



**Beleidsplan Veiligheid
Schooldeel
C.B.S. Eben Haëzer**

Inhoud

1. Pestprotocol	3
2. Internet protocol	14
<i>Uitgangspunten</i>	14
3. Protocol Sociale Media	16
<i>Uitgangspunten</i>	16
<i>Doelgroep en reikwijdte</i>	16
<i>Sociale media in de school</i>	16
<i>Sancties en gevolgen voor medewerkers en leerlingen</i>	17
4. Afspraken voor binnen- en buitenschoolse activiteiten	18
<i>Gebruik speelplaats</i>	18
<i>Gebruik gymzaal</i>	18
<i>Schoolreis</i>	18
<i>Kamp</i>	19
<i>Excursievervoer</i>	19
<i>Klaar over</i>	19
<i>Externe sportactiviteiten</i>	20
<i>Interne activiteiten</i>	21
<i>Checklist veiligheidsmaatregelen buiten schoolse activiteiten</i>	25
<i>Checklist binnenschoolse activiteiten</i>	28
5. BHV Plan	29
<i>Verantwoording BHV-plan</i>	29
<i>Basisgegevens school</i>	30
<i>BHV-organisatie</i>	32
<i>BHV-materialen</i>	32
<i>Instructies</i>	33
<i>Procedures voor de BHV</i>	34
<i>Oefenen</i>	34
<i>Registratie incident</i>	34
<i>Adressenlijst medewerkers</i>	34
<i>Registratieformulier Opslag gevaarlijke stoffen</i>	35
<i>Procedures BHV'ers</i>	37
<i>Meldingsformulier incidenten</i>	41
6. Instructie personeelsleden	41
7. Veiligheidsmaatregelen schoolterrein:	47

1. Pestprotocol

Pesten is onaanvaardbaar gedrag en vormt een bedreiging (met name voor kinderen) voor de sfeer op school en voor het individu. Daarom hebben wij een aantal regels geformuleerd voor zowel leerlingen als leerkrachten. De regels m.b.t. pesten tussen leerlingen onderling staan in het **pestprotocol van de school**.

Pestprotocol

Waarom wij kiezen voor een pestprotocol

Het is op de cbs “Eben Haëzer” van groot belang, dat de kinderen zich thuis voelen. Wij streven naar een prettige, ontspannen en open sfeer, waarin de kinderen zich gerespecteerd voelen, en ervaren dat er voor iedereen, ongeacht capaciteiten en vaardigheden, de nodige belangstelling en aandacht is. Een dergelijke werksfeer, ook wel pedagogisch klimaat genoemd, vormt een basisvoorwaarde voor het bereiken van goede onderwijsleerresultaten en een positieve ontwikkeling van de kinderen. Belangrijk kenmerk binnen dit pedagogisch klimaat is dus een kindvriendelijke onderwijsleeromgeving, waarbij **een gevoel van veiligheid en geborgenheid en respect** bij de kinderen de grondslag vormt.

Ons pedagogisch uitgangspunt is dat alle kinderen met elkaar moeten *leren* omgaan.

Soms kan het voorkomen dat een kind gepest wordt.

In een dergelijk geval is het van groot belang dat de leerkracht onder ogen ziet, dat er een ernstig probleem in zijn of haar groep is. In een klimaat waarin het pesten gedoogd wordt, worden ook de pedagogische structuur en de veiligheid daarin ernstig aangetast.

Voor de “Eben Haëzer” is het niet te accepteren dat pesten gedoogd wordt.

Met behulp van dit pestprotocol willen wij het pestgedrag binnen onze school niet alleen aanpakken nadat een pestsituatie is gesignaleerd, maar ook pestgedrag voorkomen, door dit gedrag met al zijn aspecten, gevolgen en de erbij horende rollen van pester, meeloper en gepeste bespreekbaar te maken.

In dit protocol is vastgelegd hoe wij het pestgedrag van kinderen in voorkomende gevallen benaderen. Het biedt alle betrokkenen duidelijkheid over de impact, ernst en ook specifieke aanpak van dit ongewenste gedrag.

Er zijn overzichten van regels en afspraken ten aanzien van de omgang met elkaar in opgenomen. Deze regels zijn in de groepen duidelijk zichtbaar opgehangen, en met de kinderen besproken. Ook in de gangen van de school zijn deze regels duidelijk zichtbaar opgehangen. Bij de aanpak van gesignaleerd pestgedrag worden ook de ouders intensief betrokken, omdat pestgedrag zich niet alleen beperkt tot de school en omdat oorzaken van pestgedrag zeker niet alleen binnen de school, maar vaak ook buiten de school liggen.

Wat verstaan wij onder pesten?

Het verschijnsel pesten is een zondebokfenomeen, dat inhoudt, dat leden van een groep om een bepaalde reden een soortgenoot mishandelen. Een fenomeen, dat niet alleen bij mensen voorkomt, maar ook in de dierenwereld bij bijvoorbeeld kippen, apen en katten is aangetoond. Pesten kent duidelijk andere kenmerken dan plagen. Uit een plaagsituatie kan echter heel gemakkelijk een pestsituatie voortvloeien.

Een duidelijk overzicht van de kenmerken van PLAGEN en PESTEN, en de gevolgen van dit gedrag vormt een basis voor het signaleren van pestgedrag:

Pesten en plagen, waar zit het verschil?

PLAGEN

- Is onschuldig, en gebeurt onbezonnen en spontaan. Gaat soms gepaard met humor.
- Is van korte duur, of gebeurt slechts tijdelijk.

PESTEN

- Gebeurt berekenend (men weet meestal vooraf goed, wie, hoe en wanneer men gaat pesten). Men wil bewust iemand kwetsen of kleineren.

- Speelt zich af tussen 'gelijken' ('Twee honden vechten om hetzelfde been').
- Is meestal te verdragen, of zelfs leuk maar kan ook kwetsend of agressief zijn.
- Meestal één tegen één.
- Wie wie plaagt, ligt niet vast. De tegenpartijen wisselen keer op keer.
- Is duurzaam: het gebeurt herhaaldelijk, systematisch en langdurig (stopt niet vanzelf en na korte tijd).
- Ongelijke strijd. De onmachtgevoelens van de gepeste staan tegenover de machtsgevoelens van de pestkop.
- De pestkop heeft geen positieve bedoelingen en wil pijn doen, vernielen of kwetsen.
- Meestal een groep (pestkop en meelopers) tegenover één geïsoleerd slachtoffer.
- Er bestaat een neiging tot een vaste structuur. De pestkoppen zijn meestal dezelfde, net zoals de slachtoffers (mogelijk wisselend door omstandigheden).

GEVOLGEN

GEVOLGEN

- 'Schaafwond' of korte draaglijke pijn (hoort bij het spel). Wordt soms ook als prettig ervaren ('Plagen is kusjes vragen').
- De vroegere relaties worden vlug weer hersteld. De ruzie of het conflict wordt spoedig bijgelegd.
- Men blijft opgenomen in de groep.
- De groep lijdt er niet echt onder.
- Indien niet tijdig wordt ingegrepen, kunnen de gevolgen (zowel lichamelijk als psychisch) heel pijnlijk en ingewikkeld zijn en ook lang naslepen.
- Het is niet gemakkelijk om tot betere relaties te komen. Het herstel verloopt heel moeizaam.
- Isolement en grote eenzaamheid bij het gekwetste kind. Aan de basisbehoefte om 'Bij de groep te horen' wordt niet voldaan.
- De groep lijdt onder een dreigend en onveilig klimaat. Iedereen is angstig, en men wantrouwt elkaar. Er is daardoor weinig openheid en spontaniteit. Er zijn weinig of geen echte vrienden binnen de groep.

Voorbeelden van specifiek pestgedrag:

Verbaal:

- Vernederen: "Haal jij alleen de ballen maar uit de bosjes, je kunt niet goed genoeg voetballen om echt mee te doen".
- Schelden: "Viespeuk, etterbak, mietje" enz.
- Dreigen: "Als je dat doorvertelt, dan grijpen we je."
- Belachelijk maken, uitlachen bij lichaamskenmerken of bij een verkeerd antwoord in de klas.
- Kinderen een bijnaam geven op grond van door de kinderen als negatief ervaren kenmerken. (rooie, dikke, dunne, flapoor, centenbak enz)
- Gemene briefjes schrijven (ook via e-mail/internet/social media) om een kind uit een groepje te isoleren of echt steun te zoeken om samen te kunnen spannen tegen een ander kind.

Fysiek:

- Trekken en duwen of zelfs spugen.
- Schoppen en laten struikelen.
- Krabben, bijten en haren trekken.

Intimidatie:

- Een kind achterna blijven lopen of een kind ergens opwachten.
- Iemand in de val laten lopen, de doorgang versperren of klem zetten tussen de fietsen.
- Dwingen om bezit dat niet van jou is af te geven.
- Een kind dwingen bepaalde handelingen te verrichten, bijvoorbeeld geld of snoep meenemen.

Isolatie:

- Steun zoeken bij andere kinderen dat het kind niet wordt uitgenodigd voor partijtjes en leuke dingetjes.
- Uitsluiten: het kind mag niet meedoen met spelletjes, niet meelopen naar huis, niet komen op een verjaardag.

Stelen of vernielen van bezittingen:

- Afpakken van schoolspullen, kleding of speelgoed.
- Beschadigen en kapotmaken van spullen: boeken bekladden, schoppen tegen en gooien met een schooltas, banden van de fiets lek steken.

Bij pesten gaat het om systematisch bedreigen.

We spreken van pestgedrag als het regelmatig gebeurt, waardoor de veiligheid van de omgeving van een kind wordt aangetast.

De betrokkenen

Het gepeste kind: Sommige kinderen hebben een grotere kans om gepest te worden dan anderen. Dat komt soms door:

- uiterlijke kenmerken
- vertoond gedrag

· wijze waarop gevoelens worden beleefd en de manier waarop dat geuit wordt

Kinderen die gepest worden, doen vaak andere dingen dan de meeste leeftijdgenoten in hun omgeving. Ze bespelen b.v. een ander instrument, doen aan een andere sport of zitten op een ander clubje. Ze zijn goed in vakgebieden of juist niet goed.

Veel kinderen die worden gepest hebben een beperkte weerbaarheid. Ze zijn niet in staat daadwerkelijk actie te ondernemen tegen de pestkoppen en stralen dat dan ook uit naar hun kwelgeesten. Vaak zijn ze angstig en onzeker in een groep, ze durven weinig of niets te zeggen, omdat ze bang zijn om uitgelachen te worden. Gepeste kinderen voelen zich vaak eenzaam, hebben in hun gepeste omgeving geen vrienden om op terug te vallen en kunnen soms beter met volwassenen opschieten dan met hun leeftijdgenoten. Jongens die worden gepest horen bijna nooit tot de motorisch beter ontwikkelde kinderen.

De pesters: Kinderen die pesten zijn vaak fysiek de sterksten uit de groep. Ze kunnen zich permitteren zich agressiever op te stellen en ze reageren dan ook met dreiging van geweld of de indirecte inzet van geweld. Pesters lijken in eerste instantie populair te zijn in een klas.

Pesters hebben ook feilloos in de gaten welke kinderen gemakkelijk aan te pakken zijn en als ze zich al vergissen, gaan ze direct op zoek naar een volgend slachtoffer. De zwijgende meerderheid en potentiële meelopers krijgen een keuze die onuitgesproken wordt opgelegd en die aan duidelijkheid niets te wensen overlaat: Je bent voor of je bent tegen me.

Het profiel van de pester is sterk zelf bevestigend, hij ziet zichzelf als een slimme durfal die de dommerds de loef afsteekt en ze dat ook bij herhaling laat merken. "Wie maakt mij wat?" staat met grote letters op het voorhoofd geschreven.

Het komt ook regelmatig voor dat een pestkop een kind is dat in een andere situatie zelf slachtoffer is of was. Om te voorkomen weer het mikpunt van pesten te worden, kan een kind zich bijvoorbeeld in een andere omgeving, dan die van zijn slachtofferrol, vervolgens als pester gaan opstellen en manifesteren. "Laten pesten doet pesten".

Meisjes pesten minder openlijk dan jongens. Ze pesten meer met woorden, maken geniepige opmerkingen of sluiten andere kinderen buiten. Meisjes opereren minder individueel en meer met groepsvorming in de zin van er al dan niet bij te horen.

De meelopers en de andere kinderen: De meeste kinderen zijn niet direct betrokken bij pesten in de direct actieve rol van pester.

Sommige kinderen behouden enige afstand en andere kinderen doen incidenteel mee. Dit

zijn de zogenaamde “meelopers “. Er zijn ook kinderen die niet merken dat er gepest wordt, of er zijn kinderen die het niet willen weten dat er gepest wordt in hun directe (school) omgeving.

Het specifieke kenmerk van een meeloper is de grote angst om zelf in de slachtofferrol te raken. Maar het kan ook zijn dat meelopers stoer gedrag wel interessant vinden en denken daardoor in populariteit mee te liften met de pester in kwestie.

Zodra andere kinderen het gepeste kind te hulp komen of tegen de pesters zeggen dat ze moeten ophouden, kan de situatie aanzienlijk veranderen. Het pesten wordt dan al direct minder vanzelfsprekend.

Kinderen die pestgedrag signaleren en dit bij de leerkracht aangeven, vervullen dus een belangrijke rol. Ook de ouders kunnen een belangrijke rol spelen. Ouders van kinderen die gepest worden en die dit probleem met de school of op de club willen bespreken, zijn natuurlijk altijd emotioneel bij het onderwerp betrokken. Ouders van kinderen die niet direct bij het pesten zijn betrokken, kunnen meer afstand nemen. Daardoor zijn ze beter in staat om duidelijk te maken aan hun kind dat er iets aan het pesten gedaan moet worden.

Te verwachten problemen bij de aanpak van pesten.

Bij het gepeste kind: Een gepest kind schaamt zich vaak voor zijn gedrag, het voldoet niet aan normen die de ouders graag in hun kinderen terugzien: een vrolijk en vooral onbezorgd kind dat zelfstandig in staat is zijn boontjes te doppen.

Bij de pester: De pester zelf ziet zich in zijn machtsspel bedreigd en dat moet ten koste van alles voorkomen worden. Soms blijken de pesters echter net zo opgelucht als de slachtoffers bij een duidelijke aanpak. Er wordt immers ook aandacht besteed aan hun onmacht om normaal met andere kinderen een relatie op te bouwen.

In de directe kindomgeving: Daarnaast is het goed te weten dat er altijd kinderen zijn die zich schuldig voelen, omdat ze niet op kunnen komen voor het slachtoffer door actief te helpen of een volwassene te hulp te roepen.

Ook zijn er altijd kinderen die helemaal niet in de gaten hebben dat er in hun omgeving gepest wordt.

Bij de ouders: Ouders van kinderen hebben vaak moeite om hun kind terug te zien in de rol van meeloper of pester. Ouders beschikken niet altijd over de juiste informatie. Een pester op school hoeft zich in de thuissituatie niet als pester te manifesteren. Sommige ouders zien ook de ernst van de situatie onvoldoende in. Zij vertalen het pestgedrag van hun kind in weerbaar gedrag.

Andere ouders zien er niets meer in dan wat onschuldige kwajongensstreken.

Behalve de pester moeten dus ook vaak de ouders doordrongen worden van het ongewenste karakter voor alle betrokkenen van het vertoonde pestgedrag.

Uitgangspunten bij ons pestprotocol

1. Als pesten en pestgedrag plaatsvindt, ervaren we dat als een probleem op onze school zowel voor de leerkrachten als de ouders, de kinderen, de gepeste kinderen, de pesters en de 'zwijgende' groep kinderen.
2. De school heeft een inspanningsverplichting om pestgedrag te voorkomen en aan te pakken door het scheppen van een veilig pedagogisch klimaat waarbinnen pesten als ongewenst gedrag wordt ervaren en in het geheel niet wordt geaccepteerd.
3. Leerkrachten en overblijfouders moeten tijdig inzien en alert zijn op pestgedrag in algemene zin. Indien pestgedrag optreedt, moeten leerkrachten en overblijfouders duidelijk stelling nemen en actief optreden tegen dit gedrag. De verantwoordelijkheid blijft te allen tijde liggen bij de leerkrachten
4. Wanneer pesten, ondanks alle inspanningen weer optreedt., voert de school de uitgewerkte procedure uit.
5. Dit pestprotocol wordt door het hele team en de schoolraad onderschreven en ook alle ouders ter inzage aangeboden, ook via onze website.

Wat is de inhoud van het pestprotocol?

Het pestprotocol vormt de verklaring van het team van de school en de schoolraad waarin is vastgelegd dat men pestgedrag op school niet accepteert en volgens een vooraf bepaalde handelwijze gaat aanpakken.

CBS "Eben Haëzer" wil voor alle kinderen die de school bezoeken een veilige school zijn.

Dit betekent dat de school expliciet stelling neemt tegen pestgedrag en concrete maatregelen voorstelt bij voorkomend pestgedrag.

Op welke wijze wordt in onze school gewerkt aan het voorkomen van pestgedrag?

Ter voorkoming van pestgedrag zijn in onze school de volgende maatregelen genomen en wordt in onze school de volgende werkwijze gehanteerd.

1. In kringgesprekken, en in de lessen 'Sociaal-emotionele vorming', wordt gericht aandacht besteed aan de volgende kenmerken van pestgedrag:

- De achtergronden van pestgedrag
- De structuren van peestsituaties
- De kenmerken van de gepeste
- De kenmerken van de pestkop
- De kenmerken van de volgelingen
- De gevolgen van het pestgedrag

2. Het bevorderen van wederzijds respect en waardering van de leerlingen onderling, met als uitgangspunt...

Alle mensen verschillen onderling, qua uiterlijk, qua persoonlijke eigenschappen, vaardigheden en capaciteiten. Ieder mens heeft het recht om, ongeacht zijn uiterlijk, persoonlijke eigenschappen, vaardigheden en capaciteiten, 'zichzelf' te kunnen zijn, en als zodanig te worden gerespecteerd door zijn medemensen.

3. De leerkrachten hebben kennis en inzicht m.b.t. alle aspecten van pestgedrag, en zijn vaardig in het signaleren en remediëren van pestgedrag. Alle leerkrachten zijn in het bezit van een pestprotocol en handelen conform de hierin genoemde afspraken en stappen.

4. In alle groepen worden duidelijke groepsregels gehanteerd, die met de leerlingen worden besproken. De groepsregels zijn op schrift gesteld en hangen duidelijk zichtbaar voor alle leerlingen op posterformaat aan de wand van het lokaal (zie Bijlage 1: Groepsregels).

5. In alle groepen worden duidelijke gedragsregels ten aanzien van 'pestgedrag' gehanteerd, die met de leerlingen worden besproken. In de midden- en bovenbouwgroepen (groep 3 t/m 8) zijn de gedragsregels op schrift gesteld en hangen duidelijk zichtbaar voor alle leerlingen op posterformaat aan de wand van het lokaal. (zie bijlage 2: Ik heb de pest aan pesten)

6. In de groep 1 en 2 worden de groepsregels en de gedragsregels ten aanzien van 'pestgedrag' uitgebreid besproken in kringgesprekken, en worden situaties van 'pestgedrag' en situaties waarin de gedragsregels worden overtreden, tijdens het werken in de verschillende werkhoeken direct aangepakt. Ook het rollenspel wordt in dergelijke situaties gehanteerd. Ook in deze groepen zijn de gedragsregels op schrift gesteld en duidelijk zichtbaar op posterformaat aan de wand van het lokaal opgehangen. Op deze wijze wordt bereikt, dat ook de ouders duidelijk op de hoogte zijn van de gehanteerde regels en afspraken.

7. Positief gedrag van leerlingen wordt gecompimenteerd en op deze wijze beloond.

8. Op ouderavonden en groepsavonden wordt, afhankelijk van de situatie, thematisch aandacht besteed aan alle aspecten van pestgedrag.

9. Er is gedurende een kwartier voor de aanvang van de lessen, en gedurende de pauzes toezicht op het schoolplein, waarbij duidelijke gedragsregels en afspraken worden gehanteerd (zie het document 'Afspraken en regels ten aanzien van gedrag en omgang met elkaar op het schoolplein').

10. In alle groepen wordt eenmaal per maand een les sociaal-emotionele vorming gegeven.

Hoe wordt er gehandeld in situaties, waarin pestgedrag wordt gesignaleerd?

In situaties, waarin pestgedrag wordt gesignaleerd wordt het volgende stappenplan gehanteerd:

Waarschuwingsfase

De betreffende leerling wordt gewaarschuwd en bespreekt samen met de leerling de gesignaleerde peestsituatie. De leerling is op de hoogte van het feit, dat na deze waarschuwing bij een volgende peestsituatie de 'Gele Kaart' volgt.

Handelingsfase

1. De peestsituatie wordt in kringgesprekken binnen de betreffende groep besproken.

2. De leerkracht maakt op het gele analyseformulier een schriftelijk verslag van de peestsituatie. Dit verslag (voor de leerling de 'Gele Kaart') wordt in de groepsmap opgeborgen (zie Bijlage 3: Analyseformulier Pestgedrag).

Indien de leerkracht door bepaalde factoren of omstandigheden niet een duidelijke analyse van de peestsituatie kan maken en er geen duidelijkheid ontstaat over de rollen van de betrokkenen (pester, gepeste, volgelingen) wordt, na overleg met en toestemming van de ouders, een extern deskundige of de GGD ingeschakeld, om als onafhankelijke derde een duidelijke analyse te maken.

3. Er volgt, indien nodig, een gesprek met de gepeste, de pestkop, en de volgelingen, buiten de groep (de pester ontvangt een gele kaart).

4. De peestsituatie wordt in de personeelsvergadering besproken.

5. Indien er weer pestgedrag bij dezelfde leerling(en) wordt geconstateerd, worden de genoemde vijf stappen weer doorlopen en dezelfde maatregelen genomen. Er wordt nu echter een tweede gele kaart, en dus een rode kaart uitgedeeld. Na het geven van een rode kaart worden nu ook de volgende stappen in genoemde volgorde genomen.

6. De ouders van de gepeste en de ouders van de pestkop worden op de hoogte gesteld van de peestsituatie.

7. De leerkracht(en) van de betrokken leerling(en) bespreekt(bespreken) de peestsituatie met de betrokken ouders.

8. De betrokken ouders krijgen achtergrondinformatie over pestgedrag en handreikingen met betrekking tot de aanpak van het pestgedrag.

9. Er wordt gezamenlijk met de betrokken ouders en de betrokken leerlingen een plan van aanpak opgesteld, en er worden afspraken ten aanzien van het gedrag van de betrokken leerlingen gemaakt. Dit handelingsplan wordt schriftelijk vastgelegd en in de groepsmap opgeborgen.

10. In die situaties, waarin de remediëring van het pestgedrag problemen geeft, wordt de assistentie van een of meer hulpverlenende instanties (te bepalen in overleg met de ouders en gerelateerd aan de aspecten van het pestgedrag) ingeschakeld (ook in deze fase wordt de sociale kaart van de school gebruikt).

11. Een en ander wordt zorgvuldig gedocumenteerd in de leerlingenadministratie van de school.

12. Indien het pestgedrag van de pester niet aanzienlijk verbetert, en / of de ouders

van het kind werken onvoldoende mee om het probleem ook aan te pakken, kan de directeur van de school overgaan tot bijzondere maatregelen b.v.: isoleren van de pester of een tijdelijke uitsluiting van het bezoeken van de lessen van de school.

De concrete pedagogische invulling als handvat van het pestprotocol

Formulieren en procedures leiden op zichzelf niet tot het verdwijnen van het pestgedrag. Wel is het belangrijk om in zaken als pestgedrag duidelijk aan te geven hoe het verloop van een casus wordt behandeld, want er is veel tijd mee gemoeid en er zijn ook vele betrokkenen.

Als bij het signaleren van een pestprobleem de leerling dat niet aan de leerkracht durft te vertellen, kan een kind naar een leerkracht van eigen keuze gaan.

Deze leerkracht heeft een zeer belangrijke rol. Deze leerkracht zal helder en duidelijk moeten maken dat dit ongewenste gedrag volstrekt niet geaccepteerd wordt.

Deze leerkracht biedt in eerste instantie de gepeste leerling bescherming, spreekt met de pester en zijn ouders en richt zich vervolgens op de zwijgende middengroep en de meelopers.

Hulp aan het gepeste kind:

De begeleiding van het gepeste kind is van groot belang. Het kind is eenzaam en slachtoffer en heeft recht op professionele zorg vanuit de school. Naast het voorkomen van nieuwe ongewenste ervaringen staat het verwerken van de ervaringen. Dit gebeurt door achtereenvolgens:

- Gesprekken met de vertrouwenspersoon, bij voorkeur de leerkracht van het kind.

Bij de behandeling is het van belang naast incidentele momenten ook vaste momenten van gesprek in te bouwen waarin het kind gevraagd wordt naar de gewenste vooruitgang. Het doel is tweeledig: zowel het signaleren van nieuwe prikkels als het verwerken van de eerdere ervaringen.

- Schriftelijke verwerking door het kind. Het kind krijgt de beschikking over een verwerkingsschriftje" dat op elk gekozen moment door het kind kan worden ingevuld in en buiten de reguliere schooltijd om. Het gaat hier om een vertrouwelijk instrument van kind en leerkracht. Het kind krijgt op die manier de gelegenheid de traumatische ervaringen van zich af te schrijven/tekenen.

Hulp aan de pester:

De pesters hebben ook recht op hulp, zij zijn niet in staat om op een normale wijze met anderen om te gaan en hebben daar onze professionele hulp bij nodig. Die hulp kan bestaan uit de volgende activiteiten:

- Een gesprek vanuit het protocol waarin ondubbelzinnig zal worden aangegeven welk gedrag niet geaccepteerd wordt op de school. Dit gesprek wordt gevoerd als een slecht-nieuwsgesprek. Er wordt een schriftelijk verslagje van gemaakt. Een duidelijk afspraak voor een vervolgesprek ongeacht de ontwikkelingen en welke straf er zal volgen indien het pestgedrag toch weer voorkomt.

- Pestgedrag wordt binnen het team van de school gemeld, zodat al het personeel alert kan reageren.

- De ouders worden geïnformeerd van zowel de pester als het gepeste kind.

- Van alle gesprekken met de pester en /of ouders worden verslagen gemaakt.

Indien deze activiteit geen oplossing biedt, voert de leerkracht een aantal probleemoplossende gesprekken met de leerling waarbij getracht zal worden de oorzaak van het pesten te achterhalen. Daarnaast proberen we de pester gevoelig te maken voor hetgeen hij/zij aanricht bij het gepeste kind.

- Als het pestgedrag blijft voortduren kan de school de hulp van het RIAGG of de Schoolbegeleidingsdienst inroepen. Indien dit alles niet leidt tot een verbetering zal de ouders geadviseerd worden te kijken naar een andere school voor hun kind.

Hulp aan de zwijgende middengroep en de meelopers.

De zwijgende middengroep is in dit stuk van cruciaal belang in de aanpak van het probleem. Als de groep eenmaal in beweging is gebracht, hebben kinderen die pesten veel minder te vertellen.

Hulp aan de ouders:

Voor de ouders van het gepeste kind is het van belang dat de school ernst maakt met de

aanpak van het pesten. Met de ouders van het gepeste kind zal overleg zijn over de aanpak en de begeleiding van hun kind. De ouders van de pesters moeten op de hoogte zijn van wat er met hun kind gebeurt. Zij hebben er recht op te weten dat hun kind in sociaal opzicht bepaald zorgwekkend gedrag vertoont dat dringend verbetering behoeft.

· De ouders van de zwijgende middengroep en de meelopers moeten zich bij de leerkracht kunnen melden als zij van hun kind vernemen dat er een kind gepest wordt. Ook voor ouders moet een klimaat geschapen worden waarin het duidelijk is dat de school open staat voor dit soort meldingen.

· Ouders kunnen hun kinderen zeggen dat zij het verschrikkelijk vinden als kinderen elkaar pesten. Dat als hun kind het ziet, het zeker niet mee moet pesten, maar stelling moet nemen. Als het kind dat niet durft, dan moet het kind het altijd aan de ouders of aan de leerkracht vertellen. Praten over pesten is fundamenteel iets anders dan klikken. Ouders kunnen hun kind daarin ondersteunen en begeleiden.

De belangrijkste regel van het pesten luidt:

Word je gepest, praat er thuis en op school over. Je mag het niet geheim houden!!

Welke gedragsregels worden in de groep gehanteerd?

Onze afspraken op school

In onze groep respecteren wij elkaar. Wij doen dit door:

- Fatsoenlijk en verzorgd taalgebruik.
- Elkaar niet te kwetsen, te kleineren, of pijn te doen.
- Elkaars bezittingen niet te stelen, of stuk te maken.
- Zorg te dragen voor elkaar,
 - wij komen op voor wie gepest wordt.
 - wij komen op voor wie niet goed meekan.
 - wij komen op voor wie ziek is.
- Niemand buiten te sluiten.
- Goed te luisteren naar de mening van anderen.
- Ervoor te zorgen, dat iedereen het naar de zin heeft.

In onze groep draagt iedereen zijn steentje bij:

- Wij ruimen samen onze klas op.
- Iedereen doet op zijn manier mee met het kringgesprek.
- Wij komen op voor onze eigen mening.
- Bij elke klus helpen wij elkaar een handje.

Op het plein:

- Hek open 8.15 en 13.00 uur.
- Bij de hekken stappen we van de fiets af
- Achter het fietsenhok, naast het overblijflokaal spelen we niet
- Vrijdagmiddag skelters mee, ok
- Geen voetbal

***Wij maken samen graag plezier, maar nooit ten koste van een ander.
Ruzies of meningsverschillen worden uitgepraat, en niet uitgevochten.
Eerlijk duurt het langst: daar kiezen wij voor !!!***

Welke maatregelen worden genomen, als deze gedragsregels niet worden opgevolgd?

Als de genoemde gedragsregels niet worden opgevolgd, worden de volgende maatregelen genomen.

1. Het leerlinggedrag wordt in een kringgesprek binnen de groep besproken (onder-, midden-, en bovenbouwgroepen), en er worden met de betrokken leerling(-en) afspraken gemaakt gericht op het verbeteren van het leerlinggedrag.

2. Als het niet opvolgen van de gedragsregels in de groep structureel wordt, wordt gezamenlijk met de betrokken ouders en de betrokken leerlingen een plan van aanpak opgesteld en afspraken ten aanzien van het gedrag van de betrokken leerling(-en) gemaakt. Ook wordt het leerlinggedrag in de personeelsvergadering besproken.

Indien het een situatie betreft, waarin ook pestgedrag wordt gesignaleerd, wordt het stappenplan gehanteerd.

3. In die situaties, waarin de remediëring van het gesignaleerde gedrag problemen geeft, wordt de assistentie van een of meer hulpverlenende instanties ingeschakeld (te bepalen in overleg met de ouders en gerelateerd aan de aspecten van het gedragsprobleem).

Bijlage 1: Groepsregels

Onze afspraken op school

In onze groep respecteren wij elkaar. Wij doen dit door:

- Fatsoenlijk en verzorgd taalgebruik.
- Elkaar niet te kwetsen, te kleineren, of pijn te doen.
- Elkaars bezittingen niet te stelen, of stuk te maken.
- Zorg te dragen voor elkaar,
 - wij komen op voor wie gepest wordt.
 - wij komen op voor wie niet goed meekan.
 - wij komen op voor wie ziek is.
- Niemand buiten te sluiten.
- Goed te luisteren naar de mening van anderen.
- Ervoor te zorgen, dat iedereen het naar de zin heeft.

In onze groep draagt iedereen zijn steentje bij:

- Wij ruimen samen onze klas op.
- Iedereen doet op zijn manier mee met het kringgesprek.
- Wij komen op voor onze eigen mening.
- Bij elke klus helpen wij elkaar een handje.

Op het plein:

- Hek open 8.15 en 13.00 uur.
- Bij de hekken stappen we van de fiets af
- Achter het fietsenhok, naast het overblijflokaal spelen we niet
- Vrijdagmiddag skelters mee, ok
- Geen voetbal

***Wij maken samen graag plezier, maar nooit ten koste van een ander.
Ruzies of meningsverschillen worden uitgepraat, en niet uitgevochten.
Eerlijk duurt het langst: daar kiezen wij voor !!!***

Bijlage 2: Ik heb de pest aan pesten

PESTEN MAG NIET !!!

Pesten is andere kinderen lastig vallen, door te slaan, te schoppen of te schelden. Maar anderen uitlachen, bespotten en zelfs andere kinderen niet laten meespelen, is ook pesten. Het materiaal van andere kinderen met opzet beschadigen of dingen afpakken, is ook pesten. Op onze school doen wij dit niet.

WORD JE ZELF GEPEST ?

Vecht nooit terug, en scheld nooit terug. Probeer zelf een oplossing te vinden voor het probleem door er met anderen over te praten. Helpt dat niet, ga dan zo snel mogelijk naar je juffrouw of meester, en vertel eerlijk wat er is gebeurd.

ZIE JE PESTEN ?

Doe vooral niet mee. Meepesten is even erg als zelf pesten. Laat duidelijk zien, dat je het er niet mee eens bent dat er wordt gepest. Laat de gepeste leerling niet alleen, maar laat hem met jou meespelen.

Als de pestkop niet stopt met pesten, ga dan naar je juffrouw of meester.

BEN JE ZELF DE PESTKOP ?

Dan ben je fout! STOP onmiddellijk met pesten en maak het weer goed met degene die je hebt gepest. Geen mooie praatjes, maar het ECHT goed menen, zodat het pesten stopt.

SAMEN MET ALLE MEESTERS, JUFFROUWEN EN LEERLINGEN, DOEN WIJ ER ALLES AAN OM VAN ONZE SCHOOL EEN PESTVRIJE SCHOOL TE MAKEN EN ONZE SCHOOL PESTVRIJ TE HOUDEN.

Bijlage 3: Analyseformulier 'pestgedrag'

LEERLINGGROEP:	DATUM:
NAAM LEERLING (de pester):	
NAAM/NAMEN OVERIGE BETROKKENE(N): (gepeste, meeloper(s))	
KORTE BESCHRIJVING VAN DE PESTSITUATIE:	
ONDERNOMEN STAPPEN (gesprek pester + gepeste, etc.):	
GEMAAKTE AFSPRAKEN:	

2. Internet protocol

Inleiding

Kinderen en medewerkers maken gebruik van Internet ter verrijking van het onderwijs: om informatie te zoeken, contacten te leggen met leerlingen van andere scholen en deskundigen te kunnen raadplegen.

De software die in ontwikkeling is verwijst meer en meer naar internetsites voor aanvullend, actueel of alternatief materiaal.

Internetactiviteiten worden hiermee steeds meer onderdeel van methodes en leergangen. De software bij methodes kan in de toekomst door kinderen ook via Internet benaderd worden.

Uitgangspunten

- De school bevordert het verantwoordelijkheidsgevoel bij leerlingen door de toegang tot informatie en communicatiemiddelen als internet en e-mail te begeleiden.
- De school probeert binnen haar mogelijkheden te voorkomen dat ongewenste uitingen op school voor komen.
- Leerlingen hebben een eigen verantwoordelijkheid binnen de door de school gestelde kaders. De school ziet erop toe dat leerlingen verantwoord gebruik maken van informatie en communicatiemiddelen. Leerlingen worden na uitleg over verantwoord gebruik hierover geacht deze afspraken te respecteren en zich hieraan te conformeren. Ongewenst en/of onverantwoord gebruik wordt bestraft.

Gedragsafspraken met de kinderen

- Geef nooit persoonlijke informatie door op Internet, zoals namen, adressen en telefoonnummers, zonder toestemming van de leerkracht.
- Vertel het je leerkracht direct als je informatie tegenkomt waardoor je je niet prettig voelt of waarvan je weet dat dat niet hoort. Houd je je aan de afspraken, dan is het niet jouw schuld dat je zulke informatie tegenkomt.
- Leg nooit verdere contacten met iemand zonder toestemming van je leerkracht.
- Verstuur bij e-mail berichten nooit foto's van jezelf of van anderen zonder toestemming van je leerkracht.
- Beantwoord nooit e-mail waarbij je je niet prettig voelt of waar dingen in staan waarvan je weet dat dat niet hoort. Het is niet jouw schuld dat je zulke berichten krijgt.
- Verstuur ook zelf dergelijke mailtjes niet.
- Spreek van tevoren met je leerkracht af wat je op internet wilt gaan doen.
- Een leerkracht kan altijd meekijken met het computergebruik van de leerlingen.
- Op school worden alleen internet sites bezocht die je nodig hebt voor je werk op school.
- Op school worden alleen berichten verzonden en gelezen die noodzakelijk zijn voor het je werk op school en je leerkracht moet daarvoor toestemming geven.
- Bij surfen op internet wordt niet bewust gezocht op zoekwoorden die te maken hebben met grof taalgebruik, agressie, seks
- Licht je leerkracht in als er minder leuke dingen gebeuren op internet, bijvoorbeeld als iemand wordt gepest.

Afspraken met de leerkrachten

- Internet wordt gebruikt voor opbouwende educatieve doeleinden.
- Er worden geen sites bekeken die niet aan onze fatsoensnormen voldoen.
- Er wordt aan de kinderen uitgelegd waarom zij bepaalde sites wel of niet mogen bekijken.
- De leerkracht draagt zorg voor een omgeving waarin kinderen open kunnen vertellen wanneer zij op een ongewenste, onbedoelde site komen.
- Regels en wetten met betrekking tot copyright worden in acht genomen.
- Informatie die terug te voeren is op leerlingen mag niet op het openbare deel van het net terechtkomen.
- Namen in combinatie met foto's van kinderen worden niet op het net gepubliceerd. In voorkomende gevallen alleen met toestemming van de ouders.

Afspraken met alle medewerkers van de school

- De medewerkers van de school gebruiken de Internet en e-mail faciliteiten die door de school ter beschikking zijn gesteld primair voor werkdoeleinden.
- Incidenteel privé-gebruik is toegestaan, mits dit niet storend is voor, dan wel ten koste gaat van het werk. Privé gebruik is niet toegestaan tijdens de lesuren in bijzijn van leerlingen omdat de leerkracht een voorbeeldfunctie naar de leerlingen vervult.
- Het is niet toegestaan met behulp van de emailfaciliteiten die door de school ter beschikking zijn gesteld kettingbrieven te versturen of pornografisch materiaal te versturen of op te vragen, dan wel dreigende, seksueel intimiderende, racistische of discriminerende opmerkingen te maken.
- Evenmin is het medewerkers toegestaan met behulp van de emailfaciliteiten illegale software te verzenden of op te vragen, dan wel bestanden zonder overleg met de ICT-coördinator te verzenden of op te vragen waarvan betrokkene redelijkerwijs weet of kon weten dat dit niet de bedoeling of verboden is.
- Het is medewerkers niet toegestaan met behulp van de internetfaciliteiten die door de school ter beschikking zijn gesteld bewust internetsites die pornografisch materiaal bevatten te bezoeken, mee te doen in chat-sessies, on-line te gokken, illegale software te downloaden, software te downloaden waarvan betrokkene redelijkerwijs moet aannemen dat deze te omvangrijk is, dan wel op andere wijze gebruik te maken van deze internetfaciliteiten, waarvan betrokkene redelijkerwijs weet of kon weten dat dit gebruik onrechtmatig dan wel oneigenlijk is.
- Het is medewerkers niet toegestaan zonder toestemming van de ICT-coördinator software te installeren op het schoolnetwerk of op een door de school ter beschikking gestelde computer.
- Het is medewerkers niet toegestaan illegale software of software waarvan betrokkene redelijkerwijs kan aannemen dat dit schadelijk of niet de bedoeling is, op een computer of het netwerk te zetten of te installeren.
- De ICT-coördinator heeft door zijn functie toegang tot documenten op het netwerk middels de inlognaam + wachtwoord van de leerkracht. Hij/zij is echter niet bevoegd tot inloggen met deze inlognaam + wachtwoord zonder de toestemming van de betrokkene leerkracht, het lezen van documenten of e-mail of het meekijken met het internetgebruik van medewerkers zonder dat daar een bijzondere aanleiding voor is. Tevens mag hij/zij gegevens die hij tijdens zijn werk tegenkomt niet zonder meer openbaar maken.
- Betrokkenen zullen bij het gebruik van de door de school ter beschikking gestelde ICT, Internet en e-mail faciliteiten de nodige zorgvuldigheid betrachten en de integriteit en goede naam van de school en het schoolbestuur te waarborgen.

3. Protocol Sociale Media

Inleiding

Sociale media zoals, Twitter, Facebook, YouTube en LinkedIn bieden de mogelijkheid om te laten zien dat je trots bent op je school en kunnen een bijdrage leveren aan een positief imago van CBO Meilân en de scholen van CBO Meilân. Van belang is te beseffen dat je met berichten op sociale media (onbewust) de goede naam van de school en betrokkenen ook kunt schaden. Om deze reden vragen wij om bewust met de sociale media om te gaan.

Essentieel is dat, net als in communicatie in de normale wereld, de onderwijsinstellingen en de gebruikers van sociale media de reguliere fatsoensnormen in acht blijven nemen en de nieuwe mogelijkheden met een positieve instelling benaderen.

Uitgangspunten

- CBO Meilân onderkent het belang van sociale media.
- Dit protocol bevordert dat de instelling, medewerkers, leerlingen en ouders op de sociale media communiceren in het verlengde van de missie en visie van de onderwijsinstelling en de reguliere fatsoensnormen.
- De gebruikers van sociale media dienen rekening te houden met de goede naam van CBO Meilân, de school en van een ieder die betrokken is bij de school.
- Het protocol dient de onderwijsinstelling, haar medewerkers, leerlingen en ouders tegen zichzelf en anderen te beschermen tegen de mogelijke negatieve gevolgen van de sociale media.

Doelgroep en reikwijdte

Deze richtlijnen zijn bedoeld voor alle betrokkenen die deel uitmaken van de schoolgemeenschap, dat wil zeggen medewerkers, leerlingen, ouders/verzorgers en mensen die op een andere manier verbonden zijn aan de school

De richtlijnen in dit protocol hebben enkel betrekking op school gerelateerde berichten of wanneer er een overlap is tussen school, werk en privé.

Sociale media in de school

A. Voor alle gebruikers (medewerkers, leerlingen en ouders/verzorgers)

- Het is medewerkers en leerlingen niet toegestaan om tijdens de lessen actief te zijn op sociale media tenzij de contacten een functie hebben tijdens de lessen.
- Het is betrokkenen toegestaan om kennis en informatie te delen, mits het geen vertrouwelijke of persoonlijke informatie betreft en andere betrokkenen niet schaadt.
- De betrokkene is persoonlijk verantwoordelijk voor hetgeen hij of zij publiceert op de sociale media.
- Elke betrokkene dient zich ervan bewust te zijn dat de gepubliceerde teksten en uitlatingen voor onbepaalde tijd openbaar zullen zijn, ook na verwijdering van het bericht.
- Het is voor betrokkenen niet toegestaan om foto-, film- en geluidsopnamen van school gerelateerde situaties op de sociale media te zetten tenzij betrokkenen hier uitdrukkelijk toestemming voor plaatsing hebben gegeven;
- Alle betrokkenen nemen de fatsoensnormen in acht. Als fatsoensnormen worden overschreden dan neemt de onderwijsinstelling passende maatregelen. Zie ook : *Sancties en gevolgen voor medewerkers en leerlingen*

B. Voor medewerkers tijdens werksituaties

- Medewerkers hebben een bijzondere verantwoordelijkheid bij het gebruik van sociale media: privémeningen van medewerkers kunnen eenvoudig verward worden met de officiële standpunten van de onderwijsinstelling.
- Indien een medewerker deelneemt aan een discussie die (op enigerlei wijze) te maken heeft met CBO Meilân of één van haar scholen dient de medewerker te vermelden dat hij/zij medewerker is van CBO Meilân.
- Als online communicatie dreigt te ontsporen dient de medewerker direct contact op te nemen met zijn/haar leidinggevende om de te volgen strategie te bespreken.

- Bij twijfel of een publicatie in strijd is met deze richtlijnen neemt de medewerker contact op met zijn/haar leidinggevende.

C. Voor medewerkers buiten werksituaties

- Het is de medewerker toegestaan om school gerelateerde onderwerpen te publiceren mits het geen vertrouwelijke of persoonsgebonden informatie over de school, zijn medewerkers, leerlingen, ouders/verzorgers en andere betrokkenen betreft. Tevens mag de publicatie de naam van de school niet schaden.
- Indien de medewerker deelneemt aan een discussie die (op enigerlei wijze) te maken heeft met de onderwijsinstelling dient medewerker te vermelden dat hij/zij medewerker is van CBO Meilân en/of zijn/haar school
- Indien de medewerker over CBO Meilân of zijn/haar school publiceert dient hij/zij het bericht te voorzien van het bericht dat de standpunten en meningen in dit bericht de eigen persoonlijke mening zijn en los staan van eventuele officiële standpunten van CBO Meilân of zijn/haar school. Verder meldt de medewerker dat hij/zij niet verantwoordelijk is voor de inhoud en uitlatingen van derden.

Sancties en gevolgen voor medewerkers en leerlingen

- Medewerkers die in strijd handelen met dit protocol maken zich mogelijk schuldig aan plichtsverzuim. Alle correspondentie omtrent dit onderwerp wordt opgenomen in het personeelsdossier.
- Afhankelijk van de ernst van de uitlatingen, gedragingen en gevolgen worden naar medewerkers toe rechtspositionele maatregelen genomen welke variëren van waarschuwing, schorsing, berisping, ontslag en ontslag op staande voet;
- Leerlingen en / of ouders/verzorgers die in strijd met dit protocol handelen maken zich mogelijk schuldig aan verwijtbaar gedrag. Alle correspondentie omtrent dit onderwerp wordt opgenomen in het leerlingendossier.
- Afhankelijk van de ernst van de uitlatingen, gedragingen en gevolgen worden naar leerlingen en / of ouders/verzorgers toe maatregelen genomen welke variëren van waarschuwing, schorsing en verwijdering van school
- Indien de uitlating van leerlingen en/of ouders/verzorgers en medewerkers mogelijk een strafrechtelijke overtreding inhoudt zal door CBO Meilân aangifte bij de politie worden gedaan.

4. Afspraken voor binnen- en buitenschoolse activiteiten

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

Het doel 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.

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.

FIETSEN

Op het schoolplein wordt niet gefietst. De fietsen worden op de daarvoor bestemde plaatsen gezet.

SPEELPLEKKEN

Er is altijd toezicht op de speelplaats tijdens speelmomenten. Voor schooltijd spelen alle kinderen op het grote plein, in de pauze alleen groep 3 t/m 8. Groep 1 en 2 spelen onder schooltijd onder toezicht op het kleine plein bij de zandbak en op het grasveld.

De leerkrachten nemen een positie zodat zij een goed zicht hebben over de speelplaats.

Leerlingen mogen niet naar binnen tijdens de pauze en voor schooltijd (met uitzondering van de kleuters), toiletbezoek alleen bij noodzaak.

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

Bij slecht weer tijdens het speekwartier blijven de leerlingen ook binnen.

ONGEWENSTE PERSONEN OP HET SCHOOLPLEIN

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

Gebruik gymzaal/ zwembad

- Het vervoer van en naar de gymzaal “De Twilling “ in Echten van de groepen 3 t/m 5 op de maandagmiddag vindt plaats met de bus. Op donderdagochtend wordt groep 3 t/m 5 naar het zwembad Nij Suderse in Lemmer vervoerd. Dit groepsvervoer wordt geregeld door de gemeente en wordt verzorgd door Witteveen uit Lemmer.
Groep 6 t/m 8 maken op maandagmiddag en donderdagmiddag gebruik van het busvervoer in de periode 1 oktober t/m eind april. Wanneer er buiten de periode 1 oktober t/m eind april niet op het veld gegymd kan worden fietsen de kindern van groep 6 t/m 8 naar gym onder begeleiding van een leerkracht en een ouder.
- Wanneer een leerling niet mee kan doen met de les dient dit door de ouder gemeld te worden.
- Gymnastiekleding/zwemkleding en gymnastiekschoenen verplicht.
- Jongens en meisjes in een aparte kleedkamer .
- Toestellen mogen niet zonder toestemming en toelichting van de leerkracht gebruikt worden.

Schoolreis

Voor aanvang van het schoolreisje worden alle bijzonderheden over de leerlingen geïnventariseerd (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 met de leerlingen en begeleiders doorgenomen.

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

INSTRUCTIE AAN BEGELEIDERS

De begeleider is verantwoordelijk over het groepje kinderen wat hem of haar is toegewezen, de leerkracht blijft altijd eindverantwoordelijk.

De begeleider dient zich op dit moment te houden aan de afspraken die gelden voor personeelsleden op school (te denken aan gebruik social media, prive gebruik telefoon ed.)

De begeleider rookt niet in bijzijn van de leerlingen.

INSTRUCTIE AAN DE LEERLINGEN

De leerlingen dragen een gordel in de bus als deze aanwezig is.

De leerling houdt zich aan de gedragsregels geldend in schoolse situaties en luistert naar de begeleider alsof dit zijn of haar groepsleerkracht was.

Kamp

Voor aanvang van het schoolkamp worden alle bijzonderheden over de leerlingen meegenomen (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.

Excursievervoer

Voor aanvang van elke excursie worden alle bijzonderheden over de leerlingen geïnventariseerd (dieet, medicijnen en alle noodzakelijke telefoonnummers). Mobiele telefoon gaat 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, beslist de directie of en hoe de excursie zal plaatsvinden.

VERVOER PER BUS

- Wettelijke regels over het aantal leerlingen op de stoelen strikt navolgen.
- 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 mits toestemming van de leerkracht.
- Aan de huishoudelijke regels van de chauffeur wordt gehoor gegeven (verantwoordelijk is een leerkracht).
- Na afloop telt elke begeleider zijn/haar groepje.
- 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.
- De namen van ontbrekende leerlingen worden gemeld aan de leerkracht en de leerling wordt zo spoedig mogelijk opgezocht.
- De leerkracht blijft op de speelplaats totdat alle leerlingen weg zijn.

VERVOER PER AUTO

- Bij vervoer van leerlingen per auto houden wij ons als school aan de wettelijke regelgeving.

VERVOER PER FIETS

- Minimaal 1 begeleider per groep. Zie hiervoor ook de opmerking op blz 18 bij gebruik gymzaal/zwembad.
- De leerlingen fietsen 2 aan 2
- De fietsen dienen te voldoen aan de veiligheidsnorm.

VERVOER TE VOET

- Minimaal 1 begeleider per groep.
- De leerlingen lopen 2 aan 2

Klaar over

Een klaar-over (verkeersbrigadier) helpt schoolgaande kinderen oversteken op een onveilige oversteekplaats. De klaar-over mag alleen werken op een oversteekplaats waar hij of zij is opgeleid.

Basisschool Eben Haezer heeft een oversteekplaats met klaar-over om 11.45 uur (woensdag 12.00) en 15.30 uur bij de uitgang aan de Herenweg

Een politieagent leidt leerkrachten en kinderen van groep 7 en 8 op als klaar over. Dit gebeurt in het begin van het schooljaar. Op deze manier zijn er voldoende mensen die per toerbeurt bij de weg staan bij de oversteekplaats.

Dit wordt vastgelegd in een klaar over rooster.

De kinderen wachten op de klaarovers, een leerkracht en een kind uit groep 7 of 8, naast de school bij het fietsenhok. Alle kinderen van groep t/m groep 5 moeten met de klaarovers oversteken. De klaar-over heeft een oranje hesje aan en een klaar-over bord vast.

Externe sportactiviteiten

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

SPORTDAG

- Er moet minimaal 1 EHBO'er/BHV'er en de grote EHBO-doos aanwezig zijn.
- Zorg dat de leerlingen steeds op een veilige plek staan wanneer er gesport wordt.
- Gebruik de attributen alleen waarvoor ze bedoeld zijn.
- Aan de hand van de leeftijd van de deelnemende kinderen en de aard van de activiteit wordt er besloten hoeveel begeleiding er nodig is.

ZWEMMEN

- Aan de hand van de leeftijd van de deelnemende kinderen wordt er besloten hoeveel begeleiding er nodig is.
- Vooraf wordt geïnventariseerd bij de ouders of hun kind in bezit is van een zwemdiploma.
- De leerkracht overlegt, vooraf, met het zwembadpersoneel wanneer er een groep leerlingen komt zwemmen.
- 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/afspraken van het zwembad, tijdstippen waarop de kinderen zich moeten verzamelen, de plaats van de EHBO-post.

Met kinderen die géén zwemdiploma bezitten krijgen, worden duidelijke afspraken gemaakt. 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.

SCHAATSEN

- Aan de hand van de leeftijd van de deelnemende kinderen wordt er besloten hoeveel begeleiding er nodig is.
- Er is minimaal 1 leerkracht die het algehele toezicht houdt en dus niet schaatsst.
- De groep verzamelt op een centrale plek langs de baan. Daar worden de schaatsen ondergebonden.
- We nemen de EHBO doos mee, ook gaat er 1 bhv'er mee
- 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.

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, met name 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.

DIVERSE TOERNOOIEN

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

- voetbaltoernooi
- volleybaltoernooi
- handbaltoernooi
- korfbaltoernooi
- basketbaltoernooi
- dammen etc.

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/ combinatiefunctionaris sport op de locatie aanwezig. Dit geldt enkel voor het schoolvoetbal-, basketbal- en korfbaltoernooi.

- 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 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 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.

Interne activiteiten

ACTIVITEITEN MET VEEL OUDERS

Hieronder vallen inloopavonden, rapportavonden/tien – minutenavonden, 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.
- Kabels en snoeren, touwen, feestverlichting (zoals snoeren met lampjes) slingers en dergelijke, zijn zodanig gebruikt dat zij geen gevaar opleveren (struikelen, tegenaan lopen).

FESTIVITEITEN

Hieronder vallen feesten als Sinterklaas, Kerst, en Pasen.

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.

DECEMBERFEESTDAGEN

Volgens de gebruiksvergunning is het verplicht om doorlopend toezicht te houden (art. k.1-1) en om de telefoon voor onmiddellijk gebruik beschikbaar te hebben (art. c.7)

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	JA, WEL DOEN	NEE, NIET DOEN
ALGEMEEN	Vluchtroutes, in- en uitgangen en looproutes Elektra (denk aan grootverbruikers als waterkokers, kookplaatjes) Lampion Blusmiddelen Kerstliedjes zingen Kerstverhaal voorlezen	Vrijhouden van obstakels (in het gebouw maar ook buiten !) (art.b.1-1) Voorkom overbelasting van elektriciteitsnet Met batterijlampje Emmer zand of water in de klas; natte doeken; EHBO-does nakijken; brandblusmiddelen vrij toegankelijk houden (art d.1) Bij brandend kaarslicht: lied uit het hoofd zingen. Stand voor de klas voorlezen	Barricaderen, blokkeren, versmallen door spullen neer te zetten. Teveel apparaten op één groep. Kaars / waxinelichtje gebruiken. (Brand!) Geen preventieve maatregelen nemen; brandblusmiddelen blokkeren. Kaarsen aan, muzieklad in de hand: brand! Kaars aan, blad in de hand (Brand!)

Vluchtroutes:

- De nooduitgangen dienen altijd over de gehele breedte vrij te blijven voor direct gebruik gereed te zijn;
- De nooduitgangen moeten altijd in de vluchtrichting draaien en zijn voorzien van de vereiste panieksluitingen. De nooduitgang deuren mogen dus niet op slot zijn!
- In gangen mogen geen losse goederen worden opgeslagen en geen horizontale of verticale textiel als versiering gebruiken;
- Gordijnen voor deuropeningen dienen op de deuren te zijn aangebracht, zodat zij met de deuren meedraaien en het openen van de deur niet verhinderen;
- Voor het aantal toe te laten personen in een ruimte of in een gebouw verwijzen we naar de gebruikersvergunning waar e.e.a. in vermeld staat.
- Versieringen moeten nooit het zicht op aanwezige transparante verlichting belemmeren of de werking (lichtsterkte) van de noodverlichting verminderen
- De transparant verlichting moet branden gedurende de tijd dat publiek aanwezig is.
- Het sluiten van rook- en brandwerende deuren mag niet worden belemmerd.
- Meldpunten t.b.v. de ontruimingsinstallatie moeten goed bereikbaar zijn.

Kaarsen:

Het gebruik van kaarsen is toegestaan indien wordt voldaan aan de volgende voorwaarden:

- zet de kaarsen in een stevige houder op een vlakke ondergrond;
- de vorm van de houder moet zodanig zijn, dat de kans bij omstoten of omvallen tot het uiterste beperkt is.
- gebruik geen kaarsenhouders die zijn gemaakt van plastic of andere gemakkelijk brandbare materialen.
- plaats kaarsen tenminste 50 cm uit de buurt van brandbare materialen
- steek kaarsen in brandbare kerststukjes niet aan.

WAT	ONDERWERP	JA, WEL DOEN	NEE, NIET DOEN
Vieringen	Groepsgrootte (art. e.2)	Voldoende ruimte om in geval	Te veel personen in één ruimte;

Intocht Sint; bijeenkomst in hal, speel- of gymzaal; kerstviering, -maaltijden	en art. f). In gebruikersvergunning staat aangegeven hoeveel mensen in het gebouw mogen zijn.	van nood veilig weg te kunnen. Denk hierbij ook aan groepen ouders in de school!	onvoldoende vluchtmogelijkheden
Kaarsen Waxinelichtjes	Soort + plaats	Blokkaars, kaars in stevige houder; 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). Zorg dat je er zicht op houdt (art. k.1) Denk aan kleding (van de kinderen!!)	Lange kaars, druipkaars, kaars in slechte houder; bij te openen ramen, boven kozijnen, bij gordijnen, bij versiering, bij verwarming; in of bij kerstboom en kerststal; op brandbare ondergrond (servet, placemat, hout)
	Kerststukjes	Kaarsen niet aansteken	Mouwen met franjes bij een kaars (....!!!)
	Aansteken	Door volwassene; met lucifer of kaarsenaansteker; lucifers en aanstekers buiten bereik van kinderen bewaren	Kaars toch aansteken. Door kind; normale aansteker; lopen met open vuur (brandende kaars); lucifers en aanstekers voor het grijpen
	Doven	Hand erachter, uitblazen; met snuiter / dover	Hand er niet achter
	Kaarsvet	Afblijven! (→ brandwond)	Er aan zitten.
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.	Papier om tl-buis wikkelen; teveel versiering; versiering te dicht op elkaar; op verkeerde plaats
	Soort	Overige versiering zoveel mogelijk tegen de wand. geïmpregneerde slingers	Foute slingers Kersttakken, droogbloemen, doeken, touwen, kunstplanten zijn niet toegestaan!

Versiering veilig toepassen:

- het is niet toegestaan natuurlijke kersttakken te gebruiken als versiering. Dit geldt zowel voor plafond als wandversiering.
- Gebruik een kunstkerstboom of een geïmpregneerde kerstboom met kluit en voorzie deze dagelijks van water;
- Plaats de kerstboom niet te dicht bij gordijnen of andere makkelijk brandbare spullen. Dit is om te voorkomen dat de kerstboom mee gaat branden.
- Plaats de kerstboom (ook onbrandbare) zo dat hij de uitgang niet verspert, ook niet als hij is omgevallen. De afstand tussen de kerstboom en een uitgang moet tenminste anderhalf keer de hoogte van de boom zijn
- Maak geen clusters van 2 of meer kerstbomen. Als afstand tussen kerstboom de veilige afstand van 1,5 x de hoogte van de kerstboom hanteren. Kerstboom 2,5 meter hoog: afstand 1,5 x 2,5 = 3,75 m.

- Elke kerstboom is een vorm van versiering en dient te worden geïmpregneerd. Omdat impregneren specialistisch werk is, zal de brandweer verlangen dat aangetoond is dat dit is gebeurd door een erkend bedrijf met een erkend product.
- Zorg ervoor dat de boom goed stevig staat, zodat deze niet gemakkelijk kan omvallen. Draai bijvoorbeeld een schroefoog in het plafond en maak de boom daaraan vast. Bind daartoe een stuk staaldraad aan de stam op ongeveer een vierde van de boomhoogte onder de top.
- Controleer de bedrading van de elektrische verlichting op beschadigingen. Probeer de installatie eerst uit door de lampjes voor het ophangen eerst een half uur te laten branden.
- Gebruik een gaaf goed passend verlengsnoer en leg deze zo neer dat niemand erover kan struikelen. Rol kabelhaspels geheel af.
- Doe verlichting na sluitingstijd altijd uit. Uitdoen is stekker uit het stopcontact halen en niet door een lampje los te draaien.
- Test brandveilige versiering: monster nemen en buiten gedurende 5 seconden een vlam van een aansteker eronder houden.

Toepassing van gordijnen en ander textiel in verticale toepassingen:

- Nooit textiel verticaal toepassen in gangen of trappenhuizen, alleen in verblijfsruimtes
- Brandbaar textiel moet door impregneren moeilijk brandbaar zijn gemaakt of moeilijk brandbaar zijn geworden door het op hout, hardboard, triplex, multiplex of spaanplaat te plakken.
- Lijst met impregneermiddelen en bedrijven die middelen toepassen of beide bijgevoegd in bijlage.

Toepassen van textiel in horizontale toepassing (baldakijnen, hemels e.d)

- Noot horizontaal textiel toepassen in gangen maar alleen in verblijfsruimtes.
- Versiering in de vorm van vlaggen, parachutes en doeken e.d. moeten zijn onderspannen met metaaldraad op een onderlinge afstand van 35 cm. of zijn onderspannen met metaaldraad in twee richtingen met een maaswijdte van ten hoogste 70 cm.
- Makkelijk brandbaar textiel moet worden geïmpregneerd.

WAT	ONDERWERP	JA, WEL DOEN	NEE, NIET DOEN
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
Haspels	Overbelasting voorkomen (art. c.2-1)	Helemaal afrollen; snoeren in looproutes vastplakken	Opgerold laten, haspels koppelen; snoeren los langs looproute
Kerstverlichting	Lampen, snoeren en stekers	Defecte spullen vervangen. Lampen vrij, warmte moet weg kunnen	Toch gebruiken of provisorisch repareren.
		Langs gevel; buiten aanrijroutes t. b.v. brandweer (art. a.1-2)	Tegen kersttakken, stro, papier, plastic
Buitenverlichting	Plaats van de snoeren met lampen	Eerst stroom eraf!	Boven (aanrij-)route t.b.v. brandweer
Schade of			Vervangen terwijl spanning erop staat.

lamp vervangen?			
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 ! Verlichting niet gecontroleerd.</p> <p>Onbeheerd op schoolplein / openbare weg achterlaten.</p>
Kerst versiering	Spuitsneeuw	Nooit bij (open) vuur gebruiken; zeer brandbaar	Bij (open) vuur gebruiken

Checklist veiligheidsmaatregelen buiten schoolse activiteiten

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

Vervoersprotocol: kruis aan bij 'Vervoer': protocolonderdelen lezen en aftekenen.

ALGEMEEN: BUITEN- / BINNEN-SCHOOLACTIVITEITEN

In dit document zijn de afspraken vastgelegd met betrekking tot buiten-/binnen-schoolactiviteiten.

Voor grote activiteiten buiten/binnen de school waarbij meerdere groepen betrokken zijn wordt een protocol ingevuld door de verantwoordelijke leerkracht(en).

Het origineel wordt, voordat de activiteit plaatsvindt, bij de directie achtergelaten.

Na elke activiteit vindt evaluatie plaats. Indien nodig worden afspraken aangepast of toegevoegd.

Voor alle leerlingen en begeleiders is een continue reisverzekering afgesloten.

Voorwaarden van verzekering zijn op school aanwezig.

SPORTDAG.

- 0 Elke begeleider krijgt de namen van de kinderen van zijn groepje
- 0 De kinderen komen onder verantwoordelijkheid van de ouders, zelfstandig naar de locatie toe.
- 0 Kruis aan met welk vervoermiddel en lees de voorschriften!
- 0 Er is altijd een leerkracht zonder groepsverantwoordelijkheid.
- 0 Deze leerkracht heeft de namenlijsten met telefoonnummers, een mobiele telefoon en de beschikking over de EHBO-doos.
- 0 De begeleiding bestaat uit één ouder per .?... kinderen, **afhankelijk van de activiteit.**
- 0 De kinderen worden continue begeleid, zowel tijdens het sporten als tijdens het lopen van het ene naar het andere onderdeel.

KAMPDAGEN.

- 0 Voor aanvang van het kamp zijn alle bijzonderheden over leerlingen bekend gemaakt aan de groepsleerkracht (o.a, dieet, bereikbare telefoonnummers ouders, enz.).
- 0 De begeleiding bestaat uit één ouder per 20 kinderen.
- 0 De leerkracht is in het bezit van de mobiele telefoon van de school, van de telefoonnummers van de deelnemers en een EHBO-doos.
- 0 Na aankomst wordt met alle leerlingen en begeleiders het noodplan voor het verlaten van het gebouw doorgenomen. Ook worden regels en afspraken doorgenomen.
- 0 De mobiele telefoon wordt alleen gebruikt in noodgevallen. Het telefoonnummer van het kampgebouw is bij de ouders bekend en wordt alleen in noodgevallen gebruikt (dringend verzoek).

SCHOOLREIS.

- 0 Alle begeleiders worden van tevoren gewezen op hun verantwoordelijkheden en de regels.
- 0 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.
- 0 De leerlingen worden van te voren door de leerkracht in groepjes verdeeld. De groeps grootte is afhankelijk van leeftijd, maar ook van de te bezoeken attractie.
- 0 Voor elke schoolreis zullen specifieke afspraken worden gemaakt. Deze afspraken hebben te maken met de organisatie van dat specifieke reisje.
- 0 Regels van het park of de attractie omtrent lengte, leeftijd e.d. altijd aanhouden.
- 0 's Ochtends verzamelen de leerlingen zich in de klas. De absentielijst wordt bekeken en ingevuld, eventuele absentsen worden aan de leerkracht doorgegeven.

- 0 De begeleiders nemen hun groepje mee naar de gereedstaande bus of auto's.
 - 0 Eén leerkracht loopt vrij rond en bezit de mobiele telefoon van de school, de lijst met telefoonnummers van alle leerlingen, huisartsenlijst en EHBO-does.
 - 0 Gedurende de dag worden aantallen leerlingen enkele keren geteld/gecontroleerd.
- Afwijkingen van bovenvermelde specifieke maatregelen: invullen op het laatste blad.
 Specifieke individuele/groepsgebonden afspraken: noteren op het laatste blad.

VERVOER.

Protocolonderdelen lezen en aftekenen.

Georganiseerd door busmaatschappij.

- o De vervoersmaatschappij heeft een veiligheidskeurmerk.
- o 's Ochtends verzamelen de leerlingen zich in de klas. De absentielijst wordt bekeken en ingevuld, eventuele absentes worden aan de coördinator doorgegeven.
- o De begeleiders nemen hun groepje mee naar de gereedstaande bus.

In de bus.

- o Wettelijke regels over het aantal leerlingen op de stoelen strikt navolgen.
- o In iedere bus zit minimaal 1 leerkracht.
- o Per bus wordt tevoren bepaald, welke leerkracht verantwoordelijk is voor het tellen van de leerlingen.
- o De begeleiders zitten verspreid door de bus en houden mede toezicht.
- o Alle leerlingen blijven zitten mits toestemming van de leerkracht..
- o Aan de huishoudelijke regels van de chauffeur wordt gehoor gegeven (verantwoordelijk is een leerkracht).
- o Na afloop telt elke begeleider zijn/haar groepje.
- o Een compleet groepje wordt afgemeld bij de groepsleerkracht en kan de bus in.
- o De leerkracht telt het aantal leerlingen in de bus nogmaals voor vertrek.
- o De namen van ontbrekende leerlingen worden gemeld aan de leerkracht en de leerling wordt zo spoedig mogelijk opgezocht.

Vervoer met auto's.

- o De bestuurder heeft een inzittendenverzekering.
- o De gordel moet om. Geen gordels aanwezig, geen kinderen vervoeren. Het aantal gordels bepaalt het aantal kinderen.
- o Kinderen die voorin plaatsnemen hebben de wettelijke verplichte lengte van 1,35 of nemen plaats op een zittingverhoger/ kinderstoel.
- o Ouders krijgen een routebeschrijving.
- o Kinderen stappen uit aan de kant van het trottoir.

Vervoer per fiets.

- o Kinderen vanaf groep 5 gaan op een degelijke fiets. Hierbij is een begeleider per ..?... leerlingen.
- o Bij ieder 'verzamelmoment' controleert de leerkracht alle kinderen op aanwezigheid.
- o Voor het vertrek worden alle leerlingen weer geteld.
- o Er wordt gebruik gemaakt van veiligheidshesjes.

Vervoer lopend.

- o Minimaal één leerkracht per groep
- o Kinderen lopen twee aan twee en blijven in de rij lopen.
- o Leerkracht begeleidt het oversteken.

Zelfstandig naar de locatie onder verantwoordelijkheid van de ouders.

Een leerkracht is op de plaats van de activiteit aanwezig. De kinderen melden zich bij hem/haar.

Kinderen mogen pas weer naar huis na afmelding bij de leerkracht.

De verantwoordelijke leerkracht blijft op de plaats van de activiteit tot de laatste leerling deze locatie met toestemming van de leerkracht heeft verlaten.

Plaats:..... Datum:.....

Checklist binnenschoolse activiteiten.
(VOOR EEN ACTIVITEIT BINNEN DE SCHOOL)

ACTIVITEIT:

GROEP/PLAATS:

DATUM:

VERANTWOORDELIJKE LEERKRACHT:

- Eén protocol bij de directie.
- Begeleiding:
- Taak en eventuele plaats leerkracht:
- Instructie aan ouders over wat van hen wordt verwacht bij deze activiteit. Tevens worden de ouders op de hoogte gesteld van het ontruimingsplan.
- Leerkrachten/ouders mogen niet roken.
- Leerkrachten zorgen dat de vluchtwegen en nooduitgangen (raam/deur) vrij zijn van obstakels.
- Plaats(en) waar kinderen mogen komen zijn aangeven.

5. BHV Plan

Verantwoording BHV-plan

Doel en functie BHV-plan

Doel van het bedrijfshulpverleningsplan (BHV-plan) is om een BHV-organisatie in te richten die in geval van een noodsituatie of dreigende noodsituatie tijdig en snel kan worden geactiveerd en doelmatig kan optreden om de gevolgen ervan zoveel mogelijk te beperken.

Daarnaast heeft het BHV-plan een informatieve functie in die zin, dat het de betrokkenen bewust maakt van de mogelijke risico's.

Het bedrijfshulpverleningsplan bevat alle gegevens die nodig zijn om in geval van een incident doelmatig te kunnen optreden om letsel en schade te beperken.

De bedrijfshulpverlening beperkt zich voornamelijk tot de hulpverlening in het belang van de arbeidsveiligheid van medewerkers en andere personen.

Taken BHV-organisatie

De schoolhulpverleningsorganisatie heeft de volgende taken:

- het verlenen van Eerste Hulp bij ongevallen;
- het beperken en bestrijden van brand en het beperken van de gevolgen van ongevallen;
- het alarmeren en evacueren van alle werknemers en andere personen in de school.

Verantwoordelijkheden

De directeur is in gevolge de Arbo-wetgeving aansprakelijk voor de veiligheid van de werknemers en voor de schoolmiddelen. De directeur heeft de verantwoordelijkheid ervoor te zorgen dat alle voorwaarden aanwezig zijn om de schoolhulpverleners hun taken laten uitvoeren.

Iedere werknemer is verantwoordelijk voor de veiligheid in het school voor zover dit voortvloeit uit wettelijke bepalingen.

Beheer BHV-plan

Het BHV-plan wordt minimaal jaarlijks geëvalueerd en zo nodig bijgesteld. Wijzigingen in de wet- en regelgeving, Risico Inventarisatie & Evaluatie (RIE) en het Plan van Aanpak (PvA) worden verwerkt in het BHV-plan.

De directeur is verantwoordelijk voor het opstellen en beheer van het BHV-plan.

Restrisico's en de BHV

Op grond van de Risico-inventarisatie en -evaluatie (RIE) worden de restrisico's bepaald die leidend zijn bij het inrichten van de BHV-organisatie. Restrisico's zijn minimale risico's die overblijven na een zorgvuldige uitvoering van de veiligheidsmaatregelen en voorzieningen. De negatieve gevolgen van deze restrisico's worden door adequaat optreden tijdens een inzet van de BHV-organisatie zoveel mogelijk beperkt.

Op grond van de RIE zijn de volgende restrisico's vastgesteld:

<i>Restrisico's</i>	<i>Mogelijke letsel of schade</i>
uitglijden, vallen, struikelen, beknellen	botbreuken, wervelletsel, hersenletsel, verstuikingen, kneuzingen, uitwendige wonden
aanraken hete delen/vloeistoffen	brandwonden 1 ^e , 2 ^e , 3 ^e graads
snijden door scherpe delen/papier	snij- en schaafwonden
wateroverlast met als gevolg kortsluiting en brand	brandwonden 1 ^e , 2 ^e , 3 ^e graads, letsel aan de ademhalingswegen
brand met als gevolg rookontwikkeling en hitte	brandwonden 1 ^e , 2 ^e , 3 ^e graads, letsel aan de ademhalingswegen
acuut optredende ziekten en/of aandoeningen	hartstilstand, flauwte, epilepsie

Basisgegevens school

Schoolgegevens

School : C.B.S. Eben Haëzer
Straat en nummer : de Grieën 5
Postcode en plaats : 8536 VH Oosterzee
Telefoonnummer : 0514 541950
email : k.veltman@cbo-meilan.nl

Nadere aanduidingen;

- Plaats hoofdingang: Bij de Grieën, via de Akkers (doodlopend)
- Plaats andere ingang: Fietsingang vanaf de hoofdweg
- Het **centrale telefoontoestel** bevindt zich in de personeelskamer

School

Directeur : Dhr. Klaas Veltman
Alarmopvolging: : Schaafbeveiliging: telefoon 0515-558196
Sleutelhouder(s) : Alle personeelsleden (zie personeelslijst (bijlage 1))

Omgeving

Buur/bedrijven : geen
en eventuele risico's : geen
Omwonenden : Woonwijk

Alarmnummers

Extern

Ambulance : 1-1-2
Brandweer : 1-1-2
Politie : 1-1-2.
Beveiligingsschool :
Schaaf beveiliging 0515-558196

Aanrijtijden externe hulpverleners

Aanrijtijd ambulance : 10 minuten
Aanrijtijd Brandweer : 10 minuten
Aanrijtijd Politie : 10 minuten

Personeel

Aantal medewerkers : 8
Werktijden : 08.00 – 17.00 uur

Gegevens gebouw

Schoolstoffen

Gas

Hoofdaansluiting: Meterkast naast de hoofdingang

Elektriciteit

Hoofdaansluiting : Meterkast bij hoofdingang

Water

Hoofdaansluiting : Hoofdingang onder de grond

Bijzonderheden

- Zie bijlage registratieformulier opslag brandgevaarlijke materialen/gevaarlijke stoffen
Schoonmaakmiddelen in schoonmaakberging en in kast bij hoofdingang.

Tekeningen van het schoolgebouw

- Zie bijlage

Apparatuur met een vermogen van 500 W of meer

Locatie apparatuur met vermogen ≥ 500 W : personeelskamer (met regelmatige controle van apparatuur door gekwalificeerd installateur)

Vluchtwegen

Voor vluchtwegen zie verlichte richtingsbordjes en de plattegronden in de lokalen (naast de deuren). Op deze plattegronden staan duidelijk de kortste vluchtwegen aangegeven.

Verzamelaarsplaats

Voor instructie ontruiming: zie instructie papier in klassenmap (iedere groep). Daarin staat aangegeven hoe te handelen bij ontruiming.

Verzamelaarsplaats(en) : Doodlopende weg (inham) aan het einde van de Grieën, tegenover de Grieën 6.

Brandmeldinstallatie (BMI)

Beheerder BMI : Er wordt naar buiten doorgemeld.

Locatie BMI : zie tekeningen vluchtwegen.

Ontruimingsalarminstallatie

Locatie bediening ontruimingsalarminstallatie : de bel naast de hoofdingang

Bediener ontruimingsalarminstallatie : bedrijfshulpverlener (handmatig)

Brandcompartimenten

Brandcompartimenten : zie tekeningen

Bluswatervoorzieningen

Intern: De brandslag hangt in de gemeenschapsruimte naast de deur van de personeelskamer. Naast het personeelskamertje hangt een blusdeken aan de muur. Er is een schuimblusser aanwezig aan de muur in de gemeenschapsruimte tegenover de brandslag.

Buiten: Er is in de straat (voor de school) een put aanwezig waar de brandweer bij kan.

BHV-organisatie

Overzicht BHV'ers

BHV'er	Afdeling	BHV-functie	BHV-taak
Willeke Steenstra	Kleuters	Hoofd BHV	<input type="checkbox"/> Eerste Hulpverlener <input type="checkbox"/> Reanimeerder/AED <input type="checkbox"/> Brandbestrijder <input type="checkbox"/> Ontruimer X allround
Nadine de Kraker-Woudwijk	Bovenbouw	BHV	<input type="checkbox"/> Eerste Hulpverlener <input type="checkbox"/> Reanimeerder/AED <input type="checkbox"/> Brandbestrijder <input type="checkbox"/> Ontruimer X allround

Operationaliteit BHV'ers

Responstijd bij een ongeval : 2 minuten

Responstijd bij een brand : 2 minuten

Responstijd bij een ontruiming : 2 minuten

Beschikbaarheid en aanwezigheid

Aanwezigheid BHV'ers staat gemeld op het whiteboard in de personeelskamer.

Opleidingen en oefeningen door BHV'ers

Overzicht BHV-ers (*)				
Naam	BHV- opleiding(en) en aanvullende opleidingen	Datum BHV- opleiding(en) en herhalings-cursus(sen)	Datum BHV- oefeningen	Tel.nr. intern mobiel
Willeke Steenstra	BHV opleiding	Jaarlijks herhalen olv. KWANT	Jaarlijks herhalen	06 12135599
Nadine de Kraker-Woudwijk	BHV opleiding	Jaarlijks herhalen olv. KWANT	Jaarlijks herhalen	06 20914767

- Laatste training: november 2013, herhaling gehad in februari 2014

BHV-materialen

Blus- en Eerste Hulpmiddelen, communicatiemiddelen en Persoonlijke beschermingsmiddelen

In de school zijn de volgende blusmiddelen en Eerste Hulpmiddelen aanwezig:

- brandslanghaspel;

- ❑ sproeischuimblusser;
- ❑ blusdeken;
- ❑ Eerste Hulpmiddelen;

Brandblusser(s), brandslanghaspel(s), blusdeken(s)

Brandblusser(s) : zie tekeningen vluchtplan
 Brandslanghaspel(s) : zie tekeningen vluchtplan
 Blusdeken(s) : zie tekeningen vluchtplan
 Beheer : Onderhoud door Saval

Eerste Hulp-koffers

Eerste Hulp-koffers : Op de kast (keuken) in de personeelskamer
 Beheer : Onderhoud en aanvulling door erkend bedrijf

Communicatiemiddelen

Communicatiemiddelen : Telefoon

Persoonlijke beschermingsmiddelen

Persoonlijke beschermingsmiddelen : geen

Alarmering

- Er wordt gebruik gemaakt van alarmering door de schoolbel (minimaal 10 sec. aanhouden) = ontruimingssignaal
- het aanroepen van alle aanwezige leerkrachten door BHV'er (in een kleine school);

Instructies

Instructies voor het personeel

Aan alle medewerkers is toelichting gegeven over de volgende zaken (zodra er wijzigingen zijn binnen het team, worden deze punten opnieuw besproken):

- wie de BHV'ers in het school zijn;
- wat de taken van de BHV zijn;
- hoe werknemers zelf moeten handelen als zij een ongeval of brand ontdekken;
- hoe zij moeten handelen als het signaal tot ontruimen wordt gegeven.

De BHV'ers

De BHV als totaal heeft de volgende taken:

- het verlenen van Eerste Hulp bij ongevallen;
- het beperken en bestrijden van brand en het beperken van de gevolgen van ongevallen;
- het alarmeren en evacueren van alle werknemers en andere personen in het school.

Deelname aan oefeningen door overige werknemers

De jaarlijkse brandoefening wordt nabesproken op de personeelsvergadering. Alle medewerkers zijn op de hoogte van de procedures.

Werkplekoriëntatie

Elke werknemer dient zich op zijn eigen werkplek op de hoogte te stellen van de volgende gegevens:

- In welk gebouw, in welke ruimte bevind ik mij?
- Hoe alarmeer ik de BHV'er?
- Waar bevinden zich de dichtstbijzijnde kleine brandblusmiddelen?
- Langs welke routes kan ik deze plek verlaten bij een incident?
- Bij welke verzamelplaats(en) buiten het gebouw hoor ik mij te melden bij een ontruiming?

Instructiekaarten en plattegronden

In de school hangen voldoende instructiekaarten voor werknemers en bezoekers, waarop is aangegeven hoe te handelen bij een brand, ongeval of ontruiming. Op een instructiekaart staat een alarmnummer. In elk school hangen voldoende plattegronden.

- de handbrandmelder(s)
- de nooduitgangen
- de vluchtroutes
- de Eerste Hulpmiddelen
- de brandblusser(s), brandslanghaspel(s), blusdeken(s)
- de centrale telefoon
- de verzamelplaats buiten het gebouw

Melden van een incident

Incident wordt rechtstreeks gemeld aan de aanwezige BHV'er.

Procedure voor het melden van een incident door een werknemer

Als u slachtoffer van een ongeval bent, kunt u zelf de BHV alarmeren of door hulpgeroep aandacht trekken. Er kan zich een situatie voordoen die zo dreigend is, dat u alleen nog uzelf en anderen in veiligheid kunt brengen en zo directe ernstige gevolgen kunt voorkomen. Doe, zodra het mogelijk is, dan alsnog een melding.

Procedures voor de BHV

In de bijlage staan de procedures voor werknemers en BHV'ers: wat moeten werknemers doen bij een incident. Dit is met iedere werknemer op school besproken.

Oefenen

Wij oefenen minimaal één keer per jaar met een ontruimingsoefening. Het opleidingsniveau van de BHV'ers is op peil zodat zij in noodsituaties adequaat kunnen optreden. Regelmatig volgen de BHV'ers na- of bijscholing.

Registratie incident

Ondanks alle BHV-maatregelen en voorzieningen in de school, kan er toch een incident plaatsvinden. Indien er werkelijk een incident heeft plaatsgevonden in de school, dan noteren wij de gegevens hierover met behulp van het **Registratieformulier incident**. Hierop wordt aangegeven welke zaken verbeterd zouden kunnen worden.

Adressenlijst medewerkers.

Naam	Adres	Telefoonnummer
Willeke Steenstra	Tormentil 4, 8445 RE Heerenveen	0513 842244
Joke van der Veen	Swalp 10, 8532 CC Lemmer	0514 564510
Corrie Leffertstra	Hoofdweg 88, 8539 ST	0514-593990
Nadine de Kraker-Woudwijk	De Hunze 32, 9204 BR Drachten	0512 778800
Albert Fabriek	Middenweg 123, 8538 RB	0514-551290
Klaas Veltman (directeur)	Jachtkamp 11, 8538 RP Bantega	0514 542240
Grietje Bron	Grindweg 55C, 8485 JD Munnekeburen	0561-481837
Geertina Nota	Bleekstraat 3, 8754 CK Makkum	06 23827550

Registratieformulier Opslag gevaarlijke stoffen¹

Opslag brandgevaarlijke materialen		
Locatie	Omschrijving/benaming	Specifieke kenmerken

Opslag gevaarlijke stoffen		
Locatie	Omschrijving/benaming	Specifieke kenmerken

1. Als uw bedrijf is/wordt opgenomen in het Register Risicosituaties Gevaarlijke Stoffen (RRGS), dan kan dit formulier vervangen worden door de gegevens van het Register. Meer informatie: www.vrom.nl, dossier externe veiligheid.
2. Voeg betreffende Veiligheidsinformatieblad(en) toe.
3. Geef de locatie(s) op de plattegrond(en) aan.

¹ Het NIBHV besteedt de grootst mogelijke zorg aan de inhoud van de tekst, maar aanvaardt geen aansprakelijkheid voor eventuele inhoudelijke fouten.

Procedures werknemersⁱ Wat te doen bij een incident?

1. Roep de BHV'er

2. Volg de instructies van de BHV'er op

Als de BHV'er niet reageert



bij brand

- druk een handbrandmelder in (personeelskamertje)
- let op eigen veiligheid
- waarschuw direct de werknemers in de omgeving
- sluit ramen, deuren en kasten
- schakel apparatuur uit
- verlaat zo nodig het gebouw volgens de instructies



bij een ongeval

- bel het alarmnummer
- vermeld:
 - **wie** je bent
 - **waar** het is gebeurd
 - **wat** er is gebeurd
 - hoeveel slachtoffers er zijn
- blijf bij het slachtoffer



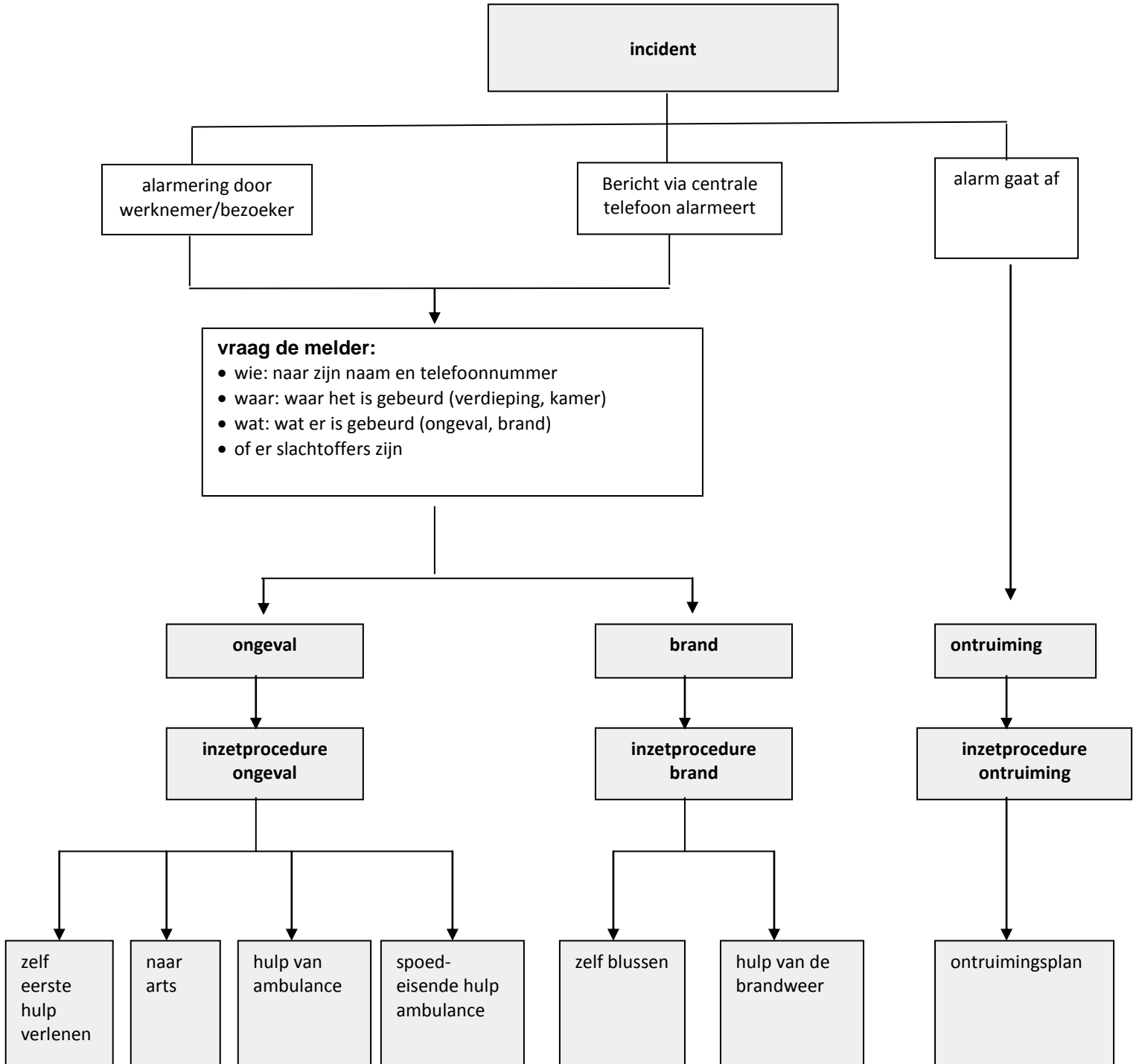
bij ontruiming

- verlaat het gebouw als de slow whoop of belsignaal afgaat
- schakel eigen apparatuur uit en stel goederen veilig
- sluit deuren, ramen en kasten
- verlaat het gebouw via een veilige route
- ga naar de verzamelplaats en meld je bij de BHV'er
- blijf op de verzamelplaats en wacht op instructies

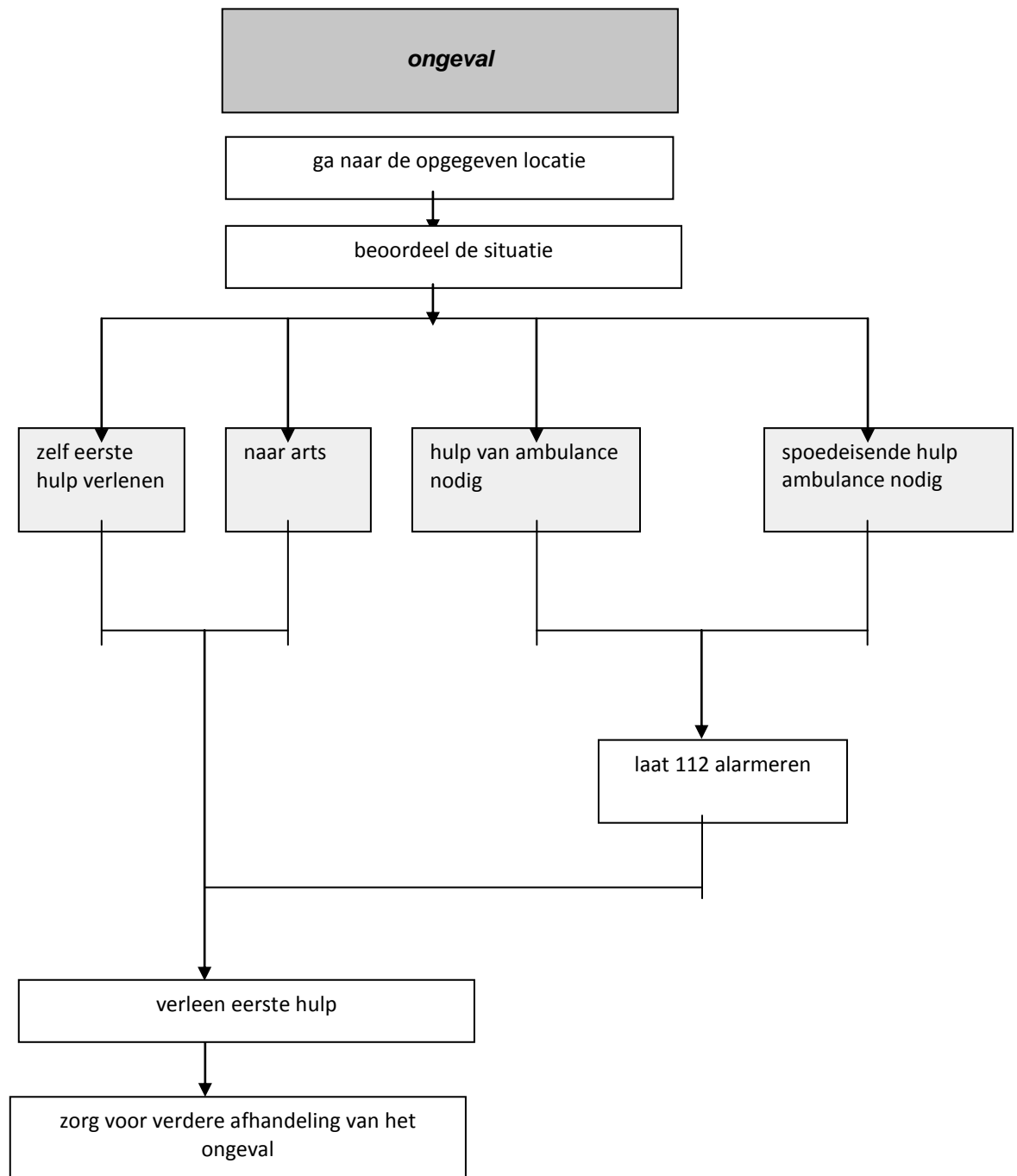
Procedure werknemers bij een ontruiming

Procedures BHV'ers

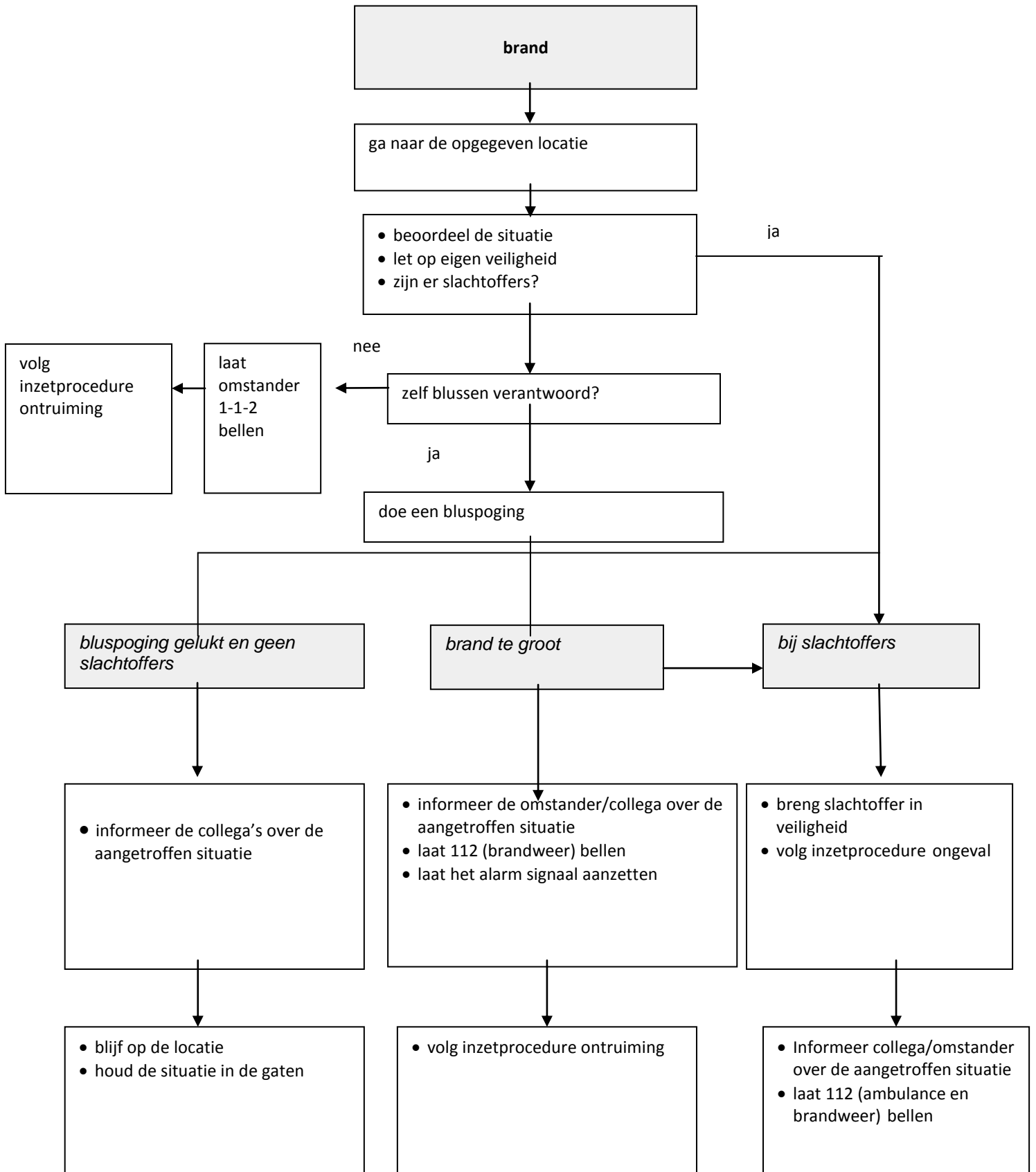
alarteringsprocedure BHV'ers



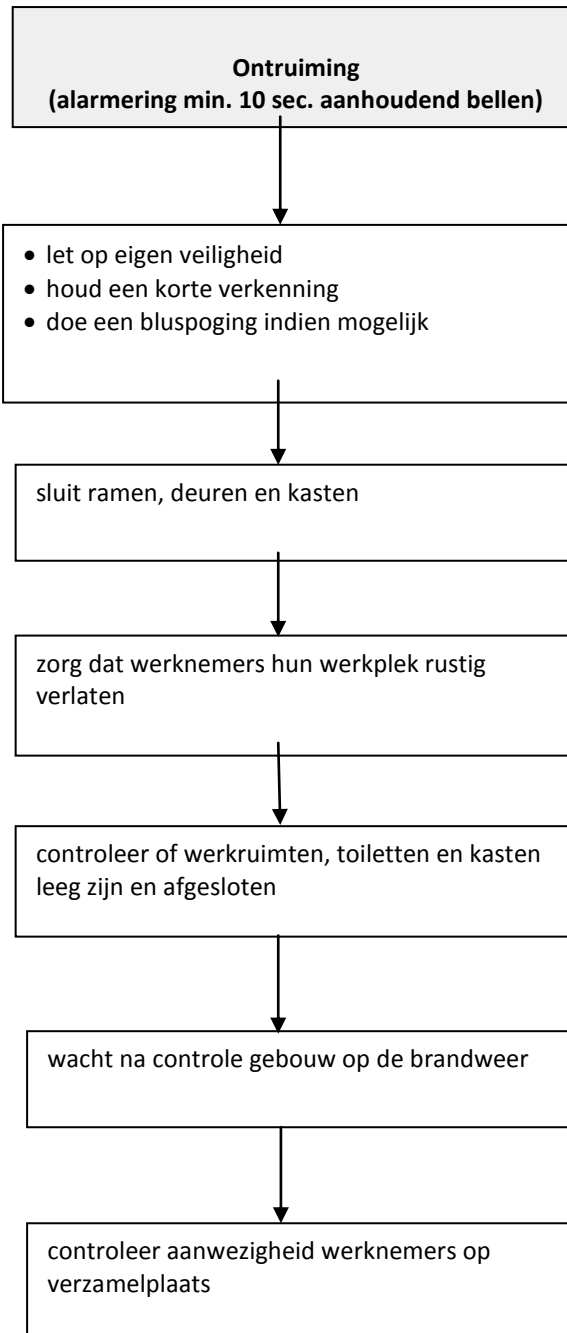
Inzetprocedures BHV bij een ongeval



Inzetprocedures BHV bij een brand



Inzetprocedure BHV bij een ontruiming



NB: In geval van aanwezigheid van Gevaarlijke stoffen kunnen er extra aandachtspunten zijn.

Meldingsformulier incidenten

Datum:
Tijd:
Wie bent u? Naam:
Telefoonnummer:
Was er BHV aanwezig? Ja/nee
Waar is het gebeurd? Adres: Locatie:
Wat was er gebeurd? Zijn er gevaarlijke stoffen aanwezig? Is bekend welke? Code?
<input type="checkbox"/> Ongeval
<input type="checkbox"/> Brand/explosie <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Automatische brandmelding <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Bommelding

6. Instructie personeelsleden

Alarminstallatie:



bedieningspaneel alarminstallatie



bewegingsmelder

PIR

1. Het schoolgebouw heeft een alarminstallatie om inbraak te voorkomen of te signaleren. Bewegingsmelders registreren ongenode gasten. De alarminstallatie is verbonden met één van de drie alarmcentrales waar CBO Meilân gebruik van maakt:
 - Securicor Meldkamer in Amsterdam
 - Trigion Meldkamer in Apeldoorn
2. De alarmopvolging is neergelegd bij beveiligingsbedrijf Schaaf in Sneek die naar het schoolgebouw toe gaat in geval van alarmering. Vals alarm moet zo snel mogelijk worden afgemeld bij de alarmcentrale en er moet worden aangegeven dat ook Schaaf beveiliging moet worden afgebeld zodat zij niet voor niets uitrukken. Bij vals alarm en uitruk door beveiligingsbedrijf of politie kost dat geld. (G4S ca 61 euro per uitruk!!)



3.

4. Ieder personeelslid moet weten wat de code van het alarm is en moet weten hoe hij/zij een valse melding moet afmelden.
5. Bijna alle scholen hebben een ontruimingsinstallatie. De ontruimingsinstallatie wordt gebruikt om de school in geval van calamiteiten te ontruimen. De alarminstallatie treedt in werking door het indrukken van een brandmelder of op het paneel van de brandmeldinstallatie. Een aantal brandmeldinstallaties kunnen ook in werking komen door rookmelders.



brandmelder (signaal)

rookmelder



handmelder

6. De medewerkers moeten kennis hebben van de werking van de ontruimingsinstallatie. Minstens één personeelslid die weet hoe de ontruimingsinstallatie werkt moet aanwezig zijn.

7. Rookmelders

In elk lokaal hangen rookmelders.

Noodverlichting:

8. In de school is noodverlichting aangebracht, vaak gecombineerd met vluchtroute aanduidingsborden. De noodverlichting blijft branden wanneer de stroom uitvalt omdat er een accu inzit die tijdelijk de verlichting kan overnemen. Het is belangrijk dat iedereen mee in de gaten houdt dat de lichten ook werken. Het komt nogal eens voor dat de accu leeg is op de tl-buis kapot. De vluchtaanduidingsborden geven een rood knipperlicht signaal wanneer er een defect is. Doorgeven aan de directeur zodat deze gemaakt kunnen worden. Jaarlijks vindt een inspectie plaats van alle noodverlichting (verplichting)



9. Buiten de school is nachtverlichting aangebracht deze werkt op een sensor. Nachtverlichting binnen en buiten is aangebracht om ongenode gasten te weren.

Brandblusmiddelen:

10. We hebben in de scholen twee soorten brandblusmiddelen:

a. Brandslanghaspels. Afhankelijk van de afspraak in de school staan deze wel/niet altijd op druk. De lengte van de brandslanghaspel moet genoeg zijn om in uiteinden van het gebouw te komen. De brandslanghaspel wordt jaarlijks gecontroleerd op haarscheurtjes en spuitmond. De brandslanghaspel is verzegeld en mag niet gebruikt worden voor andere doeleinden i.v.m. gevaar voor legionella besmetting.

b. Brandblusapparaten: We hebben alleen schuimblussers. Deze kunnen gebruikt worden om op elektrische apparatuur te spuiten. Deze worden ook jaarlijks gecontroleerd door Saval.



c. Brandblusdeken: in iedere school is minimaal 1 brandblusdeken aanwezig. De deken is bedoeld om vuur af te dekken zodat het wordt gedoofd. Wanneer de deken een keer is gebruikt is het zaak om deze bij beschadiging te vervangen. De deken moet goed opgeborgen zijn in de houder zodat deze bij calamiteiten snel is te pakken.

Ontruimingsplan.

11. Bij calamiteiten moet de school snel ontruimd worden. Daartoe is een ontruimingsplan opgesteld. De vluchtroutes hangen in iedere ruimte en de leerkrachten moeten weten welke route zij moeten volgen bij ontruiming. Het is ook van belang dat invalleerkrachten en nieuwe leerkrachten weet hebben van de afspraken inzake ontruiming. Zij moeten kennis nemen van de vluchtroute.
12. Oefenen van ontruiming: minimaal tweemaal per jaar moet de ontruiming van de school worden geoefend om in geval van calamiteiten snel te kunnen handelen. De ontruiming wordt georganiseerd door de schooldirecteur en de bedrijfshulpverlener(s) afspraak en wordt daarna geëvalueerd.
13. Binnen de school zijn afspraken gemaakt over de coördinatie van de ontruiming en het alarmeren van hulpverleningsinstanties tussen schooldirecteur en bedrijfshulpverleners.

Vluchtroutes:

14. Op het ontruimingsplan staan de vluchtroutes aangegeven. In het gebouw zijn vluchtroute aanduidingen aangebracht. De vluchtroutes moeten altijd obstakel vrij zijn en een vrije doorgang mag niet belemmerd worden. Dat geldt natuurlijk ook voor vluchtdeuren.

Gebruikersvergunning:

16. Iedere school heeft een gebruikersvergunning nodig die door de gemeente wordt afgegeven. Bij uitbreidingen of aanpassingen van de school moet steeds opnieuw een gebruikersvergunning worden aangevraagd. De brandweer controleert periodiek de schoolgebouwen op onvolkomenheden en of de gebruikersvergunning wordt nageleefd.

17. CV ruimte of stookruimte.

Er is een verschil tussen een CV ruimte en een stookruimte. Bedraagt het vermogen van de cv ketels meer dan 130 kW, dan wordt gesproken over een stookruimte. Aan een stookruimte worden veel strengere eisen gesteld.

In de stookruimte mogen alleen de cv ketels staan en mag niet als opslag dienen.

In een cv ruimte moet voldoende ruimte zijn rondom de ketels. Sommige scholen met een oudere installatie hebben niet een gesloten cv ketel en daarom moet een ruimte van twee meter rondom de cv ketel worden vrijgehouden.

De deur van de cv ruimte moet zelfsluitend zijn.

18. Afsluiting van gastoevoer.

Bij een calamiteit moet zo snel mogelijk de gastoevoer worden afgesloten.



19. Obstakels vrij.

Looppaden moeten obstakel vrij zijn, zodat er geen personen kunnen struikelen.

Wanneer kleutergymnastiek in het speellokaal wordt gedaan moeten er geen onnodig meubilair in de ruimte staan. In RI&E wordt voor sommige scholen aangegeven dat de radiatoren en vensterbanken afgeschermd moeten worden, schoonmetselwerk muren glad gemaakt moeten worden om even aan te geven dat voorzorgsmaatregelen m.b.t. ongevallen in het speellokaal moeten worden voorkomen

20. Gebruik van verlengsnoeren.

Het gebruik van verlengsnoeren moet zoveel mogelijk worden voorkomen. Daar waar nodig verlengsnoer zo leggen dat er niet over gestruikeld kan worden. Verlengsnoeren kunnen warm worden wanneer de haspel niet uitgerold wordt.

21. Kinderveilige wandcontactdozen.

In de groepen van de onderbouw moeten de wandcontactdozen voorzien van kinderveilige afsluitplaatjes

22. Gevaarlijke stoffen.

De leerlingen mogen niet werken met gevaarlijke stoffen en vluchtige stoffen. Gevaarlijke stoffen moeten opgeslagen zijn in een afsluitbare ruimte. Wanneer er gevaarlijke stoffen in de school aanwezig zijn moet er een lijst zijn van deze gevaarlijke stoffen en een gebruiksaanwijzing bij calamiteiten.

23. Meterkast en berging schoonmaakmiddelen op slot.

Kinderen mogen geen toegang hebben tot de meterkast en de kast met schoonmaakmiddelen. De kasten moeten op slot zijn

24. Brandgevaarlijke materialen:

Bouwkundig is in de school rekening gehouden met brandvertragende materialen.

In de gebruikersvergunning van de scholen en vanuit gemeentelijke verordeningen moeten gordijnen, vitrages en lamellen geïmpregneerd zijn met een brandvertragend middel.

De kerstbomen en kerstversiering in de school moeten ook geïmpregneerd zijn zodat ze geen vlam kunnen vatten.

25. Verbandtrommel EHBO

De school heeft een afspraak gemaakt wie zorg draagt voor EHBO kist(en). Deze moeten steeds voorzien zijn van de noodzakelijke verband en hulpmiddelen. (voor inhoud zie bijlage). De scholen hebben een contract met "Verbanddoos Service" die zorg draagt voor het bijvullen en op orde houden van verbandtrommels. Er hangt een verzegelde verbanddoos in de school die bij calamiteiten gebruikt wordt.



26. Zwemmen.

Voor het zwemmen met kinderen is een speciaal protocol gemaakt. Dat is op iedere school aanwezig. Daarin wordt met name de verantwoordelijkheid en begeleiding besproken. Wanneer personeelsleden met kinderen gaan zwemmen moeten zij kennis nemen van de afspraken die hierin vermeld staan.

27. Legionella besmetting.

Legionella besmetting treedt op in water dat langdurig stilstaat en een temperatuur heeft tussen de 20 en 60 graden. Brandslanghaspels mogen daarom alleen gebruikt worden bij het blussen van brand.

Er moet voorzichtig worden omgegaan met tuinslangen en deze nooit op mensen richten

en sproeien.

Buitenkranen die niet dikwijls worden gebruikt moeten eerst 10 minuten doorstromen voor gebruik.



Legionella besmetting kan optreden bij hoge concentraties van de legionellabacterie in het warme en koude water.

Als eigenaar en primair verantwoordelijk voor het voorkomen van een legionella besmetting, dient de instelling dan wel de beheerder drinkwater aan te bieden, dat in hoge mate “veilig” is.

Het is bekend dat de bacterie grotendeels is afgestorven, wanneer het water een temperatuur van 60 graden Celsius of meer heeft.

Het streven zal dus zijn het water minimaal tot die temperatuur te verhitten.

7. Veiligheidsmaatregelen schoolterrein:

1. Hekwerken

Rondom het terrein van de school is een deugdelijk hekwerk dat kan worden afgesloten;
De school heeft borden geplaatst waarop is aangegeven dat het terrein alleen toegankelijk is voor leerlingen van de basisschool en dat alleen gespeeld mag worden op het terrein.
Voor anderen (onbevoegden) is schoolterrein verboden toegang
Met de gemeente en politie is de afspraak gemaakt dat de politie personen die zich onbevoegd op het terrein bevinden kan verbaliseren.
Hekwerken en andere afscheidingsmaterialen, bankjes e.d. moeten vrij zijn van splinters of scherpe punten.

2. Toegangshek

Het hekwerk is geplaatst om te voorkomen dat kinderen van het schoolterrein kunnen lopen en op de openbare weg of sloot terecht komen.

3. Fietsenstalling.

De fietsen staan in de daarvoor bestemde rekken of fietsenstalling.
De school heeft regels over het gebruik van de fietsenstalling.

4. Speeltoestellen.

Speeltoestellen vallen zowel tijdens als na schooltijd onder de verantwoordelijkheid van de school. Ongelukken met speeltoestellen op het terrein van de school worden de school aangerekend (juridisch het bestuur). Er zijn strenge regels m.b.t. het hebben van speeltoestellen en deze regels worden gecontroleerd door de Keuringdienst voor Waren.

- Het speeltoestel moet geplaatst worden door een erkend bedrijf of door vrijwilligers conform de plaatsingsvoorschriften.
- Het speeltoestel moet voorzien worden van een certificaat en een logboek.
- Het logboek moet periodiek worden bijgehouden en alle beschadigingen, reparaties moeten worden vermeld in het logboek. Het logboek moet ter beschikking staan aan controles die uitgevoerd worden.
- Ieder speeltoestel hoger dan 80 cm. heeft een ondergrond nodig waarbij valdemping is gewaarborgd.
- De schooldirecteur is verantwoordelijk voor het bijhouden van een logboek voor speeltoestellen en het geven van opdrachten om met spoed speeltoestellen te herstellen of buiten gebruik te stellen.

5. Zandbak.

De zandbak moet om de drie jaar van schoon zand worden voorzien en moet afgedekt zijn door een net.

6. Ramen aan schoolpleinzijde:

De ramen, die direct grenzen aan het schoolplein lager dan 1.50 moeten zijn voorzien van veiligheidsglas of van een stootplank om doorvallen te voorkomen. Uitslaande ramen mogen niet gebruikt worden.

7. Toezicht

De school draagt zorg voor voldoende toezicht in de school en op de pleinen van de school een kwartier voor de aanvang van de school tot een kwartier na het einde van de school ochtend / middag.
