

Toelichting op het “Veiligheidsplan 2020” van de ACI

Inleiding

Elke studentenorganisatie met een introductiekamp, een meerdaagse introductie, introductieactiviteiten op meerdere locaties en/of andere introductieactiviteiten met een risicodragend karakter heeft de gelegenheid om de eigen introductieplannen vooraf ter toetsing aan te bieden aan de ACI. Hiervoor heeft de ACI een Format Veiligheidsplan opgesteld waarin organisaties de volgende onderdelen invullen:

- 1) Feitelijke gegevens,
- 2) aangevuld met de volgende bijlagen:
 - a) het draaiboek activiteiten,
 - b) een risicoanalyse en het gezondheids- en veiligheidsbeleid,
 - c) een incidentenprotocol,
 - d) lijsten met contactgegevens van hulpverlenende instanties en de ACI.
 - e) Ondertekende Gedragscode

Het opstellen van een veiligheidsplan en de toetsing daarvan door de ACI hebben tot doel om de veiligheid en gezondheid van deelnemers en begeleiders aan de introductieactiviteiten zoveel mogelijk te waarborgen en om in geval van een incident zo adequaat mogelijk te handelen. Het Bestuur van de vereniging/organisatie is er voor verantwoordelijk dat deze doelstelling en de daaruit volgende regels worden nageleefd. Zij dragen zorg voor voldoende toezicht daarop.

We vragen jullie de Veiligheidsplannen 2020 minimaal 6 weken voorafgaand aan de introductie aan ons op te sturen.

In 2016 hebben de Colleges van Bestuur van de RUG en de HG een Accreditatiecommissie ingesteld voor de toetsing van studentenorganisaties. In 2017 is bovendien een Gedragscode opgesteld. De besturen van de studentenorganisaties wordt gevraagd om deze Gedragscode te ondertekenen. De ondertekende code zal tevens worden ondertekend door het College van Bestuur. De toezending van de Gedragscode aan de organisaties zal t.z.t. gebeuren door de ACI. De ondertekende Gedragscode kan worden gemaild aan aci@rug.nl, samen met het ingevulde veiligheidsplan. Het secretariaat van de ACI zal zorg dragen voor ondertekening door het College van Bestuur en de van alle handtekeningen voorziene code archiveren en mailen aan de betreffende organisatie. Op de websites van de RUG en de HG komt een openbaar register waarop de Gedragscode wordt gepubliceerd met vermelding van de namen van alle organisaties die deze code in het betreffende jaar hebben ondertekend.

NB. Het is mogelijk dat de accreditatiecommissie aan accreditatie van een bepaalde studentenorganisatie een voorwaarde verbindt die verder gaat dan een ACI-richtlijn. Vanzelfsprekend geldt voor die organisatie dan de voorwaarde(n) van de Accreditatiecommissie.

Hierna volgt een toelichting op de verschillende onderdelen van het Veiligheidsplan 2020.

A. Draaiboek Activiteiten

1.	Alle programmaonderdelen met volledige uitleg + tijdsduur en locatie
2.	Vervoer/ verplaatsingen + begeleiding
3.	Momenten voor voeding / drinken / rust+slaap / hygiëne
4.	Verantwoordelijkheid/leiding per programmaonderdeel
5.	Nuchtere personen per programmaonderdeel / dagdeel

1. Volledige uitleg van het programma (toevoegen als bijlage bij het Format Veiligheidsplan 2020)

Het draaiboek moet beginnen op het moment dat de deelnemers verzamelen en eindigen als ze weer de verantwoordelijkheid van de organisatie verlaten.

Het draaiboek omvat alle onderdelen van het programma, dus alle activiteiten maar ook de momenten die zijn bestemd voor rust, eten, drinken, hygiëne, slaap.

Per programmaonderdeel wordt een volledige aanduiding van de tijdsduur en locatie gegeven.

Alle activiteiten dienen duidelijk te zijn voor de ACI; zo nodig wordt er bij de spellen en activiteiten een uitleg gegeven.

Onderstaande onderdelen dienen te worden ingevuld in het Format Veiligheidsplan 2020:

2. Vervoer/verplaatsingen

In het geval van verplaatsing van de deelnemers van de ene locatie naar een andere locatie wordt duidelijk aangegeven wat de middelen van vervoer zijn en hoeveel begeleiders aanwezig zijn.

3. Voeding / drinken / rust+slaap / hygiëne

Er moet duidelijk aangegeven zijn van wanneer tot wanneer de deelnemers slapen; voor en na de slaaperiode is er gelegenheid voor hygiënische zorg. Het programma moet elke nacht gelegenheid bieden voor een periode van minimaal 6 uur ononderbroken slaap én een half uur voor persoonlijke hygiëne (dus ten minste 6 ½ uur geen programma-activiteit).

Tussen programmaonderdelen én tijdens programmaonderdelen met een lange duur, dienen er voldoende pauzes en/of rustmomenten te zijn.

Het moet duidelijk zijn wanneer en wat er gegeten wordt.

Er dient altijd genoeg drinkwater aanwezig te zijn en er moet voldoende gelegenheid geboden worden aan de eerstejaars om dit water te drinken.

Er mogen geen beperkingen worden opgelegd aan toilet-bezoek.

4. Verantwoordelijkheid

De taken en verantwoordelijkheden van de organisatie dienen voor ieder moment duidelijk vastgelegd te zijn. Er moet in het draaiboek staan wie er verantwoordelijk is op welk moment.

Daarbij moet ook vermeld staan of de verantwoordelijke een rijbewijs heeft, of het een BHV'er is of iemand met een EHBO-diploma.

5. Nuchtere personen

Uitgangspunt is dat elke ouderejaars begeleider in functie (d.w.z. op dat moment verantwoordelijk voor de begeleiding van eerstejaars dan wel voor de introductie of een programmaonderdeel) nuchter (d.w.z. niet onder invloed van alcohol en/of drugs) is. De ACI wil graag per kamp zowel het totaal aantal begeleiders als het minimum aantal in functie zijnde (en dus nuchtere) begeleiders weten.

Er moeten bij een introductiekamp op elk moment altijd 2 begeleiders een EHBO kwalificatie hebben (waarvan ten minste 1 ook een BHV-kwalificatie heeft i.v.m. een evt. ontruiming) en altijd 2

begeleiders een rijbewijs hebben (en er moeten voor hen ook 2 auto's beschikbaar zijn). Bij meer eerstejaars (en begeleiders) zal het aantal gekwalificeerde begeleiders en het aantal begeleiders met een rijbewijs (en het aantal auto's) ook hoger zijn.

Op grond van de ervaringen uit voorgaande jaren geeft de ACI als globale richtlijn dat er voor een kamp met 2 overnachtingen van 30 eerstejaars minimaal 8 begeleiders behoren te zijn; voor grotere kampen 1 begeleider extra per 6 eerstejaars meer (in formule: aantal begeleiders = 3 + aantal eerstejaars/6).

Als alleen gelet wordt op personen met een EHBO/BHV of alleen EHBO-kwalificatie, dan is de richtlijn bij een kamp van 35 deelnemers (eerstejaars + ouderejaars) 2 gekwalificeerden, en 1 gekwalificeerde meer voor elke 35 deelnemers extra (in formule: aantal gekwalificeerden = 1 + totaal deelnemers/35). Deze richtlijn geldt voor elke locatie van een introductiekamp.

Onderstaande tabel geeft een indicatie van de verhouding tussen aantallen eerstejaars en begeleiders volgens deze richtlijn.

Aantal eerstejaars	Totaal aantal begeleiders	Waarvan gekwalificeerd	waarvan BHV/EHBO	waarvan EHBO
30	8	2	1	1
60	13	3	2	1
90	18	4	2	2
150	30	6	3	3
240	43	9	4	5
420	73	15	6	9
600	103	21	8	13

Bovenstaande aantallen zijn een richtlijn. Het totaal aantal begeleiders zal verder afhankelijk zijn van:

- het aantal deelnemende eerstejaars,
- de lengte van het introductiekamp (aantal overnachtingen),
- de locatie (b.v. bij meerder gebouwen/slaapzalen of bij veel verplaatsingen),
- de intensiteit van het activiteitenprogramma.

Bij duidelijke afwijkingen van de richtlijn verwacht de ACI een argumentatie van de betreffende organisatie (b.v. dat personeel op de locatie bepaalde taken vervult).

Ook bij activiteiten op locaties in de stad moet duidelijk zijn hoeveel nuchtere begeleiders er zijn op de totale groep deelnemers en daarvan het aantal unieke personen met een bhv/ehbo of enkel ehbo-kwalificatie.

B. Risicoanalyse en Gezondheids- en Veiligheidsbeleid

1. Gezondheidsproblemen deelnemers	2. Alcohol/drugsgebruik
3. Slaap/rust	4. Hygiëne
5. Intimidatie (gedragscode deelnemers/begeleiders)	6. Behandeling van deelnemers met zwakke gezondheid, oververmoeidheid, flauwvallen
7. Veiligheid onderkomen	8. Voeding en drinken
9. Afval, afwas en schoonmaak	10. Ordeverstoringen / paniek

11. Extreme weersomstandigheden (hitte, neerslag, wind)	12. Overige risico's
---	----------------------

Hierbij: a) beleid/regels/afspraken, b) communicatie, c) klachtenprocedures.

Bij evenementen moet altijd een risicoanalyse worden gemaakt, zo nodig per programma-onderdeel. Bekende risicofactoren bij introducties zijn a) overmatig alcoholgebruik, b) onvoldoende rust/slaap of uitputting, c) oneigenlijk gebruik van een hiërarchische relatie van ouderejaars ten opzichte van eerstejaars, d) (extreme) weersomstandigheden. Vaak gaat het om een combinatie van dergelijke factoren.

Uit een risicoanalyse volgen twee soorten maatregelen/voorbereidingen:

- 1) Preventief: welke maatregelen neem je om risico's te voorkomen; hoe worden de deelnemers en de begeleiders daarover geïnformeerd. Deze maatregelen worden uitgewerkt in het gezondheids- en veiligheidsbeleid (zie hieronder).
- 2) Reactief: welke stappen worden ondernomen als er onverhoopt toch een incident (variërend van een licht tot een ernstig incident) plaats vindt (zie hiervoor de checklist incidentenprotocol).

De organisatie dient op elk reëel risico te zijn voorbereid. De preventieve en communicatieve kant dienen in het gezondheids- en veiligheidsbeleid te worden opgenomen.

Bij alle mogelijke risico's geldt dat aan onderstaande zaken moet worden voldaan:

- 1) duidelijk beleid/regels/afspraken,
- 2) duidelijke communicatie over beleid/regels/afspraken aan zowel begeleiders als deelnemers (en waar nodig aan ouders),
- 3) duidelijke procedures in geval van klachten van deelnemers, zowel tijdens de activiteit (b.v. vertrouwenspersoon) als na de activiteit (klachtenprocedure).

Hieronder worden enkele veel voorkomende risico's besproken. Let op: dit is geen uitputtende lijst; afhankelijk van het programma kunnen er meer/andere risico's zijn.

Onderstaande onderdelen dienen te worden ingevuld in het Format Veiligheidsplan 2020:

1. Gezondheidsproblemen deelnemers

De eigen fysieke conditie kan een deelnemer beperken in de deelname aan activiteiten. Een intakeformulier over mogelijke gezondheidsproblemen en -risico's is vooraf verplicht.

Het intakeformulier dat aan de hand van onderstaande en eventueel additionele punten van de vereniging is opgesteld, dient in het veiligheidsplan opgenomen te zijn.

Aangegeven gezondheidsproblemen worden altijd serieus genomen. Denk hierbij aan:

- Medicijnen, dieet,
- Ziekte/functiebeperkingen,
- Allergie (voeding, insecten, medicijnen),
- Bril, lenzen, prothese,
- Psychische kwetsbaarheid,
- Besmettelijke ziekte (tbc, schurft, luizen, SOA, hepatitis, HIV).

2. Alcohol/drugs

Het alcohol- en drugsbeleid dient expliciet gespecificeerd te worden. Hierin moet in elk geval naar voren komen of en zo ja van hoe laat tot hoe laat er alcohol wordt geschonken en door wie. De tappers dienen nuchter te blijven zolang zij in functie zijn.

In geval van alcoholconsumptie dient duidelijk aangegeven te worden hoe het beleid 'Geen alcohol < 18' wordt uitgevoerd.

Het alcohol- en drugsbeleid dient te voldoen aan de volgende punten.

- Aandacht voor verantwoord alcoholgebruik (of geen alcohol) en voorkomen van gecombineerd gebruik van alcohol en drugs/medicijnen.
- Een absoluut verbod op het gebruik en verstrekken van sterk alcoholische dranken, ook geldend voor alle begeleiders!
- Een verbod op het schenken van alcohol aan personen onder de 18 jaar.
- Actief toezicht op geen alcoholgebruik onder 18-jarigen.
- Actief toezicht om overmatig alcoholgebruik te voorkomen.
- (Een begrensde) Periode van de dag waarin lichte alcohol voor 18-plussers wordt geschonken.
- Gebruik van harddrugs (bijv. XTC, speed) en dealen zijn verboden. Gebruik van soft drugs wordt afgeraden en is verboden voor de begeleiders.
- Roken is verboden of beperkt tot een bepaalde, goed geventileerde ruimte.
- De maatregelen die door de organisatie worden genomen indien overmatig drankgebruik, cq gebruik van drugs wordt geconstateerd.

In het Activiteitsdraaiboek moet expliciet aangegeven worden hoeveel nuchtere begeleiders (d.w.z. niet onder invloed van alcohol en/of drugs) aanwezig zijn in relatie tot de omvang van de groep deelnemers.

3. Slaap

Voldoende normale gelegenheid om te slapen, minimaal 6 uur aangesloten per 24 uur. Voor en na de slaapperiode dient er voldoende tijd en gelegenheid te zijn voor omkleden en de nodige hygiënische en sanitaire handelingen. Dat betekent concreet dat het programma ook minimaal 6½ uur aaneengesloten geen enkele activiteit (dus ook niet op vrijwillige basis!) of appèls omvat.

4. Hygiëne

Voldoende gelegenheid bieden voor persoonlijke hygiëne. In concreto betekent dit voldoende ondergoed mee mogen nemen (d.w.z. voor iedere dag een verschoning), voldoende wasgelegenheden, meerdere malen per dag mogelijkheid tot tandenpoetsen bieden en geen beperkingen aan toilet-gebruik.

5. Intimidatie (gedragscode begeleiders en deelnemers)

De wijze waarop de begeleiders zich dienen te gedragen ten opzichte van eerstejaars studenten en de gedragscode voor deelnemers onderling.

Seksueel getinte handelingen en opmerkingen over uiterlijk en seks zijn verboden. Elke vorm van fysiek geweld dan wel psychisch geweld is verboden. Verder wordt uitgegaan van het gezonde verstand en het verantwoordelijkheidsgevoel van de leiding en de begeleiders.

6. Behandeling van deelnemer met zwakke gezondheid/oververmoeidheid/flauwvalincidenten

De manier waarop er met de persoonlijke omstandigheden en het fysieke gestel van deelnemers rekening wordt gehouden. Hoe worden deze deelnemers in de gaten gehouden.

7. Veiligheid onderkomen

Voldoende en (brand-)veilige ruimte. Is de brandveiligheid gecontroleerd door de brandweer? Indien van toepassing, zijn de vergunningen voor de locatie in orde? Op welke manier is de brandveiligheid gewaarborgd en zijn er voldoende en goed aangegeven vluchtwegen? Bij onoverzichtelijke locaties is het aan te raden een ontruimingsinstructie te geven of -oefening te houden.

8. Voeding en drinken

Voldoende gelegenheid bieden voor verantwoorde en regelmatige voeding en vochtinname.

9. Afval/afwas/schoonmaak

Opruimen troep en afval.

Hygiëne regels in acht nemen.

10. Ordeverstoringen / paniek

Is er een risico op ordeverstoringen/paniek, hetzij van buitenaf, hetzij onder de deelnemers?

11. Extreme weersomstandigheden

Zijn er extra risico's in geval van extreme weersomstandigheden? Bij extra warm of heet weer extra rustmomenten en drinkpauzes inlassen. Is er voldoende verwarming bij lage temperaturen? Zijn hevige wind en neerslag risicofactoren?

12. Overige risico's

Andere risico's dan hiervoor genoemd. Bij studentenorganisaties met een meerdaagse introductie op de eigen sociëteit/clubhuis/pand is ook het toezicht op verplaatsing van pand naar kamer enz. belangrijk.

C. Incidentenprotocol

Stappenplannen
1. Crisisteam/coördinatie + overige verantwoordelijken
2. Organisatie eerste hulp + voorkomen uitbreiding incident
3. Inlichten / communicatie deelnemers
4. Inlichten / communicatie ACI, ouders, pers enz.
5. Nazorg
6. Evaluatie

De vereniging dient een protocol op te stellen zodat iedereen die betrokken is bij de organisatie van de introductie, weet hoe te handelen in bepaalde situaties en/of bij incidenten. Hierin moet uiteraard staan wat er moet gebeuren op het moment dat er een dergelijke situatie ontstaat, maar het is ook bedoeld om te helpen bij het vooruitdenken o.a. over met wie er contact opgenomen moet worden, waar deze contactgegevens zijn en hoe er omgegaan moet worden met bijvoorbeeld de ouders en de media.

De protocollen dienen zo opgesteld te worden dat je weet hoe er gehandeld moet worden bij een incident. Het moet je helpen op deze momenten en een steun in de rug zijn. Sta kritisch tegenover protocollen die de afgelopen jaren zijn ontwikkeld.

Spreek de protocollen goed door binnen je organisatie. Informeer alle begeleiders vooraf over de incidentenprotocollen. Zorg dat iedereen weet wat van hem/haar wordt verwacht en wat de verdeling van de verantwoordelijkheden is!

Zorg ervoor dat alle gegevens (met name gegevens die belangrijk zijn voor de communicatie, dus telefoonnummers etc), compleet en gecontroleerd zijn en dat je deze ten tijde van een incident direct paraat hebt.

Onderstaande onderdelen dienen te worden ingevuld in het Format Veiligheidsplan 2020:

1. Crisisteam/coördinatie + overige verantwoordelijkheden

In geval van een incident is het voor een adequate reactie nodig te weten wie waarvoor verantwoordelijk is. Welke persoon is de crisiscoördinator of welke personen zijn het crisisteam. Welke andere personen hebben een taak (ehbo, bhv, chauffeur enz.)? Dit moet in een incidentenprotocol zijn opgenomen en aan alle betrokkenen zijn gecommuniceerd.

2. Organisatie eerste hulp + voorkomen uitbreiding incident

Afhankelijk van het incident dient er adequaat te worden gehandeld. Twee zaken zijn belangrijk:

- a) De organisatie van eerste hulp/zorg, inclusief de beoordeling of een externe hulpverleningsdienst moet worden ingeschakeld;
- b) Voorkomen van uitbreiding van het incident; zo snel mogelijk letten op de veiligheid en gezondheid van alle andere deelnemers.

Het protocol moet duidelijk zijn over de eerste stappen die na een incident worden genomen.

3. Verdere stappen

Bij de vervolgstappen is communicatie van groot belang.

- Hoe worden de deelnemers ingelicht over de situatie bij een slachtoffer?
- Wie beslist over het afgelasten van een programmaonderdeel of zelfs van de gehele activiteit?
- Wie licht het bestuur (voor zover niet aanwezig) in?
- Wie licht de ACI (en evt. de woordvoerders van RUG/HG) in?
- Wie is verantwoordelijk voor eventuele perscontacten (in samenspraak met ACI/woordvoerders)?
- Wie is verantwoordelijk voor de communicatie aan de ouders van deelnemers?
- Heeft de organisatie een overlijdensprotocol?

In een latere fase moet er aandacht zijn voor:

- Nazorg (bij een slachtoffer, de ouders, de overige deelnemers, de begeleiders),
- Evaluatie (had het incident vermeden kunnen worden; is het veiligheidsbeleid adequaat gebleken, werkte het incidentenprotocol, wat moet volgende keer anders).

D. Contactgegevens tijdens introductiekamp

Onderstaande onderdelen dienen te worden ingevuld in het Format Veiligheidsplan 2020:

	Naam	Adres	Telefoon	Mailadres	Routebeschrijving aanwezig
Locatie					
Contactpersoon locatie					Nvt
Contactpersoon introductie					Nvt
Reserve contactpersoon introductie					Nvt
Contactpersoon bestuur					Nvt
Overige bereikbare personen					Nvt
Dichtstbijzijnde huisarts(en)					
Dichtstbijzijnde tandarts(en)					
Huisartsenpost					
Ziekenhuis					
Politie					

Brandweer					
ACI contactpersoon 1					Nvt
ACI contactpersoon 2					Nvt
enz.					
ACI (kantoor-uren)			0503634652	aci@rug.nl	Nvt

Voor de contactgegevens van de ACI kan gebruik worden gemaakt van de door de ACI gemaakte gegevens.

Zorg er verder voor dat:

- a) de contactgegevens van externe personen/instanties zijn gecontroleerd i.v.m. mogelijke afwezigheid buiten kantooruren of wegens vakanties,
- b) alle verantwoordelijke begeleiders alle contactgegevens + routebeschrijvingen (+ evt. gegevens t.b.v. een gps, app of tom-tom) voortdurend in hun bezit hebben.

E. Gedragscode

De Gedragscode gaat uit van het gemeenschappelijk belang van de Colleges van Bestuur en de studentenorganisatie(s) bij een veilige en vertrouwde studieomgeving voor (aankomende) studenten in de stad Groningen, erkenning van het belang van een breed, gevarieerd en verantwoord studentenleven en de bijdrage aan de vooraanstaande positie van Groningen als een aantrekkelijke stad voor hoger onderwijs. De Gedragscode omvat:

- een aantal algemene uitgangspunten,
- richtlijnen m.b.t. de introductietijd,
- algemene afspraken over meldingen, vertrouwenspersoon, klachtenbehandeling en (interne en externe) sancties en informatieplicht.

De Gedragscode wordt getekend namens beide Colleges van Bestuur (bij een specifieke RUG- of HG-studentenorganisatie zal één handtekening volstaan) én namens de studentenvereniging of –organisatie. Het is aan de studentenorganisatie wie ondertekent en welke procedure binnen de organisatie wordt doorlopen om te tekenen.

Met ondertekening wordt een duidelijk signaal afgegeven aan de eigen leden, andere organisaties, de Colleges van Bestuur en de Gemeente, en aan ouders over de cultuur binnen de organisatie en de omgang daarbinnen tussen studenten.

De Gedragscode dient elk jaar opnieuw te worden ondertekend. Het is aan te raden om de inhoud van de Gedragscode expliciet te bespreken binnen de eigen organisatie.

De procedure is als volgt:

- toezending van de Gedragscode aan de studentenorganisatie door de ACI,
- ondertekening van de Gedragscode door een bevoegd persoon namens de organisatie,
- terugzending van een namens de organisatie ondertekende Gedragscode aan de ACI,
- ondertekening van de Gedragscode namens één of beide Colleges van Bestuur,
- terugzending van de volledig ondertekende Gedragscode door de ACI aan de organisatie,
- archivering van de ondertekende Gedragscodes bij de RUG en de HG
- publicatie van de namen van de ondertekenende studentenorganisaties op de websites van RUG en HG (het staat organisaties vrij om de ondertekende Gedragscode ook op de eigen website te publiceren).

De Gedragscode heeft niet alleen betrekking op de introductieperiode, maar op het eigen verenigingsleven gedurende het gehele studiejaar. Studieverenigingen zijn alleen aan te spreken op de introductieperiode voor zover zij daarvoor zelf verantwoordelijkheid dragen. In de Gedragscode wordt gesproken van een Klachtencommissie; het is toegestaan om met meerdere verenigingen een gezamenlijke klachtencommissie te hebben.

Bijlage: self checklist

Hieronder staan diverse aandachtspunten genoemd. De ACI zal niet checken of aan onderstaande wordt voldaan, maar raadt elke organisatie wel aan om deze punten na te lopen. Suggesties voor aanvullingen van deze lijst (t.b.v. andere organisaties zijn welkom).

<i>aandachtspunt</i>	<i>check</i>
Ehbo-doos	
Tekentang	
Anti-zonnebrandmiddelen	
Middelen tegen wespensteken / allergische reacties	
Overige middelen tegen overlast insecten	
Megafoon	
Zaklampen	
(reserve-)Batterijen voor megafoon en zaklampen	
Plastic glazen op kampeerboerderij	
Vertrouwenspersoon aanwezig	
Regels over gebruik telefoons	
Vluchtroutes en brandapparatuur checken	
Checks op aanwezige / vermiste personen	
Aanwezigheid auto's	
Beleid als iemand wordt weggestuurd van het kamp (vervoer etc.)	
enz.	