgt signaal brand en gaat over tot ontruimen. Controleert of pand leeg is. Gaat daarna naar verzamelplaats.
<b>Petra Renkens, OA.</b>	<b>06-29493964</b> Krijgt signaal brand, gaat naar verzamelplaats, controleert of alle groepen/leerlingen aanwezig zijn. Wacht op instructie van de directeur, geeft opdracht tot verplaatsen naar gymzaal. Geeft aan: situatie is veilig.
<b>Ellen Barink, directeur</b>	<b>06-48761713</b> Krijgt signaal brand en gaat over tot haar taken: Blijft bij school om hulpdiensten op te vangen en te controleren of iedereen het gebouw verlaten heeft. (Positie: Hek bij schuin talud Leeuweriklaanzijde)
<b>Rens Mulder, conciërge Petra Renkens, OA.</b>	<b>06-13944343 Rens / 06-29493964 Petra</b> Krijgen signaal brand. Rens gaat over tot het controleren van het gebouw. Petra gaat direct naar verzamelplaats en controleert of iedereen aanwezig is en geeft dit door aan BHVer in de school.(Dodo/Ingeborg

### Aanwezigheid BHV-ers:

<b>Maandag</b>	Gerton Eijkelkamp, Dodo Mankor, Petra Renkens, (steeds tot 13.15 uur)
<b>Dinsdag</b>	Agnes Bleumink, Petra Renkens Gerton Eijkelkamp, Dodo Mankor,
<b>Woensdag</b>	Agnes Bleumink, Gerton Eijkelkamp, Ingeborg Nengerman Dodo Mankor,
<b>Donderdag</b>	Agnes Bleumink, Petra Renkens, Ingeborg Nengerman Gerton Eijkelkamp,
<b>Vrijdag</b>	Agnes Bleumink, Petra Renkens, Ingeborg Nengerman Gerton Eijkelkamp,

## Taken directie: hoe te handelen bij brand:

### Hoofd ontruiming: directeur Ellen Barink, 06-48761713

- Maak je herkenbaar als hoofd ontruiming door een veiligheids-vest te dragen.
- Schakel alarmering in door op dichtstbij zijnde rode noodknop te drukken. (alarmcentrale neemt contact op)
- **Waarschuw altijd direct de brandweer via alarmnummer 112.**
- Geef zo duidelijk mogelijk door in welk deel van het gebouwde brand is.
- Start de ontruiming
- Zorg ervoor dat de brandweer wordt opgevangen door een BHV-er met oranje veiligheidsvest. (Rens/Hanneke)
- Megafoon en brandweermap meenemen uit kantoor directie.
- Ga naar verzamelplaats en meldt bij coördinator ter plekke hoe de situatie is.

### Taken coördinatoren BHV

#### Wanneer u als eerste de brand ontdekt:

#### Meld brand eerst bij directie/hoofd ontruiming. Geef door:

- Naam:** uw eigen naam  
**Afdeling:** verdieping en lokaal- of ruimtenummer  
**Aard:** brand, rookontwikkeling, slachtoffers enz.

#### Meld brand via 112, geef door

- Naam:** uw eigen naam  
**Waar:** John F Kennedyschool  
**Adres:** Leeuweriklaan 21

#### Waar is de brand? Verdieping en lokaal/ruimtenummer

**AARD:** Brand, rookontwikkeling, slachtoffers, enz.

#### Verricht de volgende handelingen:

- 1 Ontruimingsalarm melder indrukken (rode kastje bij brandslanghaspels)
- 2 Waarschuw het overige personeel door het alarm in werking te stellen
- 3 Breng direct in gevaar verkerende personen in een veilige omgeving
- 4 Sluit ramen en deuren
- 5 Indien mogelijk, tracht zelf de brand te blussen, zonder zelf risico te lopen

#### Hierna moeten de volgende stappen genomen worden door BHV-ers:

#### (Dodo, Rens in overleg met directie)

- Ga naar de ruimte waar de gaskraan zich bevindt, draai de gaskraan zo mogelijk dicht en trek een oranje BHV hesje aan.
- Controleer of de brandweer al gewaarschuwd is.
- Registreer welke klassen zich hebben afgemeld.
- Registreer het aantal vermisten. (Op formulier, zie bijlage)
- Informeer zo nodig ouders.

- Geef signaal "einde ontruiming" wanneer de hulpdiensten het sein veilig gegeven hebben.

## Taken BHVers: (verdeling per dag)

### Hoe te handelen na opdracht tot ontruimen:

- 1 Er wordt mondeling of via het ontruimingssignaal gewaarschuwd.
- 2 Indien je voor de klas staat: Breng de groep naar het verzamelpunt en meldt bij de ontruimingscoördinator op de verzamelplaats (Petra Renkens) of de groep compleet is en of er eventueel leerlingen worden vermist.
- 3 Wanneer alle groepen op de verzamelplaats aanwezig zijn geeft Petra (Coördinator leerlingenontruiming) bij school aan Hanneke/Dodo (Coördinator controle gebouw) door welke personen worden vermist op de verzamelplaats.
- 4 BHV-ers blijven bij hun groep totdat zij het signaal krijgen dat hun hulp noodzakelijk is op de plek van de ramp. (Via Coördinator controle gebouw Hanneke/Dodo)
- 5 Zodra zij een sein krijgen dat zij nodig zijn op de rampplek, dragen BHV-ers hun groep over aan een collega.
- 6 Handel op de rampplek alleen in opdracht van de coördinator of hulpdiensten.

### Instructies voor leerkrachten en ander personeel:

#### Hoe te handelen bij het ontdekken van brand?

#### Meld brand altijd eerst bij directie/hoofd ontruiming. Geef door:

- Naam:** eigen naam  
**Afdeling:** verdieping en lokaal- of ruimtenummer  
**Aard:** brand, rookontwikkeling, slachtoffers enz.

#### Meld brand via 112, geef door:

- Naam:** eigen naam  
**Waar:** John F Kennedyschool  
**Adres:** Leeuweriklaan 21

**Waar is de brand?** Verdieping en lokaal/ruimtenummer

**AARD:** Brand, rookontwikkeling, slachtoffers, enz.

#### Verricht de volgende handelingen:

1. Waarschuw de overige medewerkers in de directe omgeving
2. Breng in gevaar verkerende personen in veiligheid
3. Sluit deuren en ramen
4. Schakel elektrische apparaten uit
5. Coördinator groepen (Dodo) Neemt de sleutel van de gymzaal mee (in gymtasje in de kast personeelskamer)

#### Hoe te handelen bij ONTRUIMING:

Je krijgt opdracht voor ontruiming d.m.v. luchthoorn/megafoon.

1. Zodra rookmelder afgaat en sein ontruiming klinkt: voer controle ruimte uit (ramen dicht) WC 's controleren.

2. Pak het mapje "checklist bij ontruiming" en verlaat zo spoedig mogelijk met je groep het gebouw. Ga **niet** eerst je jas en andere zaken opzoeken. (kinderen ook niet, geef hen duidelijke instructie over calamiteiten)
3. Sluit ramen en deuren.
4. De bovenverdieping verlaat het lokaal via de dichtstbij zijnde trap.
5. Ga met je groep naar de verzamelplaats.
6. Meld je bij het hoofd BHV in oranje veiligheidsvest op de verzamelplaats en geef door of je nog kinderen mist en waar ze waren op het moment van ontruiming.
7. Geef geen informatie aan pers of familie.
8. Volg verder instructie van de coördinator-BHV op.

## Taken conciërge

**Meld gevaar/ontruiming altijd eerst bij directie/hoofd ontruiming.**

**Geef door:**

- Naam:** eigen naam  
**Afdeling:** verdieping en lokaal- of kamernummer  
**Aard:** brand, rookontwikkeling, slachtoffers enz.

(Directie meldt brand bij brandweer. Bij afwezigheid van directeur of bij geen gehoor op toestel directie:

**Meld brand via 112, geef door:**

- Naam:** eigen naam  
**Waar:** John F Kennedyschool  
**Adres:** Leeuweriklaan 21

**Waar is de brand?** Verdieping en lokaal / ruimtenummer/letter

**AARD:** Brand, rookontwikkeling, slachtoffers, enz.

- 1 Waarschuw altijd de overige medewerkers in uw directe omgeving
- 2 Breng in gevaar verkerende personen in veiligheid
- 3 Sluit deuren en ramen
- 4 Schakel elektrische apparaten uit
- 5 Controleer alle toiletruimtes en verwerkingsruimtes op achterblijvers
- 6 Laat geen personen meer toe in het gebouw
- 7 Meld u bij de coördinator BHV/ontruiming

Indien mogelijk, tracht de brand te blussen, zonder zelf risico te lopen

**Deze stappen vervallen bij een oefening maar behoren tot de standaardprocedure bij een noodsituatie**

## Taken overig personeel:

Hanneke, Judith, eventueel Peter (en Lucie):

**Judith** trekt oranje veiligheidshesje aan en gaat buiten de groepen helpen oversteken.

Zo nodig kunnen Peter en Hanneke daarbij aansluiten.

**(Personeels)-leden** zonder eigen groep lopen de school door en controleren ruimtes op achtergebleven personen. Daarna melden zij zich bij het hoofd ontruiming (Ellen) om te melden dat zij het pand verlaten hebben.

### Oefenen

- Tijdens ontruimingsoefeningen moet de kans op ongevallen zo klein mogelijk gehouden worden. Daarom is het van belang dat het personeel zich kan voorbereiden op de oefening door middel van verschillende taakbeschrijvingen van de diverse functies. Daarnaast is een opbouw in de oefeningen van groot belang.
- Tenminste 1 x per schooljaar wordt het ontruimingsplan op een vergadering besproken met de personeelsleden. Na elke ontruimingsoefening wordt deze in de teamvergaderingen geëvalueerd.
- De uitkomsten van deze evaluatie worden vervolgens besproken in het BHV-overleg waarop vervolgens actie wordt ondernomen zoals bijvoorbeeld een eventuele aanpassing van het ontruimingsplan. Per schooljaar wordt er minimaal 2<sup>x</sup> geoefend.
- Alle leerkrachten zijn op de hoogte van de oefening. Er is een kort waarschuwingssignaal en leerkracht legt in de klas uit dat we gaan oefenen en op welke manier we de school kunnen verlaten. Ook maken de leerlingen kennis met de verschillende vluchtroutes en lopen zij naar de verzamelplaats. Van belang is dat leerlingen bekend zijn met de ernst van een ontruiming.
- 

### Evaluatie

Binnen veertien dagen na oefening wordt er geëvalueerd.  
Coördinator BHV/directie belegt de evaluatie.

## Luchtalarm/sirene

### Bij het horen van luchtalarm of sirene (i.v.m. calamiteiten buiten de school) moeten de volgende stappen worden ondernomen:

- Hoofd BHV / directie waarschuwt intern met het geluidssignaal.
- Alle ramen en deuren sluiten (BHV-ers voeren de controle uit)
- Leerlingen en leerkrachten die zich op de speelplaats bevinden, gaan z.s.m. naar binnen.
- Voor volgen van informatie afstemmen op radio / tv / website Omroep Gelderland / mobiele informatie

Deze maatregelen gelden ook voor o.a. sterke rookontwikkeling in de omgeving van de school.

### BHV-ers:

Sta je voor de klas dan zorg je ervoor dat je groep eerst in veiligheid wordt gebracht.

- 1 Leerkrachten zijn allereerst verantwoordelijk voor de eigen groep en sluiten zich pas aan bij de ontruimingsploeg wanneer zij de verantwoording voor hun groep over kunnen dragen aan een collega. (Op de verzamelplaats). Hiervoor krijg je **altijd** een signaal. (Via directeur).

### Taak directeur:

- Bij het afgaan van het luchtalarm/sirene kijkt de directeur waar de waarschuwing vandaan komt, wat de aard is van het incident en waarschuwt, zo nodig, de alarmdiensten.
- Samen met het hoofd Dodo/Ingeborg bepaalt zij verdere actie.

- Wanneer een van beide personen niet aanwezig is dan neemt de ander zelfstandig de beslissing. Bij afwezigheid van de directeur gaat de verantwoordelijkheid voor ontruiming naar Gerton ma, di, woe, do. of Petra vr.
- Coördinator BHV/directeur neemt de 'checklijst ontruimingsplan' mee. Hierin bevindt zich een actuele totale leerlingenlijst.
- Bij definitief signaal ontruiming gaat coördinator BHV - ontruiming (Dodo, bij afwezigheid Ingeborg) direct naar de aangewezen verzamelplaats.
- Bij definitief signaal ontruiming gaat coördinator BHV – controle (Rens) direct het gebouw door om te controleren of iedereen vertrekt.
- Bij definitief signaal tot ontruimen gaat de directeur (Ellen) direct naar de hoofdingang om de veiligheidsdiensten op te vangen.



## Ontruimingsplan, richtlijnen voor ouders

Indien u via sirene of meldwagen voor een naderend onheil wordt gewaarschuwd, zorgen wij ervoor dat uw kind in veiligheid wordt gebracht conform het ontruimingsplan dat op school aanwezig is.

### VOOR U IS HET VOLGENDE VAN BELANG:

- Kom in verband met uw eigen veiligheid **niet** naar school
- Bel niet naar school (om de lijn voor Noodgevallen open te houden)
- Evacuatie gaat volgens het gemeentelijke rampenplan.
- Wacht met ophalen van uw kind tot het sein 'Veilig' is verstrekt.

#### **N.B.**

Indien de school ontruimt moet worden t.g.v. brand of een andere gevaarlijke situatie worden de leerlingen in eerste instantie verzameld op het parkeerterrein aan de overkant van de school. Wanneer alle groepen compleet zijn vertrekken we naar de gymzaal van de Jan Ligthartbasisschool.



# Buitenschoolse activiteiten

**Ongelukken kunnen gebeuren**



# Protocol buitenschoolse activiteiten

## Inleiding

Onderwijs zoals dat verzorgd wordt aan leerlingen van de John F Kennedyschool beperkt zich niet tot het verzorgen van lessen binnen het schoolgebouw en/of op het schoolplein. Soms worden lessen buiten het schoolterrein verzorgd.

Het onderwijs heeft activiteiten buiten school, die een bijdrage leveren aan de ontwikkeling van de leerling. Aangezien buitenschoolse activiteiten ook risico's met zich mee kunnen brengen, vinden we het belangrijk dat de voorwaarden, afspraken en regels bij iedereen duidelijk zijn. Ouders die hun kind aan school toevertrouwen, moeten er vanuit kunnen gaan dat buitenschoolse activiteiten op een goede en verantwoorde manier plaatsvinden. Leerkrachten moeten weten wat ze moeten doen en laten en leerlingen moeten weten welke regels en afspraken gelden bij buitenschoolse activiteiten.

Met dit protocol willen we bijdragen aan deze duidelijkheid en daarmee aan de veiligheid. De risico's van ongevallen zijn bij een buitenschoolse activiteit groter dan bij het verblijf op school. Een goede verzekering is hierbij van belang.

De Stichting Katholiek Basisonderwijs Gelderland (SKBG) heeft een aansprakelijkheidsverzekering afgesloten. Dit betekent dat als er een ongeval zich voordoet tijdens buitenschoolse activiteiten, de scholen hiervoor verzekerd zijn. Deze verzekering betreft personeelsleden, leerlingen, stagiaires, ouders en vrijwilligers die namens de school handelen ten tijde van de activiteit.

## Uitgangspunten

Met buitenschoolse activiteiten worden activiteiten bedoeld die onder schooltijd plaatsvinden, maar niet op school plaatsvinden. Deze activiteiten vinden altijd plaats onder verantwoordelijkheid van de school. Voorbeelden van buitenschoolse activiteiten zijn: zwemles, gymles in een gymzaal die niet op het schoolterrein ligt, sportdagen, schoolreisjes, schoolkamp, verkeersexamen, excursies, vieringen in de kerk (zoals Pasen, Kerst of Sint), een wandeling naar het bos of een activiteit op het grasveld/in de speeltuin in de buurt.

- De activiteiten passen binnen de doelstellingen van het onderwijs;
- De activiteiten kunnen worden begeleid door zowel personeelsleden als niet-personeelsleden;
- De begeleiders van deze activiteiten zijn minimaal 18 jaar oud en zijn herkenbaar voor de leerlingen;
- De begeleiders van een buitenschoolse activiteit zijn zich bewust van de verantwoordelijkheid die ze dragen voor de leerlingen en zorgen ervoor dat de veiligheid gewaarborgd is;
- Ouders zijn tevoren op de hoogte van een buitenschoolse activiteit.

Naast buitenschoolse activiteiten bestaan er ook naschoolse activiteiten. Dit zijn activiteiten die niet onder schooltijd plaatsvinden en niet tot het lesprogramma behoren. Deze activiteiten vallen niet onder verantwoordelijkheid van de school. De kinderen kunnen aan deze activiteiten

op vrijwillige basis deelnemen. Bij naschoolse activiteiten kan gedacht worden aan schoolsporttoernooien of de Avondvierdaagse.

## Toestemming en verzekering

**1. Toestemming ouders** Bij de inschrijving van hun kind op de basisschool gaan ouders akkoord met de buitenschoolse activiteiten. De buitenschoolse activiteiten worden door de leerkracht van tevoren bekend gemaakt. In het geval van een wekelijkse gymles buiten het schoolterrein wordt dit voor de aanvang van de eerste gymles gedaan. Voor alle overige activiteiten wordt van tevoren aan ouders gecommuniceerd welke buitenschoolse activiteit het betreft en wordt van tevoren de nodige informatie verstrekt (via het ouderportaal Social Schools). Indien een leerling niet aan een buitenschoolse activiteit deel kan nemen, dan blijft deze op school en wordt indien nodig tijdelijk in een andere groep geplaatst met extra werk.

**2. Toestemming school** De school behoudt zich het recht voor om leerlingen niet deel te laten nemen aan een buitenschoolse activiteit. De leerkracht meldt dit van tevoren aan de ouders. Ook in dit geval gaan we hierover met elkaar in gesprek en zal de directie van de school de ouders uitnodigen. Het besluit om een leerling niet deel te laten nemen aan een buitenschoolse activiteit, kan de school bijvoorbeeld nemen wanneer er sprake is geweest van wangedrag of het veroorzaken van gevaarlijke situaties door een leerling. Wanneer de school besluit een leerling niet deel te laten nemen aan een buitenschoolse activiteit, blijft de leerling op school en wordt indien nodig in een andere groep geplaatst met extra werk.

**3. Verzekering** De risico's van ongevallen zijn bij een buitenschoolse activiteit groter dan bij het verblijf op school. Een goede verzekering is hierbij van belang. SKBG heeft een aansprakelijkheidsverzekering afgesloten. Dit betekent dat, wanneer een ongeval zich voordoet tijdens buitenschoolse activiteiten, de scholen hiervoor verzekerd zijn. (leerlingenverzekering Marsh).

Deze verzekering betreft personeelsleden, leerlingen, stagiaires, ouders en vrijwilligers die namens de school handelen ten tijde van de activiteit. Als een leerling iets overkomt en een namens de school aangestelde begeleider (stagiair, ouder, andere vrijwilliger) wordt hiervoor aansprakelijk gesteld, dan geldt dat dit verzekerd is wanneer het ongeval zich voordoet tijdens buitenschoolse activiteiten.

## Procedure

Basisschool John F Kennedy wordt met vele activiteiten geconfronteerd waarbij men zich als team steeds afvraagt:

- Wat zijn dit voor een activiteiten?
- Willen wij deze activiteiten in schoolverband uitvoeren?
- Is het een activiteit die op school thuishoort?
- Is het een gegroeide gewoonte dat de school deze activiteit uitvoert?
- Door wie wordt de activiteit georganiseerd?
- Is het een schoolgebeuren, een sportgebeuren, een verenigingsgebeuren?
- Moeten wij als school met deze activiteit meedoen?

Besluit het team van de John F Kennedyschool dat een bepaalde activiteit wordt uitgevoerd dan is er een protocol met veiligheidsmaatregelen om de activiteit zo goed en veilig mogelijk te laten verlopen.

Besluit het team dat zij **niet** deelneemt aan een bepaalde activiteit dan houdt daar de verantwoordelijkheid voor de school op.

Door goede afspraken te maken probeert het team de risico's zo veel mogelijk terug te dringen. In geval van juridische stappen na een ongeluk, zal een rechter altijd afwegen of in redelijkheid alles gedaan is om een ongeval te voorkomen.

## Indeling van activiteiten

### a. Activiteiten van de school:

Op de John F Kennedyschool vinden de volgende activiteiten **binnen** de lestijden en **buiten** het schoolgebouw plaats:

- Gymlessen in de gymzaal bij de Jan Ligthartschool
- Schoolzwemmen, waarvoor wel een protocol schoolzwemmen vanuit gemeente en zwembad bestaat waarin afspraken staan vastgelegd, echter niet voor de leerkrachten.
- Schoolreisje
- Schoolkamp
- Excursies, uitstapjes (kinderboerderij/speeltuin, museum, bibliotheek, theater, film etc.)
- Sportdagen.

### b. Activiteiten van de school:

Op de John F Kennedyschool vinden de volgende activiteiten **buiten** de lestijden en **binnen** het schoolgebouw plaats:

- Middagpauze/lunchen tussen de middag.

### c. Activiteiten georganiseerd door derden:

Op de John F Kennedyschool vinden de volgende activiteiten **buiten** de lestijden en **buiten** het schoolgebouw plaats:

- Schoolschaaktoernooi.
- Sportwedstrijden etc.
- **Veiligheidsmaatregelen:**

## Specifieke veiligheidsmaatregelen bij wandelen:

- Tijdens het wandelen dragen de begeleiders een geel hesje. (Dit telt niet tijdens het wandelen naar de gymles).
- We wachten op elkaar
- We lopen in tweetallen in de rij
- De leerkracht loopt vooraan, in verband met het oversteken.
- De tweede begeleider (een ouder of stagiair) loopt altijd achteraan .
- Bij meerdere begeleiders worden deze verdeeld over de rij om zo groepjes te maken.
- Bij het oversteken geeft de leerkracht een stopteken aan het verkeer.
- Na het oversteken wachten de leerlingen tot de leerkracht weer vooraan in de rij kan gaan lopen.
- Wanneer een leerkracht met een groep gaat wandelen, stelt hij de ouders van tevoren op de hoogte.

### Specifieke veiligheidsmaatregelen bij fietsen:

- De leerkracht brengt de leerlingen van tevoren op de hoogte van de regels en afspraken tijdens het fietsen. Indien nodig weten de leerlingen wie de begeleider van het betreffende groepje is.
- Als het fietsen een wekelijkse activiteit betreft, worden ouders niet elke week opnieuw geïnformeerd. Wel zorgt de leerkracht dat de regels en de afspraken met de leerlingen en de begeleiders besproken worden
- Bij het fietsen (vanaf groep 6), geldt dat iedere leerling moet beschikken over een veilige fiets. Ouders zijn hier verantwoordelijk voor.
- Eén leerling per fiets.
- Leerlingen en begeleiders dragen een hesje in een opvallende kleur.
- Er fietst een begeleider achteraan met een leerling naast zich en een begeleider fietst vooraan met een leerling naast zich. Daartussen fietsen de overige leerlingen twee aan twee met de eventuele overige begeleiders verdeeld over de rij.
- Leerlingen weten bij welk groepje ze horen en op wie ze moeten wachten.
- Bij het oversteken geeft de voorste begeleider een stopteken aan het verkeer.
- Na het oversteken wachten de leerlingen tot de begeleider weer vooraan kan gaan fietsen.
- Wanneer een leerkracht met een groep gaat fietsen, stelt hij/zij ouders van tevoren op de hoogte.
- 

### Specifieke veiligheidsmaatregelen bij zwemmen:

Bij het zwemmen onderscheiden we de volgende vormen:

1. Zwemmen in lesverband tijdens schoolzwemmen
2. Recreatief zwemmen in het zwembad

Voor regels en afspraken m.b.t. schoolzwemmen, beschikt de school over "een protocol schoolzwemmen". Ook gaan groepen wel eens recreatief zwemmen in het zwembad. Voor deze activiteit moeten ouders van tevoren toestemming geven en verklaren dat de leerling in het bezit is van een zwemdiploma. Indien dit niet het geval is, dan blijft de leerling op school.

### Specifieke veiligheidsmaatregelen excursies

- Het meldingsformulier externe activiteiten moet worden ingevuld!
- De ouders zijn vooraf schriftelijk/via email op de hoogte gesteld van de te ondernemen activiteit.
- De kinderen zijn van tevoren door de groepsleerkracht duidelijk geïnstrueerd hoe zij zich gedurende de externe activiteit hebben te gedragen met het oog op veiligheid, normen en waarden.
- Er is minimaal 1 begeleider op 4 kinderen (Onderbouw), 1 begeleider op 8 kinderen (Bovenbouw).
- De begeleiders beschikken over een lijst met namen en bijzonderheden (telefoonnummers, medicijngebruik, e.d.) van de kinderen die bij hen in de groep zitten. Zij zijn vooraf op de hoogte gesteld van het programma en beschikken indien noodzakelijk over een routebeschrijving.
- Gedurende de dag worden aantallen leerlingen enkele keren geteld/gecontroleerd.
- De groepsleerkracht heeft de beschikking over een mobiele telefoon.
- In geval van wateractiviteiten is er geïnventariseerd wie wel/niet over een zwemdiploma beschikt. Voor diegenen die niet over een zwemdiploma beschikken zijn voorzorgsmaatregelen getroffen (drijfmiddelen).

- Er is ten minste één begeleider mee die op de hoogte is van hulpverlening bij ongevallen, EHBO/BHV. Ook is er een verbanddoos meegenomen.
- De groepsleerkracht meldt zijn/haar groep voor de duur van de activiteit af bij de receptie. Bij terugkomst meldt de groepsleerkracht zich weer present.

### Specifieke veiligheidsmaatregelen Sportdag

- De sportdagactiviteit wordt voorbereid door een commissie die de betrokken leerkrachten en begeleiders vooraf op de hoogte stelt van het programma.
- De ouders zijn van tevoren schriftelijk op de hoogte gesteld van de sportdag, de locatie en het tijdstip waar deze gehouden wordt.
- De leerkracht is verantwoordelijk voor het begeleiden van zijn/haar groep.
- De kinderen zijn van tevoren door de groepsleerkracht duidelijk geïnstrueerd hoe zij zich gedurende de sportdag hebben te gedragen met het oog op veiligheid, normen en waarden.
- Indien er gebruik gemaakt moet worden van begeleiders zijn er minimaal 1 begeleider op 6 kinderen in de Onderbouw en 1 begeleider op 8 kinderen in de Bovenbouw. Naast deze begeleiders zijn groepsleerkrachten ook altijd aanwezig.
- De begeleiders beschikken over een lijst met namen en bijzonderheden (telefoonnummers, medicijngebruik, e.d.) van de kinderen die bij hen in de groep zitten. Zij zijn vooraf op de hoogte gesteld van het programma en beschikken indien noodzakelijk over een routebeschrijving.
- Als er begeleiders assisteren bij de verschillende onderdelen zijn deze door een lid van de sportdagcommissie van tevoren geïnstrueerd op het te begeleiden onderdeel en geattendeerd op de eventuele risico's.
- Er wordt uitsluitend gebruik gemaakt van goedgekeurde sporttoestellen.
- Tijdens de sportdag is er een centraal punt waar altijd een verbanddoos, een mobiele telefoon en een voertuig voor eventuele medische evacuatie aanwezig is.
- Tijdens een sportdag is er altijd een BHV-er/EHBO-er aanwezig.

### Specifieke veiligheidsmaatregelen Schoolkamp

- Het meldingsformulier externe activiteiten hoeft niet worden ingevuld!
- Het schoolkamp wordt voorbereid door de ouders van de betreffende groep. Hierbij wordt gebruik gemaakt van de draaiboeken van de diverse schoolkampen. (Voor nadere specifieke uitwerking zie draaiboeken schoolkamp).
- Bij de onderkomens voor het schoolkamp wordt uitsluitend gebruik gemaakt van goedgekeurde en gecertificeerde accommodaties.
- De ouders zijn vooraf schriftelijk geïnformeerd over het schoolkamp. Hierbij weten zij op welke locatie de kinderen zich tijdens het schoolkamp bevinden en hebben zij een telefoonnummer gekregen hoe zijn de leiding kunnen bereiken. Ook hebben zij de gelegenheid gehad om schriftelijk evt. bijzonderheden t.a.v. de kinderen (medicatie, incontinentie, etc) bij de groepsleerkracht te melden.
- De kinderen en begeleiders (stagiaires) zijn van tevoren door de ouders duidelijk geïnstrueerd hoe zij zich gedurende het schoolkamp hebben te gedragen met het oog op veiligheid, normen en waarden.
- Er is minimaal 1 begeleider op 6 kinderen.
- De begeleiders beschikken over een lijst met namen en bijzonderheden (telefoonnummers, medicijngebruik, e.d.) van de kinderen die bij hen in de groep zitten. Zij zijn vooraf op de hoogte gesteld van het programma/draaiboek.

- De leiding van het schoolkamp is te bereiken via een mobiele telefoon. Het nummer is bij de ouders van tevoren schriftelijk bekend gemaakt.
- I.v.m. de verkeersveiligheid vertrekken de verschillende groepen op verschillende tijden.
- De plaatsen waar de bus(sen) komen te staan zijn bekend bij de begeleiding en gemarkeerd.
- De bagage van de kinderen en de begeleiders is gelabeld en worden op van tevoren gemarkeerde plaatsen neergezet. Er is een taakverdeling gemaakt wie wanneer de bagage in de bus stopt.
- De kinderen verzamelen van tevoren in de klas, er wordt gecheckt of iedereen aanwezig is (afwezig worden doorgegeven aan de Directeur). Er wordt vervolgens contact opgenomen met de afwezigen.
- De kinderen verplaatsen zich onder begeleiding van de begeleiders naar de gereedstaande voertuigen. Zij worden nog een keer geteld.
- Na aankomst op de locatie wordt met alle leerlingen en begeleiders het noodplan voor het verlaten van het gebouw doorgenomen. Ook worden regels en afspraken die ter plekke gelden doorgenomen.
- Gedurende de dag worden aantallen leerlingen enkele keren geteld/gecontroleerd.
- In geval van wateractiviteiten is er geïnventariseerd wie wel / niet over een zwemdiploma beschikt. Voor diegenen die niet over een zwemdiploma beschikken zijn voorzorgsmaatregelen getroffen (drijfmiddelen).
- Er zijn meerdere begeleiders mee die op de hoogte zijn van hulpverlening bij ongevallen, EHBO / BHV. Ook zijn er verbanddozen meegenomen.
- De kinderen zijn onder geen beding zonder toezicht van de leiding. Dat betekent dat in het geval van meerdere onderkomens er ten allen tijde minimaal één begeleider fysiek bij de kinderen aanwezig is.
- De Staf wordt gevormd door de ouders. Calamiteiten worden hier onmiddellijk gemeld. Tenminste een stafid is in het bezit van een BHV / EHBO-diploma, heeft de beschikking over verbandmiddelen een voertuig en een telefoon.
- Er is indien mogelijk de beschikking over een auto om evt. kinderen te evacueren naar het hospitaal of de arts. De bestuurder van het evacuatievoertuig stelt zich van tevoren op de hoogte van de locatie van de dichtstbijzijnde arts of hospitaal en de route hiernaar toe.
- Kinderen en begeleiders zijn via school verzekerd.
- Er wordt door de begeleiding op het schoolkamp geen alcohol genuttigd.

### **Specifieke veiligheidsmaatregelen t.a.v. vervoer**

- Bij externe activiteiten waarbij het gaat om meerdere groepen wordt voor het vervoer in principe altijd gebruik gemaakt van goedgekeurde en gecertificeerde bus-, trein- of taxaatschappijen.
- De leerkracht zorgt voor een goede en veilige verdeling van kinderen in de bus, trein of taxi en communiceert deze met de kinderen en de begeleiders.
- Bij externe activiteiten van kleinere omvang kan ook gebruik gemaakt worden van particuliere vervoersmiddelen, hiervoor kunnen ook ouders benaderd worden.
- In het geval van gebruik van particuliere voertuigen vallen de begeleiders en kinderen in eerste instantie onder de ongevallen inzittenden verzekering van de eigenaar van het voertuig. Mocht deze niet over een ongevallen inzittenden verzekering beschikken vallen de kinderen onder de verzekering van de school (leerlingenverzekering Marsh).

- De bestuurders zijn van tevoren op de hoogte van de locatie en beschikken over een routebeschrijving.
- De leerkracht heeft van tevoren een verdeling gemaakt van de leerlingen over de verschillende voertuigen.
- De bestuurders beschikken over een lijst met namen en telefoonnummers van de kinderen die zij vervoeren.
- Het vervoeren van kinderen in personenauto's dient aan voorwaarden te voldoen. We maken hierbij onderscheid tussen wat wettelijk vereist is en van vanuit de verzekering vereist is.
- De meest veilige manier om kinderen te vervoeren is met een goedgekeurd autozitje, maar in ieder geval met een autogordel. Is het kind kleiner dan 1.35 meter, dan dient het kind in een goedgekeurd autozitje te zitten.
- Is het kind groter dan 1.35 meter, dan dient het kind de autogordel te gebruiken, eventueel met een zitverhoger.
- Kinderen tot 12 jaar dienen niet bij een ingeschakelde airbag te zitten. Kan het niet anders? Zet dan de autostoel zo ver mogelijk naar achteren.
- Het aantal passagiers mag niet groter zijn dan het aantal autogordels: iedereen heeft dus een gordel om.
- Een gordel mag niet worden gedeeld.
- Het is verplicht om autogordels en kinderzitjes te gebruiken op de door de fabrikant voorgeschreven manier. Het diagonale deel van de gordel mag bijvoorbeeld niet achter de rug langs, of onder de arm worden gedragen.

De school gaat ervan uit dat bovenstaande veiligheidsregels opgevolgd worden door ouders en verzorgers die eigen en andermans kinderen vervoeren tijdens een uitje of een excursie.

Het is van groot belang dat ouders en verzorgers die rijden een inzittendenverzekering hebben afgesloten, omdat de schoolverzekeringen vaak een secundaire dekking bieden (de schade wordt hierbij in eerste instantie geclaimd op de eigen verzekering).

## Ongevallenregistratie

De BHV-er of leerkracht van onze school houdt een ongevallenregistratie bij. Dit betreft zowel leerlingen als personeel. Ziekenhuisopnamen worden gemeld bij de Arbeidsinspectie.

## Onderhoudscontracten en controles:

- Alarminstallatie voor brand- en inbraak
- Ontruimingsinstallatie / megafoon / toeter, ontruimingssignaal
- Brandblussers / brandhaspels
- Pictogrammen en noodverlichting
- NENN controle
- Logboek legionella
- Logboek speeltoestellen
- Risico inventarisatie en evaluatie

Alle logboeken liggen ter inzage bij de directeur.

## Meldingsformulier externe activiteiten

---

**Activiteit:**

**Datum:**

**Tijdstip heen/terug:**

**Locatie activiteit:**

**Vervoer naar activiteit:**

**Welke groepen:**

**Aantal leerlingen:**

**Naam Leerkracht(en):**

**Aantal begeleiders:**

---

### Checklist: (genomen maatregelen aankruisen)

- De ouders zijn vooraf schriftelijk op de hoogte gesteld van de te ondernemen activiteit.
- De kinderen zijn van tevoren door de groepsleerkracht duidelijk geïnstrueerd hoe zij zich gedurende de externe activiteit hebben te gedragen met het oog op veiligheid, normen en waarden.
- Er is minimaal 1 begeleider op 4 kinderen (Onderbouw)
- Minimaal 1 begeleider op 8 kinderen (Bovenbouw)
- De begeleiders beschikken over een lijst met namen en bijzonderheden (telefoonnummers, medicijngebruik, e.d.) van de kinderen die bij hen in de groep zitten. Zij zijn vooraf op de hoogte gesteld van het programma en beschikken indien noodzakelijk over een routebeschrijving.
- De groepsleerkracht is te bereiken via een mobiele telefoon (nummer invullen). Tel: 06-.....
- In geval van wateractiviteiten is er geïnventariseerd wie wel / niet over een zwemdiploma beschikt. Voor diegenen die niet over een zwemdiploma beschikken zijn voorzorgsmaatregelen getroffen (drijfmiddelen).
- Er is ten minste één begeleider mee die op de hoogte is van hulpverlening bij ongevallen, EHBO / BHV. Ook is er een verbanddoos meegenomen.
- De groepsleerkracht meldt zijn/haar groep voor de duur van de activiteit af bij de receptie. Na afloop meldt de groepsleerkracht zich weer present.

Handtekening Directie:

Handtekening groepsleerkracht:





**JOHN F. KENNEDY**  
R.K. BASISCHOOL

# Protocol medische handelingen

## Protocol medisch handelen

### Voorwoord:

Leerkrachten op school worden regelmatig geconfronteerd met leerlingen die klagen over pijn. Meestal is dit 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 etcetera. Met de komst van Passend onderwijs is het mogelijk dat meer basisscholen met deze vragen te maken krijgen. Het uitvoeren van medische handelingen op school brengt risico's met zich mee, ook op juridisch gebied.

Het is van belang dat er in deze situaties gehandeld wordt volgens een vooraf afgesproken en ondertekend protocol.

Dit protocol is gebaseerd op een protocol uit 2007 dat destijds tot stand kwam na overleg met: Landelijke vereniging van Artsen in Dienstverband (LAD); Stichting Rechtsbijstand Gezondheidszorg (SRG); Vereniging van Artsen (VVAA); Nederlandse Vereniging Jeugdgezondheidszorg (NVJG); Inspectie Jeugdgezondheidszorg (inspectie JGZ) .

In dit protocol geven we een overzicht van de verschillende soorten van medisch handelen die van leerkrachten gevraagd kunnen worden. Daarbij wordt onderscheid gemaakt tussen handelingen waarvoor de wet BIG geldt en handelingen die niet onder deze wet vallen.

### Wat is de Wet BIG?

Onder de wet BIG wordt verstaan De Wet op de beroepen in de individuele gezondheidszorg uit december 1993. Dit is een van de Nederlandse wetten waarmee is vastgelegd op welke manier personen tot handelingen op het gebied van de individuele gezondheidszorg bevoegd zijn. gaat over de beroepen in de individuele gezondheidszorg. In deze wet staan onder meer regels en normen om patiënten te beschermen tegen ondeskundig en onzorgvuldig handelen door zorgverleners.

Onder welke voorwaarden mogen leerkrachten medische handelingen verrichten? Zijn ze daartoe verplicht? Hoe regelen we dat zorgvuldig en welke protocollen moeten we dan vastleggen? Hoe zit het met aansprakelijkheid?

Over het algemeen kan je drie verschillende situaties onderscheiden, als het gaat over medische handelingen:

- Een kind wordt ziek op school.
- Ouders/verzorgers vragen om het verstrekken van medicijnen aan de leerling op school;
- Ten behoeve van een leerling zijn medische handelingen nodig in het kader van de wet-BIG (Beroepen Individuele Gezondheidszorg). Denk aan sondevoeding, het toedienen van een injectie of het meten van de bloedsuikerspiegel bij suikerpatiënten door middel van een vingerprikje. Dit zijn handelingen die vallen onder de wet BIG. Het toedienen van een zetpil (suppositorium) valt niet onder deze handelingen.

## Soorten medische handelingen op school

### Handelingen waarvoor de wet BIG niet geldt

Bijvoorbeeld het geven van medicijnen, dat kan zijn het geven van een tabletje paracetamol of andere medicijnen bijvoorbeeld een zetpil bij een epilepsieaanval of het behandelen van een insectenbeet met bijvoorbeeld azaron, etcetera.

### Handelingen waarvoor de wet BIG wel geldt

Bijvoorbeeld het geven van injecties en het toedienen van sondevoeding.

Deze mogen slechts worden uitgevoerd door artsen en verpleegkundigen. Toch komt het voor dat ouders leerkrachten vragen medische handelingen te verrichten.

### Zijn leraren bevoegd om medische handelingen (vallend onder de wet BIG) te verrichten?

Leraren zijn bevoegd om medische handelingen te verrichten als zij hiertoe bekwaam worden geacht door de zelfstandig bevoegde arts. Deze arts moet dan ook de leraar hebben geïnstrueerd. Artikel 35 Wet BIG geeft hiertoe de mogelijkheid. Het is van belang om van de arts een schriftelijk ondertekende bekwaamheidsverklaring en een ingevulde instructie te vragen.

Delegeren van het verrichten van deze handelingen aan leerkrachten moet met grote zorgvuldigheid worden omgeven. Dit heeft echter niet het gevolg dat de leerkracht niet meer aansprakelijk is voor zijn handelen; deze blijft aansprakelijk. Het mogelijk verzekeren van dit risico is een vraag die het schoolbestuur met een verzekeringsmaatschappij zal moeten overleggen.

Een arts kan een leerkracht handelingsbekwaam achten en deze bekwaamheid ondersteunen met een ondertekende verklaring van bekwaamheid. De arts is dan medeverantwoordelijk. Het hebben van een medisch handelingsprotocol is belangrijk op school. Het volgen van de werkwijze van het protocol sluit derhalve niet uit dat de leerkracht aansprakelijk gesteld en vervolgd zou kunnen worden bij calamiteiten. Het betreft dan een civielrechtelijke aansprakelijkheid. Zelfs als ouders de leerkracht toestemming hebben gegeven tot het uitvoeren van medische handelingen bij hun kind kan de leerkracht verantwoordelijk worden gesteld.

Om zeker te zijn dat deze civielrechtelijke aansprakelijkheid gedekt is, is het raadzaam om voordat er wordt overgegaan tot medisch handelen (BIG), contact op te nemen met de verzekeraar van de school. Het kan zijn dat bij de beroepsaansprakelijkheid de risico's die zijn verbonden aan deze 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, eventueel tegen een hogere premie en onder bepaalde voorwaarden (bijvoorbeeld een bekwaamheidsverklaring).

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 landelijk alarmnummer 112. Zorg ervoor dat u alle relevante gegevens van het kind bij de hand heeft, zoals: naam, geboortedatum, adres, huisarts en specialist van het

kind. Meldt verder bij welke handeling de calamiteit zich heeft voorgedaan en welke verschijnselen bij het kind waarneembaar zijn.

### **Mag een leerkracht worden verplicht om medische handelingen te verrichten?**

Het schoolbestuur/de schoolleiding kan kiezen of zij wel of geen medewerking verleent aan het geven van medicijnen of het uitvoeren van een medische (BIG) handeling. Voor de individuele leraar geldt dat hij/zij mag weigeren handelingen (al dan niet vallend onder de wet BIG) uit te voeren waarvoor hij zich niet bekwaam acht. Dit is conform het arbeidsrecht. Een school en/of leraar kan dus niet verplicht worden gesteld om medische handelingen in het kader van de wet-BIG te verrichten.

De wet BIG en bovenstaande is niet van toepassing bij een noodsituatie. Iedere burger wordt dan geacht te helpen naar beste weten en kunnen.

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 het kind 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 medische handelingen aansprakelijk gesteld kunnen worden. Op de volgende pagina's volgt een verdere beschrijving.

In de bijlagen staat het betreffende toestemmingsformulier en/of bekwaamheidsverklaringen

### **Het kind wordt ziek op school**

Indien een leerling ziek wordt of een ongeluk krijgt op school moet de leraar direct bepalen hoe hij moet handelen. Regelmatig komt een kind 's morgens gezond op school en krijgt tijdens de lessen last van hoofd - buik - of oorpijn. Ook kan het kind bijvoorbeeld door een insect gestoken worden.

Een leraar verstrekt dan vaak -zonder toestemming of medeweten van ouders- een tabletje paracetamol 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 dient te 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 met een eenvoudig middel geholpen kan worden, is het gewenst om eerst contact te zoeken met de ouders. Wij adviseren u het kind met de ouders te laten bellen. Vraag daarna om toestemming aan de ouders om een bepaald middel te verstrekken. 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 inschatten of niet alsnog een (huis)arts

geraadpleegd moet worden. Raadpleeg bij twijfel altijd een arts. Zo kan bijvoorbeeld een ogenschijnlijk eenvoudige hoofdpijn een uiting zijn van een veel ernstiger ziektebeeld. Het blijft dan zaak het kind voortdurend te observeren.

### **Enkele zaken waar u op kunt letten zijn:**

Toename van pijn;

Misselijkheid;

Verandering van houding (bijvoorbeeld in elkaar krimpen);

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

Verandering van gedrag (bijvoorbeeld onrust, afnemen van alertheid).

Realiseer u dat u geen arts bent en raadpleeg bij twijfel altijd een (huis)arts. Dit geldt met name wanneer de pijn blijft of de situatie verergert. De zorgvuldigheid die u hierbij in acht moet nemen is dat u handelt alsof het uw eigen kind is.

### **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 lesuren. Te denken valt bijvoorbeeld aan pufjes voor astma, antibiotica, of zepillen bij toevallen (een aanval van epilepsie). Ouders kunnen aan schoolleiding en leerkracht vragen deze middelen te verstrekken. Schriftelijke toestemming van de ouders is hierbij noodzakelijk.

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.

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. Leg verder de periode vast waarin de medicijnen moeten worden verstrekt. Ouders geven hierdoor duidelijk aan wat zij van de schoolleiding en de leraren verwachten opdat zij op hun beurt weer precies weten 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 als ouders een nieuwe voorraad medicijnen komen brengen.

### **Enkele praktische adviezen:**

Neem de medicijnen alleen in ontvangst wanneer ze in de originele verpakking zitten en uitgeschreven zijn op naam van het betreffende kind;

Lees goed de bijsluiter zodat u op de hoogte bent van eventuele bijwerkingen van het medicijn en

Noteer, per keer, op een aftekenlijst dat u het medicijn aan het betreffende kind gegeven heeft.

Als een kind niet goed op een medicijn reageert of als er onverhoopt toch een fout is gemaakt bij het toedienen van een medicijn, bel dan direct de huisarts of specialist in het ziekenhuis.

Bel bij een ernstige situatie direct het landelijk alarmnummer 112.

Zorg er altijd voor dat u alle relevante gegevens bij de hand hebt, zoals: naam, geboortedatum, adres, huisarts en/of specialist van de leerling, de medicatie die is toegediend, welke reacties het kind vertoont en eventueel welke fout is gemaakt.

### **Het opbergen van medicijnen op school**

Het bewaren van medicijnen op school moet tot een minimum worden beperkt. Het is verstandig hiervoor één persoon aan te wijzen die verantwoordelijk is voor het beheer. De medicijnen dienen in een afgesloten kast (koelkast indien dit nodig is) te worden bewaard. In geen geval medicijnen bewaren in het bureau van de leerkracht. De bureaula gaat te vaak open en het gevaar kan bestaan dat leerlingen de medicijnen kunnen meenemen.

Bijvoorbeeld ook het aanvullen van de EHBO-does op school kan onder het beheer van deze verantwoordelijke persoon vallen. Over de aanbevolen inhoud van de verbanddoos kunt u informatie krijgen bij de GGD.

### **Het verrichten van medische handelingen**

Het is van groot belang dat een langdurig ziek kind of een kind met een bepaalde handicap zoveel mogelijk gewoon naar school gaat. Het kind heeft contact met leeftijdsgenootjes, neemt deel aan het normale leven van alledag op school en wordt daardoor niet de hele dag herinnerd aan zijn handicap of ziek zijn. Gelukkig zien steeds meer scholen in hoe belangrijk het is voor het psychosociaal welbevinden van het langdurig zieke kind om, indien dat maar enigszins mogelijk is, het naar school te laten gaan.

In uitzonderlijke gevallen zullen ouders aan schoolleiding en leraren vragen BIG - handelingen te verrichten. Te denken valt daarbij aan het geven van sondevoeding, het meten van de bloedsuikerspiegel bij suikerpatiënten door middel van een vingerprikje. In het algemeen worden deze handelingen door de Stichting Thuiszorg of de ouders zelf op school verricht. In sommige gevallen kan er sprake zijn van een PGB (persoonsgebonden budget).

In uitzonderlijke situaties, vooral als er sprake is van een situatie die al langer bestaat, wordt door de ouders wel eens een beroep op schoolleiding en leraren gedaan.

Schoolbesturen moeten zich goed realiseren dat zij bepaalde verantwoordelijkheden op zich nemen, wanneer wordt overgegaan tot het uitvoeren van een medische handeling door een leerkracht. Dit hoeft niet onoverkomelijk te zijn, maar het is belangrijk van tevoren stil te staan bij de consequenties. Het zal duidelijk zijn dat de ouders voor dergelijke ingrijpende handelingen hun toestemming moeten geven. Zonder toestemming van de ouders kan een schoolleiding of leraar al helemaal niets doen.

Gezien het ingrijpende karakter van de handelingen moet een schoolleiding een schriftelijke toestemming van de ouders vragen.

### **Wettelijke regels**

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 medische handelingen - de zogenaamde voorbehouden handelingen - mogen alleen worden verricht door artsen. Anderen dan artsen kunnen deze 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.

Leraren vallen 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 de zorg. In zo'n geval kan het voorkomen dat leraren gevraagd wordt om een medische handeling bij een kind uit te voeren. In deze situatie is de positie van de leraar een bijzondere, die met zorgvuldigheid benaderd moet worden.

De leraar moet een gedegen instructie krijgen hoe hij de BIG - handeling moet uitvoeren van een BIG-geregistreerde professional (meestal de behandelend arts of verpleegkundige). Het naar tevredenheid uitvoeren van deze handeling moet door deze BIG-geregistreerde professional schriftelijk worden vastgelegd (met handtekening) in een bekwaamheidsverklaring. Op deze manier wordt een zo 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 een BIG -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. Een leraar is en blijft verantwoordelijk voor zijn handelen, ook al heeft hij een bekwaamheidsverklaring van een arts. Hij kan hiervoor civielrechtelijk aangesproken worden. Het schoolbestuur is echter verantwoordelijk voor datgene wat de leraar doet. Kan een schoolbestuur een bekwaamheidsverklaring van een arts overleggen, dan kan niet bij voorbaat worden aangenomen dat de schoolleiding onzorgvuldig heeft gehandeld.

Het is dus van belang om deze bekwaamheidsverklaring schriftelijk vast te leggen en ook steeds na te gaan of de leraar zich daarnaast ook bekwaam acht. Een schoolbestuur dat niet kan aantonen dat een leraar voor een bepaalde handeling bekwaam is, raden wij aan de medische handelingen – BIG- handelingen -n iet te 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 - zal deze handeling eveneens niet dienen uit te voeren. Een leraar die onbekwaam en/of zonder opdracht van een arts deze handelingen 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. Een leerkracht is dus ten allen tijde aansprakelijk te stellen indien er een calamiteit heeft plaats gevonden ten gevolge van zijn handelen. Echter met dien verstande dat bij zorgvuldig handelen met een bekwaamheidsverklaring van een arts tot het verrichten van een voorbehouden medische handeling (BIG) het wel degelijk zal uitmaken voor de juridische beoordeling in geval van een calamiteit of er zorgvuldig is gehandeld. Met andere woorden, of er een bekwaamheidsverklaring aanwezig was en een toestemmingsverklaring van de ouders tot het verrichten van de verrichte BIG handeling. De arts die de verklaring gaf is hiermee immers ook verantwoordelijk. Een schoolbestuur heeft het recht geen medewerking te geven aan het verrichten van medische handelingen (BIG) door leerkrachten op school.

## 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:
SMEERSEL TJES 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.**

**Toestemming:**

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:

### Medicatie:

De medicijnen zijn nodig voor onderstaande ziekte:
Naam van het medicijn:
Medicijn dient dagelijks te worden toegediend op onderstaande tijden:
Medicijn(en) mogen alleen worden toegediend in de volgende situatie(s):
Dosering van het medicijn:
Wijze van toediening:
Wijze van bewaren:
Controle op vervaldatum door: (naam)
functie:

### Toestemming:

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:
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:

Datum:
Door:
naam:
functie
naam instelling:
Aan:
naam:
functie:
naam en plaats school:

## Bijlage 4 - Bekwaamheidsverklaring

Uitvoeren van medische handelingen

### Verklaring: Bekwaam tot 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 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.

