

# Protocol

## Medicijnverstrekking & Medisch Handelen



## **Inhoudsopgave**

1. Inleiding medicijnverstrekking en medisch handelen
2. Beleid STGS en uitvoering
3. Bijlagen
  - Bijlage 1 Verklaring Toestemming
  - Bijlage 2 Afspraken m.b.t. uitvoeren medische handelingen
  - Bijlage 3 Hoe te handelen bij een calamiteit
  - Bijlage 4 Uitvoeren van medische handelingen, wettelijke regels en aansprakelijkheid

## 1. Inleiding medicijnverstrekking en medisch handelen

Uitgangspunt van dit protocol is de **Wet op de Beroepen in de Individuele Gezondheidszorg (Wet BIG)**. In deze wet is vastgelegd dat het uitvoeren van een medische handeling door niet-medisch personeel niet is toegestaan.

De wet stelt ook dat een personeelslid dat onbekwaam en/of zonder opdracht van een arts een medische handeling (BIG) verricht, niet alleen civielrechtelijk aansprakelijk (betalen van schadevergoeding), maar ook strafrechtelijk (mishandeling) aansprakelijk gesteld kan worden. Bovendien kan het schoolbestuur als werkgever eveneens civiel- en strafrechtelijk aansprakelijk gesteld worden.

Soms wordt een personeelslid van het STGS betrokken bij de zorg rond een zieke leerling of bij een leerling kind bij wie medisch handelen noodzakelijk is.

In zo'n geval kan het voorkomen dat hij/zij gevraagd wordt om medicijnen te verstrekken en/of een medische handeling bij een leerling uit te voeren. Omdat het STGS geen medisch bekwaam personeel in dienst heeft, mogen er geen medische handelingen uitgevoerd worden.

In dit protocol<sup>1</sup> wordt beschreven welke vormen van medicijnverstrekking en medisch handelen het Stedelijk Gymnasium Schiedam (STGS) wel voor zijn rekening neemt en welke niet.

### Visie schoolleiding STGS

Op basis van deze wetgeving heeft de schoolleiding het STGS als beleid vastgesteld, dat er geen medicijnen aan leerlingen worden verstrekt en dat er geen medische handelingen worden verricht. Immers een personeelslid van het STGS is geen arts en daarom niet deskundig om een diagnose te stellen c.q. behandeling te adviseren.

Als personeelsleden betrokken zouden worden bij de zorg rond een (chronisch) zieke leerling, dan zouden zij daarmee partners in die zorg worden. In zo'n geval zou het voor kunnen komen dat personeelsleden gevraagd worden om een medische handeling bij een leerling uit te voeren, waartoe zij niet bekwaam zijn. Daarom heeft de schoolleiding het uitgangspunt dat haar personeelsleden geen medicijnen verstrekken en geen medische handelingen mogen uitvoeren.

## 2. Beleid STGS en uitvoering

---

<sup>1</sup> NB: dit protocol voorziet in richtlijnen waarbij voor alle betrokken partijen de beste voorwaarden worden georganiseerd, maar in de praktijk zal bij spoedgevallen altijd een afweging plaatsvinden tussen protocollaire en pragmatische zaken.

Het komt regelmatig voor dat personeelsleden van het STGS geconfronteerd worden met leerlingen die klagen over pijn, die meestal met eenvoudige middelen te verhelpen is, zoals hoofdpijn, buikpijn, oorpijn of pijn ten gevolge van een insectenbeet. Ook krijgen ze verzoeken van ouders om hun kind de door een arts voorgeschreven medicijnen toe te dienen.

Met het oog op de gezondheid van onze leerlingen is het van belang, dat personeelsleden in alle situaties zorgvuldig handelen. Zij moeten daarbij over de vereiste bekwaamheid beschikken en de afgesproken richtlijnen volgen. Daarom geven we in dit protocol aan hoe wij in deze situaties handelen.

Uitgangspunt daarbij is dat er geen medicijnen worden verstrekt aan leerlingen, ook geen 'drogisterijmedicijnen', zoals paracetamol. Ook het geven van een paracetamol tegen hoofdpijn wordt namelijk gezien als medische handeling.

Hieronder worden situaties beschreven waarin handelen door personeel gevraagd kan worden. Deze zijn ingedeeld in 3 categorieën:

- *de leerling wordt ziek op school;*
- *het verstrekken van medicijnen op verzoek / medische handelingen;*
- *medische handelingen in noodsituaties.*

### **1. Leerling wordt ziek op school**

Als een leerling 's morgens gezond op school is gekomen, maar tijdens de schooluren last krijgt van hoofd- en/of buikpijn of andere soorten pijn, meldt hij dit bij de docent en vervolgens bij de receptie. Het beleid in deze situatie is, dat er **geen medicijnen** (dus ook geen drogistenmedicijnen) worden verstrekt en dat een leerling die ziek is geworden, naar huis moet.

Bij een zieke leerling volgt het personeel van het STGS het in de schoolgids gepubliceerde ziekmeldingsprotocol:

*Als een leerling tijdens de lesdag ziek wordt, gaat hij naar de receptie. Deze informeert naar de ernst van de klacht. De leerling ontvangt een formulier ziek naar huis, dat hij bij terugkeer op school als hersteld document bij de receptie inlevert. De ouders stellen school telefonisch op de hoogte als de zieke leerling veilig thuis aangekomen is. Als de leerling door ziekte naar huis te gaan nadien nog toetsen mist, zoekt hij eerst contact met de betrokken teamleider. Toetsen, die een leerling mist door ziekte, haalt hij zo snel mogelijk in (zie regels rondom toetsen).*

Daarbij is aandacht voor de volgende handelingen :

- tijdens het organiseren van opvang van de zieke leerling wordt ervoor gezorgd, dat hij niet alleen blijft;
- als een ouder of vertegenwoordiger niet te bereiken is, kan de leerling niet alleen

Dit protocol is vastgesteld door de MR - mei 2020

- naar huis worden gestuurd;
- er wordt navraag gedaan over de leerling bij de receptie of de leerling-administratie en er wordt gekeken of er speciale (medische) notities zijn betreffende deze leerling;
  - er wordt meteen contact opgenomen met de ouders (of het aangegeven waarschuwingsadres), zodat zij weten dat de leerling ziek is geworden en om met hen te overleggen wat er moet gebeuren (komt er iemand naar de school, is er iemand thuis om de leerling op te vangen, wanneer wordt de leerling opgehaald, gaat school met de leerling nu meteen naar de huisarts of het ziekenhuis, etc.);
  - als de inschatting voor medische zorg dusdanig is, dat een arts oordeel vereist is, bel dan met een huisarts of een huisartsenpost in de buurt en als die niet bereikbaar zijn, met 112 over hoe verder te handelen en
  - daarna wordt de schoolleiding geïnformeerd.

NB . Binnen het STGS is een aantal medewerkers die – op basis van specifieke scholing- bekwaam zijn om beslissingen te nemen (bijv. BHV'er). Indien nodig kan met hen worden overlegd. Tijdens dit overleg wordt ook besloten of het noodzakelijk is een (huis)arts te raadplegen. Bij twijfel dient altijd een arts te worden geraadpleegd.

## 2. Verstrekken van medicijnen op verzoek en/of medisch handelen

Sommige leerlingen krijgen soms door de arts medicijnen of andere middelen voorgeschreven die zij een aantal malen per dag moeten gebruiken, dus ook tijdens schooluren. Te denken valt bijvoorbeeld aan allergie-medicatie, antibiotica, diabetesinjecties.

Omdat het beleid van de STGS is dat personeelsleden geen medische handelingen verrichten, behoudens in acute situaties, is het uitvoeren van medische handelingen te allen tijde voorbehouden aan de ouders of een bevoegde derde die daarvoor door de ouders/meerderjarige vertegenwoordiger is gemachtigd, niet zijnde een personeelslid van het STGS.

Dit houdt concreet in, dat reguliere medische handelingen, bijvoorbeeld het op regelmatige tijden toedienen van injecties, zepillen of sondevoeding etc. als gevolg van een chronische ziekte of aandoening, **te allen tijde door ouders** dienen te worden uitgevoerd of door een bevoegde derde die daarvoor door de ouders is gemachtigd, zijnde geen personeelslid van de school.

Ouders/meerderjarige vertegenwoordiger overleggen in een dergelijke situatie van te voren met de teamleider over:

- wie de medische handeling uitvoert;
- wanneer de medische handeling moet plaatsvinden;
- de ruimte waar de medische handeling kan plaatsvinden;
- hoe te handelen als er iets fout gaat (bijvoorbeeld de behandelaar verschijnt niet of er volgt een onverwachte reactie op de medicatie);
- wie in het oog houdt of alles verloopt zoals afgesproken.

Dit protocol is vastgesteld door de MR - mei 2020

### 3. Het verstrekken van medicijnen in noodsituaties/acute situatie

Ondanks het gevoerde beleid dat door personeelsleden van het STGS geen medicijnen worden verstrekt of medische handelingen worden verricht, kunnen zich acute situaties voordoen waarin van dit standpunt moet worden afgeweken.

Dat geldt in situaties waarbij sprake is van een acute situatie, waarbij direct handelen noodzakelijk is, bijvoorbeeld bij notenallergie, bijensteken etc.

Hiertoe dient bij inschrijving, dan wel bij het bekend worden van de ziekte/allergie, een formulier (bijlage 1) door de ouders/meerderjarige vertegenwoordiger te worden ingevuld om de zorg hieromtrent te organiseren.

Op dit formulier staan de rechten en plichten van ouders/meerderjarige vertegenwoordiger en school omschreven en daar tekenen zij beide voor. Kortom, daar waar het gaat om levensreddende medische handelingen als gevolg van een acute allergie of shock, worden individuele afspraken gemaakt tussen de schoolleiding, ouders/meerderjarige vertegenwoordiger en een aantal specifieke personeelsleden, die hier vrijwillig voor kiezen.

De stichting draagt zorg voor een adequate aansprakelijkheidsverzekering voor deze personen. Indien sprake is van een noodsituatie wordt iedere burger geacht te helpen naar beste weten en kunnen en kan in dat kader ook aansprakelijk zijn voor niet-handelen.

De afspraken worden schriftelijk vastgelegd en alle documenten met betrekking tot medische handelingen en medicijnverstrekking in noodgevallen worden door de ouders/meerderjarige vertegenwoordiger ondertekend.

Bij deze situaties tekenen ouders ervoor dat zij:

- a. het formulier volledig naar waarheid invullen en een verklaring van de behandelend arts bijvoegen;
- b. het initiatief zullen nemen om met de personeelsleden (die na overleg met de directie vrijwillig hebben ingestemd om deze zorg op zich te nemen), in overleg te gaan om de wijze van toediening van het noodmedicijn te bespreken;**
- c. het initiatief zullen nemen om minimaal één keer per drie maanden de voortgang met deze personeelsleden te bespreken;
- d. bij de start van een nieuw schooljaar contact op zullen nemen om de stand van zaken opnieuw te bespreken;
- e. direct contact op zullen nemen met de school bij verandering de medische conditie van de leerling, van het medicijn of bij verandering van de manier waarop het medicijn verstrekt moet worden of de medische handeling moet worden uitgevoerd;
- f. ervoor zorgen dat voldoende medicijn in oorspronkelijke verpakking (met etiket, voorschrift en de naam van de leerling) op school aanwezig zijn en
- g. zelf letten op de vervaldatum van de medicijnen.

De schoolleiding tekent ervoor dat:

- a. er zorg voor wordt gedragen dat het bovengenoemde formulier met de afspraken op een voor alle betrokkenen bekende, duidelijke plaats is opgeborgen.

Op het formulier worden daarnaast de omstandigheden waaronder de medicijnen moeten worden verstrekt verder vastgelegd:

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

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

## BIJLAGEN

### Bijlage 1 Toestemmingsformulier

Dit is een standaard formulier, dat voor elke leerling die wordt ingeschreven ingevuld moet worden. Het betreft afspraken over hoe de school zal handelen voor het geval een leerling ziek wordt op school. Het gaat voor dit formulier niet om specifieke medische situaties. N.a.v. de gegevens die worden ingevuld, kunnen wel gesprekken volgen met ouders voor het organiseren van de zorg die nodig is voor een leerling.

#### ***Verklaring Toestemming tot handelwijze voor als de leerling ziek wordt of gewond raakt op school (bijlage bij het inschrijfformulier van de school)***

Het kan voorkomen dat uw kind gezond naar school gaat en tijdens de schooluren ziek wordt, zich verwondt, door een insect wordt geprikt of iets dergelijks. In zo'n geval zal de school altijd contact opnemen met u als ouders, verzorgers of met een andere, door u aangewezen, persoon.

Een enkele keer komt het voor dat al deze personen niet te bereiken zijn. Als deze situatie zich voordoet, zal de school een zorgvuldige afweging maken of uw kind gebaat is met een eenvoudige pijnstiller of afzondering en rust en bij twijfel zal altijd een arts geconsulteerd worden.

Wilt u aangeven met welke personen achtereenvolgens contact gezocht moet worden als de ouders niet bereikbaar zijn?

Ondergetekende gaat akkoord met bovengenoemde handelwijze ten behoeve van:

Naam leerling.....

Geboortedatum:.....

Naam ouder/verzorger: .....

(tevens 1e waarschuingsadres)

telefoon thuis..... mobiel.....

telefoon werk..... mobiel.....

Naam, adres, woonplaats huisarts .....

telefoon.....

Te waarschuwen personen, indien 1e ouder/verzorger niet te bereiken is:

1. Naam .....

Relatie tot leerling..... (bijv. vader, tante, buurvrouw)

telefoon thuis..... mobiel.....

telefoon werk: .....

2. Naam .....

Relatie tot leerling..... (bijv. vader, tante, buurvrouw)

telefoon thuis..... mobiel.....

telefoon werk: .....

Mijn kind is overgevoelig/allergisch voor de volgende zaken:

.....

Dit protocol is vastgesteld door de MR - mei 2020



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

U, ouders/verzorgers, bent verplicht, en ervoor verantwoordelijk, ervoor te zorgen dat de gegevens op dit formulier zolang uw kind bij ons op school zit, actueel zullen blijven en op school aanwezig zijn. Het is voor de gezondheid van uw kind, van groot belang dat de gegevens actueel blijven.

Om die reden verklaart u dan ook dat u veranderingen direct zult doorgeven aan de directie van de school.

Ondertekening door ouders/verzorgers:

Naam:.....

Plaats: .....

Datum: .....

Handtekening: .....

**Bijlage 2                      Afspraken met betrekking tot het uitvoeren van medische handelingen op school**

Ondergetekenden (ouders en school) verklaren de volgende afspraken met elkaar gemaakt te hebben met betrekking tot uitvoering van de zogenaamde „medische 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: .....

Afgesproken is, dat bij bovengenoemde leerling de voor hem/haar noodzakelijke medische handelingen op school zullen worden uitgevoerd:

door de vader/moeder/een derde<sup>2</sup>, namelijk .....(naam) te bereiken op ..... (telefoonnummer), geen personeelslid van het bestuur;

Deze medische handeling:

- bestaat uit

.....  
.....

- en is nodig vanwege de ziekte:

.....  
.....

en moet dagelijks worden uitgevoerd op onderstaande tijdstippen

om..... uur  
om ..... uur  
om ..... uur  
om ..... uur

OF:

mag alleen worden uitgevoerd in de hieronder nader omschreven situatie (shock, allergie, acuut):

.....  
.....

Tenslotte is afgesproken dat:

- de medische handeling plaats kan vinden in ruimte ..... ;
- als degene die de medische handeling zou verrichten, niet op de afgesproken tijd kan

---

<sup>2</sup> doorstrepen wat niet van toepassing is

verschijnen, hij/zij daarover de school zo snel mogelijk op de hoogte stelt en aangeeft hoe het opgelost wordt;

- als degene die de medische handeling zou verrichten, niet op de afgesproken tijd verschijnt zonder bericht, de ouder telefonisch wordt benaderd door de schoolleiding en
- de ouders bijhouden of de medische handeling op de juiste tijd en wijze plaatsvindt;

Eventuele aanvullende opmerkingen:

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

U, als ouders/verzorgers, bent verplicht, en verantwoordelijk, ervoor te zorgen dat de gegevens van dit formulier zolang uw kind bij ons op school zit, actueel te houden en er zorg voor te dragen dat de noodzakelijke gegevens altijd op school beschikbaar zijn. Het is van groot belang dat de gegevens actueel blijven. U verklaart om die reden dan ook dat u veranderingen direct zult doorgeven aan de directie van de school.

Aldus is afgesproken:

Plaats.....  
Datum .....

Ouder/verzorger:

Naam.....  
Handtekening .....

Namens de school:

De directeur:  
Naam: .....  
Handtekening .....

### **Bijlage 3      Hoe te handelen bij een calamiteit**

Hoe moet een school handelen bij een calamiteit ten gevolge van:

- het toedienen van medicijnen aan een leerling in een acute situatie en
- het uitvoeren van een medische handeling.

#### ***Richtlijnen***

1. Laat het leerling niet alleen. Probeer rustig te blijven. Observeer de leerling goed en probeer hem of haar gerust te stellen.
2. Waarschuw zo snel mogelijk een bedrijfshulpverlener (BHV-er) voor bijstand.
3. Bel direct de huisarts in de buurt en als bekend, de huisarts en/of de specialist van de leerling.
4. Bel bij een ernstige situatie direct het landelijk alarmnummer 112.
5. Geef door naar aanleiding van welk medicijn of „medische“ handeling de calamiteit zich heeft voorgedaan (eventueel welke fout is gemaakt).
6. Zorg ervoor dat alle relevante gegevens van de leerling bij de hand zijn (of laat ze direct door iemand opzoeken) zoals:
  - naam van de leerling
  - geboortedatum
  - telefoonnummer van ouders en/of andere, door de ouders aangewezen, persoon
  - naam + telefoonnummer van huisarts/specialist
  - ziektebeeld waarvoor medicijnen of medische handeling nodig zijn.
7. Bel de ouders (bij geen gehoor een andere, door de ouders aangewezen persoon):
  - leg duidelijk uit wat er gebeurd is;
  - vertel, indien bekend, wat de arts heeft gedaan/gezegd en
  - in geval van opname, geef door naar welk ziekenhuis de leerling is gegaan.