

Veiligheidsplan



OPENBARE BASISCHOOL
de tuimelaar

Inhoud

1. Inleiding	3
2. Visie O2A5	4
2.1 Uitvoering beleid	4
Sociale veiligheid	4
Fysieke veiligheid.....	5
Evaluatie en registratie.....	5
3. Regels en afspraken	6
3.1 Privacyreglement verwerking leerlingengegevens	6
3.2 Gedragscode.....	6
3.3 Privacyreglement verwerking personele gegevens.....	6
4. Sancties	7
4.1 Klachtenregeling.....	7
4.2 Schorsing en verwijdering	7
4.2.1 Protocol voor schorsing en verwijdering van leerling	7
4.2.2 Procedure voor schorsing van personeel.....	7
4.3 Vermoeden van huislijk geweld, mishandeling en verwaarlozing	7
5. Sociale veiligheid	8
5.1 Wat is de kern en de achterliggende gedachten van de wet Sociale Veiligheid op school?...	8
6. Fysieke veiligheid	9
6.1 Risico Inventarisatie & Evaluatie	9
6.2 BHV-plan en schoolnoodplan	9
7. Registratie en evaluatie.....	10
7.1 Ontruimingsoefeningen	10
7.2 Risico Inventarisatie en Evaluatie.....	10
7.3 Tevredenheidonderzoeken	10
7.4 Incidenten en ongevallen registratie.....	10
7.5 Verzuimregistratie	10
7.6 Plan van Aanpak	10

1. Inleiding

Voor u ligt het veiligheidsplan van OBS De Tuimelaar. In [hoofdstuk twee](#) wordt de visie van ons schoolbestuur O2A5 en haar visie op veiligheid besproken. Daarnaast wordt hier vanuit de wettelijke kaders een specificatie gemaakt in sociale veiligheid en fysieke veiligheid en evaluatie en registratie.

Om een veiligheidsplan vorm te geven dient ook de organisatie van veiligheid te worden vastgelegd. Om de veiligheid van een ieder zoveel mogelijk te waarborgen zijn er diverse regels opgesteld. De praktische uitvoering van de wetgeving over regels en afspraken wordt besproken in [hoofdstuk drie](#). Om veiligheid te handhaven kan er sprake zijn van het opleggen van sancties. Dit kan verschillen tussen het indienen van een klacht tot schorsing of aangifte bij de politie. De praktische uitwerking hiervan binnen de wettelijke is te vinden in [hoofdstuk vier](#).

[Hoofdstuk vijf](#) beschrijft het beleid op het waarborgen van sociale veiligheid en [hoofdstuk zes](#) het beleid betreft fysieke veiligheid.

Het evalueren van risico's, het registreren van ongevallen en incidenten en tevredenheidsonderzoeken kunnen een indicatie geven over de effectiviteit van het veiligheidsplan en aandachtspunten. Door te blijven evalueren en het veiligheidsplan hierop aan te passen blijft het veiligheidsplan 'up to date'. In [hoofdstuk zeven](#) wordt beschreven hoe deze onderdelen uitgevoerd kunnen worden.

2. Visie O2A5

O2A5 staat voor goed en verantwoord onderwijs. Wij streven naar een fijne schooltijd voor onze leerlingen en een inspirerende werkplek voor ons personeel. Kinderen moeten zich op school veilig kunnen ontwikkelen.

O2A5 wil zorgen voor een veilige, gezonde en optimale leer- en werkomgeving voor alle leerlingen, personeel, ouders en bezoekers. Een openbare school is toegankelijk, beschikbaar, bereikbaar, open, respectvol en pluriform. Ieder kind is welkom en ieder kind wordt gerespecteerd. O2A5 koestert de verscheidenheid van de kinderen.

Een veilige omgeving voor leerlingen en onderwijspersoneel houdt in dat er, naast fysieke veiligheid een prettige sfeer op school is waardoor incidenten, zoals ongepast gedrag, intimidatie, diefstal, agressie en geweld en pesten worden voorkomen en bestreden.

Dit veiligheidsplan wil hiertoe bijdragen.

2.1 Uitvoering beleid

Dit document bevat de verschillende onderdelen van het veiligheidsbeleid van onze school. In dit veiligheidsplan worden naast algemeen beleid op het gebied van veiligheid twee specifieke aspecten uitgelicht: sociale veiligheid en fysieke veiligheid. Tot slot wordt de evaluatie en registratie besproken die van belang is voor een 'up to date' en adequaat veiligheidsplan.

Sociale veiligheid

Agressie en geweld, (seksuele) intimidatie, pesten en discriminatie en racisme beïnvloeden de arbeidsprestatie van personeel en leerlingen. In ernstige gevallen leiden ze tot verzuim en soms tot de beëindiging van baan of studie. Het bestuur hanteert daarom een beleid dat alle vormen van (seksuele) intimidatie, agressie, geweld, pesten en racistisch gedrag tegenover medewerkers en leerlingen tegengaat. Hierbij wordt een zero-tolerance beleid gevoerd, waarbij alle betrokkenen bij de school worden gestimuleerd zich aan de regels te houden en diegene aan te spreken bij het vertonen van, degene hulp aan te bieden die last hebben van, of slachtoffer zijn van grensoverschrijdend gedrag of in ernstige gevallen melding van dit gedrag te doen bij leidinggevende of een vertrouwens-/contactpersoon.

Een [klachtenprocedure](#), de [gedragscode](#) en de aanstelling van vertrouwenspersonen maken onderdeel uit van het beleid dat wordt gevoerd ten aanzien van veiligheid. Op bestuursniveau is een vertrouwenspersoon voor ouders en medewerkers.

Voor de leerlingen en de ouders heeft de school een contactpersoon vertrouwenszaken. Dit is Tineke Maasland.

Ook kent de school preventief beleid op de sociale terreinen. Samen met de groep worden regels opgesteld. Hierbij wordt uitgegaan van het programma 'Leefstijl' dat een positieve sfeer in de groep bevordert. Meer over het preventief beleid is te vinden in het anti-pestprotocol.

Fysieke veiligheid

De school heeft verschillende medewerkers opgeleid tot Bedrijfshulpverlener. Deze medewerkers krijgen elk jaar een herhalingscursus.

Daarnaast is er een bedrijfshulpverleningsplan met een ontruimingsplan voor onze school, die aangeeft hoe er gehandeld wordt tijdens een calamiteit of incident – denk hierbij aan bijvoorbeeld brand, een ongeval – en wie er verantwoordelijk is. Hierin staat ook wie er verantwoordelijk is voor de verschillende hulpmiddelen – bijvoorbeeld brandblussers, EHBO-trommels, alarm – zodat de school te allen tijde beschikt over voldoende en goed werkende hulpmiddelen.

Het BHV- en ontruimingsplan worden ieder twee jaar bijgesteld. De bijstelling komt voort uit praktijkervaring of veranderingen, de resultaten van de Risico Inventarisatie en Evaluatie en de personeels-, leerlingen- en ouderenuitkomsten, de evaluatie van de ontruimingsoefening en de analyse van de incidenten en ongevallen registratie.

Evaluatie en registratie

Om het veiligheidsplan actueel te houden zal deze jaarlijks worden bijgesteld aan de hand van evaluaties en analyses. Jaarlijks gaan wij naar www.digitaalveiligheidsplan.nl om dit gezamenlijk in het team te bespreken en te actualiseren. Dit alles om in onze school een veilig klimaat te creëren en deze in stand te houden. Deze evaluaties betreffen onder andere ontruimingsoefeningen, RI E's, tevredenheidsonderzoeken, verzuimregistratie en ongevallen- en incidenten registratie, naast uiteraard de verandering in wettelijke kaders of uitkomsten van het digitale veiligheidsplan.

De schoolgids'

De scholen dienen verantwoording af te leggen over het veiligheidsplan in de schoolgids, het schoolplan en de website en in PO Vensters.

3. Regels en afspraken

Het stellen van regels en iedereen hier aan houden zorgt ervoor dat veiligheid binnen de school gewaarborgd wordt en iedereen op de hoogte is van het beleid ten aanzien van agressie en geweld, seksuele intimidatie, discriminatie en racisme, en pesten. De regels zijn preventief ten aanzien van dit ongewenste gedrag. Daarnaast zijn er regels ten aanzien van privacy: hoe er omgegaan wordt met de persoonsgegevens van leerlingen en personeel. Hierdoor wordt tevens de veiligheid van zowel personeel als leerlingen bewaard.

3.1 Privacyreglement verwerking leerlingengegevens

De wet Bescherming Persoonsgegevens betreft regels over bijvoorbeeld de verwerking van persoonsgegevens, wie deze gegevens mag inzien, aan wie de gegevens verstrekt mogen worden en hoe lang gegevens bewaard worden. Door het opzetten van een protocol hiervoor wordt veiligheid gewaarborgd, omdat de gegevens niet voor iedereen beschikbaar zijn. De afspraken omtrent de verwerking leerlingengegevens zijn verwerkt in het privacyreglement van O2A5. Deze is te vinden op de website van O2A5 en de bijlage van dit veiligheidsplan.

3.2 Gedragscode

Iedere medewerker van O2A5 heeft een voorbeeldfunctie. Ieder moet zich bewust zijn van zijn/haar verantwoordelijkheid binnen de functie en draagt dit ook uit, in gedrag en kleding. Gedragsregels vormen een leidraad voor gedrag, als preventiemiddel. Van belang is wel dat iedereen binnen de organisatie bekend is met de regels. Tevens bieden gedragsregels een handvat om vast te stellen of er sprake is van grensoverschrijdend gedrag, waartegen disciplinair opgetreden moet worden.

De gedragscode van O2A5 is bestemd voor alle mensen werkzaam binnen O2A5, de leerlingen en hun ouders, stagiaires en alle andere personen die werkzaamheden (professioneel en vrijwillig) voor de school en het bestuursbureau verrichten. Het doel van deze gedragscode is het scheppen van een klimaat binnen O2A5 dat zich kenmerkt door respect, vertrouwen en acceptatie. Een dergelijk klimaat is een voorwaarde om een optimale leer- en werkomgeving te creëren. Het is zeker niet de bedoeling dat een gedragscode het spontane omgaan van mensen met elkaar in de weg staat.

De gedragscode is te vinden op de website van www.o2a5.nl en ook op onze eigen website.

3.3 Privacyreglement verwerking personele gegevens

Naast de bescherming van leerlingengegevens is vanuit hetzelfde oogpunt en de wettelijke verplichting afspraken gemaakt. Deze zijn opgenomen in het privacyreglement van O2A5.

4. Sancties

Sancties kunnen worden ingezet om regels te handhaven. Door hier protocollen voor op te zetten weten betrokkenen welke sancties kunnen voortvloeien uit ongewenst gedrag. Daarnaast zorgt het voor een consequente handelwijze welke binnen de wettelijke kaders valt.

4.1 Klachtenregeling

O2A5 scholen zetten zich naar vermogen in om het onderwijs en de organisatie naar wens te laten verlopen, maar er bestaat natuurlijk altijd de kans dat leerlingen en ouders niet tevreden zijn over het onderwijs, de organisatie, de dienstverlening, de bejegening en de gewenste kwaliteit. Daarnaast kunnen zich situaties voordoen waarbij ouders niet tevreden zijn, omdat de fysieke of sociale veiligheid van het kind in geding is. De klachtenregeling is het orgaan waarin deze zaken aan de orde gesteld kunnen worden.

Er zijn twee trajecten binnen de klachtenregeling. Allereerst is er een voortraject. In het voortraject is beschreven hoe verschillende klachten worden afgehandeld binnen de school. Daarnaast is er het traject officiële klachten afhandeling. Deze klachtafhandeling speelt zich op bestuursniveau af. Dit omvat onder andere klachten bij het College van Bestuur en bij de onafhankelijke klachtencommissie. De officiële klachtenprocedure is terug te vinden op de website van O2A5; www.o2a5.nl en onze eigen website.

Ouders, leerlingen, personeel en derden kunnen de O2A5-klachtenregeling vinden op de website van de stichting, het voortraject van de klachtafhandeling staat beschreven in de schoolgids. Ook staan de juiste contactgegevens in de schoolgids. In tabel 2 zijn de actuele contactgegevens terug te vinden.

4.2 Schorsing en verwijdering

4.2.1 Protocol voor schorsing en verwijdering van leerling

Schorsing en verwijdering van een leerling kan noodzakelijk zijn om de regels van de school te handhaven, welke op hun beurt van belang zijn om de veiligheid binnen de school te handhaven. Het bevoegd gezag heeft de bevoegdheid om leerlingen toe te laten, te schorsen en te verwijderen. Bij een schorsing van meer dan één dag is de schoolleiding verplicht om de Inspectie van het Onderwijs op de hoogte te stellen. Verwijdering is een uiterste maatregel. Een uitgebreide toelichting van schorsing en verwijdering en de wetgeving is te vinden in de schoolgids, op de website www.o2a5.nl en onze eigen website.

4.2.2 Procedure voor schorsing van personeel

O2A5 hanteert de 'Ordemaatregelen en disciplinaire maatregelen' afspraken en regelingen uit de cao PO. Hierin staat beschreven hoe schorsing als ordemaatregel kan worden ingezet of als disciplinaire maatregel. Zie cao PO https://www.poraad.nl/files/werkgeverszaken/cao_po_2014-2015_0.pdf

4.3 Vermoeden van huislijk geweld, mishandeling en verwaarlozing

Het protocol 'Meldcode huislijk geweld en kindermishandeling' is van toepassing bij het omgaan van vermoedens van mishandeling. Dit protocol is te vinden op de website van O2A5; www.o2a5.nl en op onze eigen website.

5. Sociale veiligheid

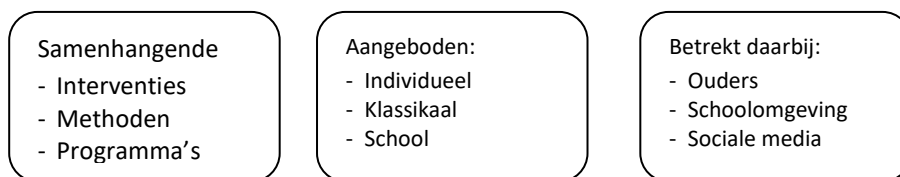
5.1 Wat is de kern en de achterliggende gedachten van de wet Sociale Veiligheid op school?

Leerlingen doen op school niet alleen vakkennis en -vaardigheden op, het is ook de plek waar zij leeftijdsgenoten ontmoeten, kennis maken met de samenleving, met normen, waarden en omgangsvormen. Daar hoort bij dat zij leren, oefenen en soms ook grenzen overschrijden. Didactiek en pedagogiek begeleiden dit leer- en ontwikkelingsproces.

In een veilig schoolklimaat zijn er grenzen en regels, wordt adequaat opgetreden tegen grensoverschrijdend gedrag en worden leerlingen aangemoedigd om positief gedrag te laten zien.

Een schoolbrede aanpak

Om een sociaal veilig klimaat te creëren, zet de school meerdere met elkaar samenhangende interventies, programma's en methoden in op individueel niveau, op klassikaal niveau en op schoolniveau. Ook betreft de school de ouders en de omgeving bij de aanpak. Grensoverschrijdend gedrag, zoals pesten, houdt meestal niet op bij het verlaten van het schoolplein. Het kan zich voortzetten op weg naar huis, bij de sportvereniging en op internet. Pesten is een maatschappelijk probleem. Samenwerking van alle betrokken partijen is dan ook noodzakelijk. Maatregelen moeten zich niet alleen richten op de leerling die grensoverschrijdend gedrag vertoont, maar ook op de schoolomgeving, de thuisomgeving en op leeftijdsgenoten.



Op onze school werken wij met het programma Leefstijl.

De sociale veiligheid op school is gebaat bij een sfeer waarin harmonie en respect centraal staan en waarin pesten en ander agressief gedrag niet worden getolereerd. Een open en ondersteunende cultuur, waarin leerlingen een eigen verantwoordelijkheid hebben, bevordert hun welbevinden en vermindert problematisch gedrag. Het is daarbij belangrijk dat leerlingen, personeel en ouders zich bewust zijn van de kernwaarden en de daarvan afgeleide normen en regels die in de school gelden, dat zij deze naleven en dat er sancties volgen als zij dat niet doen.

Pesten en ander ongewenst gedrag worden sneller gesignaleerd en aangepakt als er in de school iemand is aangesteld die speciale aandacht heeft voor sociaal veiligheidsbeleid en die monitort of de aanpak werkt. Het is belangrijk dat er voor leerlingen, ouders en personeel een duidelijk aanspreekpunt is waar zij met (hulp)vragen op dit gebied terecht kunnen. Op onze school zijn Tineke Maasland en Eva van Amersfoort aangesteld als anti pestcoördinator.

Lees meer in ons beleidsplan sociale veiligheid, op te vragen bij de directie van onze school.

6. Fysieke veiligheid

Onder een veilig schoolklimaat valt ook de fysieke veiligheid. Het bestuur van de Stichting O2A5 streeft naar een inspirerende leer- en werkomgeving voor haar scholen. Een adequate accommodatie is immers een van de noodzakelijke voorwaarden voor goed onderwijs. Scholen hebben ruimte nodig om het onderwijs goed en efficiënt te kunnen uitvoeren. Daarnaast dienen scholen een aantrekkelijk en kindvriendelijke uitstraling te hebben.

Bij het monitoren van de fysieke veiligheid gaan wij uit van de kaders van de tweejaarlijkse Risico Inventarisatie en Evaluatie (RI&E). Bestuurlijk wordt de RI&E voor alle scholen georganiseerd en worden de conclusies besproken en geëvalueerd. Ofwel de uitkomsten worden op bestuurlijk niveau verwerkt in het Meerjaren Onderhouds Plan (MOP) of de uitkomsten worden verwerkt in het jaarplan van de school.

6.1 Risico Inventarisatie & Evaluatie

De RI&E kijkt op het gebied van fysieke veiligheid naar:

- Arbeidsomstandigheden
- Brandveiligheid, BHV, ontruiming
- Veiligheid buurt, plein en speeltoestellen
- Veiligheid gebouw en inventaris
- Veiligheid tijdens gymlessen

6.2 BHV-plan en schoolnoodplan

In het BHV-plan wordt onder andere de organisatie van de bedrijfshulpverlening, een ontruimingsplan en een protocol voor ernstige calamiteiten besproken. Dit bedrijfshulpverleningsplan is belangrijk in het waarborgen van de fysieke veiligheid van leerlingen, personeel en derden. Het BHV-plan wordt na elke RI&E, evaluatie van ontruimingsoefening en eventueel andere evaluaties te worden bijgesteld. Het BHV-plan en ontruimingsplan is op te vragen bij de directie van onze school.

7. Registratie en evaluatie

Om het veiligheidsplan actueel te houden en sluitend op de cultuur binnen de school zal deze jaarlijks aan de hand van het digitale veiligheidsplan besproken worden.

www.digitaalveiligheidsplan.nl

De evaluaties en analyses van onder andere ontruimingsoefeningen, RI&E's, tevredenheidsonderzoeken, verzuimregistratie en ongevallen- en incidenten registratie, naast uiteraard de verandering in wettelijke kaders of uitkomsten van evaluatiegesprekken vormen de inhoud van de jaarlijkse bespreking.

7.1 Ontruimingsoefeningen

Wij voeren minimaal één keer per jaar een ontruimingsoefening uit en evalueren deze oefening.

7.2 Risico Inventarisatie en Evaluatie

De Risico Inventarisatie en Evaluatie vindt twee jaarlijks plaats en wordt door het bestuur georganiseerd.

7.3 Tevredenheidsonderzoeken

Door het uitvoeren van tevredenheidsonderzoeken, waarin vragen staan over de veiligheidsbeleving, kan ingeschat worden of leerlingen, ouders en personeel het schoolklimaat als veilig beschouwen. Deze onderzoeken zijn een goede thermometer voor de veiligheid in de school en wettelijk verplicht. De leerlingtevredenheidsspeiling voeren we ieder jaar uit, de ouder- en leerkrachttevredenheidsspeiling om het jaar.

7.4 Incidenten en ongevallen registratie

Een goede registratie van ongevallen en incidenten kan ons helpen bij een analyse van de oorzaken ervan en geven ons handvatten om ze in de toekomst te voorkomen.

7.5 Verzuimregistratie

Verzuim kan een signaal zijn van een onveilige situatie in de school. Op het moment dat er hoog verzuim onder leerlingen en/of werknemers is dient hier onderzocht te worden waardoor dit verzuim zo hoog is. Dit kan gebeuren door gesprekken met de verzuimende leerlingen en/of werknemers. Van deze gesprekken worden notities of gespreksverslagen gemaakt.

7.6 Plan van Aanpak

Vanuit de bovenstaande evaluaties en analyses wordt een plan van aanpak opgesteld en deze wordt opgenomen in het schoolplan voor het komende schooljaar. Hierin staan de risico's die de school loopt. Bij de risico's staat op welke termijn hier iets aan wordt gedaan. Vanuit de risico's worden doelen opgesteld, deze zijn SMART (specifiek, meetbaar, acceptabel, relevant en tijdsgebonden). Dit zorgt ervoor dat getoetst kan worden of het doel behaald is. Daarnaast staat er bij elk doel op welke wijze het doel behaald gaat worden, dus de maatregel die genomen wordt.

Besluit

(G)Mr heeft instemmingsbevoegdheid conform artikel 15e voor het format Veiligheidsplan dat alle scholen van O2A5 gebruiken

Verantwoordelijkheid & beheer

Veiligheidsplan: schoolleider en intern te bepalen

Evaluatie en herziening

Veiligheidsplan minimaal één keer per jaar in (maand) middels www.digitaalveiligheidsplan.nl

Bijlage: Veiligheid binnen en buitenschoolse activiteiten

Afspraken betreffende veiligheid voor binnen- en buitenschoolse activiteiten.

In dit raamplan worden alle afspraken betreffende veiligheid voor binnen- en buitenschoolse activiteiten bij elkaar gebracht.

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

De volgende hoofdstukken zijn opgenomen:

1. Gebruik speelplaatsen.
2. Gebruik sporthal/gymzaal
3. Gebruik gangen.
4. Schoolreis.
5. Kamp.
6. Excursievervoer.
7. Verkeersexamen.
8. Externe sportactiviteiten.
9. Interne schoolactiviteiten.
10. Bijlagen;
-ontruimingsplan

Voorts is de volgende procedure vastgesteld.

- Na iedere activiteit wordt er geëvalueerd binnen de reguliere teamvergadering. Minimaal één maal per jaar wordt het totale protocol besproken, gewijzigd en vastgesteld.
- Jaarlijks wordt het totale protocol voorgelegd aan de MR (september).

Daar waar dit protocol niet voorziet dient analoog aan een gelijkende activiteit een veiligheidsprotocol geschreven te worden.

1. 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. Tijdens de schooltijden zijn de hekken gesloten.

1.1 Fietsen

Op het schoolplein wordt niet gefietst. De fietsen worden in de fietsenrekken gezet.

1.2 In- en uitgangen

De leerlingen van de groepen 1 en 2 gaan door de hoofdingang naar binnen en naar buiten.

De leerlingen van de groepen 3 t/m 8 gaan door de ingang naar binnen en naar buiten.

1.3 Naar binnen/buiten gaan

De kinderen van de groepen 1 en 2 worden voor schooltijd door de ouders in het lokaal gebracht. Dit kan vanaf 08.20 uur. De leerkracht is vanaf die tijd in het lokaal aanwezig.

De kinderen van groep 3 t/m 8 gaan voor schooltijd in de rij staan. De leerkracht die pleinwacht heeft laat hen binnen. De groepsleerkrachten zijn in het lokaal.

De ouders van groep 3 mogen tot de herfstvakantie mee naar binnen.

Na schooltijd gaan de leerlingen van groep 1 t/m 4 onder begeleiding van de leerkracht naar buiten. Zij blijven wachten tot alle kinderen door hun ouders zijn opgehaald, tenzij hier in individuele gevallen andere afspraken over gemaakt zijn. Als een kind niet opgehaald wordt zonder bericht hierover, dan gaat het kind mee naar binnen en wordt er contact met de betreffende ouder gezocht. De kinderen van groep 5 t/m 8 mogen zelfstandig de school verlaten, maar wel onder toezicht van de leerkracht.

Alle groepen hebben in principe gelijktijdig pauze en waar mogelijk op verschillende speelplaatsen of anders op verschillende tijden.

1.4 Speelplekken

- De leerkrachten lopen in de pauze pleinwacht.
- De leerkrachten nemen een positie in zodat zij een goed zicht hebben over de speelplaats.
- Vechten en wilde spelletjes zijn verboden.
- Leerlingen mogen niet naar binnen tijdens de pauze, toiletbezoek alleen bij noodzaak.

Een aantal plaatsen is **niet** bedoeld om te spelen:

- in de struiken;
- tussen de fietsenrekken en tussen de fietsen die naast de houten fietsenberging staan.
- in de plantenperken;
- de ruimte naast de schuur

1.5 Skates, rolschaatsen, skateboards, ballen e.d.

Deze mogen gebruikt worden als er geen overlast ontstaat voor andere kinderen en/of ouders.

Voetballen mag alleen in het parkje. Op het schoolplein mag niet gevoetbald worden.

1.6 Bij slecht weer.

Als de weersomstandigheden slecht zijn, mogen de leerlingen eerder naar binnen.

- Bij slecht weer tijdens het speelkwartier blijven de leerlingen ook binnen.
- Als de kinderen binnen moeten blijven houden de leerkrachten zélf toezicht in hun lokaal. De kinderen kunnen gezelschapsspelletjes doen die in ieder lokaal aanwezig zijn of iets voor zichzelf doen, tekenen, lezen, o.i.d.
- Treedt tijdens het buitenspelen weerverslechtering op (dit ter beoordeling van de buiten lopende leerkrachten) dan gaan de leerlingen alsnog naar binnen.

1.7 Ongewenste personen op het schoolplein

- 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 directie of politie.

2. Gebruik gymzaal

2.1 Afspraken gymzaal

- Wanneer een leerling niet mee kan doen met de les dient dit door de ouder gemeld te worden.
- Gymnastiekleding en gymnastiekschoenen verplicht.
- Jongens en meisjes in een aparte kleedkamer vanaf groep 4.
- Douchen is niet verplicht, maar is wel mogelijk. Wel dient dit te gebeuren binnen de tijd van omkleden van de andere kinderen..
- Toestellen mogen niet zonder toestemming en toelichting van de leerkracht gebruikt worden.
- De leerkracht dient, daar waar nodig, te assisteren.
- De trampoline mag niet gebruikt worden.(wel door de vakleerkracht)
- Wees voorzichtig met grote opgebouwde installaties.
- Als leerlingen niet mogen meedoen met de gymles zijn er de volgende afspraken:
 - ✓ Zij blijven op school bij een andere groepsleerkracht. Ze zijn voorzien van werk dat bij die leerkracht gedaan wordt
 - ✓ Zij gaan mee naar de gymzaal en zitten aan de kant.
- Ongelukken:
 - ✓ Bij ongelukken in de gymzaal wordt direct de beheerder of aanwezige BHV-er gewaarschuwd. Indien er verdere hulp noodzakelijk is, wordt de school gebeld. De ouders worden direct ingelicht door de school indien nodig. De directie gaat als dat mogelijk is - naar de huisarts van het kind of de vervanger daarvan. Intussen kan de ouder van het kind zich ook daarheen begeven.
 - ✓ Als de situatie ernstig is, wordt de ziekenauto door de beheerder of de BHV-er gebeld, de school gewaarschuwd en gaat een directielid direct naar de gymzaal toe.

3. Gebruik gangen

Afspraken gangen

- leerlingen gedragen zich rustig; schreeuwen, rennen en stoeien niet;
- de jassen, tassen en rugzakken worden ordelijk opgehangen in hun eigen vak;
- bij calamiteiten treedt het noodplan/ontruimingsplan in werking, onder eindverantwoording van de BHV –ers
- nood- en tussendeuren altijd vrijhouden;
- brandslangen en blusapparaten altijd gebruiksklaar houden.
- Er worden geen kinderwagens/buggys in de gang geplaatst.

4. Schoolreis

Voor aanvang van het schoolreisje worden alle bijzonderheden over de leerlingen geïnventariseerd (ziektekostenverzekering, dieet, medicijnen en alle noodzakelijke telefoonnummers). Mobiele telefoons 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 is een **duidelijke instructie** van de leerkracht aan de kinderen.

Regels van het park of attractie omtrent **de lengte, leeftijd e.d.** altijd aanhouden.

4.1 Afspraken schoolreis

- 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 directie doorgegeven.
- Eventuele laatste tips worden gegeven.
- Begeleiders nemen hun eigen groepje mee naar de gereedstaande bus.
- Tevoren is bekend in welke bus plaatsgenomen moet worden.
- Extra auto mee in verband met eventueel doktersbezoek of andere calamiteiten.

4.2 Instructie 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 te voren afgesproken centrale post in het park. Het mobiele nummer van deze post is bij alle begeleiders bekend.
 - Begeleiders kunnen een consumptie gebruiken, maar blijven in hun “pauze” verantwoordelijk voor hun groepje.
 - Ook leerkrachten blijven bij hun groepje. Gezamenlijk koffiedrinken zonder kinderen is niet toegestaan.
 - De begeleider meldt bij thuiskomst de groep bij de leerkracht af.

4.3 Instructie 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 die herkenbaar is voor de kinderen.
- De herkenbaarheid van leerlingen wordt vergroot door het school T-shirt, een petje, naamkaartje, enz.

5. Kamp groep 8

Voor aanvang van het schoolkamp worden alle bijzonderheden over de leerlingen meegenomen (ziektekostenverzekering, dieet, medicijnen en alle noodzakelijke telefoonnummers). Mobiele telefoons 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.

Afspraken kamp

- Voor aanvang van het kamp worden alle bijzonderheden over de leerlingen geïnventariseerd middels een vragenformulier (ziektekostenverzekering, dieet, medicijnen, telefoonnummers).
- Voor vertrek worden de regels, afspraken en noodplan van het kampgebouw doorgenomen met leerlingen en begeleiders.
- Vervoer geschiedt per bus of per fiets.
- Na aankomst worden nog een keer de regels en afspraken doorgenomen.
- Bij bosspelen en avondspelen blijven we op het terrein dat hoort bij het kamphuis.
- De telefoon wordt alleen gebruikt in noodgevallen. Het telefoonnummer van het kampgebouw is bij ouders bekend.
- Minimaal 1 begeleider op 8 leerlingen.

6. Excursievervoer

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

Indien de groepsleerkracht ziek/afwezig is en er geen adequate vervanging is, vindt de excursie/uitstapje, afhankelijk van het doel van de excursie, niet plaats. Alleen met toestemming van de directie kan hierop een uitzondering gemaakt worden. Een en ander leidt dan tot een aangepast draaiboek.

6.1 Vervoer per bus

- Wettelijke regels over het aantal leerlingen op de stoelen strikt navolgen.
- In principe bepaalt de leerkracht wie waar zit. In veel gevallen zal dit vrij gelaten kunnen worden.
- In iedere bus zit minimaal 1 leerkracht.
- Per bus wordt tevoren bepaald, welke leerkracht verantwoordelijk is voor het tellen van de leerlingen.
- De begeleiders zitten verspreid door de bus en houden mede toezicht.
- Alle leerlingen blijven zitten.
- Leerlingen mogen niet op de eerste stoel(en) i.v.m. voorover vallen bij plotseling remmen.
- Aan de huishoudelijke regels van de chauffeur wordt gehoor gegeven (verantwoordelijk is een leerkracht).
- Na afloop telt elke begeleider zijn/haar groepje.
- Groep 1-2 gaat als groep naar de bus.
- Een compleet groepje wordt afgemeld bij de groepsleerkracht en kan de bus in.
- De leerkracht telt het aantal leerlingen in de bus nogmaals voor vertrek.
- Mochten er leerlingen te laat bij de uitgang zijn, dan wachten enkele mensen.
- De namen van ontbrekende leerlingen worden gemeld aan de coördinator.
- In het uiterste geval vertrekken de bussen en wachten enkele mensen op de laatkomers.
- Bij terugkomst melden ouders hun kind af bij de begeleider van het groepje en deze meldt de groep af bij de leerkracht.
- De leerkracht blijft op de speelplaats totdat alle leerlingen zijn opgehaald en afgemeld.
- De leerlingen van groep 1-2 gaan terug naar de klas en worden daar opgehaald.

6.2 Vervoer per auto

In mei 2016 is een enquête uitgezet onder de ouders van OBS de Tuimelaar om hun mening te vragen naar het gebruik van auto's voor uitjes.

Drie ouders waren tegen het gebruik van auto's, 1 twijfelde (gemengde gevoelens bij voorstel), de overige ouders waren positief. Wel had een groot aantal ouders aanvullende voorwaarden, vragen en suggesties.

Deze zijn op 23 september met een aantal ouders besproken en verwerkt in onderstaand voorstel.

Op 22 november is het voorstel besproken tijdens een teamoverleg. Naar aanleiding hiervan zijn nog wat punten veranderd.

Ook is er navraag gedaan bij de directie van O2A5.

Inleiding

De belangrijkste reden om over te stappen op vervoer per auto zijn de kosten van busvervoer. Bijvoorbeeld voor de koningsspelen zijn voor groep 3 t/m 8 bussen gehuurd, de kosten hiervan waren 949 euro.

Door deze hoge kosten worden nu weinig uitstapjes gemaakt terwijl er in de omgeving genoeg te bezoeken is wat een mooie aanvulling kan zijn op het onderwijs (bezoek aan bedrijven, boerderij, imker etc).

Vervoer per fiets is niet altijd mogelijk, zeker niet met kleine kinderen maar ook bij de hogere groepen brengt het fietsen verantwoordelijkheden en risico's met zich mee.

Voor de schoolreis blijven we gebruik maken van bussen.

Bij het kamp van groep 8 gaan we in principe op de fiets.

Het gaat om een beperkt aantal uitjes per schooljaar met een educatief doel. Het vervoer wordt per klas georganiseerd. Indien gewenst kunnen ouders een declaratie indienen voor een kilometervergoeding.

Indien ouders ondanks het protocol dat hieronder beschreven wordt nog steeds niet willen dat hun kind met de auto wordt vervoerd dan blijven deze kinderen tijdens het uitje in een andere klas.

Protocol:

Voorwaarden voor ouders voor het rijden naar schooluitjes:

- Het voertuig dient gekeurd te zijn en in goede staat te verkeren.
- Inzittenden verzekering (WA verzekering is niet voldoende)
- Onder 1.35 meter wordt gebruik gemaakt van een goedgekeurde zitverhoger.
- De gordels moeten goed functioneel zijn
- Ervaren bestuurder, minimaal 5 jaar in bezit van rijbewijs (deze voorwaarde geldt ook bij professioneel vervoer)
- Volledig rookvrije auto
- Geen drank / drugs
- Niet eten/drinken in de auto
- Geen accessoires op hoedenplank
- Alleen handsfree bellen
- Gevarendriehoek in de auto en veiligheidshesjes. Leerkracht zit in achterste auto en heeft ehbo doos (zie hieronder)

Daarnaast geldt:

-
- Ouders die rijden hebben hun eigen kind in de auto, bij een uitje met meerdere klassen ook eigen kind uit andere groep
 - Ouders bepalen of hun kind op de passagiersstoel mag zitten
 - Als er niet genoeg vervoer is gaat een uitje niet door
 - In eerste instantie wordt geen gebruik gemaakt van rijden door opa's/oma's
 - Kinderen worden allemaal weer op school afgezet
 - Ouders die rijden blijven bij het uitje, rijden heen en terug
 - Als een ouder mee is met een uitje wordt indien nodig een ander kind uit het gezin opgevangen in de klas als de klas nog niet terug is van het uitje

Organisatie

Aan het begin van het schooljaar wordt een formulier uitgedeeld/gemailed. Bent u bereid om te rijden naar schooluitjes? Ouders worden gewezen op bovenstaande voorwaarden. Mag uw kind meerijden op passagiersstoel ja/nee? Is uw kind kleiner dan 1.35m? Beschikt u over een zit verhoger (hoeveel?).

Ook wordt er een "checklist" meegestuurd waarin ouders aanvinken dat ze voldoen aan bovenstaande voorwaarden (minimaal 5 jaar rijbewijs, apk keuring, verzekering incl inzittendenverzekering (ook voor niet-familieleden). Deze "verklaring" wordt bewaard.

Dit leidt tot een overzicht per klas wie er wil rijden.

De uitjes worden tijdig gepland en per klas wordt het vervoer geregeld. De leerkracht mailt tijdig naar alle ouders dat er een uitje plaats gaat vinden en met de vraag welke ouders er kunnen & willen rijden naar dit uitje. Ouders die willen/kunnen geven aan hoeveel kinderen ze mee kunnen nemen in de auto.

De leerkracht maakt een keuze welke ouders er rijden en maakt een indeling per auto.

Ouders die rijden hebben hun eigen kind in de auto (indien van toepassing ook kind uit andere groep(en)).

Ouders zorgen in principe zelf voor een zit verhoger als hun kind kleiner is dan 1.35 m is. Ze kunnen dit onderling regelen. Komt men er niet uit dan via leerkracht, die kan op overzicht kijken dat aan begin van schooljaar is gemaakt.

De indeling wordt gecommuniceerd naar alle ouders.

Mochten ouders alsnog niet kunnen rijden dan zo snel mogelijk aan de leerkracht doorgeven zodat er een andere chauffeur geregeld kan worden.

Tijdens het uitje

Ouders nemen zit verhoger mee naar school (indien van toepassing).

Voor vertrek ontvangen de ouders die rijden op school per auto een set veiligheidshesjes. Leerkracht zit in de achterste auto met EHBO doos. Daarnaast een lijst met alle mobiele telefoonnummers van leerkracht en van ouders die rijden.

Er is geen ambulante ouder/auto. Als er echt iets aan de hand is, daar ter plekke oplossen. In principe rijdt de leerkracht niet zelf, zo is de leerkracht flexibeler wanneer er iets gebeurt.

De voorstoel blijft in principe vrij.

Er wordt in colonne gereden. Mocht er een auto met pech zijn dan stoppen alle ouders. De kinderen in de auto met pech worden direct verdeeld over de andere auto's (op de vrije voorstoel). De auto's rijden dan door naar de bestemming.

Als er nieuwe kinderen op school komen wordt er gevraagd of ouders bereid zijn te rijden.

Verzekering:

Ouders die rijden moeten beschikken over een inzittenden verzekering (waarbij ook niet-familieleden verzekerd zijn).

Aanvullend hierop is bij O2A5 ten behoeve van de scholen via de Rabobank in Vianen een Onderwijs Totaalpolis en een Schadeverzekering Inzittenden afgesloten bij Marsh.

In de polisvoorwaarden zijn uitsluitingen en maximum vergoedingen opgenomen per verzekerde rubriek. De betreffende polissen zijn aanwezig op het bestuurskantoor.

Voor specifieke informatie wordt verwezen naar de voorwaarden.

6.3 Vervoer per fiets

- Leerlingen mogen alleen deelnemen met een door de leerkracht goedgekeurde fiets.
- Minimaal 1 begeleider per 5 leerlingen.
- Ouder voorop met een leerling, daarachter de andere leerlingen.
- Fietsen over fietspaden.
- Waar nodig achter elkaar fietsen.
- Verplichte stops.
- Zoveel mogelijk veiligheidshesjes gebruiken (kop/staart, in de rij enz.).

6.4 Vervoer te voet

- Leerlingen lopen twee aan twee.
- Als een kind te laat op school is, gaat dit niet onder schooltijd zelfstandig naar de bestemming, maar meldt zich bij de directie. Hij/zij bepaalt wat er verder gaat gebeuren.
- Op bepaalde logische punten, einde plein, begin/eind stoep, eind weg, oversteekplaats e.d. stoppen en kijken of de rij nog wel ordelijk en veilig is (de rij "dikt dan in" en wordt zo minder lang dus veiliger).
- Oversteken:
 - eerst de groep bij elkaar op de stoep;
 - de weg afzetten met begeleiders;
 - oversteken;

-duidelijk afspreken waar kinderen wachten.

7. Verkeersexamen

Afspraken verkeersexamen

- Voorafgaand aan het praktische examen worden alle fietsen door 3VO gekeurd. Een goedgekeurde fiets wordt voorzien van een sticker. Alleen met een goedgekeurde fiets mag worden meegedaan.
- Ouders krijgen vooraf de route zodat zij deze met hun kind kunnen oefenen.
- De leerlingen dragen fel gekleurde hesjes met rugnummers.
- Onderweg staan ongeveer vijftien controleposten.
- De politie houdt de gevaarlijke (kruis) punten in de gaten.
- Begeleiders worden van tevoren geïnstrueerd.

8. Externe sportactiviteiten

Voor aanvang van elke sportactiviteit worden alle bijzonderheden over de leerlingen meegenomen (ziektelkostenverzekering, dieet, medicijnen en alle noodzakelijke telefoonnummers). Mobiele telefoons gaan standaard mee en een EHBO'er is altijd aanwezig.. Voor vertrek worden de regels, afspraken en andere specifieke aspecten voor de sportactiviteiten gelijktijdig met de leerlingen en begeleiders doorgenomen.

8.1 Schoolspordtag

- De leerlingen staan steeds op een veilige plek wanneer er gesport wordt.
- De leerlingen melden zich vooraf bij de leerkracht. Pas als iedereen er is, kunnen zij naar hun onderdeel gaan.
- Bij calamiteiten gaan de kinderen naar een vooraf afgesproken punt, waar de leerkracht hen opvangt
- Na afloop van de sportactiviteit melden de kinderen zich weer bij de leerkracht. De kinderen van groep 1 t/m 5 worden door hun ouders opgehaald. De leerkracht laat deze kinderen niet zelfstandig naar huis gaan, tenzij
- Gebruik de attributen alleen waarvoor ze bedoeld zijn.
- Eén leerkracht/ouder per 10 leerlingen als begeleiding.
- Zie ook het hoofdstuk vervoer.

8.2 Schaatsen

- Schaatsen vindt uitsluitend plaats op de ijsbaan.
- Minimaal 1 begeleider per 10 leerlingen.
- Er is minimaal 1 leerkracht die het algehele toezicht houdt en dus niet schaatst.
- De groep verzamelt op een centrale plek langs baan of in de kleedruimte van de Schaatsvereniging. Daar worden de schaatsen ondergebonden. Ieder kind een eigen plastic tas mee. Letten op waardevolle spullen.
- Twee aluminium dekens uit de EHBO-doos.
- De kinderen zijn voldoende warm gekleed (handschoenen verplicht).
- In slierten schaatsen en tegen schaatsers oprijden, is niet toegestaan.

-
- 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 hoofdstuk 6.
 - Kinderen die niet meeschaatsen worden zoveel mogelijk ingezet bij de organisatie van de activiteiten op het ijs.
 - **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.**

8.3 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.

- tafeltennistoernooi
- schaaktoernooi
- damtoernooi
- basketbaltoernooi
- 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/drinken).
- De overzichten zijn in het bezit van de coaches/teambegeleiders en van de leerkracht.
- De ouders van de kinderen (deelnemers en supporters) regelen zelf het vervoer van de kinderen.
- Indien de school het vervoer regelt, gelden de afspraken zoals beschreven in hoofdstuk 6.
- Indien de school voor aanvang of na afloop van het toernooi op een centrale plaats samenkomt (bijv. op school), geldt het protocol interne activiteiten (zie hoofdstuk 9).
- De leerkracht vertrekt niet eerder dan nadat het toernooi is geëindigd en alle toernooideelnemers van de school zijn vertrokken.

De leerkracht laat het vertrek van de deelnemende groep / teams organiseren als dit, naar zijn/haar oordeel, voor de veiligheid noodzakelijk wordt geacht. Indien er op of rondom de locatie een onveilige situatie is / is ontstaan (zulks ter beoordeling van de leerkracht), verzamelt de leerkracht de teams en regelt het vertrek.

Als er een toernooi/wedstrijd georganiseerd wordt buiten de verantwoordelijkheid van de school worden zoveel mogelijk de bovenstaande regels gevolgd, maar zijn niet leidend. (denk hierbij aan voetbaltoernooien en brandweerwedstrijden op zaterdag)

9. Interne activiteiten

9.1 Activiteiten met veel ouders

Hieronder vallen inloopavonden, rapportavonden/spreekuren, informatieavonden, tentoonstellingen, musical groep 8, 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.
- Bij gebruik van een vuurkorf (met haardblok) wordt er minimaal 1 meter afstand gehouden of, indien mogelijk, afgezet met onbrandbaar materiaal..
- Kabels en snoeren, touwen, feestverlichting (zoals snoeren met lampjes) slingers en dergelijke, zijn zodanig gebruikt dat zij geen gevaar opleveren (struikelen, tegenaan lopen).

9.2 Festiviteiten

Hieronder vallen feesten als Sinterklaas, Kerst, Pasen, Disco.

- Houdt bovengenoemde aandachtspunten in acht.
- Kaarsen: gebruik waxinelichtjes welke geplaatst zijn in glazen potjes. Zet deze potjes op een veilige plaats neer. Zorg voor een emmer zand in alle lokalen.
- Een draaiboek wordt altijd door de betreffende commissie van de festiviteit gemaakt. Hierin staan alle organisatorische afspraken, waarbij nadrukkelijk op de veiligheid gelet wordt., zoals in bovenstaande hoofdstukken reeds beschreven staat. Als een activiteit 's avonds plaats vindt zijn de buitendeuren op slot, of staat er een wacht bij de deuren.

9.3 Overige activiteiten

Hieronder vallen o.a. een sponsorloop en een lustrum.

- *Indien een en ander voorkomt maken we hiervoor een eigen invulling.*

10. Veiligheidsprotocol decemberfeestdagen

Volgens de gebruiksvergunning is het

- verplicht om doorlopend toezicht te houden (art. k.1-1)
om de telefoon voor onmiddellijk gebruik beschikbaar te hebben (art. c.7)
14 dagen van te voren bij de brandweer toestemming te vragen voor het afsteken
van
vuurwerk; geldt ook voor sterretjes ! (art. g. 3-4)
- verboden met brandbaar gas gevulde ballonnen te gebruiken (art. e.1-5)
om flessengas te gebruiken (art. h.)

om zonder toestemming van de brandweer vuurwerk af te steken (art. g.3-4)

De tussen haakjes genoemde artikelen verwijzen naar de gebruiksvergunning.

Voor dit veiligheidsprotocol is gebruik gemaakt van de gebruiksvergunning, richtlijnen van het NIBRA en is overleg gevoerd met de brandweer.

WAT	ONDERWERP	<i>JA, WEL DOEN</i>	NEE, NIET DOEN
ALGEMEEN	<p>Vluchtroutes, in- en uitgangen en looproutes</p> <p>Elektra (denk aan grootverbruikers als waterkokers, kookplaatjes)</p> <p>Lampion</p> <p>Blusmiddelen</p> <p>Kerstliedjes zingen</p> <p>Kerstverhaal voorlezen</p>	<p>Vrijhouden van obstakels (in het gebouw maar ook buiten !) (art.b.1-1)</p> <p>Voorkom overbelasting van elektriciteitsnet</p> <p>Met batterijlampje</p> <p>Emmer zand of water in de klas; natte doeken;</p> <p>EHBO-doos nakijken; brandblusmiddelen vrij toegankelijk houden (art d.1)</p> <p>Bij brandend kaarslicht: lied uit het hoofd zingen.</p> <p>Staand voor de klas voorlezen</p>	<p>Barricaderen, blokkeren, versmallen door spullen neer te zetten.</p> <p>Teveel apparaten op één groep.</p> <p>Kaars / waxinelichtje gebruiken. (Brand!)</p> <p>Geen preventieve maatregelen nemen; brandblusmiddelen blokkeren.</p> <p>Kaarsen aan, muziekblad in de hand: brand!</p> <p>Kaars aan, blad in de hand (Brand!)</p>
Vieringen Intocht Sint; bijeenkomst in dorpshuis, speel- of gymzaal; kerstviering, -maal-tijden	Groeps grootte (art. e.2 en art. f)	<p>Voldoende ruimte om in geval van nood veilig weg te kunnen.</p> <p>Wellicht de activiteiten meerdere malen plannen en zo groepen verdelen.</p> <p>Denk hierbij ook aan groepen ouders in de school!</p>	Te veel personen in één ruimte; onvoldoende vluchtmogelijkheden

Versiering	Plaats	Plafondversiering ruim (2 meter) boven de tafels, ruime afstand tussen verlichting en versiering en versiering onderling; niet in gangpaden, vluchtroutes en bij noodverlichting. Overige versiering zoveel mogelijk tegen de wand. geïmpregneerde slingers	Papier om tl-buis wikkelen; teveel versiering; versiering te dicht op elkaar; op verkeerde plaats Foute slingers, Kersttakken, droogbloemen, doeken, touwen, kunstplanten zijn niet toegestaan!
WAT	ONDERWERP	<i>JA, WEL DOEN</i>	NEE, NIET DOEN

<p>Kaarsen Waxinelichtjes</p>	<p>Soort + plaats</p> <p>Kerststukjes</p> <p>Aansteken</p> <p>Doven</p> <p>Kaarsvet</p>	<p>Uitsluitend waxinelichtjes in een potje; onbrandbare ondergrond (schoteltje) eronder; op een plaats waar je ze niet omver kan lopen; niet bij de verwarming (art. 9.3-3).</p> <p>Zorg dat je er zicht op houdt (art. k.1) Denk aan kleding (van de kinderen!!)</p> <p>Mooi opmaken.</p> <p>Door volwassene; met lucifer of kaarsenaansteker; lucifers en aanstekers buiten bereik van kinderen bewaren</p> <p>Hand erachter, uitblazen</p> <p>Afblijven! (→ brandwond)</p>	<p>Lange kaars, druipkaars, kaars in slechte houder; bij te openen ramen, boven kozijnen, bij gordijnen,</p> <p>bij versiering, bij verwarming; in of bij kerstboom;</p> <p>op brandbare ondergrond (servet, placemat, hout)</p> <p>Geen kaars of waxinelichtje erin</p> <p>lucifers en aanstekers voor het grijpen</p> <p>Hand er niet achter</p> <p>Hard blazen</p> <p>Er aan zitten.</p>
<p>WAT</p>	<p>ONDERWERP</p>	<p><i>JA, WEL DOEN</i></p>	<p>NEE, NIET DOEN</p>

Elektra	Algemeen	Goedgekeurd en in goede staat verkerend materiaal gebruiken.	Foute, niet gekeurde of kapotte materialen gebruiken.
	Sfeerverlichting	Bij verduistering moet enige oriëntatie moet mogelijk blijven (art. c.1-e)	Alle lampen uit; papier om te tl-buis wikkelen
Snoeren	Voorkomen struikelgevaar	Uit loop- en gangpaden houden; aan de vloer vastzetten met breed plakband (art. b.1-8)	Los in de gang en looppaden
		Helemaal afrollen; snoeren in looproutes vastplakken	
Haspels	Overbelasting voorkomen (art. c.2-1)	Defecte spullen vervangen.	Opgerold laten, haspels koppelen; snoeren los langs looproute
	Lampen, snoeren en stekers	Lampen vrij, warmte moet weg kunnen	
Kerstverlichting		Langs gevel; buiten aanrijroutes t. b.v. brandweer (art. a.1-2)	Toch gebruiken of provisorisch repareren.
Buitenverlichting	Plaats van de snoeren met lampen		Tegen kersttakken, stro, papier, plastic
		Eerst stroom eraf!	Boven (aanrij-)route t.b.v. brandweer
Schade of lamp vervangen?			Vervangen terwijl spanning erop staat.

Kerstboom	<p>Soort</p> <p>Plaats</p> <p>Versiering</p> <p>Opruimen</p>	<p>Kunstkerstboom heeft grote voorkeur. Echte kerstboom met kluit (kluit nat houden!)</p> <p>In een hoek, stevig in een houder of emmer; niet in loop- en vluchtroutes en /of bij verlichtingsarmaturen!</p> <p>Vrolijke kerstballen en slingers; KEMA gekeurde verlichting, die in goede staat verkeert.</p> <p>In overleg met gemeentereiniging laten ophalen.</p>	<p>Echte kerstboom zonder kluit.</p> <p>In het gangpad, in de loop- of vluchtroute; te dicht bij lampen, spots; meerdere bomen bij elkaar</p> <p>Echte kaarsen !</p> <p>Verlichting niet gecontroleerd.</p> <p>Onbeheerd op schoolplein / openbare weg achterlaten.</p>
Kerstversiering	Spuitsneeuw	Nooit bij (open) vuur gebruiken; zeer brandbaar	Bij (open) vuur gebruiken