



Ongevallen en calamiteiten - Protocol

Datum vaststelling:

Versie 27-11-2021

Onderwerp:

Hoe te handelen bij ongevallen en calamiteiten

Inleiding en visie:

In dit protocol is geregeld op welke wijze op (V)SO De Piramide wordt gehandeld bij een ongeval en/of het onwel worden van een leerling, een medewerker, ouder/verzorger of een bezoeker of bij een calamiteit. De stappen 1 t/m 5 gelden ook in het geval van het overlijden van een leerling op school (na stap 5 treedt het draaiboek 'Hoe te handelen bij overlijden van een leerling in werking').

Van alle medewerkers van De Piramide wordt verwacht dat zij dit protocol kennen en er naar kunnen handelen. Dat geldt niet voor vrijwillige medewerkers, stagiairs of professionals, die niet bij De Piramide op de loonlijst staan. Binnen het handelen worden zeven stappen onderscheiden.

1. Voorkomen van verder letsel;
2. Alarmering;
3. Directe hulpverlening aan de betrokkene of betrokkenen;
4. Zorgen dat (andere) leerlingen worden weggeleid van de plaats, waar het voorval speelt;
5. Coördinatie van de gang van zaken;
6. Informeren en vervolg; 7. Registreren en evalueren.

Stap 1: Voorkomen van verder letsel

Alle medewerkers van De Piramide kunnen te maken krijgen met een ongeval, het onwel worden van personen of een calamiteit. Het is belangrijk dat de medewerker, die het eerste ter plekke is, probeert verder letsel te voorkomen. Daarbij mag de medewerker echter niet de eigen veiligheid in gevaar brengen.

Stap 2: Alarmering

Schakel de BHV in:

- SO: **toestel 6584/ 6585**
- VSO: **toestel 1330** (alarmtoestel VSO) of **1331** (BHV-telefoon in verpleegkundigeruimte).

De BHV alarmeert de verpleegkundige (**06-46437430**). Een BHV'er gaat zo snel mogelijk ter plaatse. Wanneer de verpleegkundige beschikbaar is, gaat deze ook ter plaatse.

Stap 3: Directe hulpverlening

Verleen, zo mogelijk, eerste hulp aan de betrokkene.

Draag zo snel mogelijk de situatie over aan de BHV/verpleegkundige. De BHV/verpleegkundige neemt de eerste hulpverlening over.



De BHV/verpleegkundige bepaalt hoe verder wordt gehandeld. Daarbij wordt rekening gehouden met een eventueel voor de betrokken leerling afgesproken medisch handelingsplan (deze staan in de leerlingendossiers in Sharepoint).

Afhankelijk van de ernst van de situatie kan aan het volgende worden gedacht:

- 112 bellen of afbellen;
- Indien betrokkene naar het ziekenhuis moet worden gebracht, wordt altijd besproken of er iemand van school mee gaat;
- Ouders/verzorgers/relaties worden gebeld en gevraagd om met betrokkene naar de huisarts en/of de spoedeisende hulp van het ziekenhuis te gaan.
- Er kunnen zich situaties voordoen dat personeel van school genooddaakt is de leerling, personeel of bezoeker naar de spoedeisende hulp van het ziekenhuis te brengen, bv wanneer ouders/verzorgers/relaties niet te bereiken zijn. De voorkeur gaat dan uit naar een collega, die in staat is eerste hulp te verlenen. De collega dient wel verzekerd te zijn voor bijrijders.
- De betrokkene wordt door de schoolverpleegkundige of medisch zorgassistent geholpen en kan daarna weer op school functioneren.

Stap 4: Wegleiden leerlingen

Zodra de hulpverlening op gang is gebracht moet de getroffen persoon (of personen) worden afgeschermd en moeten leerlingen, die getuige zijn geweest van het voorval of van de gevolgen, worden weggeleid en overgedragen aan de klassenleiding (leraar en indien aanwezig onderwijsassistent). Het is belangrijk dat de klassenleiding daarbij zo goed mogelijk wordt geïnformeerd over de mate waarin leerlingen getuige zijn geweest van de situatie. De klassenleiding biedt op basis hiervan eerste opvang. Bijzondere aandacht is nodig voor kinderen waarvan een ouder/verzorger/relatie iets is overkomen.

Stap 5: Coördinatie

De BHV/verpleegkundige draagt er zorg voor dat een directielid zo spoedig mogelijk van het voorval op de hoogte wordt gebracht. BHV/verpleegkundige en het directielid bespreken wie de coördinatie over de verdere aanpak van voorval/calamiteit op zich neemt.

Stap 6: Informeren en vervolg

Hierbij moet in elk geval aan de volgende zaken worden gedacht:

- Het inlichten van ouders/verzorgers/relaties;
- Het evt. nemen van maatregelen om herhaling te voorkomen;
- De verdere opvang van evt. betrokken leerlingen (zie stap 4);
- Nagaan of betrokken medewerkers (of evt. betrokken derden) opvang behoeven;
- Afspraken maken over verdere communicatie;
- Zo nodig informeren van het schoolbestuur;
- Zo nodig informeren van de onderwijsinspectie;
- Checken of alle nodige zaken voor de korte termijn zijn gedaan;
- Op gang brengen verdere vervolgstappen (o.a. verdere aandacht voor betrokkene en voor verdere acties m.b.t nazorg).

Stap 7: Registreren en evalueren

DE PIRAMIDE



(VSO De Piramide, voor leerlingen met een lichamelijke beperking of langdurige ziekte)

- Er wordt een formulier (Forms) "incidentenmelding" ingevuld. De link naar het formulier zijn te vinden op Sharepoint > Links . Bij het invullen zijn betrokken: de medewerker die het voorval heeft aangetroffen, de BHV'er/verpleegkundige die heeft gehandeld en in geval de coördinatie is overgenomen door een directielid het betreffende directielid.
- Ingevulde formulieren worden uit Forms door de directeur gemaild naar de indiener en naar de preventiemedewerker (Gertie Jansma - VSO of Hanneke Korevaar - SO).
- Op initiatief van de preventiemedewerker worden het voorval en de ondernomen acties geëvalueerd met de betrokken personen. Aanbevelingen voor verdere acties en/of aanpassing van dit protocol worden door de preventiemedewerker ingebracht bij de directeur.
- Bij de evaluatie van het veiligheidsplan in december (werkgroep veiligheid) brengt de preventiemedewerker verslag uit aan over het aantal en de aard van de incidentenmeldingen. De preventiemedewerker kan daarbij aanbevelingen doen voor het schoolbeleid op dit gebied.