

# VEILIGHEIDSPAN

2022-2026



# Meander

*vrijeschool voor basisonderwijs*

maart 2022

VEILIGHEIDSPLAN .....	1
1. Onze visie, doelen en uitgangspunten .....	3
2. Onze huidige situatie op het gebied van schoolveiligheid .....	5
3. Afspraken in aanpak .....	6
3.1 Sociale veiligheid.....	6
3.2 Digitale veiligheid.....	7
3.3 Fysieke veiligheid .....	8
4. Communicatie en voorlichting .....	9
5. Coördinatie en organisatie .....	10
6. Melding en registratie .....	11
7. Evaluatie .....	12
Bijlage 1. Format plan van aanpak.....	<b>Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.</b>
Bijlage 2. Voorbeeld van een intentieverklaring .....	<b>Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.</b>
Bijlage 3. Voorbeeld ongevallenmeldingsformulier Inspectie SZW.....	<b>Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.</b>
Bijlage 4. Voorbeeld incidentregistratieformulier voor intern gebruik .....	<b>Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.</b>
Bijlage 5. Format voor ongevallen/incidentenregister .....	<b>Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.</b>

## **1. Onze visie, doelen en uitgangspunten**

Dit beleidsplan is een integraal beleidsplan voor sociale veiligheid. Dit wil zeggen dat het beleidsplan zich richt op alle vormen van agressie, geweld, seksuele intimidatie, discriminatie en pesten, die binnen of in de directe omgeving van de school kunnen voorkomen. We vullen het plan aan met beleid voor fysieke veiligheid.

We streven naar een leef- en leerklimaat waarin ons personeel en onze leerlingen zich veilig voelen en zich positief verbonden voelen met de school. Een positieve sociale binding met onze school vormt een belangrijke voorwaarde voor een zo optimaal mogelijk werkklimaat voor ons personeel en leerklimaat voor onze leerlingen.

### *De wettelijke verplichtingen*

Bij het ontwikkelen van onze visie op het terrein van schoolveiligheid hebben we rekening gehouden met de Arbeidsomstandighedenwet en de WPO / WEC. We willen in elk geval voldoen aan de wettelijke verplichtingen en de cao afspraken. Dat laatste betekent dat we ons ook houden aan en richten naar de Arbocatalogus PO.

### *Onderdeel van het totale schoolbeleid*

Ons veiligheidsbeleid betreft geen losstaande aanpak, maar is een integraal onderdeel van ons totale schoolbeleid.

Volgens artikel 12 van de Arbeidsomstandighedenwet werken werkgevers en werknemers bij de uitvoering van het beleid samen. Ons bestuur, de schoolleiding en het personeel zijn samen verantwoordelijk voor de uitvoering van ons beleid met betrekking tot veiligheid. Het bestuur zorgt in de eerste plaats voor het opzetten van algemeen beleid voor de hele organisatie en voor een adequate overlegstructuur. De schoolleiding en het personeel zorgen voor de uitvoering van het beleid. Het plan van aanpak wordt in overleg met de (G)MR vastgesteld.<sup>1</sup>

*Primaire preventie* betekent dat we een zodanig schoolklimaat hebben, dat ons personeel en onze leerlingen werken en leren in een veilige omgeving, waardoor uitval wordt voorkomen.

Ons beleid op primair niveau blijkt uit:

- onze aandacht voor onderwijs op maat;
- ons programma voor sociale en communicatieve vaardigheden op basis van de methodiek van De Regenboog;
- de gedragsregels die wij hebben opgesteld, te vinden op de website van de school;
- onze aandacht voor normen- en waardeontwikkeling, waarbij wij de nadruk leggen op het voorbeeldgedrag van ons personeel tegenover leerlingen en ouders;
- de menselijke maat die wij blijven nastreven. Ondanks het feit dat onze school een flinke groei van het aantal leerlingen doormaakt, blijven wij streven naar een organisatie waarin ieder personeelslid en iedere leerling zich gekend blijft voelen;
- de actieve rol die wij van ouders verwachten;
- onze actieve aanpak van het (digitaal) pesten, te vinden op de website van de school.

---

<sup>1</sup> In artikel 10 sub e WMS staat dat het bevoegd gezag de voorafgaande instemming behoeft van de MR voor elk door het bevoegd gezag te nemen besluit met betrekking tot o.a. "vaststelling of wijziging van regels op het gebied van het veiligheids-, gezondheids- en welzijnsbeleid, voor zover niet behorend tot de bevoegdheid van de personeelsgeleding".

Met ons beleid voor *secundaire preventie* richten we ons op personeelsleden en risicoleerlingen, die een meer dan gemiddelde kans lopen om dader of slachtoffer te worden en op situaties die extra gevoelig zijn voor criminaliteit. De secundaire preventie betreft ook de vroegtijdige signalering van mogelijke situaties van seksuele intimidatie.

Voorbeelden van ons beleid op secundair niveau zijn:

- zo vroegtijdig mogelijk problemen signaleren en aanpakken;
- onze programma's voor daders en slachtoffers van pesten;
- onze trainingen omgaan met agressie en geweld;
- onze aanpak voor de vroegtijdige signalering van seksuele intimidatie.

Op *tertiair niveau* hebben we een aanpak ontwikkeld voor opvang van personeelsleden, leerlingen en ouders, die geconfronteerd zijn met agressie, geweld, seksuele intimidatie of pesten.

Onze tertiaire preventie heeft betrekking op leerlingen, personeel en situaties, waarbij er daadwerkelijk sprake is van agressie, geweld, pesten, discriminatie, seksueel misbruik.

We willen een zo adequaat mogelijke aanpak bij gebleken problemen realiseren. Daarbij zijn snelheid van handelen, een zorgvuldige analyse van de eventuele achterliggende problematiek, een goede klachtenregeling en een goede afstemming en communicatie met en doorverwijzing naar hulpverlening belangrijke succesfactoren.

#### *Samenwerking met externe partners*

Het veiligheids- en geweldsprobleem is niet van de school alleen. Het probleem heeft ook te maken met de directe omgeving van de school en de weg van huis naar school. Belangrijk is om afspraken te maken met externe instellingen en de gemeente om zaken goed op elkaar af te stemmen en korte communicatielijnen te hanteren.

## 2. Onze huidige situatie op het gebied van schoolveiligheid

### *RI&E*

Als onderdeel van de Risico Inventarisatie en Evaluatie (RI&E) voert onze school een inventarisatie en evaluatie uit van de gevaren en risico's op het gebied van fysieke en sociale veiligheid. Deze risico-inventarisatie en –evaluatie passen we zo vaak aan als nodig is, doch minimaal één maal in de vier jaar.

### *Quickscan*

Vanuit het bestuur houden we eens per twee jaar een quickscan onder het personeel. Dit geeft ons informatie over welzijn, arbeidsomstandigheden en gevoelde veiligheid van personeelsleden.

### *Veiligheidsmonitor leerlingen*

Jaarlijks voeren we onderzoek uit naar de ervaren veiligheid onder leerlingen door middel van de Veiligheidsmonitor van Praktikon.

### *Andere monitoring*

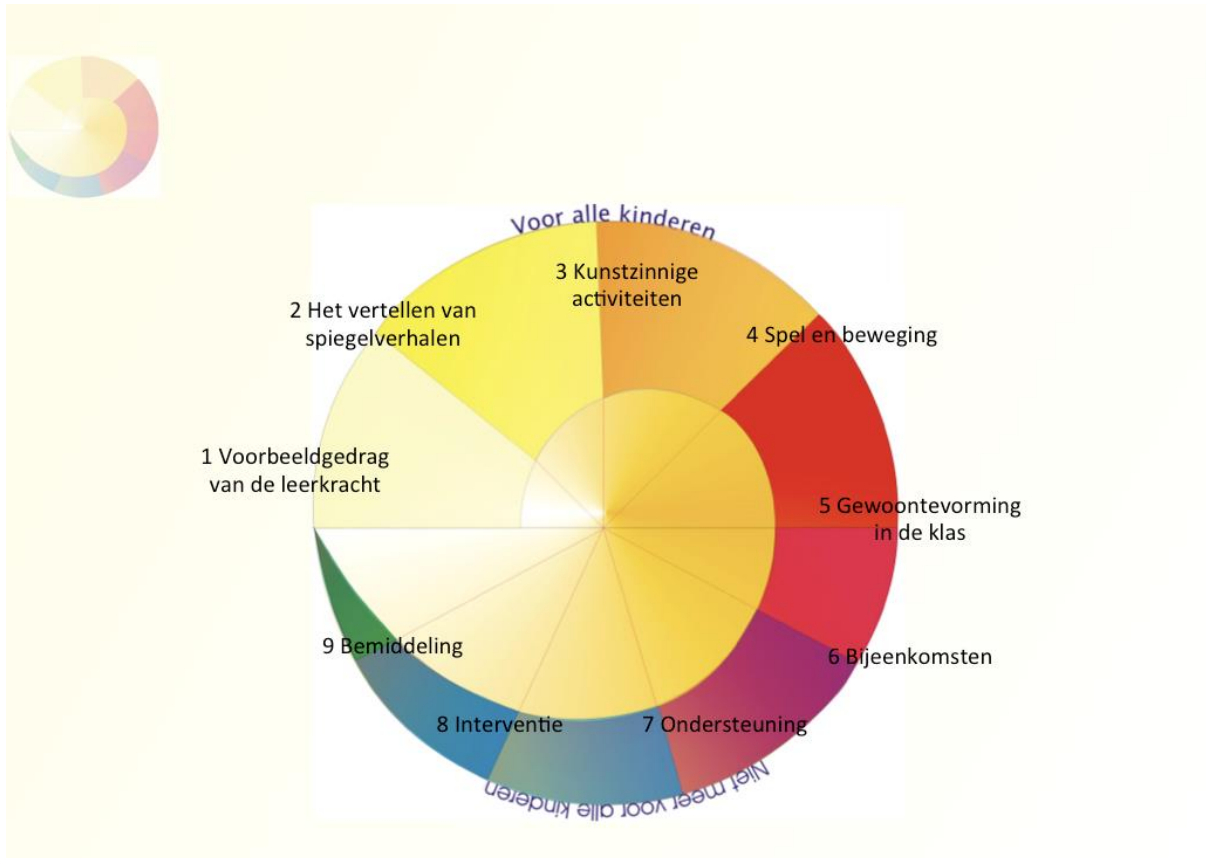
Naast de aparte onderzoeken onder personeel en leerlingen, stellen we problemen met betrekking tot agressie, geweld, seksuele intimidatie, discriminatie en pesten aan de orde tijdens:

- individuele gesprekken met medewerkers (functioneringsgesprekken, loopbaangesprekken);
- teamvergaderingen;
- het Pallasschoolleidersoverleg;
- overleggen met en van de medezeggenschapsraad.

### 3. Afspraken in aanpak

#### 3.1 Sociale veiligheid

Voor de sociale veiligheid werken wij vanuit de methodiek van De Regenboog.



De leerkrachten werken in e klas doorgaans impliciet aan stap 1 tot en met 5. Ook ouders zijn hiervan op de hoogte:

1. Voorbeeldgedrag van de leerkracht: Leerkrachten zijn zich bewust van hun voorbeeldgedrag. Leerkrachtvaardigheden worden regelmatig geoefend en besproken tijdens de vergadering (15 minuten), met als doel meer inzicht in eigen en elkaars handelen.
2. Het vertellen van spiegelverhalen. Leerkrachten maken gebruik van spiegelverhalen (vertelstof, biografische anekdotes, pedagogische verhalen).
3. Kunstzinnige activiteiten. Pedagogische accenten kunnen worden gelegd op kunstzinnige activiteiten met als inspiratie de kunstzinnige kinderkaarten (gesorteerd op klas en thema op basis van de uitkomst van de scan – zie hieronder-).
4. Spel en beweging. Pedagogische accenten kunnen worden gelegd bij momenten van spel en beweging, met als inspiratie de kinderspelkaarten (gesorteerd op klas en thema op basis van de uitkomst van de scan).
5. Gewoontevorming in de klas. De leerkracht werkt samen met de klas aan gewoontevorming, om rust, regelmaat en veiligheid te creëren. Het deugdenonderwijs is de richtlijn. De deugd wordt iedere maand geïntroduceerd in iedere klas door de klassenleerkracht en is het thema bij spel, verhaal en gesprek (zie reader deugdenonderwijs)

### *Zicht op veiligheid*

- Elk jaar neemt de school de Veiligheidsmonitor af. De schoolleiding deelt de uitkomst met MR, leerkrachten en ouders.
- De leerkracht maakt gebruik van de klassenscan van Regenboog om inzicht te krijgen in dynamieken in de klas, minimaal als voorbereiding op de jaarlijkse klassenbespreking. Thema's die een impuls nodig hebben, kunnen zodoende gefilterd worden. Thema's zijn: Moedig zijn, Wij samen, Lichtpuntjes zien, Hier sta ik, Wikken en wegen, Kijken en denken. De klassenbespreking kan plaats vinden op de vergadering of in een kleine groep (klas 1,2,3 en 4,5,6).
- Andere signalen
  - Zorgen van ouders
  - Zorgen van kinderen
  - Zorgen van de leerkracht

Indien bovenstaande stappen aantonen dat de veiligheid niet meer gewaarborgd is, wordt er in overleg met het zorgteam een plan gemaakt om op korte termijn een interventie te plegen. Dit kan b.v. de training van de Regenboog zijn. Indien gekozen wordt voor de Regenboogtraining wordt, door de schoolleiding, een leerkracht die de Regenboog cursus heeft gevolgd, gekoppeld aan de leerkracht van de desbetreffende klas. Als desbetreffende leerkracht zelf de cursus heeft gevolgd, wordt alsnog een tweede opgeleide leerkracht aan hem/haar gekoppeld.

### *Stappenplan*

- Signalen van vermindering van sociale veiligheid.
- Inschakelen zorgteam om de ernst in te schatten m.b.v. onderzoek sociale veiligheid
- Opstellen plan van aanpak.
- Ouderavond waarbij het plan met de ouders wordt besproken.
- Uitvoering plan. Ouders worden op de hoogte gehouden van de ontwikkelingen.
- Na het traject wordt het onderzoek sociale veiligheid opnieuw afgenomen. Uitslag wordt met de Hulpgroep en leerkracht besproken. Zij bekijken of de training afdoende is geweest. Dit wordt teruggekoppeld naar de ouders in een ouderavond.

Indien de training niet voldoende is geweest, zullen we in overleg met leerkracht en zorgteam besluiten of er externe hulp moet worden ingeschakeld.

### **3.2 Digitale veiligheid**

Het uitgangspunt is dat vanaf klas 4 er aandacht is voor de digitale veiligheid. Rond het tiende levensjaar zijn de kinderen namelijk steeds meer bezig met het begrijpen van de wereld, de verbale en non-verbale communicatie.

Op het moment dat de media invloed heeft op de dynamiek van de klas of als er sprake is van inzet van digitale middelen in de lessen, komt het in de invloedssfeer van de leerkracht. Dit vraagt om sturing en gesprek op klassen- en ouderniveau.

Afspraken om de digitale veiligheid te waarborgen zijn;

- Mobiele telefoons, ook iPad e.d., zijn gedurende de schooltijden in de tas.
- Alleen na overleg met de leerkracht kan er, in geval nood, een uitzondering worden gemaakt.
- In de klassen 5 & 6 is het gebruik van de digitale middelen, zowel sociaal als school gerelateerd, een terugkerend onderwerp van een klassengesprek, waarin de klas tot afspraken komt omtrent gebruik en gedrag (passend binnen de richtlijnen van school).
- Bij signalen van verminderde digitale veiligheid gaat het sociale veiligheidsplan in werking.

### **3.3 Fysieke veiligheid**

Een fysiek veilige school heeft een goed onderhouden gebouw en speelplein waarbij de inrichting geen gevaar oplevert voor de kinderen.

Kinderen en medewerkers weten wat ze moeten doen bij brand of andere calamiteiten en de school oefent jaarlijks het ontruimingsplan onder leiding van de taakgroep BHV.

Ten aanzien van de fysieke veiligheid voert de school de volgende zaken uit:

1. Jaarlijks wordt het gebouw (februari-conciërge) en het speelplein gecontroleerd (april-conciërge). Indien er onvolkomenheden geconstateerd worden aan gebouw of buitenruimte waarbij de veiligheid in het geding is, wordt dat deel afgesloten en z.s.m. gerepareerd. Gebreken en aanpak worden bijgehouden in de RI&E.
2. De school heeft een taakgroep BHV. Deze bedrijfshulpverleners worden tweejaarlijks geschoold;
3. De school controleert jaarlijks de brandveiligheid van het gebouw (in samenwerking met de brandweer, zij kiezen de bezoekdatum);
4. De school oefent elk schooljaar een keer haar ontruiming (maart-conciërge). Deze ontruiming wordt geëvalueerd (maart-conciërge/schoolleiding).
5. Er is een samenwerking met de GGD. Deze zien ook toe op hygiëne en veiligheid.

De resultaten van de onderzoeken naar de veiligheid op onze school hebben we geanalyseerd. Elk knelpunt is gewogen en we hebben bekeken aan welke knelpunten we op korte en lange termijn gaan werken. Op basis hiervan is een prioriteitstelling gemaakt.

Ook is er in het plan van aanpak aandacht voor onveilige situaties in het schoolgebouw en op het schoolplein. Een aantal zaken is met eenvoudige maatregelen op te lossen, zoals het aanbrengen van betere verlichting. Andere vergen meer inspanning,

In de bijlage bij dit veiligheidsplan is een plan van aanpak opgenomen, waarin de concreet te ondernemen acties staan beschreven en geprioriteerd.

### **3.4 Veiligheid en vuur**

Op de vrijeschool maken we bij vieringen gebruik van open vuur. Daarvoor hebben we een apart protocol opgesteld. Dit protocol maakt integraal deel uit van dit veiligheidsplan. Het staat in bijlage 3.



#### **4. Communicatie en voorlichting**

Voorlichting vormt voor onze school een belangrijk onderdeel van het veiligheidsbeleid. Hiervoor zijn twee redenen:

- het geven van voorlichting over ons sociaal veiligheidsbeleid is een wettelijke verplichting (artikel 8 Arbowet);
- door middel van voorlichting kunnen we meer draagvlak realiseren.

Het is daarbij belangrijk dat voorlichting niet uit eenrichtingsverkeer bestaat, waarbij het personeel alleen geïnformeerd wordt over het beleid. Ons veiligheidsbeleid is een gezamenlijke verantwoordelijkheid van het bevoegd gezag, de schoolleiding, het team, het onderwijsondersteunend personeel, de medezeggenschapsraad, de ouders, de leerlingen, de stagiaires, de hulpouders, enzovoorts. Wel zal het initiatief veelal liggen bij het bevoegd gezag en/of de schoolleiding.

In het kader van deze voorlichting wordt het personeel geïnformeerd over:

- de noodzaak en de achtergronden van ons veiligheidsbeleid;
- de bevindingen van de risico-inventarisatie en ander onderzoek naar de veiligheid op onze school;
- de manier waarop we het beleid voeren;
- alle consequenties van de meld- en aangifteplicht;
- de gedragsregels van de school;
- de functie van de interne functionarissen op het gebied van veiligheid.

Ook ouders en leerlingen worden bij de voorlichting betrokken. Dit doen we door een samenvatting van ons beleidsplan en de gedragsregels in de schoolgids op te nemen.

Binnen het team hebben we afgesproken dat onze leefregels op de eerste schooldag met de leerlingen worden besproken. En het is belangrijk dat hier regelmatig op wordt teruggekomen.

#### *Intentieverklaring*

Hoewel het niet wettelijk verplicht is, heeft ons bestuur ervoor gekozen om een intentieverklaring op te nemen als onderdeel van de eerste fase van het beleidsontwikkelingstraject. Dat is de fase waarin alle geledingen van onze school de intentie uitspreken dat zij de sociale veiligheid op onze school willen versterken.

De intentieverklaring hebben wij in goed overleg met alle betrokkenen opgesteld. Deze is in de bijlage opgenomen.

## **5. Coördinatie en organisatie**

De schoolleider voert de coördinatie van het veiligheidsbeleid binnen onze organisatie uit. Bij de coördinatie gaat het niet alleen om de uitvoering, maar ook om het bewaken en stimuleren van de voortgang.

De leerkracht is het eerste aanspreekpunt in het kader van pesten. De kindervertrouwenspersoon is bereikbaar waar een kind de leerkracht niet op kan of wil zoeken. De IB'er is aanspreekpunt als het vertrouwen de kindervertrouwenspersoon zelf betreft.

### *Contactpersoon en vertrouwenspersoon*

Onze school heeft minimaal één contactpersoon per school en een externe vertrouwenspersoon aangesteld. In de schoolgids en op de website van Meander en van Pallas staat wat hun namen en functies zijn en op welke manier ze zijn te bereiken. Contactpersonen zorgen voor de eerste opvang en verwijzen de klagers door naar de leidinggevende of de vertrouwenspersoon.

### *Samenwerking met externe partners*

We maken zoveel mogelijk afspraken met externe partners over de taken, procedures en verantwoordelijkheden van de school en van partners zoals jeugdzorg, politie, het bureau voor opvoedingsondersteuning, GGD en andere organisaties.

### *Omgaan met de media*

De schoolleiding en het bestuur onderhouden de contacten met de media en derden in geval van incidenten. Het personeel van de school verwijst de media en derden dan ook consequent door naar de schoolleiding en het bestuur. In geval zich een ernstige calamiteit voordoet, loopt alle communicatie met externen via de door het bestuur aangewezen contactpersoon.

### *Klachten*

In geval zich op het terrein van agressie, geweld, seksuele intimidatie, discriminatie en pesten klachten en/of bezwaren voordoen, wordt de algemene procedure van de klachtenregeling gehanteerd. Onze klachtenregeling is beschikbaar op de website van Meander en van de Stichting Pallas.

Wij zijn aangesloten bij een regionale of landelijke klachtencommissie en vermelden de bereikbaarheid in de schoolgids. Wij informeren de medezeggenschapsraad meteen over elk gegrond oordeel van de klachtencommissie en de maatregelen die het bevoegd gezag naar aanleiding van dat oordeel zal nemen.

### *De benodigde personele en financiële middelen*

In de jaarlijkse budgetteringsronde worden de activiteiten in het kader van sociale veiligheid begroot. De omvang van de kosten wordt mede bepaald door het aantal te ondernemen verbeteractiviteiten die zijn opgenomen in het plan van aanpak.

## 6. Melding en registratie

### *Melding*

Onze school is wettelijk verplicht om bepaalde ongevallen te melden aan de Inspectie SZW. Iedereen op onze school heeft de verantwoordelijkheid om aan de schoolleiding door te geven wanneer een ongeval heeft plaatsgevonden. Artikel 9, lid 1 van de Arbeidsomstandighedenwet luidt in dit kader als volgt:

*De werkgever meldt arbeidsongevallen die leiden tot de dood, een blijvend letsel of een ziekenhuisopname direct aan de daartoe aangewezen toezichthouder en rapporteert hierover desgevraagd zo spoedig mogelijk schriftelijk aan deze toezichthouder.*

De schoolleiding maakt hiervoor gebruik van het Ongevallenmeldingsformulier Inspectie SZW (zie bijlage).

### *Meldpunt*

Er wordt door het bestuur een meldpunt ingericht voor personeel, leerlingen en ouders die incidenten willen melden. Het meldpunt is vrij toegankelijk en anonimiteit is gewaarborgd.

Ons bestuur maakt jaarlijks een overzicht van het aantal meldingen per school en locatie. Dit overzicht bevat algemene (dit wil zeggen: geen individuele) gegevens, die in de diverse overlegvormen (bestuursoverleg, schoolleidingoverleg, MR-overleg en teamoverleg) van de school worden besproken.

### *Registratie*

De schoolleiding houdt een lijst bij van de gemelde arbeidsongevallen en van de arbeidsongevallen die hebben geleid tot een verzuim van meer dan drie werkdagen. De schoolleiding noteert ook de aard en datum van het ongeval (artikel 9 lid 2 Arbo-wet). Hierbij wordt gebruik gemaakt van het ongevallenregister (zie bijlage).

### *De Meld- en Aangifteplicht Zedenmisdrif*

Volgens artikel 4a WPO / WEC zijn we verplicht om een vermoeden van een zedenmisdrif tegen een minderjarige leerling in de onderwijssituatie te melden bij ons bestuur, dat op zijn beurt met de vertrouwensinspecteur moet overleggen over aangifte bij politie/justitie.

## **7. Evaluatie**

Onze school evalueert het veiligheidsbeleid en de voortgang van het plan van aanpak regelmatig. Om een goede evaluatie mogelijk te maken, is het van belang dat bij aanvang de doelen duidelijk zijn.

Daarom wordt bij het opstellen van het plan van aanpak duidelijk omschreven wat het probleem is en welk doel met de te ondernemen actie wordt nagestreefd.

Per actie wordt vastgesteld of de school de evaluatie zelf uitvoert dan wel uitbesteed. Dit is natuurlijk is mede afhankelijk van de aard en ernst van de problemen.

Twee jaarlijks wordt vastgesteld of de risico-inventarisatie en –evaluatie nog actueel is. Zo nodig wordt deze opnieuw uitgevoerd.

Daarnaast is veiligheid een verantwoordelijkheid van het totale team. Het reguliere teamoverleg is een goede gelegenheid om het beleid met betrekking tot agressie, geweld en dergelijke geregeld (elk kwartaal) aan de orde te laten komen. In dit overleg worden de meldingsformulieren van de afgelopen periode besproken, komen ervaringen met agressie, geweld en dergelijke aan bod en de manier waarop is gereageerd. Ook bekijkt het teamoverleg of het gevoerde beleid en/of het gebruikte materiaal (onder andere de formulieren) bijstelling behoeven.

Bijlage:

## **Protocol vuur en veiligheid bij vieringen op Meander**

Ten aanzien van het omgaan met vuur gelden binnen Meander voor alle jaarfeesten en activiteiten de volgende afspraken.

### **Taken en verantwoordelijkheid**

#### *Schoolleider*

De schoolleider is te allen tijde eindverantwoordelijk voor hetgeen op school en tijdens school gerelateerde activiteiten gebeurt. Hij/zij kan ook te allen tijde de activiteit stilleggen of stoppen indien de situatie hierom vraagt. Bestuur en scholleiding is niet verantwoordelijk voor betrokkenen (zoals medewerkers, ouders en kinderen) die bewust en opzettelijk het beleid niet volgen.

#### *Team*

Voorafgaand aan een vuuractiviteit wordt het beleid en eventuele risico's in het team besproken. Het team neemt samen met de schoolleider een beslissing of zij de verantwoordelijkheid voor het feest kunnen en willen nemen.

#### *Coördinator of hoofd veiligheid*

Deze rol kan vervuld worden door de schoolleider of bijvoorbeeld de hoofd bhv'er. De coördinator is geen vuurmeester maar heeft als specifieke taken:

- Alle organisatoren en betrokkenen informeren over de handelingen bij calamiteiten;
- Fysieke bereikbaarheid door hulpdiensten vooraf bedenken en bespreken met aanwezige bhv'ers;
- Bepalen wie hulpdiensten opvangen/wegwijzen op terrein en ruimte maken voor deze hulpdiensten;
- Maken van afspraken over het handelen bij calamiteiten: verloop eventuele ontruiming (routes, opvangplek, wie spreekt menigte toe etc.);
- Bepalen hoe een kleine brand geblust wordt (met emmers, jerrycans, brandblussers, brandslanghaspels. De coördinator houdt ook toezicht op de spullen);
- Indien 112-situatie: informeren van het 'hoofd veiligheid';
- Concreet afspreken wie welke positie inneemt rondom het vuur. Wie vangt de springer op? Wie checkt als er iemand onverhoopt toch vonken op de kleding krijgt o.i.d.?
- Concrete scenario's bespreken: als iemand struikelt en in het vuur landt; wie gaat wat doen? Hoe doen we dat? Bijvoorbeeld aan beide zijden van het vuur een of twee flinke emmers water neerzetten.

#### *Vuurmeester*

De vuurmeester wordt benoemd door de jaarfeestcommissie. De vuurmeester is de persoon die zich bezighoudt met het aansteken en bewaken van het vuur. De vuurmeester is primair verantwoordelijk voor het vuur, laat de vuurplaats nooit onbewaakt en zorgt voor het doven van het vuur op juiste wijze (zand of water erover). Ook als het vuur gedoofd is, kan het nog smeulen en heet zijn: de vuurplek blijft bemand door de vuurmeester totdat het laatste kind/de laatste persoon vertrokken is. Als een ouder de rol van vuurmeester uitvoert heeft hij/zij een achtergrond als bijv. bhv'er, (huis)arts of heeft andere professionele kennis over verantwoordelijk omgaan met vuur.

Taken en verantwoordelijkheden vuurmeesters:

- Opbouw, aansteken en doven van het vuur, afbakenen cirkel om het vuur en looppaden.
- Het verloop van het vuurspringen en eventuele fakkeloptocht 6<sup>e</sup> klas.

- Zorgen voor een overzichtelijke stookplaats en het doen van een zogenaamde *veiligheidsscan* van de directe omgeving. Bijvoorbeeld: wat kan eventuele vonken ontsteken? Liggen er gebouwen met rieten daken in de omgeving, en is dat een risico? Kan er met de stookplaats een brand in de omgeving worden veroorzaakt?
- De vuurmeester heeft vier uur voor aanvang van de viering geen alcohol of andere verdovende middelen gebruikt en doet dit ook niet tijdens de bijeenkomst.

### *BHV*

Bij elke activiteit waarbij open vuur wordt gebruikt is het belangrijk dat er ten minste 2 bhv'ers beschikbaar zijn voor zowel de kleuterklassen als de klassen 1–6. Behalve teamleden kunnen ook ouders hiervoor benaderd worden die medisch onderlegd zijn en/of in het bezit zijn van een bhv-diploma.

De bhv'ers zijn bij iedereen bekend en dragen een herkenningsteken, een hesje waar bhv of EHBO op staat, of een band om de arm. De bhv'ers zijn zich bewust van hun rol en herinneren elkaar hieraan. Ook binnen het team wordt voorafgaand aan het feest en nogmaals op de dag van het feest kort besproken welke bhv'ers beschikbaar zijn. Ook zij gebruiken vier uur voor aanvang van en tijdens de viering geen alcohol of andere verdovende middelen.

Op de dag van het jaarfeest wordt met het team en de betrokken bhv'ers het beleid besproken. Indien het om een viering gaat over een langere periode (bijvoorbeeld advent) geldt dit bij aanvang van de periode met een tussentijdse herinnering en bespreking in het team.

### *Ouders*

Ouders kunnen deelnemen aan jaarfeestcommissies en dragen geen eindverantwoordelijkheid tijdens jaarfeesten.

### *Leerlingen*

Leerlingen (inclusief kinderen van een uitvoerende of betrokken ouder) mogen nooit de taak van hun ouders tijdelijk waarnemen; ook niet in opdracht van de eigen ouder.

Leerlingen hebben alleen een rol bij het aansteken van vuur als dit gecoördineerd en gecontroleerd wordt en onder toezicht van de vuurmeester gebeurt en alleen wanneer zij hiervoor gevraagd zijn.

## 2. VOORWAARDEN & BENODIGDHEDEN

### *Verplicht aanwezig materiaal*

- Gekeurde blussers met geldende keuringsdatum;
- Blusdekens van recente datum;
- Voldoende water; er is nagedacht over een snelle toegang tot water om een eerste vuur te kunnen blussen;
- Scheppen en harken;
- Vrieskist of koeltas om ijscompressen koud te houden;
- Goedgekeurde EHBO-koffer(s);
- Telefoonnummers huisarts, huisartsenpost;
- Hesjes voor vuurmeesters, EHBO/bhv'er (geen nylon);
- Portofoons indien grote viering en/of een viering op locatie;
- Paaltjes en rood-wit terreinlint bij Sint-Jan.

### *Kaarsen en waxinelichtjes*

Binnen Meander is het branden van kaarsen niet toegestaan. Waxinelichtjes in lantaarns en glazen potten met zand op de bodem zijn onder de volgende voorwaarden toegestaan:

- Alleen onder toezicht van een leerkracht;
- Niet plaatsen in de buurt van brandbare zaken zoals gordijnen, kleedjes, lappen, papierwaren etc.;
- Niet plaatsen in de buurt van deuren (tocht);
- Plaats waxinelichtjes in een stevige houder;
- Plaats waxinelichtjes niet bij een warmtebron zodat deze niet week worden.

### *Gebruik van hout en groen*

Dennen- of naaldboomtakken zijn niet toegestaan, ook niet als ze geïmpregneerd zijn.

Bij het stoken van vuur; stook alleen schoon en droog hout. Het verbranden van afval en bewerkt hout is verboden. Geïmpregneerd en geleverd hout kan gevaarlijke stoffen bevatten die slecht zijn voor het milieu én voor de gezondheid. Nat of vochtig hout geeft veel rookoverlast en brandt slecht.

### *Versiering en verlichting*

Veilige versiering is moeilijk ontvlambaar. Het KEMA-keurmerk geeft aan dat de versiering brandveilig is. Controleer voor gebruik of de bedrading van lichtjes/versiering onbeschadigd is. Tip: probeer de versiering eerst door de lampjes voor het ophangen een half uur te laten branden.

Hang versieringen zo op dat niemand er tegenaan kan lopen. Zorg ervoor dat versieringen niet in aanraking kunnen komen met verlichting en apparaten die warm worden.

Hang versiering op met ijzerdraad, zodat het bij brand niet snel naar beneden valt.

Gebruik een onbeschadigd verlengsnoer en leg dat zo neer dat niemand erover kan struikelen. Plak bekabeling die over de vloer loopt met stevige tape vast. Rol kabelhaspels bij gebruik altijd helemaal af. Koppel geen verlengsnoeren aan elkaar.

### *Kledingvoorschriften*

Kleding kan bij open vuur vlam vatten. De snelheid waarmee een kledingstuk in brand vliegt en vuur en vlammen zich over de kleding verspreiden is vooral afhankelijk van:

- De vorm: wijdvallend of nauwsluitend;
- De samenstelling van de stof. Plantaardige vezels zoals katoen vatten makkelijker vlam dan dierlijke vezels zoals wol. Synthetische vezels (polyester en nylon) vatten juist moeilijker vlam, maar smelten bij contact met vuur. De smeltdruppels kunnen brandwonden veroorzaken en smelten snel vast aan de huid;
- De structuur van de stof: open of dicht geweven, harig of glad oppervlak.

Het wordt afgeraden om synthetische kleding te dragen in de buurt van vuur. Dat geldt ook voor wijde kleding van welk materiaal dan ook.

Iedereen draagt dichte schoenen. Laarzen zijn niet toegestaan in verband met smeltgevaar.

Lang haar is opgestoken.

### **3. Consequenties voor jaarfeesten op Meander**

#### *Adventstuintje*

Labyrint met stenen (geen groen)

Appelkaarsjes vervangen door stevige houders

Kledingvoorschrift als bij vuurspringen handhaven

Blusmateriaal aanscherpen

Toezicht: een extra persoon speciaal voor toezicht

#### *Kerst in de klas*

Alleen waxinelichtjes in houders

#### *Sint Jan*

Vuurspringen op het plein.

Kledingvoorschrift tijdig communiceren en handhaven