



Handelen bij gezondheidsincidenten

2025-2026

Versie 1.0 – 25 september 2025

Inhoud

Inleiding.....	3
Doel	3
Definitie gezondheidsincident	3
Stappenplan bij een gezondheidsincident.....	4
Stappenplan bij leerling/persoon.....	4
1. Blijf kalm en zorg voor veiligheid	4
2. Eerste beoordeling en eerste hulp.....	4
3. Informeer directie en interne hulpverleners	4
4. Communicatie met ouders/verzorgers.....	4
5. Medicatie en specifieke gezondheidsplannen	4
6. Nazorg en registratie	4
Stappenplan bij leerkracht	4
1. Waarborg de veiligheid van de leerlingen	4
2. Medische hulp	5
3. Communicatie.....	5
4. Medicatie en specifieke gezondheidsplannen	5
5. Nazorg.....	5
Taken en verantwoordelijkheden	5
Preventie.....	5

Inleiding

Doel

Het protocol beschrijft de handelwijze bij gezondheidsincidenten op school, zodat altijd snel, adequaat en veilig wordt gehandeld in het belang van de leerling of medewerker.

Definitie gezondheidsincident

Een gezondheidsincident is een acute of onverwachte situatie waarbij de gezondheid van een leerling, medewerker of bezoeker in gevaar komt. Dit kan variëren van flauwvallen of een valpartij tot een allergische reactie, astma-aanval of epileptisch insult.

Stappenplan bij een gezondheidsincident

Stappenplan bij leerling/persoon

1. Blijf kalm en zorg voor veiligheid

- Breng de situatie in kaart en zorg dat de omgeving veilig is.
- Stel het kind/de persoon gerust indien mogelijk.
- Vraag omstanders om ruimte te maken.

2. Eerste beoordeling en eerste hulp

- Controleer **ABC** (Ademhaling, Bewustzijn, Circulatie).
- Dien eerste hulp toe volgens de **BHV-/EHBO-richtlijnen**.
- Bij ernstige situaties: bel **112**.

3. Informeer directie en interne hulpverleners

- Waarschuw een collega met BHV/EHBO-taak.
- Meld de situatie bij de directie of een daartoe aangewezen coördinator.

4. Communicatie met ouders/verzorgers

- Bij elk gezondheidsincident worden ouders/verzorgers zo spoedig mogelijk geïnformeerd.
- Indien het kind naar een arts of ziekenhuis moet, worden ouders/verzorgers gevraagd aanwezig te zijn of wordt het kind door een medewerker begeleid totdat ouders aanwezig zijn.

5. Medicatie en specifieke gezondheidsplannen

- Indien het incident verband houdt met een bekende aandoening (bijv. astma, diabetes, epilepsie, allergie), volg het persoonlijke gezondheidsplan of de afgesproken medicatieprocedure.
- Alleen personeel dat schriftelijk bevoegd is en toestemming heeft, dient medicatie toe.

6. Nazorg en registratie

- Na afloop van het incident wordt het voorval geregistreerd in het **incidentenregistratiesysteem** van de school.
- Indien nodig volgt een nabespreking met betrokken collega's, leerling en ouders/verzorgers.
- Bij ernstige incidenten wordt de GGD, schoolmaatschappelijk werk of andere externe partij ingeschakeld.

Stappenplan bij leerkracht

1. Waarborg de veiligheid van de leerlingen

- Een collega neemt direct de groep over (indien nodig door leerlingen tijdelijk onder te brengen bij een naastgelegen klas of opvang in de aula/hal).

- Indien geen collega aanwezig is, worden leerlingen onder toezicht geplaatst en wordt zo snel mogelijk vervanging geregeld.

2. Medische hulp

- BHV-/EHBO-medewerkers verlenen eerste hulp.
- Bij ernstige situaties: bel **112**.
- Volg eventuele persoonlijke medische informatie of afspraken (bijvoorbeeld bij bekend medicijngebruik).

3. Communicatie

- Directie wordt direct geïnformeerd.
- Indien nodig worden familie/naasten van de medewerker gecontacteerd.
- Leerlingen krijgen een rustige, feitelijke uitleg passend bij hun leeftijd.

4. Medicatie en specifieke gezondheidsplannen

- Indien het incident verband houdt met een bekende aandoening (bijv. astma, diabetes, epilepsie, allergie), volg het persoonlijke gezondheidsplan of de afgesproken medicatieprocedure.
- Alleen personeel dat schriftelijk bevoegd is en toestemming heeft, dient medicatie toe.

5. Nazorg

- Registratie van het incident in het registratiesysteem.
- Nabespreking met het team.
- Indien leerlingen getuige zijn geweest van een heftig incident, wordt zo nodig een pedagogische of psychosociale nabespreking georganiseerd.

Taken en verantwoordelijkheden

- **Directie:** eindverantwoordelijk voor naleving van protocol en communicatie naar ouders/verzorgers en instanties.
- **BHV-/EHBO-medewerkers:** verlenen eerste hulp en coördineren de acute fase van het incident.
- **Leerkrachten:** signaleren incidenten, schakelen hulp in en volgen het protocol.
- **Ouders/verzorgers:** zorgen dat de school altijd beschikt over actuele medische informatie en noodnummers.

Preventie

- De school beschikt over voldoende BHV-/EHBO-opgeleide medewerkers.
- Jaarlijks worden medewerkers geïnformeerd over dit protocol.
- Van leerlingen met een chronische aandoening of risico op acute gezondheidsincidenten is een individueel zorgplan aanwezig.