



Veiligheidsplan van de Fortgensschool

INHOUD

VOORWOORD

- I. BUITENSCHOOLSE ACTIVITEITEN
- II. PROCEDURE
- III. INDELING VAN DE ACTIVITEITEN
- IV. AFSPRAKEN
- V. GEVOLGEN VOOR HET PERSONEEL
- VI. RAAMPLAN VEILIGHEID OP SCHOOL
- VII. PROTOCOLLEN IN BIJLAGEN

VOORWOORD

Eén van de zaken waarvan we hebben afgesproken dat het een taak voor de bovenschoolse directeur zou zijn is het opstellen van een veiligheidsplan.

Ik heb gezocht naar kaders en/of voorbeelden om een werkbaar document te kunnen opstellen. Het is uiteraard niet mogelijk voor de drie scholen een eensluidend plan op te stellen. Dit document is bedoeld als handreiking voor de school om regels omtrent de veiligheid in en rond de school met elkaar te bespreken, afspraken te maken en vast te leggen. Daarbij is het niet mogelijk om volledig en allesomvattend te zijn.

Bij de daadwerkelijke uitvoering moet steeds worden bedacht wat op de eigen school van toepassing is, gezien de specifieke situatie van iedere school.

Dit is een voortdurend proces dat bijstelling behoeft: waar wordt gewerkt, geleerd of gespeeld, doen zich keer op keer nieuwe, onvoorziene, soms gevaarlijke situaties voor, waarop men zal moeten reageren en anticiperen.

Van groot belang hierbij is ook de communicatie met alle partijen. De gemaakte afspraken mogen geen 'papierenen' afspraken zijn, maar dienen alom bekend te zijn, vaak te worden besproken (en eventueel bijgesteld), zodat een ieder deze kent, toepast en kan beoordelen op zijn doeltreffendheid.

Iepko Weijdema, bovenschools directeur

Voorschoten, september 2008

I. BUITENSCHOOLSE ACTIVITEITEN

Binnen het verzamelbegrip ‘buitenschoolse activiteiten’ kunnen gebeurtenissen vallen als: uitstapjes, excursies, cursussen en dagelijks terugkerende situaties die wel of niet binnen de lestijden van de instelling vallen en/of die wel of niet binnen de instelling zelf plaatsvinden. Het tijdstip en de plaats van de activiteiten is bepalend voor de wijze van toezicht (zie onder 4), het dragen van de verantwoordelijkheid, de aansprakelijkheid voor personen en materiële zaken in geval van calamiteiten en de bekostiging van een en ander.

Vanwege onverminderde wet- en regelgeving zijn op bestuursniveau met instemming van de (G)MR afspraken gemaakt over deze activiteiten, die nader worden uitgewerkt en vastgelegd in dit veiligheidsplan en schoolplan/schoolgids. Bij de uitvoering van al deze activiteiten is het voor zowel de werkgevers als de werknemers, alsook voor de ouders, van groot belang exact te weten waar de grenzen liggen.

II. PROCEDURE

Een school wordt met vele activiteiten geconfronteerd, waarbij het team zich steeds weer afvraagt:

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

Bij het benoemen van de activiteiten, bepaalt het team ‘onder welke vlag’ deze plaatsvindt. Is het een activiteit die (normaal gesproken) op school thuishoort? Is het een gegroeide gewoonte dat de school deze activiteit uitvoert? Is het een schoolgebeuren, een verenigingsgebeuren, een sportgebeuren, een gemeentegebeuren, enz.?

Vervolgens buigt het team zich over de vraag of de school een activiteit wel of niet wil verrichten, onverminderd de afspraken in het schoolplan/de schoolgids, die met instemming van de (G)MR tot stand is gekomen. Met de ouders van de leerlingen moet hierover duidelijk en goed worden gecommuniceerd. Wanneer men ten aanzien van bepaalde activiteiten beslist, deze niet als school uit te voeren, houdt het hiermee voor de school op: men verricht die activiteit niet en is dientengevolge ook niet verantwoordelijk.

Wenst men een activiteit wel uit te voeren, dan zal een procedure moeten worden gevolgd, die voor iedereen duidelijk is.

Over een dergelijke procedure dient men goed contact te hebben met alle partijen:

- regelmatig communiceren (dus niet één keer!) om het ‘levend’ te houden;
- de afspraken op papier (schoolplan/schoolgids) en op de website zetten, zodat een ieder hiervan kennis kan nemen;
- zeer belangrijk is dat alle partijen weten wie waarvoor verantwoordelijk is (wanneer/op welke momenten/tijdstippen) en wie aansprakelijk is;
- regelmatig controleren of afspraken/protocollen ook daadwerkelijk worden nageleefd;
- regelmatig evalueren (jaarlijks) en bekijken of de procedure/afspraken aanpassing behoeven
- voor nieuwe medewerkers een protocollenboek samenstellen.

Men moet zich hierbij realiseren dat het nimmer mogelijk is alle risico’s uit te sluiten; ongelukken zullen blijven gebeuren. Door goede afspraken en de naleving daarvan worden risico’s verkleind en niet uitgesloten!. In geval van een juridische toetsing van een ongeluk, zal

een rechter altijd afwegen of 'in redelijkheid alles is gedaan' om een ongeval te voorkomen. Bij het maken van afspraken moet dat dus voor ogen worden gehouden.

III. INDELING VAN DE ACTIVITEITEN

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

- a. Activiteiten vanuit de instelling die zijn beschreven in het schoolplan/de schoolgids, die binnen en/of buiten de lestijden vallen en buiten de instelling/het schoolgebouw plaatsvinden (m.a.w. interne activiteiten die extern plaatsvinden). Voor het onderwijspersoneel vallen deze activiteiten binnen de normjaartaak van 1659 uur. Voorbeelden hiervan zijn:
- schoolreis;
 - schoolkamp;
 - excursies/uitstapjes naar kinderboerderij, speeltuin, theater, museum, enz.;
 - sportdagen, inter-scholair sportwedstrijden, schoolvoetbaltoernooien;
- b. Activiteiten van buiten de instelling die buiten de lestijden vallen, niet zijn beschreven in het schoolplan/de schoolgids, maar binnen de instelling/het schoolgebouw plaatsvinden (m.a.w. externe activiteiten die intern plaatsvinden). Voor het onderwijspersoneel vallen deze activiteiten niet binnen de normjaartaak van 1659 uur, tenzij dit voor een activiteit specifiek is bepaald in het schoolplan/de schoolgids. Voorbeelden hiervan zijn:
- overblijven tussen de middag/tussenschoolse opvang;
 - cursussen/lessen buiten lestijd, gegeven door een muziekschoolleraar, een sportclubinstructeur, een dansschoolleraar, een schaakclubinstructeur, enz.;
 - diverse hobbyclubs;
 - 'brede school'-activiteiten;
 - huiswerkbegeleiding (eventueel door leraren van de school);
 - blokfluitles (eventueel door een leraar van de school);

IV. AFSPRAKEN

Op school zijn afspraken gemaakt met alle betrokken partijen.:

- wie houdt/houden het feitelijke toezicht (tijdens de activiteiten, maar ook wanneer de leerlingen zich van de ene naar de andere activiteit begeven) en wie is daarbij/daarvoor verantwoordelijk?
- wie is aansprakelijk voor de personen en de materiële zaken (juridisch/verzekering)?
- dus: een duidelijke scheiding aanbrengen tussen de verantwoordelijkheid voor personen en zaken en de aansprakelijkheid hiervoor;
- hoe groot zijn de groepen maximaal en hoeveel personen houden daarbij toezicht?
- wie is contactpersoon en weet het aantal en de namen van de deelnemende leerlingen?
- wat gebeurt er met de niet-deelnemende leerlingen?
- welke vervoermiddelen zijn toegestaan bij een interne activiteit die extern plaatsvindt

- welke condities/voorwaarden gelden indien ouders worden ingezet bij het vervoer van leerlingen?
- in welk gebouw/welke ruimte vinden de externe activiteiten intern plaats (B)?
- wat zijn de gedragsregels voor alle betrokken partijen?

V. GEVOLGEN VOOR HET PERSONEEL

Uit bovenstaande afspraken resulteren ook rechtspositionele/arbeidsvoorwaardelijke gevolgen voor het onderwijspersoneel, die reeds zijn vastgelegd in wet- en regelgeving en anders vooraf per bestuur of school met instemming van de P(G)MR geregeld en vastgelegd moeten zijn.

Reeds vastgestelde wet- en regelgeving:

- Wet op het Primair Onderwijs (WPO);
- Wet op de Expertisecentra (WEC);
- Rechtspositiebesluit WPO/WEC;
- CAO-PO;
- Arbeidstijdenwet;
- Arbeidsomstandighedenwet;
- Bepalingen in het Burgerlijk Wetboek (BW) inzake aansprakelijkheid.

VI. RAAMPLAN VEILIGHEID OP SCHOOL

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.

De volgende hoofdstukken zijn opgenomen:

1. Gebruik speelplaatsen.
2. Gebruik gymzaal.
3. Gebruik gangen.
4. Schoolreis.
5. Kamp.
6. Excursievervoer.
7. Verkeersexamen.
8. Externe sportactiviteiten.
9. Interne schoolactiviteiten.

Voorts is de volgende procedure vastgesteld.

- Na iedere activiteit wordt er geëvalueerd binnen de reguliere teamvergadering. Minimaal één maal per jaar wordt het totale protocol besproken, gewijzigd en vastgesteld.
- Jaarlijks wordt het totale protocol voorgelegd aan de MR (september).
- Eén maal per jaar wordt het door team en MR goedgekeurde protocol voorgelegd aan BM, opdat BM verslag kan doen aan het bestuur.

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

1. GEBRUIK SPEELPLAATS

Het schoolplein behoort tot het gebied waarvoor de school gedurende de schooltijd (en 15 minuten voor en na) verplicht is toezicht te houden.

1.1 Fietsen

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

1.1 In- en uitgangen

Kleuters gebruiken de ingang tussen lokaal 2 en de teamkamer, de andere groepen gebruiken de hoofdingang van de school

1.2 Naar binnen/buiten gaan

Kleuters mogen een kwartier voor de lessen beginnen met hun ouders naar binnen. De groepsleerkracht is dan al in de klas aanwezig en vangt de kinderen en ouders op. De andere leerlingen mogen na de bel vijf minuten voor de les naar binnen. Bij de tweede bel moeten de leerlingen zo snel mogelijk naar binnen.

Alle leerlingen dienen rustig het gebouw te verlaten als de lessen zijn beëindigt.

1.3 Speelplekken

- De leerkracht brengt en haalt de leerlingen naar/van de speelplaats. Er moet altijd toezicht zijn.
- De leerkrachten nemen een positie in zodat zij een goed zicht hebben over de speelplaats.
- Vechten en wilde spelletjes zijn verboden.
- Leerlingen mogen niet naar binnen tijdens de kleine pauze, toiletbezoek alleen bij noodzaak.
- Elke school geeft aan waar groepen spelen.

Een aantal plaatsen is niet bedoeld om te spelen:

- in de struiken;
- in de fietsenstalling en tussen de fietsenrekken;
- op de parkeerplaats;
- in de plantenperken;

1.4 Skates, rolschaatsen, skateboards e.d..

Aangezien er voor schooltijd en tijdens de pauze veel personen op de speelplaats zijn, leveren bovenstaande attributen teveel gevaar op en zijn daarom niet toegestaan. Een uitzondering is er voor die (beperkt voorkomende) momenten waarop één groep onder toezicht van de groepsleerkracht buiten speelt.

1.5 Bij slecht weer

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

- Bij slecht weer tijdens het speelkwartier blijven de leerlingen ook binnen.
- De pleinwacht bepaalt of de pauze binnen of buiten wordt gehouden. Deze persoon geeft dit tijdig door aan alle leerkrachten.
- Alle groepen hebben spelkasten die tijdens de pauzes worden ingezet. Daarnaast mogen groep 6, 7 en 8 in overleg gebruik maken van de computers.
- Treedt tijdens het buitenspelen weerverslechtering op (dit ter beoordeling van de buitenlopende leerkracht) dan gaan de leerlingen alsnog naar binnen.

1.6 Ongewenste personen op het schoolplein

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

2. GEBRUIK GYMZAAL

- Wanneer een leerling niet mee kan doen met de les dient dit door de ouder gemeld te worden.
- Gymnastiekleding en gymnastiekschoenen verplicht.
- Jongens en meisjes in een aparte kleedkamer (indien mogelijk).
- Toestellen mogen niet zonder toestemming en toelichting van de leerkracht gebruikt worden.
- De leerkracht dient, daar waar nodig, te assisteren.
- De trampoline mag niet gebruikt worden.
- Wees voorzichtig met grote opgebouwde installaties.
- Leerlingen waarvan ouders schriftelijk hebben aangegeven dat ze de gymles niet kunnen volgen blijven onder de verantwoordelijkheid van een collega op school.
- Bij ongevallen onderweg dient de begeleidende leerkracht zo snel mogelijk de school te bellen om de groepsverantwoordelijkheid eventueel over te dragen. De betreffende leerkracht of de te hulp gekomen collega blijft bij het slachtoffer tot er hulpverlening aanwezig is of de ouders de leerling komt halen.
- De leerkracht fietst met de groep naar de gymzaal. Zowel de leerkracht, als de voorste en achterste leerlingen van de fietsrij dragen een reflecterend hesje.

3. GANGEN

- leerlingen gedragen zich rustig; schreeuwen, rennen en stoeien niet;
- de jassen worden ordelijk opgehangen en gepakt;
- bij calamiteiten treedt het noodplan/ontruimingsplan in werking, onder eindverantwoording van de BHV –er;
- nood- en tussendeuren altijd vrijhouden;
- brandslangen en blusapparaten altijd gebruiksklaar houden.
- Leerlingen voor de aanvang van de lessen geen gebruik van de noodtrap achterin het gebouw.

4. SCHOOLREIS

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

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

AFSPRAKEN SCHOOLREIS

- De leerkracht bepaalt de verdeling van de leerlingen over de groepjes en geeft aan wie de begeleider is.
- De groepsgrootte is afhankelijk van de leeftijd van de leerlingen en de te bezoeken attractie; de schoolreiscommissie bepaalt de groepsgrootte in overleg met de schoolleiding.
- Voor elke schoolreis zullen, naast de algemene regels rondom uitstapjes, meer specifieke afspraken gemaakt worden die te maken hebben met de mogelijk- en onmogelijkheden behorende bij het betreffende reisdoel.
- Deze gewone en specifieke regels worden vooraf met de begeleiders doorgesproken.
- 's Ochtends verzamelen de leerlingen zich in de klas.
- De absentielijst wordt bekeken en ingevuld, eventuele absentsen worden aan de coördinator doorgegeven.
- Eventuele laatste tips worden gegeven.
- Begeleiders nemen hun eigen groepje mee naar de gereedstaande bus. Groep 1-2 gaat als groep naar de bus, onder begeleiding van de leerkracht.
- Tevoren is bekend in welke bus plaatsgenomen moet worden.
- Extra auto mee in verband met eventueel dokterbezoek of andere calamiteiten.

4.1 INSTRUCTIE AAN BEGELEIDERS

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

4.2 INSTRUCTIE AAN DE LEERLINGEN

- Luisteren naar de begeleider van hun groepje.
- Indien leerlingen hun groepje kwijt raken, dan moeten zij naar de centrale post in het park gaan.

- Die post is altijd bemand, liefst door iemand van het team (herkenbaar voor kinderen).
- Eventueel kan de herkenbaarheid van leerlingen vergroot worden door een petje, naamkaartje of T-shirt.

5. KAMP

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

AFSPRAKEN KAMP

- Voor aanvang van het kamp worden alle bijzonderheden over de leerlingen geïnventariseerd middels een vragenformulier (ziekttekostenverzekering, dieet, medicijnen, telefoonnummers).
- Voor vertrek worden de regels, afspraken en noodplan van het kampgebouw doorgenomen met leerlingen en begeleiders.
- Vervoer schoolspecifiek regelen (zie ook vervoer per bus, per auto, per fiets).
- Na aankomst worden nog een keer de regels en afspraken doorgenomen.
- Met name voor bosspelen en nachtspeleliedjes dienen afspraken vastgelegd te worden.
- De leerlingen mogen geen mobiele telefoons meenemen.
- De telefoon wordt alleen gebruikt in noodgevallen. Het telefoonnummer van het kampgebouw is bij ouders bekend.
- Minimaal 1 begeleider op 8 leerlingen.
- Tenminste 1 begeleider is BHV'er

6. EXCURSIEVERVOER

Voor aanvang van elke excursie worden alle bijzonderheden over de leerlingen geïnventariseerd (ziekttekostenverzekering, 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 excursie gelijktijdig met de leerlingen en begeleiders doorgenomen.

Indien de groepsleerkracht ziek/afwezig is, vindt de excursie/uitstapje niet plaats.

Alleen met toestemming van de schoolleiding kan hierop een uitzondering gemaakt worden.

Een en ander leidt dan tot een aangepast draaiboek.

6.1 VERVOER PER BUS.

ALGEMEEN:

Er worden afspraken gemaakt met een busonderneming die een bus levert voorzien van alle voorgeschreven veiligheidsmaatregelen. (o.a. riemen voor elk kind)

- Wettelijke regels over het aantal leerlingen op de stoelen strikt navolgen.
- In principe bepaalt de leerkracht wie waar zit. In veel gevallen zal dit vrij gelaten kunnen worden.

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

6.3 VERVOER PER AUTO

- De school heeft een doorlopende verzekering afgesloten.
- Het aantal veiligheidsgordels in de auto bepaalt het aantal leerlingen dat mag worden vervoerd.
- Alleen leerlingen die 12 jaar en ouder zijn en groter dan 1.50 meter zijn, mogen voorin zitten.
- Begeleiders krijgen, indien nodig, een route beschrijving.
- Heb speciaal aandacht voor het in- en uitstappen.

6.4 VERVOER PER FIETS

- Leerlingen mogen alleen deelnemen met een door de leerkracht goedgekeurde fiets.
- Minimaal 1 begeleider per 8 leerlingen.
- Ouder voorop met een leerling, daarachter de andere leerlingen.
- Fietsen over fietspaden.
- Waar nodig achter elkaar fietsen.
- Verplichte stops.
- Bezemwagen met fietsenrek en extra fiets.
- Zoveel mogelijk veiligheidshesjes gebruiken (kop/staart, in de rij enz.).

VERVOER TE VOET

- Leerlingen lopen twee aan twee.

- Eén volwassene loopt voor, één achter in de rij.
- Op bepaalde logische punten, einde plein, begin/eind stoep, eind weg, oversteekplaats e.d. stoppen en kijken of de rij nog wel ordelijk en veilig is (de rij “dikt dan in” en wordt zo minder lang dus veiliger).
- Oversteken: - eerst de groep bij elkaar op de stoep;
 - de weg afzetten met begeleiders;
 - oversteken;
 - duidelijk afspreken waar kinderen wachten.

7. VERKEERSEXAMEN

- Ouders verlenen toestemming. Zonder toestemming mag een leerling niet deelnemen aan het verkeersexamen
- Voorafgaand aan het praktische examen worden alle fietsen door de politie gekeurd. Een goedgekeurde fiets wordt voorzien van een sticker. Alleen met een goedgekeurde fiets mag worden meegedaan.
- Ouders krijgen vooraf de route zodat zij deze met hun kind kunnen oefenen.
- De leerlingen dragen fel gekleurde hesjes met rugnummers.
- Onderweg staan ongeveer vijftien controleposten. Deze staan via een portofoon met elkaar in verbinding.
- De politie houdt de grote kruispunten in de gaten en er rijdt een motoragent rond.
- Begeleiders worden van tevoren geïnstrueerd.

8. EXTERNE SPORTACTIVITEITEN

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

8.1 ATLETIEKSPORTDAG

- Er moet minimaal 1 EHBO'er en de grote EHBO-doos aanwezig zijn.
- Zorg dat de leerlingen steeds op een veilige plek staan wanneer er gesport wordt (denk aan kogelstoten).
- Gebruik de attributen alleen waarvoor ze bedoeld zijn.
- Twee ouders per 10 leerlingen als begeleiding.
- Zie ook het hoofdstuk vervoer.

8.2 ZWEMMEN

Afspraken maken over incidenteel zwemmen! (bijvoorbeeld tijdens schoolkampen).

- De ouders schriftelijke toestemming vragen over deelname van hun kind aan de zwem-activiteit.
- Minimaal 1 begeleider per 6 leerlingen in onderbouw en 1 op de 10 leerlingen in de bovenbouw.
- 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.
- Tevens bespreekt hij/zij de herkenbaarheid van leerlingen die geen diploma hebben.
- 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.

Kinderen die géén zwemdiploma bezitten krijgen, een armbandje om. Deze leerlingen mogen niet in de buurt komen van de diepe baden (water dieper dan 1.20 m). De kinderen wordt verteld waar zij wel mogen komen.

- Minimaal 1 leerkracht heeft als taak toezicht te houden op de kinderen die geen zwemdiploma hebben (ook bij toerbeurt te organiseren).
- Minimaal 1 leerkracht houdt toezicht bij de overige baden.
- Andere begeleiders mogen in het water (ook bij toerbeurt te organiseren).
- De begeleiders houden toezicht bij het omkleeden en douchen.

Indien naar het oordeel van de leerkracht op enigerlei wijze de veiligheid in het geding is, laat de leerkracht de groep verzamelen en vertrekt uit het zwembad.

8.3 SCHAATSEN

Schaatsen algemeen

- Minimaal 1 begeleider per 10 leerlingen.
- Er is minimaal 1 leerkracht die het gehele toezicht houdt en dus niet schaats.
- De groep verzamelt op een centrale plek langs baan. Daar worden de schaatsen ondergebonden. Ieder kind een eigen plastic tas mee. Letten op waardevolle spullen.
- Twee aluminium dekens uit de EHBO-doos.
- De kinderen zijn voldoende warm gekleed (handschoenen verplicht).
- In slierten schaatsen en tegen schaatsers oprijden, is niet toegestaan.
- Indien nodig afspraken maken over het gebruik van ijshockeymateriaal en sleeën.
- Consumpties worden verstrekt en genuttigd bij de centrale plek langs de baan.
- Voor vervoer: zie hoofdstuk 6.
- Indien naar het oordeel van de leerkracht op enigerlei wijze de veiligheid in het geding is, verzamelt de leerkracht de groep en regelt het vertrek.

Op natuurijs

- De natuurijsbaan is door de beheerder/contactpersoon opengesteld.
- Men gaat na of het ijs geschikt is om op te schaatsen. Dit ter beoordeling van de directie. Hierbij letten op ijsdikte, aanwezigheid van scheuren en rommel op het ijs. Wees bedacht op wakken, 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.
- Zorg voor een stuk touw met een boei o.i.d.

8.4 DIVERSE TOERNOOIEN

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

- voetbaltoernooi
 - schaaktoernooi
 - handbaltoernooi
 - korfbaltoernooi
 - sluizenloop
 - 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 op de locatie aanwezig. Dat kan ook bij toerbeurt worden geregeld.
 - Ouders van de deelnemers worden vooraf schriftelijk geïnformeerd met de exacte gegevens (wie, waar, wanneer, wat wordt er van ouders verwacht, wat regelt de school, aan- en afmelden, vervoer etc.)
 - Regel van tevoren waar kinderen zich melden en afmelden.
 - Voorafgaand aan het toernooi is duidelijk welke deelnemers er zijn. De namen worden op overzichten genoteerd.
 - De deelnemers en de begeleiders worden vooraf duidelijk geïnstrueerd over regels van en afspraken op de locatie, het wedstrijdschema, kledkamerindeling, activiteiten die de eigen school ter plaatse organiseert (bijv. tijdens de pauze iets eten/drinken).
 - De overzichten zijn in het bezit van de coaches/teambegeleiders en van de leerkracht.
 - De ouders van de kinderen (deelnemers en supporters) regelen zelf het vervoer van de kinderen.
 - Indien de school het vervoer regelt, gelden de afspraken zoals beschreven in hoofdstuk 6.
 - Indien de school voor aanvang of na afloop van het toernooi op een centrale plaats samenkomt (bijv. op school), geldt het protocol interne activiteiten (zie hoofdstuk 9).
 - De leerkracht vertrekt niet eerder dan nadat het toernooi is geëindigd en alle toernooideelnemers van de school zijn vertrokken.

De leerkracht laat het vertrek van de deelnemende groep / teams organiseren als dit, naar zijn/haar oordeel, voor de veiligheid noodzakelijk wordt geacht.

Indien er op of

rondom de locatie een onveilige situatie is / is ontstaan (dit ter beoordeling van de leerkracht), verzamelt de leerkracht de teams en regelt het vertrek.

9. INTERNE SCHOOLACTIVITEITEN

9.1 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).

9.2 FESTIVITEITEN

Hieronder vallen feesten als Sinterklaas, Kerst, Pasen en Carnaval.

- Houdt bovengenoemde aandachtspunten in acht.
- Raadpleeg het draaiboek waarin alle organisatorische afspraken staan, en let daarbij nadrukkelijk op de veiligheid.
- Bij alle andere activiteiten waar veel mensen bij betrokken zijn (sponsorloop, lustrum) gelden dezelfde regels.