



Beleidsplan Veiligheid Cbs De Arke

**De Arke, een school waar elk zich volop mag en kan ontwikkelen!
In een veilige leeromgeving!**

Inhoud

1. Pestprotocol	3
2. Internet protocol	3
<i>Uitgangspunten</i>	3
3. Protocol Sociale Media	3
<i>Uitgangspunten</i>	4
<i>Doelgroep en reikwijdte</i>	4
<i>Sociale media in de school</i>	4
<i>Sancties en gevolgen voor medewerkers en leerlingen</i>	5
4. Afspraken voor binnen- en buitenschoolse activiteiten	5
<i>Gebruik speelplaats</i>	5
<i>Gebruik gymzaal</i>	6
<i>Schoolreis</i>	6
<i>Kamp</i>	6
<i>Excursievervoer</i>	6
<i>Externe sportactiviteiten</i>	7
<i>Interne activiteiten</i>	9
5. BHV	13
<i>Verantwoording BHV-plan</i>	13
6. Veiligheidsmaatregelen schoolterrein:	14
7. Veiligheidsmaatregelen t.a.v. het weer	15

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 of omgangsprotocol van de school*.

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.

Gedragafspraken met de kinderen en medewerkers: deze zijn te vinden in het internetprotocol

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. Groep 1 en 2 spelen op het kleine plein, de groepen 3 en 4 op het plein naast de school en de overige leerlingen op het grote plein. 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 speelkwartier 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 buiten lopende leerkracht verzocht zich te verwijderen. Wordt hieraan geen gehoor gegeven, dan direct melden bij de directie. Deze onderneemt verdere actie.

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.

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 (excursie)

- Minimaal 2 begeleiders per groep
- 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

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 (denk aan kogelstoten).
- 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
- 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 stand 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
- schaaktoernooi
- 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 op overzichten genoteerd.
- De deelnemers en de begeleiders worden vooraf duidelijk geïnstrueerd over regels van en afspraken op de locatie, het wedstrijdschema, kleedkamerindeling, activiteiten die de eigen school ter plaatse organiseert (bijv. tijdens de pauze iets eten/drinken).
- De overzichten zijn in het bezit van de coaches/teambegeleiders en van de leerkracht.

- De 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, Pasen en Koningsspelen.

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) 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.

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 en trappenhuisen (alleen op Arke) 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.

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 erken bedrijf met een erkend product.
- Zorg ervoor dat de boom goed stevig staat, zodat deze niet gemakkelijk kan omvallen. Draai bijvoorbeeld een schroef 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 trappenhuisen, 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 of trappenhuisen, maar alleen in verblijfruimtes
- 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.

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/Koningspelen.

- 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 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 15 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 dag afspraken. De centrale plek is bij de ouders bekend.
- 0 De leerlingen worden van te voren door de leerkracht in groepjes verdeeld. De groepsgrootte is afhankelijk van leeftijd, maar ook van de te bezoeken attractie.
- 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 absentes worden aan de leerkracht doorgegeven.

- 0 De begeleiders nemen hun groepje mee naar de gereedstaande bus. Van te voren is bekend in welke bus plaatsgenomen moet worden.
- 0 Eén leerkracht loopt vrij rond en bezit de mobiele telefoon van de school, de lijst met telefoonnummers van alle leerlingen, huisartsenlijst en EHBO-doos.
- 0 Gedurende de dag worden aantallen leerlingen enkele keren geteld/gecontroleerd.

VERVOER.

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. Van tevoren is bekend in welke bus plaatsgenomen moet worden.

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 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 10 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.

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 Arbowetgeving 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.

Instructies

Instructies voor het personeel

Instructie: Geef aan alle werknemers minimaal voorlichting over:

- 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

Instructie:

- Geef aan welke BHV-taak de BHV' er vervult.
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

Instructie: Houd per werknemer bij of hij de voorlichting over BHV en de procedures bij een incident heeft bijgewoond en aan welke ontruimingsoefeningen hij heeft deelgenomen.

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?

6. 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 schooltijd onder de verantwoordelijkheid van de school. 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.

7. Veiligheidsmaatregelen t.a.v. het weer:

Weeralarm Code Rood

Indien er in Friesland (Lemmer) een weeralarm wordt afgegeven hanteert C.B.S. De Arke de onderstaande afspraken:

Als code rood tijdens de schooldag wordt afgegeven:

- Alle leerlingen van de school worden om (12.00, groep 2, vrijdag) 14.15 uur door ouders/verzorgers uit de klassen opgehaald. De kinderen mogen niet zelf naar buiten toe gaan. Ze blijven net zo lang in de klassen totdat ze worden opgehaald. Indien u zelf niet in staat bent uw kind(eren) op te halen, kunt u altijd telefonisch contact opnemen met de desbetreffende leerkracht.
- Er gaan geen groepen naar de gymnastiek.
- De leerlingen komen niet buiten.



Als code rood 's ochtends voor aanvang van de schooldag van kracht is.

- De school blijft dicht en de ouders worden, via de mail, hiervan zo spoedig mogelijk op de hoogte gesteld.

Deze afspraken gelden alleen als er een code rood afgegeven wordt, wat zeer gevaarlijk (extreem) weer betekent.