



Handboek medische zorg op De Piramide (SO) en Piramide College (VSO)

Auteur: Gertie Jansma /Petra Verhage
Eerste controledatum:
Controle frequentie: jaarlijks
Vastgesteld: 15 februari 2022
Publicatiedatum: 15 februari 2022

Inhoud

1. Inleiding.....	3
2. Wettelijke regelingen de wet BIG.....	4
3. Medisch zorgteam.....	5
3.1 Bevoegd en bekwaam.....	5
3.2 Onderhouden bekwaamheid.....	6
3.3 Scholing MZT.....	6
3.4 Stappenplan voor de uitvoering van verpleegkundige handeling.....	7
3.5 Medicatiebeheer- en verstrekking.....	8
3.6 Rapportage medische zorg.....	10
3.7 Ongevallen en calamiteiten.....	10
3.8 Time out/rust momenten.....	10
4.Overlegvormen MZT.....	12
5. Samenwerking met externe partners.....	14
6.Bij ziekte/afwezigheid MZT of KTZ Florence.....	15
7. Verantwoordelijkheid bij activiteiten m.b.t. medische zorg leerlingen.....	16
7.1 Afspraken schoolse activiteiten.....	16
7.2 Stage.....	17
8.Hygiëne afspraken.....	18
8.1 Schoonmaken volgens hygiëne protocol.....	18
8.2 Schoonmaken volgens hygiëne protocol bij toename Corona en/ of Lock-down.....	18
8.3 Hygiëne richtlijnen m.b.t contact lichaamsproducten.....	18
8.4 Richtlijnen/ afspraken met betrekking tot infectiepreventie en omgaan met resistente bacteriën (MRSA/ BRMO).....	19
9. Leerlingen met Cystic Fibrosis en leerlingen met ernstige luchtwegproblemen.....	21
10. Donor-transplantatie.....	23
11. Verantwoordelijkheid directie en afspraken.....	24
12. Bijlages.....	25
12.1 Zorgovereenkomst.....	25
12.2 Verpleegkundig zorgplan.....	27
12.3 Uitvoeringsverzoek.....	29
12.4 Opdrachtformulier kortdurende medische handeling.....	30
12.6 Overeenkomst bevoegdheid tot handelen in medische noodgevallen op stage.....	33
12.7 Brief ouder leerling met lage weerstand.....	34

1. Inleiding.

Op het (V)SO De Piramide zitten leerlingen met een langdurige (chronische) ziekte en/ of lichamelijke beperking. Door de geboden medische zorg, welke in het regulier niet geboden kan worden, zijn leerlingen in staat om onderwijs te volgen. Het gaat hier om leerlingen die (nog) geen onderwijs in een reguliere setting kunnen volgen.

Medische zorg is een onderdeel van het bredere pakket van verzorging, therapie, sociaal-emotionele ontwikkeling en onderwijs (ondersteuning).

Het medisch zorgteam is vanuit hun sociaal-medische deskundigheid verantwoordelijk voor het bewaken en bevorderen van de gezondheid van de leerlingen en zelfstandigheid.

De medische zorg, verzorging en begeleiding van leerlingen is gediend bij een goede organisatie. Dat betekent dat verantwoordelijkheden en bevoegdheden helder geformuleerd en voor ieder kenbaar moeten zijn.

Ten aanzien van bepaalde handelingen is het duidelijk afbakenen van verantwoordelijkheden extra gewenst. Bedoeld worden handelingen die, wanneer zij door een niet-deskundig persoon worden uitgevoerd, een zodanig risico met zich meebrengen dat de wetgever ze heeft voorbehouden aan deskundigen.

Door de te volgen procedures volgens de Wet op de Beroepen in de Individuele Gezondheidszorg (BIG) neer te leggen in protocollen (Vilans) /afspraken wordt duidelijkheid geboden ten aanzien van vragen rond de professionele verantwoordelijkheid van de school als werkgever, de medewerkers, artsen en ouders/ verzorgers.

In het kader van de wet BIG is een handboek medische handelingen samengesteld. Hierin is terug te vinden welke stappen door De Piramide/ Piramide college moeten worden genomen alvorens over te kunnen gaan tot het daadwerkelijk verrichten van verpleegkundige handelingen.

Indien om de een of andere reden afgeweken wordt van hetgeen in het handboek medisch handelen is vastgesteld, dan dient dit altijd gemeld te worden bij de verpleegkundigen en de directie.

2. Wettelijke regelingen de wet BIG.

Wet BIG

Op 1 december 1997 is de Wet BIG (Beroepen in de Individuele Gezondheidszorg) in werking getreden. De Wet BIG is een kwaliteitswet.

Dat wil zeggen dat de overheid zich bemoeit met de kwaliteit door wet- en regelgeving. Het doel hiervan is de kwaliteit van de beroepsuitoefening te bevorderen en te bewaken en de cliënt/ leerling te beschermen tegen ondeskundig en onzorgvuldig handelen. De Wet BIG is een bevoegdhedenregeling en een regeling van het systeem van verpleegkundige handelingen en is bedoeld voor de individuele beroepsbeoefenaar die beroepsmatig handelt.

(wet big, 2021)

3. Medisch zorgteam.

Om de kwaliteit van medische zorg te waarborgen, wordt er op de Piramide gewerkt met een Medisch Zorg Team. In het medisch handboek spreken we van het MZT. Het MZT bestaat uit 2 schoolverpleegkundigen en 2 medisch zorgassistenten (VIG). Deze werken verdeeld over 2 locaties (SO en VSO Piramide college) volgens een vast rooster. De schoolverpleegkundigen overleggen vooraf met directie wanneer er een vraag is om af te wijken van dit rooster (dit geldt vanzelfsprekend niet voor noodsituaties op de andere locatie waar soms geen verpleegkundige aanwezig is).

Het MZT is verantwoordelijk voor:

- De organisatie en de uitvoering van de medische zorg voor leerlingen op school conform de in dit handboek beschreven kwaliteitseisen, procedures en protocollen.
- Kwalificaties en registratie verpleegkundigen.

De schoolverpleegkundigen hebben de regie over de medische zorg van leerlingen binnen de school. De directie blijft altijd eindverantwoordelijk.

3.1 Bevoegd en bekwaam.

Bevoegd: Het MZT is bevoegd (middels een diploma) om verpleegkundige handelingen uit te voeren. Deze handelingen worden uitgevoerd volgens Vilans protocollen.

Bekwaam: In de praktijk wil het overigens niet zeggen dat het MZT ook bekwaam is om de handeling verantwoord uit te voeren. Zodra het MZT een opdracht krijgt om een voorbehouden- of risicovolle handeling uit te voeren, beoordeelt het MZT vóór uitvoering van deze handeling hun eigen bekwaamheid in deze specifieke situatie.

Van bekwaamheid is sprake als er voldoende kennis en praktische vaardigheid is m.b.t de te verrichten handeling.

Dit betekent dat:

1. Er sprake moet zijn van theoretische basiskennis over de handeling (scholing).
2. Er kennis is van de Vilans protocollen of verpleegkundige zorgplannen.
3. De uitvoerende is bekend met:
 - De situatie waarin de handeling wordt uitgevoerd.
 - De te verwachten complicaties van de handeling.
 - Zij herkent de signalen die op deze complicaties wijzen.
 - En kan de noodzakelijke handelingen verrichten bij het optreden van complicaties.
4. De handeling diverse malen in de praktijk is uitgevoerd.
5. Het MZT is in staat de handeling op een verantwoorde wijze uit te voeren.

Als je bekwaam bent:

- Voer je de opdracht uit volgens protocol (Vilans of verpleegkundig zorgplan) en zo nodig met de daarbij behorende aanwijzingen van de opdrachtgever (arts/ ouders).
- Verantwoorde belangrijke afwijkingen van de werkinstructie worden schriftelijk gemotiveerd in leerling dossier Sharepoint.
- Als hierover overleg is geweest met de arts/ouders wordt de naam van arts/ouder genoemd in leerling dossier Sharepoint.
- Je staakt de uitvoering van de handeling als je op grond van je eigen inschatting vermoedt dat de handeling niet verloopt zoals bedoeld.
- Neem direct contact op met arts en/ of ouders.

Als je niet bekwaam bent:

- Voer je de handeling niet uit.
- Zorg je ervoor dat deze handeling met de daarbij behorende aanwijzingen naar een bekwaam persoon wordt overgedragen.

Als er niemand beschikbaar is om de opdracht uit te voeren:

- Worden ouders/verzorgers direct op de hoogte gebracht en verzocht om deze handeling zelf uit te voeren.
- Kan Florence kinderthuiszorg benaderd worden om deze handeling uit te voeren.

3.2 Onderhouden bekwaamheid.

Na drie maanden onvoldoende uitvoeren van (voorbehouden) handelingen moet de bekwaamheid opnieuw worden aangetoond d.m.v. assessment. Beide schoolverpleegkundigen zijn assessors die hiervoor geschoold en gecertificeerd zijn. Tijdens het assessment wordt de theoretische kennis en de uitvoering van de handeling getoetst d.m.v. observatielijst van Vilans protocollen. Het MZT heeft hierin hun eigen verantwoordelijkheid als het gaat over het op peil houden van hun bekwaamheid.

3.3 Scholing MZT.

Gedegen scholing is een belangrijke voorwaarde voor het uitvoeren van de wet BIG. Het MZT houdt hun scholing bij d.m.v. e-learning (theorie).

Ieder jaar volgt het MZT een scholing betreft (meest voorkomende) verpleegkundige handelingen met het daarbij behorende assessment.

Daarnaast worden er ook scholingen bijgewoond die georganiseerd worden door externe instanties, gespecialiseerde deskundigen. Dit gebeurt het hele jaar door.

-Deskundigheid team Piramide:

Begin van het schooljaar bespreken de schoolverpleegkundigen met de klassenleiding de leerlingen en hun ziektebeelden. Zodra halverwege het schooljaar

een nieuwe leerling wordt aangemeld, zal de schoolverpleegkundige de klassenleiding informeren over de leerling en het ziektebeeld.

Het MZT is onderdeel van de werkgroep ziektebeelden. Deze werkgroep organiseert 4x jaarlijks een bijeenkomst waar dieper wordt ingegaan op een bepaald ziektebeeld. De werkgroep doet eerst navraag bij het Piramide team waar behoefte aan is. Aan de hand daarvan kan er evt. ook hulp ingeroepen worden van externe deskundigen op het gebied van het ziektebeeld.

3.4 Stappenplan voor de uitvoering van verpleegkundige handeling.

Doel:

Weten welke procedure er gevolgd wordt als er een medische handeling verricht moet worden bij een leerling.

Zodra een leerling medische zorg nodig heeft, worden de volgende stappen doorlopen:

1. Leerling wordt aangemeld bij schoolverpleegkundigen.
2. Schoolverpleegkundigen inventariseren de medische handelingen.
3. Lid van het MZT, al dan niet in combinatie met onderwijsassistent, gaan in gesprek met ouders voor intake.
4. De zorgovereenkomst, verpleegkundig zorgplan en evt. uitvoeringsverzoek worden gemaakt en/of geregeld en bewaard in het digitale dossier (Sharepoint) van de desbetreffende leerling.
5. De verpleegkundige handeling wordt opgenomen in de digitale aftekenlijst.
6. Indien de medische zorgvraag dusdanig ingewikkeld/ complex is kunnen de schoolverpleegkundigen na overleg met de ZOCO besluiten om deze leerling, totdat de verpleegkundige zorg geregeld is, niet op school toe te laten of kunnen ouders worden gevraagd om tot die tijd aanwezig te zijn op school om zelf de verpleegkundige/ medische zorg te bieden.

-Zorgovereenkomst:

Zodra er een medische hulpvraag is voor een leerling wordt er gewerkt met een zorgovereenkomst. Hierin worden de afspraken vastgelegd omtrent de start- en einddatum van de zorg en de soort zorg. Deze wordt ondertekend door de ouder/verzorger van de leerling (mits deze minderjarig is) en de zorgaanbieder (MZT)

-Verpleegkundig zorgplan:

Hierin wordt specifiek beschreven welke handeling en op welke werkwijze de zorg geboden wordt. Indien worden doelen geformuleerd en geëvalueerd. Het verpleegkundig zorgplan wordt 2x per jaar geëvalueerd, evt. aangepast en opnieuw getekend. Mocht er tussentijds iets veranderen, zal dit proces eerder herhaald worden. Het verpleegkundig zorgplan dient voor akkoord door (arts en) ouders/ voogd getekend te worden. Als er theoretische en praktische scholing nodig is, zal dit verzorgd worden door de schoolverpleegkundigen.

-Uitvoeringsverzoek voorbehouden-en risicovolle handelen:

Voorbehouden-en risicovolle handelingen worden omschreven in de wet BIG. Voor deze handelingen geldt dat er een uitvoeringsverzoek van de arts nodig is. Voorbehouden of risicovolle handelingen mogen pas worden uitgevoerd na het ontvangen van een schriftelijk uitvoeringsverzoek van de arts. Is er geen uitvoeringsverzoek aanwezig dan mogen de voorbehouden-en risicovolle handelingen **niet** worden uitgevoerd. Indien nodig levert het MZT het format uitvoeringsverzoek en dient de arts dit te ondertekenen of de arts verzorgt vanuit het ziekenhuis het ondertekende uitvoeringsverzoek. De arts is eindverantwoordelijke voor de medische zorg. Het uitvoeringsverzoek om bij een leerling voorbehouden of risicovolle handeling uit te voeren wordt verstrekt aan MZT die daartoe bekwaam is op grond van zijn opleiding en ervaring. Bij wijziging van de (voorbehouden) medische handeling(en) dienen de arts en ouders/ voogd dit schriftelijk en getekend door te geven aan school.

-Opdracht spoedhandelingen:

- In geval van spoedhandelingen kan een telefonische opdracht gegeven worden door arts en/ of ouders.
- In dat geval herhaalt het MZT-lid de opdracht.
- De arts/ ouders luistert of de gegeven opdracht op de juiste wijze is begrepen en bevestigt dit.
- Het MZT-lid plaatst de datum, tijd, zijn naam en de naam van de opdrachtgever in het uitvoeringsverzoek.
- Een telefonisch "uitvoeringsverzoek" wordt binnen 24 uur bevestigd door een schriftelijk uitvoeringsverzoek per mail.

-Opdrachtformulier kortdurende medische handeling:

Zodra er sprake is van een kortdurende medische handeling wordt er gewerkt met een 'opdrachtformulier kortdurende medische handeling'. Deze dient vooraf getekend te worden door de ouder/verzorger.

3.5 Medicatiebeheer- en verstrekking.

Doel:

Het verantwoord (laten) beheren en verstrekken van medicatie aan leerlingen met als doel het voorkomen of beperken van schade bij/aan leerlingen bij gebruik van medicatie.

Algemeen:

Het verstrekken van medicamenten aan een leerling is geen voorbehouden handeling, doch valt wel binnen het kader van de Wet BIG.

Dat wil zeggen dat er steeds sprake moet zijn van zorgvuldig handelen; dat er een opdracht van de arts en/of ouders moet zijn en dat aanwijzingen van de arts/ ouders voor het uitvoeren van de handeling moeten worden opgevolgd.

Aan de hand van een digitale aftekenlijst wordt medicatie alleen verstrekt door MZT en onderwijsassistenten (aan welke dit is gedelegeerd door schoolverpleegkundigen).

Medicatiebeheer:

- De medicatie wordt eind van de dag uitgezet volgens de aftekenlijst (digitaal).
- Medicatie wordt bewaard volgens voorschrift in de medicijnkast of in de koelkast in de verpleegkundige ruimte.
- Medicatie wordt altijd buiten bereik van onbevoegden of personen die het gevaar van medicatie niet kennen (afgesloten kast) bewaard.
- Medicatie wordt in de originele verpakking bewaard.
- Verpakkingen van medicatie worden direct na gebruik afgesloten.
- De bewaartermijnen van de medicatie wordt gehanteerd. Terug te vinden op etiket, bijsluiter of voorschrift.

Medicatie in eigen beheer:

- Waar mogelijk beheert de leerling zijn of haar eigen medicatie zelf, tenzij dit niet verantwoord is.
- De vaststelling of een leerling dit ook kan en dat het verantwoord is, gebeurt in overleg met ouders en MZT. Indien de leerling de medicatie zelf kan of wil beheren, wordt dit vastgelegd in zijn/haar zorgovereenkomst.
- De leerling wordt begeleid bij het medicatiebeheer en medicijngebruik door MZT.

Medicatieverstrekking:

- Aan het begin van een werkdag controleert MZT de digitale aftekenlijst of er iets veranderd is.
- Bij een wijziging van medicatie dient vooraf het verpleegkundig zorgplan getekend te worden door ouder/verzorger. Hierna wordt het gewijzigd in de digitale aftekenlijst. Er wordt een melding gedaan in Sharepoint journal dat er een wijziging in medicatie heeft plaatsgevonden.
- Het uitzetten van de medicatie wordt volgens de digitale aftekenlijst gedaan.
- Het MZT zorgt voor de juiste verstrekking en toediening van medicatie. Sommige medicatie wordt gegeven door onderwijsassistenten in de klas die door de schoolverpleegkundigen zijn geschoold. Het gaat hier om standaard medicatie waarvoor de verpleegkundigen toestemming hebben gegeven. In de digitale aftekenlijst staat aangegeven wie verantwoordelijk is voor uitgifte. De onderwijsassistent komt in de ochtend de medicatie ophalen en tekent dit na uitgifte af in de digitale aftekenlijst. Mocht een onderwijsassistent niet aanwezig zijn, neemt het MZT deze verantwoordelijkheid weer over.
- Het MZT en de onderwijsassistent die medicatie verstrekt, is op de hoogte van de werking en de bijwerkingen van het te verstrekken medicijn.
- Het MZT en de onderwijsassistent die medicatie verstrekt, is op de hoogte op welke wijze de medicatie dient te worden verstrekt/toegediend.

- Het MZT zorgt ervoor dat de medicatie in originele verpakking met bijsluiter in de medicijnkast (medicijn koelkast) worden opgeborgen.
- Een 2^e check van de medicatie wordt gedaan door diegene die de medicatie verstrekt. Medicatie wordt bij ophalen gecheckt of de juiste medicatie in het doosje zit.
- Na verstrekking wordt dit afgetekend in de digitale aftekenlijst.
- De digitale aftekenlijst wordt einde van de dag door MZT gecheckt. Hierna 1 schooljaar digitaal bewaard op OneDrive.
- Ouders zorgen ervoor dat er voldoende voorraad medicatie op school aanwezig is op aanvraag van het MZT (Social Schools). Het MZT checkt tijdig (min. 1 week) of er voldoende voorraad is. Mocht er niet voldoende voorraad medicatie op school aanwezig zijn dan zal het MZT via Social Schools aan ouders laten weten dat de medicatie op is en dus niet gegeven kan worden aan hun zoon/dochter.
- Het MZT verstrekt medicatie tijdens activiteiten buiten school (georganiseerd door de school).
- Zowel de onderwijsassistent als het MZT kunnen aangeven/ bepalen dat medicatie niet meer door onderwijsassistent wordt gegeven.

Afspraken voor het geven van paracetamol.

- Paracetamol ligt in de verpleegkundige ruimte in de medicijnkast.
- In overleg met MZT kan paracetamol aan de desbetreffende leerling gegeven worden. Leerlingen die geen paracetamol mogen (bv vanwege ziektebeeld) staan genoteerd op de digitale aftekenlijst.
- In medicatie aftekenlijst wordt vermeld bij desbetreffende leerling dat Paracetamol is gegeven met vermelding door wie, tijdstip en waarom.

3.6 Rapportage medische zorg.

Het delen/rapporteren van medische/ verpleegkundige informatie over leerlingen vindt plaats via Share point.

3.7 Ongevallen en calamiteiten.

Na een ongeval of calamiteit wordt een formulier incidentenregistratie ingevuld (Sharepoint) . Deze wordt na invullen direct digitaal doorgestuurd naar de directie. De directie bespreekt het ingevulde formulier met de desbetreffende personen die het formulier hebben ingevuld en de evt. betrokkenen. Dit i.v.m evt. nazorg en/ of het ongeval/calamiteit eventueel voorkomen had kunnen worden en op welke manier dit dan voorkomen had kunnen worden. Ook om evt. herhaling te voorkomen.

Het MZT zal op basis van de klinische blik en achtergrondinformatie, in urgente situaties 112 bellen. Ook al gaan we hier tegen de wens van de ouders in. Het MZT is hierin leidend.

3.8 Time out/rust momenten.

Het kan voorkomen dat een leerling structureel niet de gehele dag de lessen kan volgen vanwege bv vermoeidheid/overprikkeling etc. Als er een verzoek komt vanuit

ZOCO tot time out/ rusten, zullen door de schoolverpleegkundigen de volgende stappen ondernomen worden:

- Er wordt uitgezocht of er relatie is tot ziektebeeld, beperking, medicatie, bloedbeeld. Dit gebeurt in overleg met arts en/ of gespecialiseerde verpleegkundige/ Basalt/ ouders etc.
- Wanneer alles onderzocht is volgt indien nodig advies vanuit CVB (dit als het om veel onderwijstijd gaat): waar/ hoe rusten/ time-out, hoe vaak en hoe lang.

Er zijn dan de volgende mogelijkheden:

- Rusten/ slapen in de rustruimte.
- Rusten/ time-out in ruimte verpleegkundigen.
- Rusten/ time-out flexplek even alleen zitten.
- Rusten/time-out in de klas (zitzak/ bank).

Hierna toestemming van zorgcoördinator/ CVB.

- Zodra er toestemming is wordt het opgenomen in het verpleegkundig zorgplan met de daarbij behorende doelen. Deze worden tussentijds geëvalueerd.
- Vaak is er een samenwerking met Basalt therapeuten zoals de ergo, fysio en psycholoog die zich ook bezighouden met de belasting/ belastbaarheid van een leerling en wordt er zo nodig gezamenlijk geëvalueerd en doelen bijgesteld.
- Het MZT/ onderwijsassistent zorgt ervoor dat de geplande afspraken van leerlingen worden uitgevoerd en monitoren de voortgang.
- Actuele veranderingen worden aangegeven in het leerling journal en aangepast in het verpleegkundig zorgplan.

4. Overlegvormen MZT.

Het MZT informeert en bespreekt met desbetreffende betrokkenen over de ontwikkelingen van de medische zorg van een leerling die van invloed kunnen zijn op verzorging, therapie, sociaal-emotionele ontwikkeling, en onderwijsondersteuning.

Intern:

- Contact ouder (s)/verzorger(s): er is regelmatig contact met ouders over het welzijn van hun kind. De medische informatie wordt verwerkt in het verpleegkundig zorgplan of in Sharepoint/journaal.
- Zorgcoördinatoren: De zorgcoördinatoren en het MZT werken nauw samen. De zorgvraag van een leerling wordt indien nodig besproken. Er kan een zorgvraag voor een leerling zijn vanuit de zorgcoördinator, maar ook vanuit het MZT. In samenspraak met de zorg coördinator en MZT wordt besproken wie welke taak op zich neemt. Iedere partij heeft hierin zijn eigen verantwoordelijkheid. De zorgcoördinator en het MZT houden elkaar op de hoogte via Sharepoint /journaal, via kort overleg, planbespreking, revalidatie overleg en CVB. Voordat een medische interventie/verandering wordt ingezet, zal dit eerst besproken worden met zorgcoördinator, groepsleiding.
- Groepsleiding: Begin van het schooljaar wordt er een afspraak gemaakt met de groepsleiding om de leerlingen van de klas te bespreken op medisch gebied. Indien nodig wordt dit na de kerstvakantie herhaald. De klassenleiding kan altijd beroep doen op het MZT als zij behoefte hebben aan uitleg/begeleiding ziektebeeld.
- CVB: hierin worden nieuw aangemelde leerlingen besproken of leerlingen die extra of aanvullende (medische) zorg nodig hebben, Zodra er een complexe medische hulpvraag is, wordt er eerst binnen het MZT besproken of deze geboden kan worden. Evt. met aanvulling van externe partners. Zodra er akkoord gegeven is vanuit de directie wordt het 'stappenplan voor uitvoering (voorbehouden-en niet voorbehouden) handeling' in werking gezet.
- OPP-gesprek: Het MZT omschrijft de medische ondersteuning van de leerling in het OPP. Het MZT sluit aan, indien het MZT of ouder(s)/verzorger(s) dit nodig acht, bij een OPP-gesprek.
- Jeugdarts: de schoolverpleegkundigen en de jeugdarts hebben indien er zorgen zijn omtrent een leerling overleg.
- Overleg MZT: Om de week heeft het MZT met elkaar overleg om de zorg voor de leerlingen af te stemmen. De ene week overleg leerlingen SO, de andere week de leerlingen van het VSO.
- IB - er: Er is overleg met IB-er indien er sprake is van een aangepast rooster, vermindering of uitbreiding van lessen (belasting/belastbaarheid). Dit in samenspraak met de zorgcoördinator. Dit is met name de route binnen het Piramide College.

Extern:

- Overleg KTZ Florence: De zorg rondom een geïndiceerde leerling wordt dagelijks afgestemd met Florence. De afspraken die op de Piramide zijn gemaakt rondom zorg voor de geïndiceerde leerlingen zijn leidend. Daarnaast is er 4x per jaar er overleg met de zorg coördinator van Florence, de medewerkers van Florence die op de Piramide werkzaam zijn en het MZT. Zie samenwerking externe partners.
- Overleg MDO (multidisciplinair overleg): waar nodig worden de schoolverpleegkundigen uitgenodigd voor een MDO rondom een leerling om de zorg af te stemmen.
- Revalidatie overleg: Om de week worden de leerlingen van het SO en VSO besproken die bekend zijn of therapie volgen bij Basalt. Hierin wordt de zorg rondom een leerling met Basalt afgestemd, informatie gedeeld en een eventuele aanvullende medische hulpvraag besproken. Aanwezig: schoolmaatschappelijk werk, revalidatiearts, zorg coördinator Piramide, lid MZT.
- Planbespreking: halfjaarlijks vindt er een planbespreking plaats. Deze wordt georganiseerd door Basalt. Hierbij worden ouders en/of leerling uitgenodigd. Aanwezig: behandelend therapeuten, zorg coördinator Piramide, revalidatiearts, lid MZT.
- Eet team: 1 keer per maand worden leerlingen besproken die aangemeld zijn voor het eet team (logopedie Basalt). Hierin worden leerlingen besproken die een hulpvraag hebben m.b.t. alles wat met het eten te maken heeft (slikproblemen, aanvullende voeding enz.) en waar een medische hulpvraag is. Aanwezig: logopediste Basalt, revalidatiearts, evt. schoolmaatschappelijk werk en/of psycholoog, lid MZT.

5. Samenwerking met externe partners.

Voor een toenemend aantal leerlingen is er echter meer medische zorg nodig dan de school uit de kernondersteuning kan bieden. In dergelijke situaties moet De Piramide plusondersteuning gaan inzetten. Zo heeft de Piramide (directie) en Florence kinderthuiszorg een samenwerkingsovereenkomst afgesloten voor de inzet van (kinder-)verpleegkundigen op De Piramide.

Afspraken met KTZ Florence:

-KTZ Florence is de gehele week aanwezig van 8.30-15.00 uur en delen de verantwoordelijkheid met het MZT voor de geïndiceerde leerlingen (gedeelde verantwoordelijkheid).

-KTZ Florence wordt tot nu toe alleen ingezet op het SO.

-KTZ Florence verricht alleen verpleegkundige handelingen bij geïndiceerde leerlingen. Alleen in noodsituaties zal KTZ Florence ook de niet-geïndiceerde leerlingen helpen.

-KTZ Florence rapporteert de dagelijkse zorg voor de geïndiceerde leerlingen in het rapportagesysteem van Florence en draagt over aan MZT.

Er zijn ook enkele leerlingen die gezien hun ziektebeeld en daarbij horende verpleegkundige zorg een 1 op 1 begeleiding nodig hebben. Deze begeleiding wordt door KTZ Florence maar ook door andere kinderthuiszorg organisaties geboden. Bij deze leerlingen is er geen sprake van gedeelde verantwoordelijkheid. Het gaat hier om gespecialiseerde verpleegkundige zorg waar een aparte scholing voor gevolgd moet worden en een bekwaamheidsverklaring behaald moet zijn.

Voor de procedure en de afspraken omtrent plusondersteuning/samenwerking wordt verwezen naar:

<https://www.sovsodepiramide.nl/>

'Informatie over de bekostiging van zorg op (V)SO De Piramide'.

6. Bij ziekte/afwezigheid MZT of KTZ Florence.

Ziek/afmelding dient te gebeuren voor 8.00 u. De ziek/afmelding (-en betermelding) vindt plaats bij:

- Schoolverpleegkundigen: directie, medisch zorgteam, de teamleider van de onderwijsassistenten, zorg coördinator Florence en administratie.
- Medisch zorg assistent: teamleider onderwijsassistenten, medisch zorgteam en administratie.
- Medewerker Florence: zorg coördinator Florence. De zorg coördinator van Florence meldt ziek/afmelding medewerker Florence bij: schoolverpleegkundigen en directie Piramide.

Het MZT overlegt met elkaar wie er eventueel kan komen werken of dat er een verschuiving plaatsvindt in het schema "wie is waar".

Zorgcoördinator van KTZ Florence zorgt voor vervanging van hun afwezige Florence verpleegkundige.

Op het SO is het van belang dat er altijd 2 personen (MZT en/of Florence) aanwezig zijn om de medische zorg op een veilige manier te kunnen waarborgen. Zodra hier niet aan voldaan kan worden wegens ziekte/afwezigheid MZT of KTZ Florence:

- Zal er gekeken moeten worden naar welke leerlingen wel/niet naar school kunnen komen. Dit wordt in overleg gedaan met MZT en directie.
- In overleg met directie/MZT kan ervoor gekozen worden dat een ouder de zorg voor hun zoon/dochter op school levert.
- Directie neemt contact op met ouders van de betreffende leerling die niet naar school kan komen.

7. Verantwoordelijkheid bij activiteiten m.b.t. medische zorg leerlingen.

Doel: Medische zorg garanderen als er een activiteit vanuit school georganiseerd wordt.

Algemeen:

De activiteiten die door school georganiseerd worden, kunnen onderverdeeld worden in 3 categorieën:

1. Schoolse activiteiten

Alle activiteiten die door de school, tijdens schooltijden georganiseerd worden.
Verantwoording: school (uitstapjes, stage).

2. Na schoolse activiteiten

Alle activiteiten die door school, buiten schooltijden georganiseerd worden.
Verantwoording: school.

Hieronder valt ook de naschoolse sport.

- De gymsectie geeft aan de schoolverpleegkundigen (MZT) door op welke dagen er een naschoolse sport is.
- Op welke locatie en welke leerlingen hieraan deelnemen.
- De schoolverpleegkundigen (MZT) en de gymsectie bespreken of het wenselijk is dat er iemand van het MZT aanwezig is.

3. Buitenschoolse activiteiten

Alle activiteiten die buiten schooltijden vallen en die niet door school georganiseerd zijn. Verantwoording: ouders/ verzorgers van de leerlingen.

7.1 Afspraken schoolse activiteiten:

- De schoolverpleegkundigen (MZT) zijn verantwoordelijk voor het uitvoeren of regelen van adequate medische zorg tijdens uitstapjes en evenementen. Waar het gaat om de uitvoering kunnen zij er voor kiezen ouders mee te laten gaan (wanneer het gaat om een beperkt aantal leerlingen dat op medische zorg is aangewezen)

-Minimaal 15 werkdagen (3 schoolweken) vooraf meldt de organisatie van het uitstapje en/of evenement de bestemming, het tijdstip en de deelnemende leerlingen bij de schoolverpleegkundigen (MZT).

-De schoolverpleegkundigen hebben mandaat van de directeur om te bepalen of leerlingen wel of niet kunnen deelnemen aan uitstapjes en/of evenementen. De schoolverpleegkundigen (MZT) communiceren dit besluit zo spoedig mogelijk met de organisatie van het uitstapje en/of evenement.

-leerlingen met epilepsie: De school verpleegkundigen besluiten of een leerling met epilepsie onder begeleiding van een teamlid mee kan met een uitstapje of excursie. Het teamlid kan, op vrijwillige basis, ervoor kiezen om zo nodig noodmedicatie toe te dienen, zodat het uitstapje/de excursie kan doorgaan zonder inzet van MZT.

-De schoolverpleegkundigen (MZT) en de teamleider onderwijsassistenten bespreken het uitstapje:

1. om welke leerlingen gaat het.
2. welke zorg is er nodig medisch, persoonlijke verzorging.
3. wie gaat er mee: MZT en/ of onderwijsassistent en/ of ouders.

- De schoolverpleegkundigen geven dit door aan de organisatie van het uitstapje en/of evenement.

7.2 Stage.

Medische zorg voor leerlingen bij de Externe stage

Voorwaarden:

De ouders worden geïnformeerd over de stage voor hun kind en gevraagd naar specifieke medische zorg die de leerling nodig heeft op de stageplek.

Daarnaast is de leerling de belangrijkste deskundige. Zij kunnen zelf het beste aangeven wat ze nodig hebben tijdens de stage. Tijdens de LOB-lessen wordt hier aandacht aan besteed.

De stagecoördinator of de stagebegeleider geeft in de stageovereenkomst de handelingsadviezen en eventuele medische zorg die noodzakelijk is aan. Hiervoor wordt Sharepoint en het OPP geraadpleegd. Daarnaast is er altijd overleg met de zorgcoördinator en de schoolverpleegkundigen.

Op basis van de noodzakelijke medische zorg wordt gekeken of het verantwoord is of de stage kan worden gelopen en welke aanpassingen er nodig zijn. Dit wordt door de stagecoördinator en schoolverpleegkundigen i.s.m. de ouders en de stageplek georganiseerd. In het stagecontract wordt de nodige medische zorg genoemd en omschreven. Als persoonlijke medische zorg niet geleverd kan worden, maken ouders en de stagecoördinator en schoolverpleegkundigen aangepaste afspraken. Dit kan gevolgen hebben voor de vorm en de tijdsduur van de stage.

Indien er sprake kan zijn van medische noodgevallen (bv epilepsie) dan dient er een 'overeenkomst bevoegdheid tot handelen in medische noodgevallen op stage' getekend te worden door de stageplek. Zie bijlage 12.5: Overeenkomst bevoegdheid tot handelen in medische noodgevallen op stage.

Communicatie lijnen

Bij ernstige medische problemen neemt de begeleider van de stageplek als eerste contact op met de ouders en vervolgens met de stagecoördinator of de stagebegeleider van school.

Wanneer gedurende de stage de (medische) gezondheid vragen oplevert of om extra zorg vraagt, raadpleegt de praktijkbegeleider de stagecoördinator of de stagebegeleider van school. Vervolgens overleggen de schoolverpleegkundigen met de zorgcoördinator en de stagecoördinator/stagebegeleider om de stage aan te passen of te beëindigen en ouders hierover te informeren. De stagecoördinator neemt hierop contact met de ouders. De stagecoördinator informeert de stageplek over het verdere verloop van de stage van de leerling.

Stage formulieren: zie bijlage 12.5.

8. Hygiëne afspraken

8.1 Schoonmaken volgens hygiëne protocol.

Algemeen: Zowel op het SO als het Piramide College wordt er schoongemaakt volgens een hygiëne protocol. Hierbij volgen we de aanbevelingen uit de landelijk werkgroep infectiepreventie, LCI en RIVM op. Hygiëneprotocol: Zie bijlage 12.5.

8.2 Schoonmaken volgens hygiëne protocol bij toename Corona en/ of Lock-down.

Dit aangescherpte corona hygiëne protocol gaat in werking als MT daartoe besluit. Zij kunnen zich laten adviseren door MZT. Het corona hygiëne protocol is terug te vinden in het corona draaiboek.

8.3 Hygiëne richtlijnen m.b.t contact lichaamsproducten.

Doel: Om te voorkomen dat medewerkers besmet raken met ziekteverwekkers zijn er een aantal hygiëne richtlijnen hoe te handelen bij contact met lichaamsproducten. Bij een prikaccident of bij bloed-, slijmvlies-, wondcontact wordt er naast contact met GGD ook een formulier incidentenregistratie ingevuld.

Hoe te handelen bij:

-Contact met lichaamsproducten: bloed, wondvocht, urine, ontlasting, braaksel waarin je bloed vermoedt:

- Draag altijd handschoenen.
- Was je handen goed, ook na het dragen van handschoenen. 20 seconden lang met water en zeep, daarna handen goed drogen; gebruik daarvoor op school een papieren handdoekje.

-Een prikaccident

Je hebt je geprikt aan of gesneden met een voorwerp dat met bloed in aanraking is geweest.

- Laat het wondje goed bloeden door het gekwetste lichaamsdeel af te laten hangen en eventueel voorzichtig wat druk uit te oefenen. Niet aflikken of gewonde vinger in je mond stoppen.
- Was het wondje zorgvuldig gedurende een halve minuut.
- Desinfecteer het wondje met 70% alcohol, laat dit even opdrogen.
- Meld het incident bij de schoolverpleegkundige(n).
- Meld je binnen 48 uur bij de GGD zodat er getest kan worden op Hepatitis-B en er eventueel gevaccineerd kan worden. Pas na een half jaar kan eventueel op Hiv-antistoffen getest worden. De schoolverpleegkundige(n) kan je hierbij helpen.

-Bloed-, slijmvlies-, wondcontact:

Bloed of een andere mogelijke besmettelijke vloeistof komt in contact met wondjes, huidbeschadigingen of slijmvliezen.

- Goed uitspoelen met ruim water.

- Een klein wondje desinfecteren met 70% alcohol. Een wondje van het slijmvlies goed spoelen met water. Grotere wonden behandelen met Betadine jodium.
- Meld het incident bij de schoolverpleegkundige(n).
- Meld je binnen 48 uur bij de GG & GD, zodat er getest kan worden op Hepatitis-B en er eventueel gevaccineerd kan worden. Pas na een half jaar kan eventueel op Hiv-antistoffen getest worden. De schoolverpleegkundige(n) kan je hierbij helpen.

-Bij gemorst bloed (of een andere besmettelijke lichaamsvloeistof)

- Draag handschoenen bij het opruimen.
- Producten opdeppen met wegwerpdoek.
- Doek, matje en alle wegwerpmaterialen in een goed sluitende plastic zak doen (besmet afval).
- Met schoonmaakmiddel schoonmaken.
- Een klein oppervlak desinfecteren met 70% alcohol.
- Een groot oppervlak, rubber en kunststof dat niet tegen alcohol kan, desinfecteren met een ander desinfecterend middel volgens gebruiksaanwijzing.

-Bloed bevattend afvalwater

- Bloed bevattend afvalwater mag gewoon door het riool gespoeld worden, daarna:
- Gootsteen of toilet schoonspoelen.
- Gootsteen of toilet huishoudelijk reinigen, dus met schoonmaakmiddel.
- Desinfecteren.

8.4 Richtlijnen/ afspraken met betrekking tot infectiepreventie en omgaan met resistente bacteriën (MRSA/ BRMO)

Algemeen:

Steeds meer leerlingen hebben door hun ziektebeeld een lage weerstand en zijn daardoor extra gevoelig voor infecties en virussen.

Ook krijgen we steeds vaker te maken met leerlingen die een resistente bacterie bij zich dragen. Op De Piramide zijn daarom volgende richtlijnen/ afspraken gemaakt met betrekking tot infectiepreventie en omgaan met resistente bacteriën (MRSA/ BRMO).

Infecties en virussen:

Om besmetting zoveel mogelijk te voorkomen zijn er de volgende afspraken:

- Ouders, personeel van De Piramide en therapeuten van Basalt revalidatie geven aan de school door wanneer er sprake is van een infectieziekte of virus bij hun zichzelf of in hun directe omgeving. Dit kan bij de verpleegkundige, administratie, onderwijsassistent of leerkracht.
- De melding wordt direct aan de schoolverpleegkundigen doorgegeven.

- De schoolverpleegkundigen bepalen of ouders geïnformeerd moeten worden of dat een leerling naar huis moet of dat er andere maatregelen getroffen moeten worden. Indien nodig nemen de schoolverpleegkundigen contact op met de GGD-afdeling infectiepreventie of de RIVM voor advies.
- Om op school besmetting te voorkomen wordt er gewerkt volgens het hygiëne protocol.
- Indien er een leerling is die een erg lage weerstand heeft waarbij het oplopen van een infectie/ virus levensbedreigend is wordt er een brief gestuurd naar de ouders van leerlingen uit die klas. Zie bijlage 7.6: 'brief ouder leerling met lage weerstand'.

9. Leerlingen met Cystic Fibrosis en leerlingen met ernstige luchtwegproblemen.

Doel: Voorkomen van kruisbesmetting door *Pseudomonas aeruginosa*.

Algemeen:

CF-ers mogen **geen** contact met elkaar hebben. Ook mogen CF-ers in principe niet in contact komen met leerlingen met ernstige luchtweg problemen. Mocht dit niet te realiseren zijn dan overlegt de verpleegkundige(n) met de longarts en/of longverpleegkundige van het behandelend ziekenhuis of er een uitzondering gemaakt kan worden.

Let op groepsindeling!!!

Bij twijfel overleg met verpleegkundige(n).

Hoesthygiëne

1. Bij het hoesten papieren zakdoekje voor de mond houden.
2. Na het ophoesten eventueel sputum uitspugen in zakdoek of bekertje.
3. Papieren zakdoekje en/ of bekertje meteen weggooien.
4. Handen wassen met water en zeep en afdrogen met papieren handdoekje. Of handen desinfecteren met desinfectie gel.

Afspraken CF-leerlingen:

- Zitten **nooit** in dezelfde ruimte/ klas.
- Hebben **niet** samen gym.
- Zitten **nooit** in dezelfde bus.
- Maken **geen** gebruik van hetzelfde toilet.
- Brengen de pauzes **nooit** gezamenlijk door of er wordt gezorgd voor voldoende afstand (3 meter of meer).
- Rusten gescheiden, als de ene CF-er de rust ruimte verlaat mag de 2^{de} CF-er pas **na 1 uur** in, de gebruikte materialen schoonmaken met een microvezeldoekje; (zie hieronder schoonmaak materialen).
- Indien CF-ers van lokaal wisselen dan moeten de gebruikte materialen schoon gemaakt worden met een microvezeldoekje; (zie hieronder schoonmaak materialen).
- De CF-leerlingen zijn op de hoogte bij welke leerlingen ze niet in de buurt mogen komen.
- De lokalen/ ruimtes worden goed geventileerd.

Schoonmaak materialen:

Bij alle maatregelen moeten we ons realiseren dat de samenstelling van het sputum erg taai, kleverig is. Bij het schoonmaken van materiaal zou gebruik van alcohol de sputumrestjes a.h.w. vastzetten in het materiaal. Bij gebruik van microvezeldoekjes worden deze restjes het best verwijderd.

Bij gym, fysio, logo en pauze:

1. Wanneer meerdere C.F. of leerlingen met ernstige luchtweginfecties gebruik maken van dezelfde materialen, dan deze materialen na gebruik schoonmaken, ook als het opnieuw gebruiken pas de volgende dag is.
2. Materiaal: natte microvezeldoekjes zonder schoonmaakmiddel.
3. Microvezeldoekjes wassen in een wasmachine (min 60 graden) na 1 dag gebruik.

In de klassen:

Wanneer in een klas een C.F. – of leerling met ernstige luchtweg problemen zit hoeft het materiaal niet steeds te worden schoongemaakt.

Handen wassen van behandelaars en anderen die met een CF- of leerling met ernstige luchtweg problemen in aanraking zijn geweest:

1. Wassen met water en zeep.
2. Daarna reinigen met alcohol, 70%, met een huidverzorgende toevoeging, bijv. Alcocept.

Buitenspelen:

Het is niet haalbaar om leerlingen met CF of leerling met ernstige luchtweg problemen op verschillende tijden buiten te laten spelen, hooguit kunnen we ervoor zorgen dat ze niet bij elkaar in de buurt komen en dat ze niet dezelfde materialen gebruiken.

Wel moeten we er bij het buitenspelen voor zorgen dat de leerlingen niet echt lijfelijk contact hebben.

Hiervoor is het nodig dat iedereen die buitenwacht heeft weet wie de betreffende leerlingen zijn.

CF-leerling in zelfde lokaal/ ruimte met leerling met ernstige luchtweg problemen:

1. Leerlingen onderling afstand 3 meter.
2. Zorg voor goede ventilatie in lokaal/ ruimte.
3. Zorg dat de CF-leerling weet wie de leerlingen zijn met ernstige luchtweg problemen en andersom zodat zij er ook zelf rekening mee kunnen houden.

Bronnen:

- Informatiemap “infectieziekten en hygiëne voor basisscholen” (kamer MZT)
- GGD Infectieziekten Den Haag
- RIVM
- Landelijke werkgroep infectiepreventie
- LCI

10. Donor-transplantatie

Algemene informatie:

Sommige leerlingen staan op een wachtlijst voor donortransplantatie. Deze zijn bekend bij het MZT en bij de betrokken klassenleiding, Zoco's, IB-ers. Als er een geschikte donor is gevonden worden de ouders gebeld. Hun kind moet dan zo spoedig mogelijk (binnen 30 min) op weg zijn richting het ziekenhuis waar de transplantatie zal plaatsvinden. Het kind zal dan met een ambulance naar het ziekenhuis gebracht worden. (Ouders/ verzorgers van een kind die wacht op transplantatie zijn 24/7 telefonisch te bereiken).

Afspraken op school:

- De leerling is na bericht dat er een donor is gevonden binnen 30 min op transport richting ziekenhuis waar transplantatie plaatsvindt.
- De school, schoolverpleegkundigen/ MZT en/ of een teamlid dient altijd telefonisch bereikbaar te zijn.
- School is altijd op de hoogte waar leerling zich bevindt.
- Begeleider van leerling is altijd telefonisch bereikbaar.
- Alle teamleden zijn op de hoogte van het handelingsplan en om welke leerlingen het gaat.
- De verpleegkundigen zorgen dat alle teamleden op de hoogte zijn welke leerlingen er op een transplantatie zitten te wachten.
- Bij uitstapjes (zwemmen, schoolreis musea etc) zorgt de leerkracht dat de verpleegkundigen/ MZT en school weet waar ze heen zijn en is de leerkracht en/ of andere begeleider altijd telefonisch bereikbaar.

Wat te doen bij een oproep en de leerling is op school:

- Ouders nemen contact op met het MZT.
- Het MZT overlegt met ouders wie wat doet:
 - Wie belt de ambulance.
 - Als school de ambulance belt dan doorgeven dat het om een transplantatie gaat en naar welk ziekenhuis de leerling gebracht moet worden. Als de leerling zich niet op school begeeft maar een "uitstapje" heeft dan dit adres opgeven.
 - Komen de ouders naar school of naar de plaats van een "uitstapje".
 - Als ouders niet op tijd kunnen komen gaat er iemand van school met leerling mee.
- De leerkracht en/ of begeleider worden op de hoogte gebracht.
- De leerling wordt op de hoogte gebracht wat er gaat gebeuren (verpleegkundige/ MZT of mentor/ leerkracht).
- Er wordt gezorgd dat de leerling zo snel mogelijk klaar staat om opgehaald te worden.

11. Verantwoordelijkheid directie en afspraken.

- Directie is eindverantwoordelijk voor de kwaliteit van de geleverde medische zorg.
- De directie stelt een handboek medische zorg vast, waarin wordt omschreven op welke wijze die zorg wordt gerealiseerd. Om het jaar wordt een onafhankelijke medische audit uitgevoerd waarbij in beeld wordt gebracht of de medische zorg op de Piramide conform het handboek medische zorg wordt uitgevoerd.
- Opdrachtverlening aan externe organisaties valt ook onder verantwoording van de directie.

12. Bijlages.

12.1 Zorgovereenkomst.

Gegevens zorgaanbieder	
Naam	: De Piramide
Vertegenwoordigd door:	Gertie Jansma/Heleen Mooijman/Jose Bontenbal/Petra Verhage
Functie	: Verpleegkundigen
Adres	: Melis Stokelaan 1189 (SO)/ Steenwijklaan 30 (VSO)
Telefoonnummer	: 070-3666587 (SO)/ 070-2181307 (VSO)
E mail	: verpleegkundigen@hmsdepiramide.nl
Gegevens minderjarige leerling	
Naam, Voorletters:	Geslacht:
Geboortedatum:	
Straat en huisnummer:	
Postcode en woonplaats:	
BSN-nummer:	
Zorgverzekeraar/polisnummer:	
Naam huisarts:	
Telefoonnummer huisarts:	
Naam specialist/ziekenhuis:	
Telefoonnummer:	
Gegevens wettelijk vertegenwoordiger leerling	
A) Relatie tot leerling:	
Naam, voorletters:	
Straat en huisnummer:	
Postcode en woonplaats:	
Telefoonnummer:	
Mail:	
B) Relatie tot leerling:	
Naam, voorletters:	
Straat en huisnummer:	
Postcode en woonplaats:	
Telefoonnummer:	
Mail:	
Diagnose/ medische voorgeschiedenis :	
In te zetten zorg/Uit te voeren handeling(en)/ medicatie toediening	
In te zetten zorg (o.a ADL, persoonlijke verzorging):	
Uit te voeren (voorbehouden/niet voorbehouden) handeling(en):	

*Indien er sprake is van voorbehouden en/of risicovolle handelingen dient er een uitvoeringsverzoek te worden verstrekt door de huisarts/ specialist. In dat geval is het uitvoeringsverzoek onlosmakelijk verbonden met de zorgovereenkomst.

Uitvoeringsverzoek aanwezig: ja/nee

Medicatie toediening: ja/nee

*naam medicatie/dosering/tijdstip:

Duur van de overeenkomst

Deze overeenkomst gaat in op:

Deze overeenkomst geldt:

- onbepaalde tijd, einddatum onbekend
- bepaalde tijd, tot en met:

Ik heb alles gelezen en ga akkoord met de inhoud van de zorgovereenkomst.

Het originele exemplaar van de zorgovereenkomst wordt door de Piramide bewaard in het digitale leerling dossier

Naam wettelijk vertegenwoordiger:

Relatie tot leerling:

Datum:

Handtekening:

Ondertekening namens de Piramide SO/VSO

Naam contactpersoon:

Naam ondertekenaar:

Datum:

Handtekening:

Indien er sprake is van voorbehouden en/of risicovolle handelingen dient er een uitvoeringsverzoek te worden verstrekt door de huisarts/ specialist. In dat geval is het uitvoeringsverzoek onlosmakelijk verbonden met de zorgovereenkomst.

Uitvoeringsverzoek aanwezig ja/nee/nvt

Medicatie :

Hij/zij gebruikt op **school** medicijnen: ja /nee

Naam	Dosering (mg)	Tijdstip

Hij/zij gebruikt **thuis** medicijnen: ja /nee

Naam	Hoeveelheid(mg)	Tijdstip

Hij/zij mag op school paracetamol krijgen: ja/nee

Doelen en zelfredzaamheid

Datum	Doel	Evaluatie datum

Datum:
 Handtekening akkoord wettelijk vertegenwoordiger:

Gertie Jansma
 Heleen Mooijman
 Jose Bontenbal
 Petra Verhage
 Email : verpleegkundigen@hmsdepiramide.nl

12.3 Uitvoeringsverzoek.

Uitvoeringsverzoek tot medisch handelen door specialist ondertekend.

Ten behoeve van

Naam:

Geboortedatum:

Adres:

Telefoon:

Specialist/ arts-assistent	
Naam:	Ziekenhuis:
Afdeling:	Telefoonnr. en piepernr:
Verzoekt verpleegkundige van De Piramide	
Naam: Gertie Jansma en/of Heleen Mooijman	
Onderstaande medische handeling(en) uit te voeren conform de daartoe opgestelde protocollen:	
Indicatie/ aanleiding:	
Aard van de handeling:	
Specificaties:	
Medicijn/ vloeistof: Naam:	
Dosering per keer:	Op te hogen tot max: (Na telefonische opdracht van specialist)
Eventuele patiëntgebonden complicaties/ bijwerkingen:	
Andere in dit verband relevant geachte gegevens:	
Geldigheidsduur van de opdracht:	
<p>***Geen/wel bezwaar wanneer de verpleegkundige(n) de medische assistenten (VIG-er) de handeling aan leert. Het medisch zorgteam is geschoold en/of wordt bekwaam gemaakt door de verpleegkundige(n) (tevens assessor verpleegkundige handelingen)</p>	
Ondertekening opdrachtgever:	Ondertekening opdrachtnemer namens school:
Naam specialist: Plaatsnaam:	Naam: Datum: Plaats:

12.4 Opdrachtformulier kortdurende medische handeling.

Gegevens leerling
Naam: Geboortedatum:
Gegevens ouder/verzorger leerling
Naam:

In te zetten zorg/ uit te voeren medische handelingen/ medicatie toediening :
Handeling:
Werkwijze:
Begin/einddatum in te zetten zorg:
..... T/m

Datum:

Handtekening akkoord wettelijk vertegenwoordiger:

Gertie Jansma
Heleen Mooijman
Jose Bontenbal
Petra Verhage
Email: verpleegkundigen@hmsdepiramide.nl

12.5 Hygiëne protocol.

Afspraken:

In de klas:

- Tafels schoonmaken aan het eind van de dag met allesreiniger en (papieren) doek.
- Leerlingen na het eten de tafels zelf laten schoonmaken.
- Dagelijks wisselen van handdoek/theedoek en vaatdoek (niet nat in de wasmand gooien).
- Deurkruk schoonmaken aan het eind van de dag (allesreiniger, papieren doek en alcohol).
- Aanrecht schoonmaken aan het eind van de dag.

Toiletten:

- Spray met de allesreiniger op de toiletbril en neem met een (papieren) doek af. Hierna goed droogmaken (met papieren doekje of andere schone doek). Hierna papierendoekjes weggooien. Gebruik je geen papieren doekjes dan na gebruik doekje in de was gooien en wassen op min. 60 graden.
- Als de toiletbril droog is, na sprayen met alcohol. Niet uitwrijven. Hierna de ruimte laten luchten. Niet de alcohol damp inademen.
- Doe je handschoenen uit en was hierna goed je handen. Droog je handen goed af met een papieren doekje.

Brancards:

- Spray met de allesreiniger op de brancard en neem met een (papieren) doek af. Hierna goed droogmaken (met papieren doekje of andere schone doek). Hierna papierendoekjes weggooien. Gebruik je geen papieren doekjes dan na gebruik doekje in de was gooien en wassen op min. 60 graden.
- Als de brancard droog is, na sprayen met alcohol. Niet uitwrijven. Hierna de ruimte laten luchten. Niet de alcohol damp inademen.
- Doe je handschoenen uit en was hierna goed je handen. Droog je handen goed af met een papieren doekje.

Kranen, deurklinken:

- Spray met de allesreiniger op de kranen en deurklinken en neem met een (papieren) doek af. Hierna goed droogmaken (met papieren doekje of andere schone doek). Hierna papierendoekjes weggooien. Gebruik je geen papieren doekjes dan na gebruik doekje in de was gooien. En wassen op min. 60 graden.
- Als de kranen en deurklinken droog zijn na sprayen met alcohol. Niet uitwrijven. Hierna de ruimte laten luchten. Niet de alcohol damp inademen.
- Doe je handschoenen uit en was hierna goed je handen. Droog je handen goed af met een papieren doekje.

Urinaal:

- Vul het urinaal met een laagje azijn en water. Deze een nacht laten staan.

Zwarte prullenbakken in invalide toiletten:

- Haal de vuilniszakken uit de bakken en knoop ze dicht. Zet m naast de prullenbak. De schoonmaakster neemt ze mee en gooit ze weg.

Verpleegkundige ruimte:

- Het beddengoed wordt 1x in de week gewassen, de kussenslopen dagelijks gewisseld (medisch zorgteam).
- Kranen en wasbak worden na ieder gebruik afgenomen met allesreiniger, papieren doek en alcohol.

Overige afspraken:

- In alle toiletten is een elektrische zeepomp.
- In de verzorgingsruimten is tevens een desinfectans voor de handen.
- Medisch zorgassistenten zorgen ervoor dat alles aanwezig is in de ruimtes om goed schoon te kunnen maken (handschoenen, allesreiniger, papieren doekjes, alcohol).
- Het SO en het Piramide College stemmen af of er een nieuwe bestelling moet komen m.b.t schoonmaakmiddelen (medisch zorgteam).
- 1x per week wordt de was gedaan (assistent).
- De tilzakken worden na elke vakantie gewassen tenzij het nodig is eerder
- Na het schoonmaken, wordt dit dagelijks afgetekend op de aftekenlijst in de desbetreffende ruimtes.

12.6 Overeenkomst bevoegdheid tot handelen in medische noodgevallen op stage.

Bevoegdheid tot handelen in medische noodgevallen op stage

De handeling mag worden uitgevoerd bij:

Naam leerling: Voornaam Achternaam

Geboortedatum: dd-mm-jjjj

Voornaam Achternaam medewerker van Stagebedrijf

(stage bedrijf)

wordt door Naam (ouder/verzorger)

Bekwaam geacht voor de hierna te noemen medische handeling:

Handeling indien medisch incident:

Handeling en medicijnen

Ouder/verzorger worden ten alle tijden direct op de hoogte gebracht van het uitvoeren van de medische handeling.

Telefoonnummer ouder/verzorger: 06-

Ouder/verzorger zorgt ervoor dat de eventueel benodigde medicijnen in het bezit zijn van de leerling wanneer hij/zij op stageplek aanwezig is.

Deze verklaring is afgegeven op: datum

De ouder/verzorger van naam leerling gaat hiermee akkoord.

Handtekening ouder/verzorger:	Handtekening gemachtigde voor de medische handeling op de stageplaats:
Datum:	Datum:
Handtekening leerling:	Handtekening stagebegeleider:
Datum:	Datum:

12.7 Brief ouder leerling met lage weerstand.

Datum

Betreft

Leerling met lage weerstand

Beste ouders en/of verzorgers van groep,

Hierbij vraag ik uw aandacht voor het volgende:

Op De Piramide zitten ook leerlingen die door hun ziektebeeld en/of behandeling een erg lage weerstand hebben. Voor deze leerlingen betekent dit dat zij extra vatbaar zijn voor een infectieziekte zoals waterpokken of de 5^{de} ziekte, maar ook voor een verkoudheid, griepje of buikvirus. Vanwege hun lage weerstand kan dit grote gevolgen hebben voor hun gezondheid.

Vanwege de kwetsbaarheid van één van onze leerlingen horen wij graag van u wanneer uw kind of iemand in de directe omgeving van uw kind ziek is. Denk hierbij aan: griepje, verkoudheid, buikvirus, infectieziekte, etc. U kunt dit rechtstreeks aan ons doorgeven of aan de administratie van SO De Piramide of het Piramide College.

Alvast bedankt voor u medewerking

Met vriendelijke groeten,

Gertie Jansma
Heleen Mooijman
Jose Bontenbal
Petra Verhage

Email: verpleegkundigen@hmsdepiramide.nl

S.O. De Piramide	Piramide College
Melis Stokelaan 1189	Steenwijklaan 30
2541 GA Den Haag	2541 RL Den Haag
Telefoon: 070-3666587	Telefoon: 070-2181307