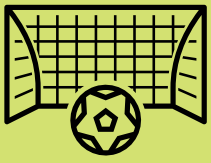
TSO PROTOCOL

Openbare basisschool

DE KLIMOP

2026-2027



WENDY BIJSTERVELD

INHOUD

1. Algemeen 2

Rooster 2

Overdracht 3

Toiletgebruik 3

Pleinafspraken 3

Afwezigheid van tso medewerker 4

Aansprakelijkheid 4

TSO personeel 4

TSO team overleggen 5

2. Gevarieerd activiteitenrooster voor het sportieve pauzeprogramma 5

Zones en toezichthouders 5

Wekelijks rooster per zone met gevarieerde activiteiten 6

Wedstrijd einde periode 7

Looproutes 7

Fair Play punten systeem 8

3. Protocol Ongewenst gedrag 10

Individuele leerlingen 10

Problemen tussen meerdere leerlingen 11

3. Beleid sportmaterialen 13

4. EHBO Protocol sportieve pauze 14

EHBO 14

Medische kaart 15

6. Bijlage 17

Incidentenrapport 17

Voorbeeld ingevuld 18

Extra benodigde materialen 19

Buiten dresscode 20

1. ALGEMEEN

ROOSTER

Werkdagen: Maandag, dinsdag, donderdag, vrijdag

Danny blijft in alle opzichten het aanspreekpunt met de school. Hij is de buitencoördinator. Hij loopt rond om de overblijfouders en sportbegeleiders te ondersteunen en te begeleiden in het aanbieden van spellen en houden aan de afspraken.

Pauzetijden:

1ste Groep:	12:00 tot 12:30
2de Groep:	12:30 tot 13:00

Bij regen zullen dezelfde roosters aangehouden worden, alleen dan in de klas.

Maandag

Vak	12:00	Overblijfouder/ sportbegeleider	12.30	Overblijfouder/ sportbegeleider
A	Groep 5		-	
B	Taalklas		Groep 4	
C	Groep 3		Groep 8	
D	-		kleuters	
E	Groep 7		Groep 6	

Dinsdag

Vak	12:00	Overblijfouder/ sportbegeleider	12.30	Overblijfouder/ sportbegeleider
A	Groep 7		Groep 4	
B	Groep 5		-	
C	Taalklas		Kleuters	
D	Groep 3		Groep 6	
E	-		Groep 8	

Donderdag

Vak	12:00	Overblijfouder/ sportbegeleider	12.30	Overblijfouder/ sportbegeleider
A	Groep 3		Groep 8	
B	Groep 7			
C	Groep 6		Groep 4	
D	-		Kleuters	
E	Taalklas		Groep 5	

Vrijdag

Vak	12:00	Overblijfouder/ sportbegeleider	12.30	Overblijfouder/ sportbegeleider
A	Taalklas		Groep 6	
B	Groep 3		Groep 8	
C	Groep 7		Kleuters	
D	Groep 4		Groep 5	
E	-		-	

OVERDRACHT

Alle kinderen van de school blijven over. De leerkracht doet altijd een overdracht en brengt het overblijfpersoneel op de hoogte van bijzonderheden van de dag. Hierin wordt altijd benoemd of er afwezige leerlingen zijn en of er in de ochtend opstootjes zijn geweest. Hierdoor kan het overblijfpersoneel extra alert zijn en grotere ruzies voorkomen. Mochten er kinderen tijdens de pauze worden opgehaald door ouders, laat de leerkracht dit altijd weten aan het overblijfpersoneel. Wanneer de leerkracht hier niks over heeft gezegd, zal altijd eerst de leerkracht op de hoogte gesteld moeten worden, voor de leerling mee kan worden gegeven met de ouders.

TOILETGEBRUIK

De groepen 4 t/m 8 blijven de gehele pauze buiten. Het toiletgebruik of drinken van water kunnen zij voor of na het buitenspelen doen. Er wordt hier uit gegaan dat leerlingen van deze leeftijd goed kunnen inschatten of zij een half uur kunnen overbruggen zonder toiletgebruik. Bij dringend toiletgebruik kan een uitzondering worden gemaakt. De leerlingen van de midden en bovenbouw gaan dan naar het toilet beneden bij het washok.

Toilet gebruik voor de kinderen van groep 1, 2 en 3, bij de rode of gele deur. Leerkrachten overleggen welke deur open blijft. Groep 3 maakt ook gebruik van eigen toiletten. De kinderen van de groepen 1 t/m 3 vragen toestemming aan het overblijf personeel.

PLEINAFSPRAKEN

Pleinregels worden door de leerkrachten voordat de kinderen naar buiten gaan regelmatig herhaald. Dit om een plezierige en gezellige pauze te creëren voor iedereen:

- Alle kinderen blijven op het schoolplein. Overblijfpersoneel houdt alle uitgangen goed in de gaten.
- Er is altijd overblijfpersoneel aanwezig wanneer kinderen buitenspelen of in het lokaal zijn bij regen. Kinderen mogen nooit alleen op het plein, de gang of lokaal zijn.
- Andere kinderen bewust pijn doen is verboden. Spelletjes wordt gespeeld op een manier dat voor iedereen prettig is.
- Er wordt respectvol en voorzichtig met het materiaal omgegaan. Zowel het klein materiaal van de overblijf, als de materialen op het school -en Hondiusplein. Mochten kinderen heel bewust schade aan toebrengen zal er een gesprek met ouders en directie volgen. Dit zal vergoed moeten worden.
- Als bal over het hek is, dan kan 1 leerling van de oudste groepen de bal gaan halen. Dit onder begeleiding van een van de overblijfouders. Dit gebeurt na de pauze.
- Eigen speelgoed van kinderen blijft binnen.
- Mobiele telefoons blijven binnen
- Etenswaren blijven in de klas.

AFWEZIGHEID VAN TSO MEDEWERKER

Als een TSO medewerker een keer niet aanwezig kan zijn i.v.m. een afspraak of wegens ziekte meldt hij of zij dit op tijd bij de coördinator zodat er een vervanger geregeld kan worden. Ook een extra bericht naar Wendy en Zarina, zodat de school ook op de hoogte is. Al het overblijfpersoneel probeert persoonlijke afspraken op andere tijdstippen dan de TSO tijd te plannen. De overblijfouders melden dit bij Esperanza, wanneer personeel van Het Talentenhuis afwezig is zorgen zij zelf voor vervanging.

AANSPRAKELIJKHEID

Stel eerst de overblijf coördinator op de hoogte bij schade. Deze zal met de directie overleggen wat de volgende stappen zijn.

Bij schade aan persoonlijke eigendommen van TSO-medewerkers veroorzaakt door een leerling zijn in eerste instantie de ouders van de leerling aansprakelijk voor de schade, die door de leerling tijdens de TSO is aangericht. Aangeraden wordt om de melding van de schade aan de ouders ook schriftelijk te doen en duidelijke afspraken te maken over een eventuele vergoeding (aansprakelijkheidsverzekering).

Bij schade die een TSO medewerker (als vrijwilliger) zelf veroorzaakt is hij/zij in eerste instantie verplicht om de schade zelf te vergoeden of deze via de eigen aansprakelijkheidsverzekering voor vergoeding in aanmerking te laten komen.

Bij schade die tijdens een pauze door een leerling bij een ander leerling wordt aangebracht (b.v. bril kapot gegaan door een bal in het voetbalspel), kan de ouder van het kind dat gedupeerd is in eerste instantie de ouder van het kind dat de schade veroorzaakt heeft via de aansprakelijkheidsverzekering aansprakelijk stellen. Dat moet schriftelijk gebeuren. Als de aansprakelijkheidsverzekering deze schade niet dekt kan in overleg met school de verzekering van de school ingeschakeld worden. Hierbij geldt wel een eigen risico van 500 euro per incident.

TSO PERSONEEL

Hoofd coördinator; Danny

Sportbegeleider; Ismael

Sportbegeleider; Shwendell

Overblijfouder; Nadia

Overblijfouder; Ebru

Overblijfouder; Emine

Overblijfouder; Karima

Overblijfouder; Ayesha

Overblijfouder; Aicha

TSO MANAGEMENT EN COACH:

Adjunct-directeur: Zarina Dinmohamed

Coach/begeleiding TSO personeel: Wendy Bijsterveld

Er zijn een aantal collega’s die op maandag/dinsdag/donderdag/vrijdag surveillance lopen van 12.15-12.45. Hierin wordt er vooral gekeken op welke manier de spellen worden aangeboden aan de leerlingen, hoe de leerlingen zich gedragen tegenover het personeel en andersom en of de pauze verloopt volgens de afspraken die met het team het overblijfpersoneel is gemaakt.

TSO TEAM OVERLEGGEN

Van het gehele team wordt verwacht dat zij 4 TSO overleggen aanwezig zijn per jaar. De data zijn als volgt;

3 september 2026 van 11.00-12.00	22 april 2027 van 11.00-12.00
17 december 2026 van 11.00-12.00	8 juli 2027 van 11.00-12.00

2. GEVARIEERD ACTIVITEITENROOSTER VOOR HET SPORTIEVE PAUZEPROGRAMMA

Om optimaal gebruik te maken van alle faciliteiten waarover de school beschikt, is het plein onderverdeeld in zones, is er personeel vanuit Het Talentenhuis en zijn er overblijfouder. Daarnaast hebben we een uitgebreide verzameling van sportmateriaal om de leerlingen tijdens de overblijf actief bezig te houden.

ZONES EN TOEZICHTHOUDERS

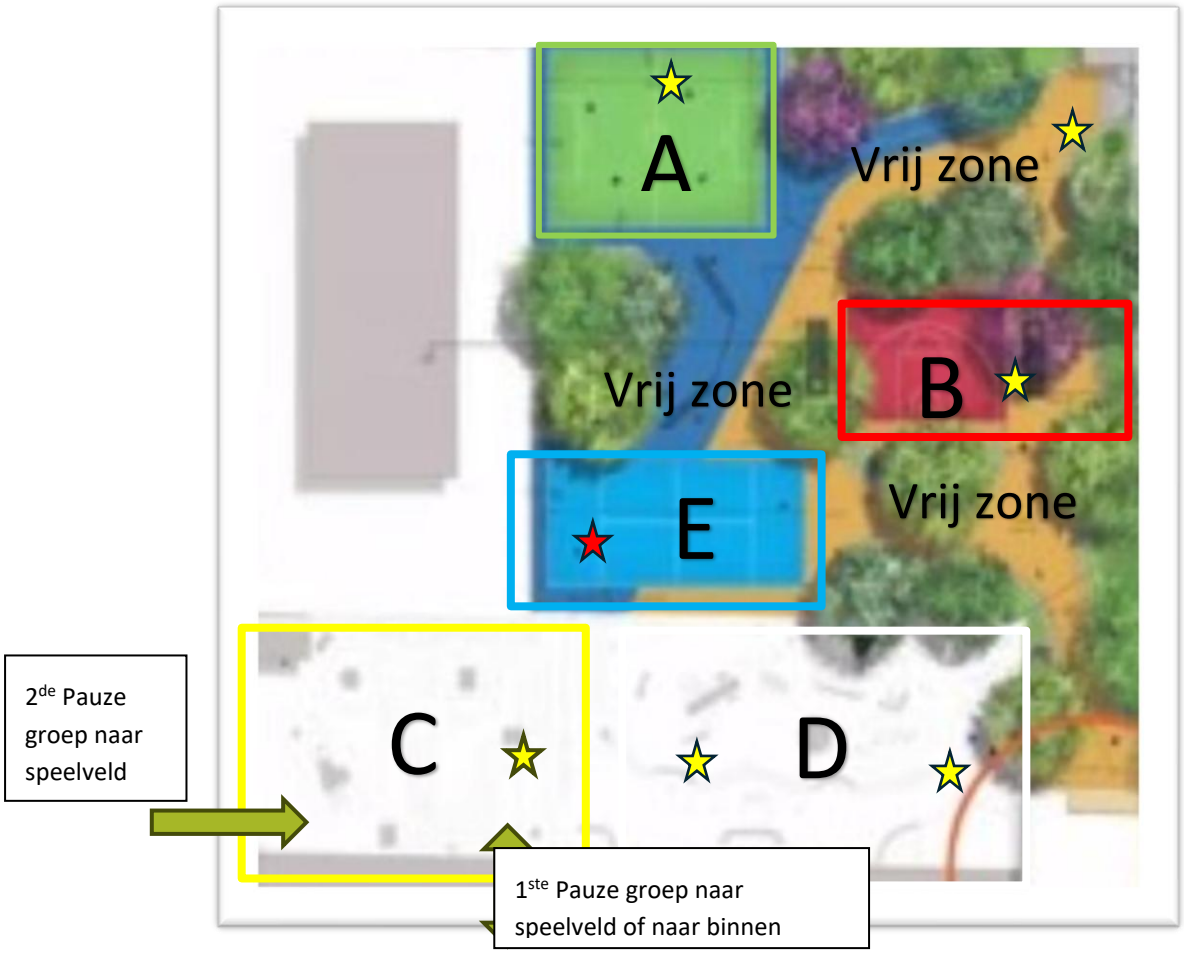
- Zone A: Voetbalveld (sportbegeleider)

- Zone B: Basketballveld (sportbegeleider)

- Zone C: Boven veld onder het afdakje (Overblijfouders)

- Zone D: Kleuterveld met glijbaan en klimactiviteiten (Overblijfouders)

- Zone E: Hockeyveld (sportbegeleider)



WEKELIJKS ROOSTER PER ZONE MET GEVARIEERDE ACTIVITEITEN

1ste kwartaal (zomervakantie – herfstvakantie)

- Zone A: Voetbal
- Zone B: Basketball
- Zone C: Trefbal
- Zone D: Klimmen en glijden
- Zone E: Hockey

2de kwartaal (herfstvakantie – voorjaarsvakantie)

- Zone A: Voetbal
- Zone B:
- Zone C:
- Zone D: Klimmen en glijden
- Zone E:

3de kwartaal (voorjaarsvakantie – meivakantie)

- Zone A: Voetbal
- Zone B:
- Zone C:
- Zone D: Klimmen en glijden
- Zone E:

4de kwartaal (mei vakantie – zomer vakantie)

- Zone A: Voetbal
- Zone B:
- Zone C:
- Zone D: Klimmen en glijden
- Zone E:

WEDSTRIJD EINDE PERIODE

In de laatste dag van de periode organiseren we een sportcompetitie waarbij teams zullen deelnemen aan. Het doel van deze competitie is niet alleen om sportieve vaardigheden te testen, maar ook om de waarden van "Fair Play" te bevorderen.

LOOPROUTES

1ste pauze groep: 12:00 – 12:30

- Gaat via de achterdeur naar buiten.
- Wordt begeleid door de sportbegeleider of overblijfouder.
- Na de pauze lopen ze weer begeleid terug naar de ingang.
- Wachten buiten in de rij totdat ze worden opgehaald door hun groepsleerkracht.
- De sportbegeleider of overblijfouder doet de overdracht aan de groepsleerkracht.

2de pauze groep: 12:30 – 13:00

- Gaat via de centrale ingang naar buiten.
- Loopt via het achterhek links van het gebouw naar buiten.
- Wordt begeleid door de sportcoach of overblijfmoeder naar hun speelvak.
- Bij incidenten of ongevallen wordt direct melding gemaakt aan de groepsleerkracht bij terugkomst.
- De sportbegeleider of overblijfouder zorgt voor een gedetailleerde overdracht van het incident of ongeval aan de groepsleerkracht.

FAIR PLAY PUNTEN SYSTEEM

Doel:

Het doel van dit systeem is om kinderen aan te moedigen zich sociaal en sportief te gedragen tijdens groepsactiviteiten. Het draait niet om winnen of verliezen in de traditionele zin, maar om het bevorderen van goede omgangsvormen en teamgeest.

Startpunten:

- Elke groep begint met 0 punten

Puntenschema:

- Punten worden toegevoegd bij positief gedrag van de Fair Play regels.
- Bij overtreding van een regel wordt geen punt toegevoegd. Positief gedrag wordt hier beloond en negatief gedrag niet.

Fair Play regels:

De volgende gedragingen worden aangemoedigd, en het overtreden ervan resulteert in geen punt:

1. **Complimenten:** De groep heeft minimaal 10 hoorbare compliment gegeven aan elkaar
2. **Eerlijk spelen en volg de regels**: Kent en leef de spelregels na (probeer bewust lichamelijk contact te vermijden)
3. **Spelen met een zachte stem**: Ook wanneer de spanning oploopt, blijven de leerlingen op een neutraal volume met elkaar praten.
4. **Moedig elkaar aan**: Feliciteer tegenstanders en jouw teamgenoten ongeacht de uitkomst (bv. high five, box of knuffel)
5. **Elkaar helpen**: De leerlingen leggen elkaar de spelregels uit en corrigeren elkaar op een rustige manier
6. **Verzamelen**: Alle leerlingen staan in een rij, die rustig en stil is

Voorbeeld van puntensysteem:

- Negatief gedrag zoals uitschelden, gemeen spelen, of niet luisteren naar de coach: geen punt
- Positief gedrag zoals helpen van een teamgenoot, sportief gedrag naar tegenstanders, of extra inspanningen voor het team: 1 plus punt

Observatie:

De sportcoaches of overblijfmoeders zorgen ervoor dat het gedrag goed wordt geobserveerd, zodat er eerlijk punten kunnen worden toegekend of afgetrokken.

Extra bonuspunten wanneer er gelijk spel is:

Als er op vrijdag twee groepen een gelijk aantal punten hebben, dan worden er 3 bonuspunten uitgedeeld worden aan de groep die het snelste, stil in de rij staan. Dit wordt alleen gedaan bij een gelijke stand op donderdag!

Regels en Puntenschema:

Regel	Punten
Complimenten: De groep heeft minimaal 10 hoorbare compliment gegeven aan elkaar	1 punt
Eerlijk spelen en volg de regels: Kent en leef de spelregels na (probeer bewust lichamelijk contact te vermijden)	1 punt
Spelen met een zachte stem: Ook wanneer de spanning oploopt, blijven de leerlingen op een neutraal volume met elkaar praten.	1 punt
Moedig elkaar aan: Feliciteer tegenstanders en jouw teamgenoten ongeacht de uitkomst (bv. high five, box of knuffel)	1 punt
Elkaar helpen: De leerlingen leggen elkaar de spelregels uit en corrigeren elkaar op een rustige manier	1 punt
Verzamelen: Alle leerlingen staan in een rij, die rustig en stil is	1 punt

Dit systeem helpt om een positieve sfeer te creëren waarin kinderen leren dat goed gedrag en teamwork worden beloond. De invullijst voor op het bord is te vinden op de deur van TSO kast in de centrale hal.

3. PROTOCOL ONGEWENST GEDRAG

Naast het puntensysteem hanteren wij nog steeds het gedragsprotocol van de school. Dit protocol is ontworpen om effectief om te gaan met gedragsproblemen van kinderen tijdens de “Sportieve Pauze”. Hieronder wordt het stappenplan uiteengezet voor zowel individuele leerlingen als groepen, evenals de procedures voor onacceptabel gedrag.

INDIVIDUELE LEERLINGEN

Stap 1:

- Eerste waarschuwing: Aanspreken op gedrag en gewenst gedrag benoemen.
- Tweede waarschuwing: Opnieuw aanspreken op gedrag, gewenst gedrag benoemen en consequenties aankondigen.
- Derde waarschuwing: Time-out langs de zijlijn voor maximaal 5 minuten.
    - *Kort opbouwend gesprek (max. 2 minuten) en terug naar de activiteit.*

Stap 2:

- Als het ongewenste gedrag aanhoudt na stap 1, opnieuw een time-out, nu maximaal 10 minuten.
    - *Kort opbouwend gesprek (max. 2 minuten) en terug naar de activiteit.*
    - Benoemen van verdere consequenties en mogelijkheid van een gele kaart.

Stap 3:

- Als het gedrag blijft aanhouden, mag de leerling niet meer deelnemen aan activiteiten en moet binnen wachten.
- De sportbegeleider of overblijfouder informeert de leerkracht voor het advies van een gele kaart.
    - Gele kaart: Leerkracht registreert in ESIS, belt ouders, leerling komt de volgende dag 10 minuten later naar buiten.

Herhaling:

- Bij herhaald ongewenst gedrag kan het stappenplan opnieuw doorlopen worden, met mogelijkheid van een oranje kaart en verdere maatregelen zoals een rode kaart via de directie.

PROBLEMEN TUSSEN MEERDERE LEERLINGEN

Stap 1:

- Luister naar beide kanten van het conflict, geef advies en probeer kleine problemen op te lossen door bijvoorbeeld excuses.

Stap 2:

- Als discussies aanhouden, geef je het groepje een korte time-out van 5 minuten en scheid ze. Laat ze na de time-out opnieuw een speelplek kiezen. Benoem hierin het gewenste gedrag.
- Bij aanhoudend gedrag, ga naar stap 3.

Stap 3:

- Directe time-out, binnen of buiten van 10 minuten.

Onacceptabel Gedrag

Dit omvat onder andere verbale en fysieke agressie, gewelddadig gedrag, discriminatie, weglopen, en gedrag dat leidt tot onveilige situaties.

- Direct een rode kaart: de sportbegeleider of overblijfouder meldt dit aan de leerkracht en de directie.
    - Rode kaart: Directie belt ouders, nodigt hen uit op school en implementeert een interne maatregel.

Verbale agressie: Het gebruik van verbaal geweld zoals schelden, bedreigingen, beledigingen of het verspreiden van geruchten om anderen te intimideren of te kwetsen.

Fysieke agressie: Direct lichamelijk geweld zoals slaan, schoppen, duwen of ander fysiek contact met de bedoeling om pijn te doen of schade toe te brengen.

Overige

Geen telefoongebruik tijdens de TSO

- De sportcoaches en overblijfmoeders moeten verspreid staan en alert blijven om conflicten en onacceptabel gedrag te voorkomen en op te lossen.
- Vaste opstelling van de sportcoaches en overblijfmoeders zijn verantwoordelijk voor hun eigen gebied.
- Flexibiliteit in het protocol blijft belangrijk; bij twijfel overleggen met Danny buitencoördinator

Dit protocol zorgt voor een gestructureerde aanpak van gedragsproblemen tijdens de TSO, met duidelijke stappen en consequenties om een veilige en ordelijke omgeving te waarborgen voor alle kinderen.

Extra informatie: Bij een gele of rode kaart stuurt Danny, de hoofd coördinator, stuurt een incidentenrapport naar Wendy, de KC'er, en hun groepsleerkracht. Op deze manier kan de groepsleerkracht het incident direct invoeren in ESIS, het administratiesysteem voor het onderwijs, zodat alle relevante informatie geregistreerd wordt. Dit zorgt voor een efficiënte communicatie en opvolging van incidenten binnen de school.

Als je per ongeluk een kind aanraakt of te hard pakt, is het belangrijk om meteen te reageren op een zorgvuldige en empathische manier. Hier zijn enkele stappen die je kunt nemen:

1. **Blijf kalm**: Probeer kalm te blijven, zelfs als je je geschrokken of bezorgd voelt. Dit helpt je om de situatie beter te beoordelen en de juiste stappen te ondernemen.

2. **Excuseer je onmiddellijk**: Als je per ongeluk een kind hebt aangeraakt of te hard hebt gepakt, bied dan direct je excuses aan. Dit laat zien dat je begrijpt dat het een vergissing was en dat je de gevoelens van het kind respecteert.

Bijvoorbeeld: "Het spijt me echt dat ik je per ongeluk te hard heb gepakt. Dat was niet mijn bedoeling."

3. **Controleer of het kind in orde is**: Vraag het kind of alles goed is en kijk of er fysieke schade of pijn is. Als het kind pijn heeft, bied dan de nodige hulp aan en overleg indien nodig met een volwassene of verzorger.

Bijvoorbeeld: "Gaat het met je? Heb je ergens pijn?"

4. **Leg de situatie uit**: Als het passend is, leg dan kort uit wat er is gebeurd, zodat het kind begrijpt dat het een ongeluk was.

Bijvoorbeeld: "Ik draaide me snel om en raakte je per ongeluk aan. Dat was niet mijn bedoeling."

5. **Leer van de situatie**: Reflecteer op wat er is gebeurd en probeer te begrijpen hoe je een soortgelijke situatie in de toekomst kunt voorkomen. Dit kan betekenen dat je beter oplet op je omgeving of meer zorg besteedt aan hoe je kinderen benadert.

6. **Praat met een verantwoordelijke volwassene**: Als je een ouder, leraar of verzorger in de buurt hebt, informeer hen over wat er is gebeurd, vooral als het kind van streek lijkt of gewond is. Dit toont verantwoordelijkheid en helpt om ervoor te zorgen dat het kind de juiste zorg krijgt.

Door deze stappen te volgen, laat je zien dat je om het welzijn van het kind geeft en dat je de situatie serieus neemt. Het is belangrijk om respectvol en empathisch te handelen om het vertrouwen en de veiligheid van het kind te waarborgen.

3. BELEID SPORTMATERIALEN

Elke speelvak beschikt over een eigen bak met diverse materialen. Deze bakken bevatten onder andere:

- Gekleurde lintjes om teams te vormen
- Voetballen
- Basketballen
- Volleyballen
- Hockeysticks met bijbehorende ballen
- Springtouwen
- Tennisrackets
- Badmintonrackets met shuttles
- Andere sportmaterialen

Verantwoordelijkheden:

- Iedereen is verantwoordelijk voor het beheer van de eigen bak én terugkeer van de materialen.
- Zorg ervoor dat alle materialen compleet en netjes terug ingeleverd worden na gebruik.
- Dit helpt om overzicht te behouden en zorgt ervoor dat alle materialen in goede staat blijven voor het volgende gebruik.

Door deze regels te volgen, kunnen we ervoor zorgen dat alle sportmaterialen beschikbaar en in goede conditie blijven voor iedereen.

4. EHBO PROTOCOL SPORTIEVE PAUZE

Dit protocol zorgt voor een gestructureerde en efficiënte aanpak van incidenten tijdens sportieve pauzes, met de nadruk op veiligheid en communicatie.

EHBO

Voorbereiding

1. **EHBO-kit**: Zorg ervoor dat de EHBO-kit volledig is uitgerust en gemakkelijk toegankelijk is.
2. **EHBO-personeel**: Zorg dat er altijd iemand aanwezig is die gecertificeerd is in EHBO. Bij deze is Danny (Sport coördinator) eind verantwoordelijk voor alle incidenten en ongevallen, samen met de EHBO'ers Klimop personeel.
3. **Communicatie**: Zorg voor directe communicatiemiddelen. Bij grote ongevallen communiceren wij gelijk met de groepsdocent of binnen personeel voor hulp.

Tijdens de pauze

1. **Observatie**: De sportcoach en overblijfmoeder houden constant toezicht op de kinderen.
2. **Incidentenregistratie**: Noteer alle kleine verwondingen en incidenten in een logboek.

Bij een incident of ongeval

1. **Blijf kalm**: Stel de gewonde gerust en handel kalm.
2. **Beoordeel de situatie**:
    - **Ernstige verwondingen**: Bel direct 112.
    - **Kleine verwondingen**: Verleen ter plekke eerste hulp.
3. **Verleen eerste hulp**:
    - **Snijwonden/Schaafwonden**: Reinig de wond, breng een pleister of verband aan.
    - **Kneuzingen/Verstuikingen**: Pas de RICE-methode toe (Rust, IJs, Compressie, Elevatie).
    - **Ernstige verwondingen**: Stabiliseer het slachtoffer en wacht op professionele hulp.
4. **Communicatie**:
    - **Met schoolpersoneel**: Informeer direct de groepsleerkracht of het verantwoordelijke schoolpersoneel.
    - **Met ouders/verzorgers**: Neem contact op met de ouders/verzorgers bij ernstige verwondingen. Dit doet de groepsleerkracht of het verantwoordelijke schoolpersoneel.
5. **Documentatie**: Vul een incidentenrapport in met details over wat er gebeurd is en welke acties zijn ondernomen.

Na de pauze

1. **Overdracht aan groepsleerkracht**:
    - De sportcoach of overblijfmoeder geeft een volledige overdracht van het incident of ongeval aan de groepsleerkracht.
    - Overhandig het ingevulde incidentenrapport.
2. **Nazorg**: Volg op de volgende schooldag op met het slachtoffer en ouders/verzorgers om hun toestand te controleren.

Training en preventie

1. **Regelmatige EHBO-training**: Zorg dat alle betrokkenen up-to-date blijven met hun EHBO-vaardigheden.

MEDISCHE KAART

Al het overblijf personeel is op de hoogte van de leerlingen met een medische kaart. Deze medische kaarten zijn te vinden in de plastic bak van de overblijf en in elk mapje van de medewerkers vind je de kaarten terug. Als er een kaart gewijzigd worden of er komt een kaart bij, wordt elke medewerker door de coördinator direct op hoogte gebracht.

Mocht het voorkomen dat tijdens de pauze een leerling met een medische kaart in de problemen komt, wordt altijd de coördinator én de groepsleerkracht direct op de hoogte gesteld. Het overblijf personeel zorgt er alleen voor dat de omgeving van het incident veilig is voor zichzelf en voor de andere leerlingen. **Directe handelingen op de hulpbehoevende leerling zullen altijd uitgevoerd worden door de groepsleerkracht of EHBO'er van de school.**

EHBO'ers Klimop:

Wendy Bijsterveld: gedragsspecialist

Zarina Dinmohamed: adjunct-directeur

Fazia Ramdjan: leerkracht groep 3

Monique Krassenburg: administratief medewerkster

Caroline van de Haterd: KC'er taalklassen

6. BIJLAGE

INCIDENTENRAPPORT

Algemene informatie

- **Datum en tijd van het incident**: [Datum] [Tijd]
- **Locatie van het incident**: [Specifieke locatie op het schoolterrein]
- **Naam van het kind**: [Voor- en achternaam]
- **Leeftijd/Groep**: [Leeftijd/Groep]
- **Naam van de rapporteur**: [Voor- en achternaam van de sportcoach/overblijfmoeder]

Beschrijving van het incident

- **Omschrijving van het incident**: [Gedetailleerde beschrijving van wat er is gebeurd, inclusief omstandigheden en eventuele betrokkenen]
- **Type letsel**: [Specifieke letsels, zoals snijwond, kneuzing, verstuiking, etc.]
- **Oorzaak van het incident**: [Bijvoorbeeld uitglijden, botsing, vallen, etc.]

Eerste hulpverlening

- **Verleende eerste hulp**: [Beschrijving van de verleende eerste hulp, bijvoorbeeld wondreiniging, pleister/verband aangebracht, RICE-methode toegepast, etc.]
- **Hulpverlener(s)**: [Naam/namen van degenen die eerste hulp hebben verleend]
- **Gebruik van EHBO-middelen**: [Specifieke items uit de EHBO-kit die zijn gebruikt]

Verdere acties

- **Melding aan groepsleerkracht**: [Naam van de groepsleerkracht en tijdstip van melding]
- **Contact met ouders/verzorgers**: [Naam van de ouder/verzorger, tijdstip van contact, en een korte samenvatting van het gesprek]
- **Professionele medische hulp ingeschakeld**: [Ja/Nee, en eventuele details zoals ambulance gebeld, naar ziekenhuis gebracht, etc.]

Nazorg

- **Vervolgafspraken**: [Eventuele afspraken voor verdere zorg, controles, gesprekken met ouders/verzorgers, etc.]
- **Opmerkingen en aanbevelingen**: [Eventuele extra opmerkingen, observaties of aanbevelingen voor toekomstige preventie]

Ondertekening

- **Naam en handtekening van de rapporteur**: [Naam] [Handtekening]

- **Naam en handtekening van de ontvanger (groepsleerkracht)**: [Naam] [Handtekening]

VOORBEELD INGEVULD

Algemene informatie

- **Datum en tijd van het incident**: 15 juni 2024, 10:30 uur
- **Locatie van het incident**: Speelveld, links van het gebouw
- **Naam van het kind**: Jan de Vries
- **Leeftijd/Groep**: 8 jaar, Groep 4
- **Naam van de rapporteur**: Maria Jansen

Beschrijving van het incident

- **Omschrijving van het incident**: Jan gleed uit tijdens het rennen en viel op zijn knie, waardoor hij een snijwond opliep.
- **Type letsel**: Snijwond aan de rechterknie
- **Oorzaak van het incident**: Uitglijden op nat gras

Eerste hulpverlening

- **Verleende eerste hulp**: Wond gereinigd met antiseptisch middel, pleister aangebracht.
- **Hulpverlener(s)**: Maria Jansen
- **Gebruik van EHBO-middelen**: Antiseptisch middel, pleister

Verdere acties

- **Melding aan groepsleerkracht**: Juf Anja, gemeld om 10:35 uur
- **Contact met ouders/verzorgers**: Moeder gebeld om 10:40 uur, geïnformeerd over het incident, moeder komt Jan ophalen.
- **Professionele medische hulp ingeschakeld**: Nee

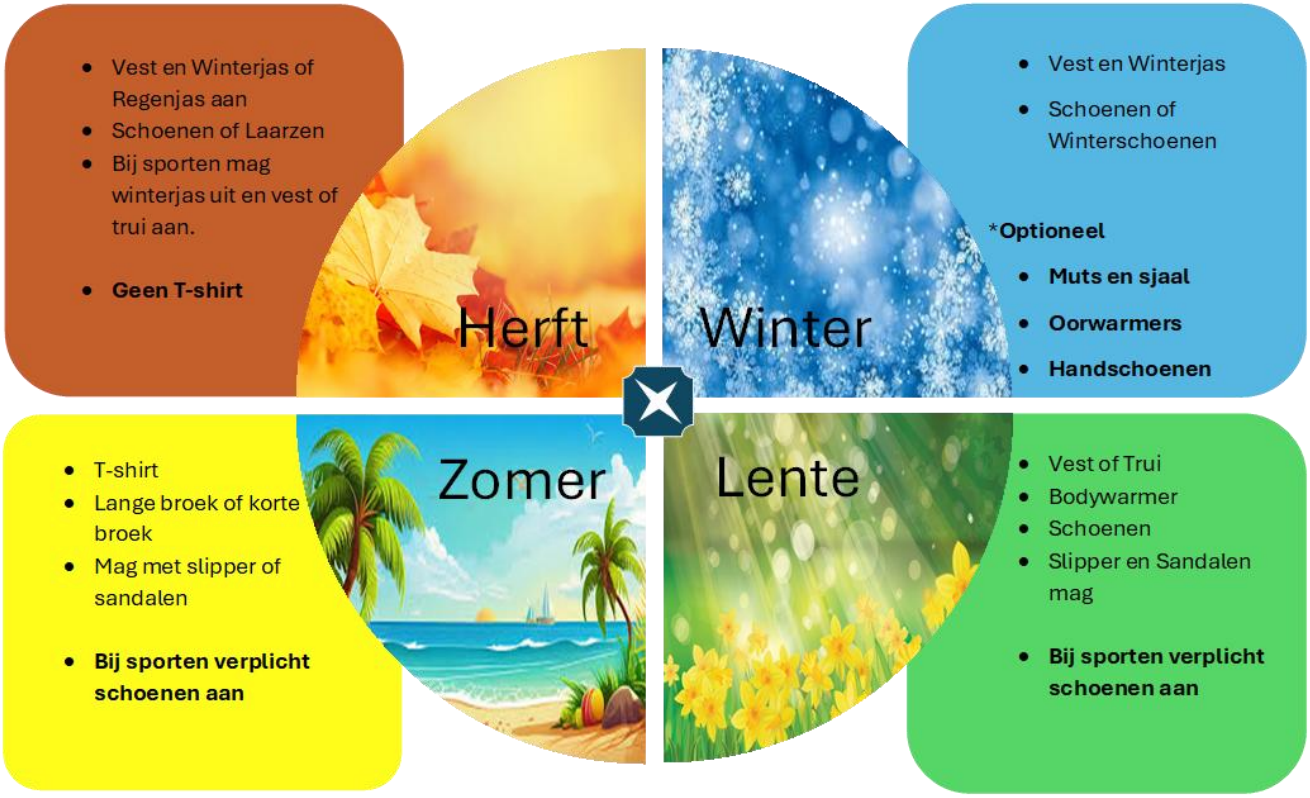
Nazorg

- **Vervolgafspraken**: Moeder zal de wond thuis verder verzorgen, geen verdere acties nodig.
- **Opmerkingen en aanbevelingen**: Extra toezicht bij nat weer om uitglijden te voorkomen.

Ondertekening

- **Naam en handtekening van de rapporteur**: Maria Jansen [Handtekening]
- **Naam en handtekening van de ontvanger (groepsleerkracht)**: Anja de Boer [Handtekening]

EXTRA BENODIGDE MATERIALEN

Danny brengt Wendy tijdig op de hoogte voor nieuw materiaal.

BUITEN DRESSCODE