



de Tweemaster

VEILIGHEID OP DE TWEEMASTER

2023-2024



Inhoudsopgave

1. Voorwoord.....	2
2. Buitenschoolse activiteiten en procedure	2
3. Indeling van de activiteiten	3
4. Afspraken.....	3
5. Veiligheidsmaatregelen buitenschoolse activiteiten	4
5.1. Algemene richtlijnen bij de verschillende veiligheidsafspraken:	4
5.2. Veiligheidsafspraken sportactiviteiten	4
5.2.1. Zwemmen (bijvoorbeeld tijdens schoolkamp).....	5
5.2.2. Schaatsen.....	5
5.2.3. Diverse toernooien	6
5.3. Veiligheidsmaatregelen Schoolkamp	8
5.4. Veiligheidsafspraken t.b.v. excursies e.d.....	10
5.5. Veiligheidsafspraken t.b.v. schoolreis	11
5.6. Specifieke veiligheidsafspraken vervoer	13
6.1. Veiligheidsafspraken gebruik speelplaats.....	15
6.2 Veiligheidsafspraken gebruik gymzaal Heerenlaantje.....	15
6.3 Veiligheidsafspraken gangen en gemeenschappelijke ruimtes.....	16
6.4. Veiligheidsafspraken interne activiteiten	16



1. Voorwoord

In dit document zijn de afspraken vastgelegd met betrekking tot de veiligheid van activiteiten die binnen of buiten de school worden gehouden, die zowel onder of na de lestijden plaatsvinden onder verantwoording van het onderwijspersoneel van onze school.

Dit is een voortdurend proces dat bijstelling behoeft: waar wordt gewerkt, geleerd of gespeeld, doen zich keer op keer nieuwe, onvoorziene, soms gevaarlijke situaties voor, waarop men zal moeten reageren en anticiperen. Van groot belang hierbij is ook de communicatie met alle partijen. De gemaakte afspraken mogen geen ‘papierenen’ afspraken zijn, maar dienen alom bekend te zijn, vaak te worden besproken (en eventueel bijgesteld), zodat een ieder deze kent, toepast en kan beoordelen op zijn doeltreffendheid.

In paragraaf één wordt het begrip buitenschoolse activiteiten nader gedefinieerd. In paragraaf twee wordt duidelijk hoe de activiteiten ingedeeld worden, terwijl in paragraaf drie beschreven wordt welke eenduidige afspraken met alle betrokken partijen dienen te worden gemaakt. In de laatste twee paragrafen worden alle afspraken betreffende veiligheid voor binnen- en buitenschoolse activiteiten bij elkaar gebracht. Per specifieke activiteit is een checklist opgenomen die voorafgaand aan de activiteit of het vervoer moet worden ingevuld.

2. Buitenschoolse activiteiten en procedure

Binnen het verzamelbegrip buitenschoolse activiteiten kunnen gebeurtenissen vallen als: uitstapjes, excursies, cursussen en dagelijks terugkerende situaties die wel of niet binnen de lestijden van de instelling vallen en/of die wel of niet binnen de instelling zelf plaatsvinden.

Het tijdstip en de plaats van de activiteiten is bepalend voor de wijze van toezicht, het dragen van de verantwoordelijkheid, de aansprakelijkheid voor personen en materiële zaken in geval van calamiteiten en de bekostiging van een en ander. Bij de uitvoering van al deze activiteiten is het van belang voor leerkrachten en ouders te weten waar de verantwoordelijkheden liggen.

Een school wordt met vele activiteiten geconfronteerd, waarvan men zich als team dient af te vragen:

- wat zijn dit voor activiteiten (het benoemen van een en ander)?
- willen wij deze activiteiten in schoolverband uitvoeren (afweging maken)?

Bij het benoemen van de activiteiten, moet men als het ware bepalen ‘onder welke vlag’ men deze wil laten plaatsvinden. Is het een activiteit die normaal gesproken op school thuishoort? Is het een gegroeide gewoonte dat de school deze activiteit uitvoert? Is het een schoolgebeuren, een verenigingsgebeuren, een sportgebeuren, een gemeentegelbeuren, enz.?

Vervolgens zal men zich moeten afvragen of men als school een activiteit wel of niet wil verrichten. Met de ouders van de leerlingen moet hierover duidelijk en goed worden gecommuniceerd. Wanneer men ten aanzien van bepaalde activiteiten beslist deze niet als school uit te voeren, houdt het hiermee voor de school op: men verricht die activiteit niet en is dus ook niet verantwoordelijk.

Wenst men een activiteit wel uit te voeren, dan zal een procedure moeten worden gevolgd, die voor iedereen duidelijk is. Over een dergelijke procedure dient men goed contact te hebben met alle partijen. Betrokken partijen:

- zijn op de hoogte van de afspraken, die beschreven dienen te zijn.
- weten wie waarvoor verantwoordelijk is (wanneer / op welke momenten / tijdstippen) en wie aansprakelijk is;
- controleren of afspraken / veiligheidsafspraken ook daadwerkelijk worden nageleefd;
- evalueren (jaarlijks) en bekijken of de procedure / afspraken aanpassing behoeven;
- informeren nieuwe medewerkers over de veiligheidsafspraken.

Men moet zich hierbij realiseren dat het nimmer mogelijk is alle risico's uit te sluiten; ongelukken zullen blijven gebeuren. Door goede afspraken en de naleving daarvan kunnen risico's worden teruggebracht.

3. Indeling van de activiteiten

In het primair onderwijs kunnen de volgende soorten buitenschoolse activiteiten voorkomen:

- Activiteiten die zijn beschreven in het jaarplan en/of de schoolgids, die binnen en of buiten de lestijden vallen en buiten het schoolgebouw plaatsvinden (m.a.w. interne activiteiten die extern plaatsvinden). Voor het onderwijspersoneel vallen deze activiteiten binnen de normjaartaak.

Voorbeelden hiervan zijn:

- overblijven;
 - schoolreisje;
 - schoolkamp;
 - excursies uitstapjes naar kinderboerderij, speeltuin, theater, museum, enz.;
 - sporttoernooien en sportdagen.
- Activiteiten die buiten de lestijden vallen, niet zijn beschreven in het jaarplan/de schoolgids, maar binnen het schoolgebouw plaatsvinden (m.a.w. externe activiteiten die intern plaatsvinden). Voor het onderwijspersoneel vallen deze activiteiten niet binnen de normjaartaak van 1659 uur, tenzij dit voor een activiteit specifiek is bepaald in het jaarplan of taakbeleid. Voorbeelden hiervan zijn:
 - cursussen/lessen buiten lestijd, gegeven door een leraar van de muziekschool, een instructeur van een sportclub, een leraar van een dansschool, een instructeur van een schaakclub, enz.
 - diverse hobbyclubs;
 - 'brede school' – activiteiten.

4. Afspraken

Wanneer een activiteit wordt gepland moeten eenduidige afspraken worden gemaakt met alle betrokken partijen. Dit betreft onder andere het volgende:

- wie houdt het feitelijke toezicht (tijdens de activiteiten, maar ook wanneer de leerlingen zich van de ene naar de andere activiteit begeven) en wie is verantwoordelijk?
- wie is aansprakelijk voor de personen en de materiële zaken?
- dus: een duidelijke scheiding aanbrengen tussen de verantwoordelijkheid voor personen en zaken en de aansprakelijkheid hiervoor;

- hoe groot zijn de groepen maximaal en hoeveel personen houden daarbij toezicht?
- wie is contactpersoon en weet het aantal en de namen van de deelnemende leerlingen?
- wat gebeurt er met de leerlingen die niet deelnemen?
- welke vervoermiddelen zijn toegestaan bij een interne activiteit die extern plaatsvindt?
- welke condities/voorwaarden gelden indien ouders worden ingezet bij het vervoer van leerlingen?
- wie bekostigt de activiteiten?
- in welke ruimte vinden de externe activiteiten intern plaats ?
- wat zijn de gedragsregels voor alle betrokken partijen?

5. Veiligheidsmaatregelen buitenschoolse activiteiten

In deze paragraaf worden alle afspraken betreffende veiligheid voor binnen - en buitenschoolse activiteiten weergegeven. Eerst wordt een aantal algemene richtlijnen bij de verschillende veiligheidsafspraken genoemd. Na iedere activiteit wordt geëvalueerd met de directie. De veiligheidsafspraken worden jaarlijks geactualiseerd en voorgelegd aan de MR. De veiligheidsafspraken worden opgenomen in de groepsmap zodat deze voor iedere leerkracht toegankelijk zijn. Daar waar de veiligheidsafspraken niet voorzien, dienen nieuwe veiligheidsafspraken geschreven te worden. De verantwoordelijke leerkracht meldt dit dan aan de directie.

5.1. Algemene richtlijnen bij de verschillende veiligheidsafspraken:

- Voor elke activiteit buiten of binnen de school wordt de betreffende veiligheidschecklist voor de specifieke activiteit ingevuld door de verantwoordelijke leerkracht(en).
De aanbevelingen die bij dit betreffende onderdeel genoemd worden, worden meegenomen bij het invullen van de veiligheidschecklist.
- Indien vervoer moet worden ingezet wordt altijd de veiligheidschecklist vervoer ingevuld.
- Deze twee veiligheids checklisten (voor de specifieke activiteit en voor het vervoer) worden voordat de activiteit plaatsvindt bij de directie voor gezien ondertekend en achtergelaten.
- De veiligheidsafspraken worden voor elke activiteit met betrokkenen doorgenomen en elke begeleider krijgt deze ingevulde lijst met veiligheidsafspraken en de namen van de kinderen van zijn groep.
- Na elke activiteit vindt evaluatie plaats. Indien nodig worden afspraken aan deze checklist aangepast of toegevoegd.
- Voor alle leerlingen en begeleiders is een doorlopende reisverzekering afgesloten.
- Voorwaarden van de verzekering zijn op school aanwezig.

5.2. Veiligheidsafspraken sportactiviteiten

Voor aanvang van elke sportactiviteit worden alle bijzonderheden over de leerlingen meegenomen (ziektekostenverzekering, dieet, medicijnen en alle noodzakelijke telefoonnummers). Mobiele telefoon en EHBO-doos gaan standaard mee. Voor vertrek worden de regels, afspraken en andere specifieke aspecten voor de sportactiviteiten gelijktijdig met de leerlingen en begeleiders doorgenomen.

5.2.1. Zwemmen (bijvoorbeeld tijdens schoolkamp)

De ouders schriftelijke toestemming vragen over deelname van hun kind aan de zwemactiviteit.

- Vooraf wordt bij de ouders geïnventariseerd of hun kind in bezit is van een zwemdiploma.
- Minimaal 1 begeleider per 8 leerlingen.
- De leerkracht overlegt vooraf met het zwembadpersoneel, wanneer er een groep leerlingen komt zwemmen.
- Tevens bespreekt de leerkracht met het zwembad hoe de herkenbaarheid van leerlingen die geen diploma hebben moet worden geregeld.
- Navragen of er speciale regels of afspraken zijn die in het zwembad gelden (bijv. opbergen van waardevolle spullen, kleedkamers, douchen) en/of er mogelijkheden zijn om de groep via de geluidsinstallatie te laten omroepen (bijv. om te verzamelen).
- Controleer waar de EHBO-post is.
- Er wordt een centrale verzamelplaats afgesproken.
- Op de verzamelplaats geeft de leerkracht aan de kinderen instructie over de regels en afspraken van het zwembad, tijdstippen waarop de kinderen zich moeten verzamelen, de plaats van de EHBO- post.
- Kinderen die géén zwemdiploma bezitten zijn herkenbaar middels een hesje/badmuts/ armbandje. Deze leerlingen mogen niet in de buurt komen van de diepe baden (water dieper dan 1.20 m). De kinderen wordt verteld waar zij wel mogen komen.
- Minimaal 1 leerkracht heeft als taak toezicht te houden op de kinderen die geen zwemdiploma hebben.
- Minimaal 1 begeleider houdt toezicht bij de overige baden.
- De begeleiders houden toezicht bij het omkleden en douchen.
- Indien naar het oordeel van de leerkracht op enigerlei wijze de veiligheid in het geding is, laat de leerkracht de groep verzamelen en vertrekt uit het zwembad.

5.2.2. Schaatsen

Schaatsen algemeen

- Minimaal 1 begeleider per 10 leerlingen.
- Er is minimaal 1 leerkracht die totaal toezicht houdt en dus niet schaatst.
- De groep verzamelt op een centrale plek langs baan. Daar worden de schaatsen ondergebonden.
- De kinderen zijn voldoende warm gekleed (handschoenen zijn verplicht).
- Indien nodig afspraken maken over het gebruik van ijshockeymateriaal en sleeën.
- Consumpties worden verstrekt en genuttigd bij de centrale plek langs de baan.
- Voor vervoer: zie paragraaf 6.5.
- Indien naar het oordeel van de leerkracht op enigerlei wijze de veiligheid in het geding is, verzamelt de leerkracht de groep en regelt het vertrek.

Op natuurijs

- De natuurijsbaan is door de beheerder/contactpersoon opengesteld.
- Men gaat na of het ijs geschikt is om op te schaatsen. Dit ter beoordeling van de directie. Hierbij letten op ijsdikte, aanwezigheid van scheuren en rommel op het ijs. Wees bedacht op

wakken, m.n. bij bruggen. Wees ook bedacht op lage bruggen waar men niet staand onderdoor kan schaatsen!

- Er bestaat duidelijkheid over waar wel en waar niet geschaatst mag worden (zo nodig afzetten met afzetlint). Hanteer hier een ruime marge van 10 meter.

5.2.3. Diverse toernooien

Voor aanvang van elk toernooi worden alle bijzonderheden over de leerlingen meegenomen (ziektekostenverzekering, dieet, medicijnen en alle noodzakelijke telefoonnummers). Mobiele telefoon en EHBO-doos gaan standaard mee. Voor vertrek worden de regels, afspraken en andere specifieke aspecten voor de toernooien gelijktijdig met de leerlingen en begeleiders doorgenomen.

- De school kan pas deelnemen aan een sporttoernooi als er voldoende begeleiders zijn (minimaal één persoon per team).
- Gedurende de tijd dat het toernooi wordt gehouden, is er minimaal één leerkracht op de locatie aanwezig. Dat kan ook bij toerbeurt worden geregeld.
- Ouders van de deelnemers worden vooraf schriftelijk geïnformeerd met de exacte gegevens (wie, waar, wanneer, wat wordt er van ouders verwacht, wat regelt de school, aan - en afmelden, vervoer etc.)
- Regel van tevoren waar kinderen zich melden en afmelden.
- Voorafgaand aan het toernooi is duidelijk welke deelnemers er zijn. De namen worden op overzichten genoteerd.
- De deelnemers en de begeleiders worden vooraf duidelijk geïnstrueerd over regels van en afspraken op de locatie, het wedstrijdschema, kleedkamerindeling, activiteiten die de eigen school ter plaatse organiseert (bijv. tijdens de pauze iets eten of drinken).
- De overzichten zijn in het bezit van de coaches/teambegeleiders en van de leerkracht.
- De ouders van de kinderen (deelnemers en supporters) dragen zelf de verantwoording voor het vervoer en regelen dit ook.
- Indien de school het vervoer regelt, gelden de afspraken zoals beschreven in de paragraaf vervoer van dit hoofdstuk.
- De leerkracht vertrekt niet eerder dan nadat het toernooi is geëindigd en alle toernooideelnemers van de school zijn vertrokken.

5.2. VEILIGHEIDSCHECKLIST SPORTACTIVITEITEN

Vul het onderstaande schema in:

Soort sportdag	
Datum	
Tijdstip heen / terug	
Locatie activiteit	
Welke groep(en)	
Aantal kinderen	
Verantwoordelijke	
Leerkracht(en)	
Aantal begeleiders	
Mobiliteit naar activiteit	

Kruis de zaken aan en voeg eventueel items toe die van toepassing zijn:

- ☐ Elke begeleider krijgt de namen van de kinderen van zijn groepje en het ingevulde veiligheidsafspraken
- ☐ De kinderen komen onder verantwoordelijkheid van de ouders (zelfstandig) naar de locatie toe.
- ☐ Kruis aan met welk vervoermiddel en lees de voorschriften!
- ☐ Er is altijd een leerkracht zonder groepsverantwoordelijkheid.
- ☐ Deze leerkracht heeft de namenlijsten met telefoonnummers, een mobiele telefoon en de beschikking over de EHBO-doos.
- ☐ De begeleiding bestaan uit één ouder per kinderen.
- ☐ De leerkracht begeleidt eventueel ook een groep, maar coördineert en surveilleert eveneens
- ☐ De leerkracht heeft een mobiele telefoon en een lijst met telefoonnummers bij zich.
- ☐ De kinderen worden continue begeleid, zowel tijdens het sporten als tijdens het lopen van het ene naar het andere onderdeel
- ☐ De deelnemers dragen een schoon schooltenue.
- ☐ Indien van toepassing checklist vervoer
- ☐ _____
- ☐ _____
- ☐ _____
- ☐ _____
- ☐ _____

5.3. Veiligheidsmaatregelen Schoolkamp

Voor aanvang van het schoolkamp worden alle bijzonderheden over de leerlingen meegenomen (ziektekostenverzekering, dieet, medicijnen en alle noodzakelijke telefoonnummers). Mobiele telefoon en EHBO - doos gaan standaard mee. Voor vertrek worden de regels, afspraken en andere specifieke aspecten voor het kamp gelijktijdig met de leerlingen en begeleiders doorgenomen.

- Voor aanvang van het kamp worden alle bijzonderheden over de leerlingen geïnventariseerd m.b.v. een vragenformulier (ziektekostenverzekering, dieet, medicijnen, telefoonnummers).
- Voor vertrek worden de regels, afspraken en het noodplan van het kampgebouw doorgenomen met leerlingen en begeleiders.
- Vervoer regelen (zie ook vervoer per bus, per auto, per fiets).
- Na aankomst worden nog een keer de regels en afspraken doorgenomen.
- M.n. voor bosspelen en nachtspelelienen dienen afspraken vastgelegd te worden.
- De leerlingen mogen geen mobiele telefoons meenemen.
- De telefoon wordt alleen gebruikt in noodgevallen. Het telefoonnummer van het kampgebouw/contactpersoon begeleiding is bij ouders bekend.
- Minimaal 1 begeleider op 8 leerlingen.



Vul het onderstaande schema in:

Schoolkamp	
Datum	
Tijdstip heen / terug	
Locatie activiteit	
Welke groep(en)	
Aantal kinderen	
Verantwoordelijke	
Leerkracht(en)	
Aantal begeleiders	
Mobiliteit naar activiteit	

- ☐ Voor aanvang van het kamp zijn alle bijzonderheden over leerlingen bekend gemaakt aan de groepsleerkracht (o.a. ziektekostenverzekering, dieet, bereikbare telefoonnummers ouders, enz.).
- ☐ Er dient een begeleider per 8 leerlingen te zijn.
- ☐ De leerkracht is in het bezit van mobiele telefoon (privé, tel nr:), van de telefoonnummers van de deelnemers en een EHBO - doos.
- ☐ Na aankomst wordt met alle leerlingen en begeleiders het noodplan voor het verlaten van het gebouw doorgenomen. Ook worden de regels en afspraken doorgenomen.
- ☐ Het telefoonnummer van het kamplegebouw (tel nr:) en de leerkracht (tel nr:)is bij de ouders bekend en wordt alleen in noodgevallen gebruikt (dringend verzoek).
- ☐ Checklist vervoer

☐
☐
☐ Zie ook bijgevoegde informatiebrief en instructie voor vervoer
☐
☐
☐
☐
☐



5.4. Veiligheidsafspraken t.b.v. excursies e.d.

5.4. Specifieke veiligheidsafspraken t.b.v. bezoek tentoonstelling, theater, bibliotheek, kinderboerderij, park, woonwijk, educatief centrum, groep 8 naar scholen voortgezet onderwijs, excursies.

- Voor elke activiteit buiten de school wordt de betreffende VEILIGHEIDS CHECKLIST VOOR DE SPECIFIEKE ACTIVITEIT ingevuld door de verantwoordelijke leerkracht(en).
De aanbevelingen die bij dit betreffende onderdeel genoemd worden, worden meegenomen bij het invullen van de veiligheids checklist en eventueel toegevoegd aan onderstaande lijst.
- Daarnaast wordt indien van toepassing de VEILIGHEIDS CHECKLIST VERVOER ingevuld.
- Deze twee veiligheids checklisten (voor de specifieke activiteit en voor het vervoer) worden - voordat de activiteit plaatsvindt - bij de directie voor gezien ondertekend en achtergelaten.

Vul het onderstaande schema in:

Soort excursie	
Datum	
Tijdstip heen / terug	
Locatie activiteit	
Welke groep(en)	
Aantal kinderen	
Verantwoordelijke	
Leerkracht(en)	
Aantal begeleiders	
Mobiliteit naar activiteit	

Kruis de zaken aan en voeg eventueel items toe die van toepassing zijn:

- ☐ In de groep worden de gedragsregels besproken
- ☐ Eén leerkracht bezit een mobiele telefoon, de lijst met telefoonnummers van alle leerlingen, huisartsenlijst.
- ☐ Een begeleidende leerkracht gaat als eerste een plaats van bestemming binnen.
- ☐ Zo mogelijk gaat een andere leerkracht gaat als laatste.
- ☐ Tijdens de activiteit houden de leerkrachten toezicht.
- ☐ Na afloop gaat de leerkracht als eerste naar buiten. Hij vangt daar de leerlingen op en telt.

- ☐
- ☐
- ☐
- ☐
- ☐
- ☐

5.5. Veiligheidsafspraken t.b.v. schoolreis

Voor aanvang van het schoolreisje worden alle bijzonderheden over de leerlingen geïnventariseerd (ziektekostenverzekering, dieet, medicijnen en alle noodzakelijke telefoonnummers). Mobiele telefoon en EHBO-doos gaan standaard mee. Voor vertrek worden de regels, afspraken en andere specifieke aspecten voor de schoolreis gelijktijdig met de leerlingen en begeleiders doorgenomen.

Onderstaande leidt tot duidelijke instructie van de leerkracht aan de kinderen. Regels van het park of attractie over lengte, leeftijd e.d. worden altijd aanhouden:

- De leerkracht bepaalt de verdeling van de leerlingen over de groepjes en geeft aan wie de begeleider is.
- De groepsgrootte is afhankelijk van de leeftijd van de leerlingen en de te bezoeken attractie; de schoolreiscommissie bepaalt de groepsgrootte in overleg met de schoolleiding.
- Voor elke schoolreis zullen naast de algemene regels rondom uitstapjes, meer specifieke afspraken gemaakt worden die te maken hebben met de mogelijk- en onmogelijkheden behorende bij het betreffende reisdoel.
- Deze gewone en specifieke regels worden vooraf met de begeleiders doorgesproken.
- 's Ochtends verzamelen de leerlingen zich in de klas.
- De absentielijst wordt bekeken en ingevuld, eventuele absentsen worden aan de coördinator doorgegeven.
- Eventuele laatste tips worden gegeven.
- Begeleiders nemen hun eigen groepje mee naar de gereedstaande bus. Alle groepen gaan als groep onder begeleiding van de leerkracht naar de bus.
- Tevoren is bekend in welke bus plaatsgenomen moet worden. Een passagierslijst is opgesteld.
- Extra auto mee in verband met eventueel dokterbezoek of andere calamiteiten.

Aanbevelingen instructies aan begeleiders:

- Op papier krijgt elke begeleider de namen van de leerlingen van zijn of haar groepje.
- Ook de specifieke dagafspraken worden tevoren doorgesproken en mee naar huis gegeven.
- Een plattegrond van het park wordt indien mogelijk bijgevoegd.
- Begeleiders moeten weten dat zij de hele dag verantwoordelijk zijn voor hun groepje.
- In bijzondere gevallen kunnen zij altijd terugvallen op een van tevoren afgesproken centrale post in het park.
- Begeleiders kunnen een consumptie gebruiken, maar blijven in hun "pauze" verantwoordelijk voor hun groepje.
- Ook leerkrachten blijven bij hun groepje. Gezamenlijk koffie drinken zonder kinderen is niet toegestaan.
- De begeleider meldt bij thuiskomst de groep bij de leerkracht af.

Aanbevelingen instructies aan de leerlingen:

- Luisteren naar de begeleider van hun groepje.
- Indien leerlingen hun groepje kwijt raken, dan moeten zij naar de centrale post in het park gaan.
- Die post is altijd bemand, liefst door iemand van het team (herkenbaar voor kinderen).
- Leerlingen dragen voor de herkenbaarheid het schoolshirt.

5.5. CHECKLIST SCHOOLREIS

Vul het onderstaande schema in:

Schoolreis	
Datum	
Tijdstip heen / terug	
Locatie activiteit	
Welke groep(en)	
Aantal kinderen	
Verantwoordelijke	
Leerkracht(en)	
Aantal begeleiders	
Mobiliteit naar activiteit	

Kruis de zaken aan en voeg eventueel items toe die van toepassing zijn:

- ☐ Alle begeleiders worden ruimschoots van tevoren gewezen op hun verantwoordelijkheden en de regels.
- ☐ Elke ouder krijgt de namen van de kinderen in zijn / haar groepje, plattegrond van het park en de lijst met dagafspraken. De centrale plek is bij de ouders bekend.
- ☐ De leerlingen worden van te voren door de leerkracht in groepjes verdeeld. De groepsgrootte is afhankelijk van leeftijd, maar ook van de te bezoeken attractie.
- ☐ Voor elke schoolreis zullen specifieke afspraken worden gemaakt. Deze afspraken hebben te maken met de organisatie van dat specifieke reisje.
- ☐ Regels van het park of de attractie over lengte, leeftijd e.d. altijd aanhouden.
- ☐ 's Ochtends verzamelen de leerlingen zich in de klas. De absentielijst wordt bekeken en ingevuld, eventuele absentsen worden aan de coördinator doorgegeven.
- ☐ De begeleiders nemen hun groepje mee naar de gereedstaande bus. Van te voren is bekend in welke bus plaatsgenomen moet worden.
- ☐ Eén leerkracht loopt vrij rond en bezit een mobiele telefoon, de lijst met telefoonnummers van alle leerlingen, een huisartsenlijst en een EHBO-doos.
- ☐ Er moet altijd een extra auto mee voor eventuele doktersbezoeken, calamiteiten, etc.
- ☐ Gedurende de dag worden aantallen leerlingen enkele keren geteld / gecontroleerd.

Afwijkingen en/of aanvullingen van bovenvermelde specifieke maatregelen: invullen op een aparte bijlage.

Specifieke individuele / groepsgebonden afspraken: noteren op een aparte bijlage.

5.6. Specifieke veiligheidsafspraken vervoer

Veiligheidsafsprakenonderdelen lezen en aftekenen.

☐ Georganiseerd door busmaatschappij

- ☐ De vervoersmaatschappij heeft een veiligheidskeurmerk.
- ☐ 's Ochtends verzamelen de leerlingen zich in de klas. De absentielijst wordt bekeken en ingevuld, eventuele absentsen worden aan de coördinator doorgegeven.
- ☐ De begeleiders nemen hun groepje mee naar de gereedstaande bus. Van tevoren is bekend in welke bus plaatsgenomen moet worden.

☐ In de bus

- ☐ Wettelijke regels over het aantal kinderen op de stoelen strikt navolgen. Ieder kind zit op een eigen stoel.
- ☐ De leerkracht bepaalt waar iedereen in de bus gaat zitten. Dit zal in veel gevallen vrij gelaten worden, maar waar dit niet kan beslist de leerkracht.
- ☐ In de bus zit minstens één leerkracht per school. Die controleert het aantal leerlingen. De overige begeleiders zitten verspreid door de bus en houden mede toezicht. De begeleider van het groepje is ook verantwoordelijk voor het gedrag van de kinderen in de bus.
- ☐ Alle kinderen blijven zitten. Er wordt niet onnodig in de bus gelopen.
- ☐ De kinderen mogen niet op de eerste stoel en op de middelste stoel van de achterbank zitten i.v.m. voorover vallen bij plotseling remmen.
- ☐ De regels en wensen van de chauffeur worden nagevolgd.
- ☐ Na afloop telt elke begeleider zijn / haar eigen groepje
- ☐ Er moet altijd een extra auto mee voor eventuele doktersbezoeken, calamiteiten, enz.

☐ Vervoer met auto's

- ☐ De bestuurder heeft een inzittendenverzekering.
- ☐ Kinderen kleiner dan 1,35m moeten in een goedgekeurd en passend kinderbeveiligingssysteem moeten zitten. Passend betekent dat het kinderbeveiligingssysteem aangepast moet zijn aan de lengte en het gewicht van het kind. Kinderen vanaf 1,35m en volwassenen moeten gebruik maken van de veiligheidsgordel. Het is niet toegestaan meer personen te vervoeren dan dat er zitplaatsen in de auto aanwezig zijn.
- ☐ Kinderen die voorin plaatsnemen hebben de wettelijke verplichte lengte.
- ☐ Ouders hebben in ieder geval een routebeschrijving
- ☐ Kinderen stappen uit aan de kant van het trottoir.

☐ Vervoer per fiets

- ☐ Alleen kinderen uit groep 7 en 8 mogen naar een bepaalde buitenschoolse activiteit op (een degelijke) fiets. Hierbij is een begeleider per leerlingen.
- ☐ De begeleiders fietsen 'tussen' de groep. De leerkracht fietst voorop en een ouder sluit de groep af. Als er moet worden overgestoken, blokkeren de leerkracht én een ouder de rijweg. De ouders begeleiden het oversteken.
- ☐ Alle leerlingen dragen een veiligheidshesje.
- ☐ Bij ieder 'verzamelmoment' controleert de leerkracht alle kinderen op aanwezigheid.
- ☐ Voor het vertrek worden alle leerlingen weer geteld.

☐ Vervoer per tram of trein

- ☐ De leerkracht heeft bij zich: tram / treinkaartje, leerlingenlijst met telefoonnummers en mobiele

telefoon.

- ☐ Er moet minimaal één extra begeleider mee.
- ☐ Er wordt naar de tram / trein gelopen volgens de schoolregels.
- ☐ Bij de halte wordt aangegeven waar gewacht mag worden.
- ☐ Eerst passagiers laten uitstappen.
- ☐ De kinderen rustig laten instappen, liefst de hele groep in één coupé, liefst zittend.

AFWIJKINGEN VAN DE SPECIFIEKE MAATREGELEN.

.....
.....

SPECIFIEKE INDIVIDUELE / GROEPSGEBONDEN AFSPRAKEN.

.....
.....



6. Specifieke veiligheidsmaatregelen binnenschoolse activiteiten

Het doel van een veiligheidsafspraken voor binnen de school is dat alle betrokkenen op de hoogte zijn van de afspraken rondom veiligheid, opdat we gezamenlijk proberen de veiligheid voor de ons toevertrouwde leerlingen te optimaliseren.

6.1. Veiligheidsafspraken gebruik speelplaats

Het schoolplein behoort tot het gebied waarvoor de school gedurende de schooltijd (en 15 minuten voor en na) verplicht is toezicht te houden. Op het schoolplein wordt niet gefietst. De fietsen worden in de fietsenrekken gezet. De groepen gaan na het eindesignaal van de pauze per groep in de rij staan, de groep gaat onder begeleiding van de leerkracht naar binnen. Afspraak is dat leerlingen rustig lopen en rechts op de trap op- en aflopen. Tijdens de pauze houden leerkrachten volgens het pleinwachtrooster toezicht. De pleinwacht neemt een positie op het plein in zodat goed overzicht kan worden gehouden op het plein. De pleinwachten verspreiden zich over het plein. Leerlingen mogen niet naar binnen tijdens de pauze, toiletbezoek alleen bij noodzaak. Leerlingen blijven op het plein.

De speeltoestellen op het plein worden gebruikt waarvoor deze bedoeld zijn. Dit geldt ook voor het losse spelmateriaal. Los spelmateriaal mag niet worden gebruikt bij de speeltoestellen en op het kunstgras rondom de speeltoestellen. De controle van de speeltoestellen wordt uitgevoerd door de gemeente Gorinchem.

Bij slecht weer:

- Als de weersomstandigheden slecht zijn, mogen de leerlingen eerder naar binnen.
- Bij slecht weer blijven de leerlingen tijdens de pauze binnen.
- Toezicht in de lokalen en op de gangen geschiedt door de pleinwacht.
- Treedt tijdens het buitenspelen weerverslechtering op (dit ter beoordeling van de buitenlopende leerkracht) dan gaan de leerlingen alsnog naar binnen.

Personen die niet tot de schoolbevolking behoren en zich op de speelplaats ophouden, worden door de buiten lopende leerkracht verzocht zich te verwijderen. Wordt hieraan geen gehoor gegeven, dan direct melden bij de directie. Deze onderneemt verdere actie.

6.2 Veiligheidsafspraken gebruik gymzaal Heerenlaantje

- De groepen lopen onder begeleiding van de leerkracht naar de gymzaal.
- Wanneer een leerling niet mee kan doen met de les dient dit door de ouder gemeld te worden.
- Wanneer tijdens de gym een calamiteit zich voordoet, blijft de leerkracht bij de betreffende leerling en de groep. Twee leerlingen worden naar de dichtstbijzijnde BHV-er gestuurd om hulp te halen.
- Gymnastiekkleding en gymnastiekschoenen is verplicht.
- Jongens en meisjes in een aparte kleedkamer.

6.3. Veiligheidsafspraken gangen en gemeenschappelijke ruimtes

- Leerlingen gedragen zich rustig; schreeuwen, rennen en stoeien niet.
- Er is altijd toezicht wanneer leerlingen in de gemeenschappelijke ruimtes spelen of werken.
- Jassen worden in de luizenzak aan de kapstok gehangen. Tassen hangen ook aan de kapstok.
- Nood - en tussendeuren worden altijd vrijhouden;
- brandslangen en blusapparaten altijd gebruiksklaar houden. De brandslang wordt niet gebruikt voor andere zaken waarvoor deze bedoeld is.

6.4. Veiligheidsafspraken interne activiteiten

Hieronder vallen inloopavonden, rapportavonden, informatieavonden, tentoonstellingen, voorstellingen, enzovoort.

- Zorg voor het vrijhouden van gangen, in- en uitgangen. Let hierbij ook op het vrijhouden van de ingang van het klaslokaal.
- De nood- en transparantverlichting (= vluchtwegsignalering) mag niet worden uitgeschakeld of aan het zicht worden onttrokken.
- Zorg ervoor dat de deuren bij de uitgangen voldoende doorgang bieden in geval van calamiteit (een vergrendelde deur ontgrendelen).
- Slanghaspels zijn bereikbaar; handblusmiddelen zijn op strategische plaatsen aanwezig en bereikbaar.
- Kabels en snoeren, touwen, feestverlichting (zoals snoeren met lampjes) slingers en dergelijke, zijn zodanig gebruikt dat zij geen gevaar opleveren (struikelen, tegenaan lopen).
- Maak een draaiboek bij grote activiteiten zoals Sinterklaas, Kerst, Fancy Fair waarin alle organisatorische afspraken staan en let daarbij nadrukkelijk op de veiligheid.

