



Van Sminiaweg 114b,
9064 KH Aldtsjerk
058-2561762

Veiligheidsplan

o.b.s. Sinnehonk



Onderwijs in een veilige omgeving

Voorwoord

Voor u ligt het Veiligheidsbeleidsplan van o.b.s. Sinnehonk

Vanuit het team, de ouders en de inspectie is aangegeven een aantal zaken m.b.t. veiligheid in de ruimste zin van het woord te regelen en te beschrijven om zodoende duidelijkheid te verschaffen op welke wijze alle zaken met betrekking tot de veiligheid van kinderen, ouders en personeel op o.b.s. Sinnehonk is geregeld.

Ik ben er van overtuigd middels dit beleidsplan een bijdrage te leveren aan de optimalisering van de veiligheid op de school.

Astrid Landman,
directeur o.b.s. Sinnehonk

Naam voorzitter, voorzitter mr

Inhoudsopgave

Voorwoord.....	2
Inhoudsopgave.....	3
INLEIDING	4
1. School en schoolomgeving.....	5
1.1 De naam van de school.....	5
1.2 De richting van de school	5
1.3 Stichting Furore	5
1.4 Het management.....	5
1.5 Het schoolgebouw	5
1.6 De omgeving van de school.	5
1.7 Schoolgrootte en formatie.....	6
2. Waarom een veiligheidsplan?.....	7
2.1. Wet op het primair onderwijs (W.P.O.)	7
2.2. Wet op de arbeidsomstandigheden (Arbo-wet)	7
2.3. Wet collectieve preventieve volksgezondheid.....	8
2.4. Gemeentelijke bouwverordening	8
2.5 Tweejaarlijks onderzoek m.b.t. de sociale veiligheid van personeel en ouders	8
3. Missie, visie en veiligheid	9
3.1 Hier staan we voor, onze missie	9
3.2 De visie van o.b.s. Sinnehonk	9
3.3 Intenties.....	9
4. Uitgangspunten en toetsing	11
4.1. Uitgangspunten	11
4.2. Toetsing	12
4.2.1. Aansprakelijkheid	12
4.2.2. Toezicht.....	12
5. Uitvoering veiligheidsbeleid	13
5.1. De organisatiestructuur	13
5.2. Cycli en systemen	13
5.3. Taken en verantwoordelijkheden	13
5.3.1 Stichting Furore	13
5.3.2 De directeur van Sinnehonk	14
5.3.3 De contactpersoon seksuele intimidatie en machtsmisbruik	15
5.3.4 Medezeggenschapraad (MR)	15
5.3.5 Bedrijfshulpverlener (BHVer)	15
5.3.6 Medewerkers.....	16
5.3.7. Arbodienst.....	16
5.3.8. Vervoer van leerlingen tijdens schoolreis en excursies	17
5.3.9. Toezicht op het plein en actie van de school bij vermissing van een leerling	17
6. Literatuur	18
BIJLAGEN.....	18

INLEIDING

Kinderen moeten zich op school veilig kunnen ontwikkelen. Scholen dienen daarom voor een veilige omgeving zorg te dragen. Veilige scholen zijn scholen waar leerlingen, ouders en onderwijspersoneel veilig zijn en waar zij zich veilig voelen. Een en ander houdt meer in dan zorg dragen voor veilige speeltoestellen of de aanwezigheid van een ontruimingsplan, kortom de fysieke veiligheid. Een Veilige School is bijvoorbeeld ook een school waar voorkomen wordt dat kinderen elkaar pesten of discrimineren, de zogeheten sociale veiligheid.

Om zowel de fysieke, als de sociale veiligheid te waarborgen, dienen allereerst de regels uit de Arbowet (arbeidsomstandighedenwet) te worden nageleefd. Daarnaast is het van belang om met regelmaat met kinderen, ouders en leerkrachten in gesprek te gaan en te inventariseren welke aandachtspunten op het terrein van veiligheid nog aangepakt dienen te worden.

Het veiligheidbeleidsplan is een meerjarenplan waarin de school verwoordt hoe het veiligheidsbeleid past binnen het gehele organisatiebeleid, hoe het aansluit bij de missie en visie in de schoolorganisatie, wat de intenties en uitgangspunten zijn voor de komende jaren op veiligheidsgebied en wie waar verantwoordelijk voor is.

Het plan is tot stand gekomen in samenwerking met de leerkrachten en de MR.

Het plan is in eerste instantie bedoeld voor degenen die het veiligheidbeleid uitvoeren en toetsen. Dit zijn de directie, alle medewerkers en de MR. Voor ouders, bestuur en inspectie is het plan een verantwoordingsdocument.

1. School en schoolomgeving

1.1 De naam van de school

De naam Sinnehonk is afkomstig van een combinatie van “Sinnema” (de achternaam van een vroegere kleuterjuf) en “honk”(plek/thuisplaats). Daarnaast is ons motto: “Sinnehonk, sinnich oan it wurk mei bern“(Sinnehonk, zinvol aan het werk met kinderen).

Sinnehonk is heel rustig gelegen aan de noordkant van het dorp, aan het eind van een doodlopende weg. De school ligt naast een speeltuin en sportveld en dicht bij het centrum van Aldtsjerk.

1.2 De richting van de school

Sinnehonk is een openbare basisschool. Kinderen vanuit Aldtsjerk, Readtjersk en omliggende plaatsen bezoeken de school. Op een openbare basisschool beschouwen we alle mensen als gelijkwaardig. Daarom staat de school open en tonen we respect voor kinderen, ouder(s), verzorger(s) en leerkrachten, ongeacht hun levensbeschouwing, sekse, seksuele geaardheid, nationaliteit of sociale afkomst. Hierdoor is de school een afspiegeling van onze maatschappij en bereidt zij kinderen op een verantwoorde manier voor op hun toekomstige rol in die maatschappij.

In principe worden alle kinderen toegelaten, tenzij er bijzondere omstandigheden zijn, waardoor wij denken, dat we niet de meest passende zorg voor het kind kunnen bieden.

1.3 Stichting Furore

Sinnehonk ressorteert onder het bevoegd gezag van de stichting openbaar primair onderwijs Furore. Dit samenwerkingsverband bestaat uit 24 openbare basisscholen en één openbare speciale basisschool in de gemeenten Smallingerland en Tytsjerksteradiel.

De dagelijkse bestuurlijke gang van zaken voor de scholen wordt behartigd door een bestuursbureau, onder leiding van een algemeen directeur en een adjunct algemeen directeur.

1.4 Het management

Het beleid van de school wordt geïnitieerd, geïmplementeerd en gefaciliteerd door een directeur. De directeur is eindverantwoordelijk voor het onderwijs in de gehele organisatie en heeft, naast de bovengenoemde taken een coördinerende, representatieve en controlerende functie.

1.5 Het schoolgebouw

Sinnehonk is gevestigd in een gebouw dat in de afgelopen jaren aangepast is aan de moderne tijd. De school beschikt over 4 lokalen, waarvan er op dit moment 3 in gebruik zijn, speellokaal (tevens overblijflokaal), directieruimte en IB ruimte.

1.6 De omgeving van de school.

Sinnehonk is heel rustig gelegen, volop in het groen aan de noordkant van het dorp aan het eind van een doodlopende weg. De school ligt naast een speeltuin en sportveld en dicht bij het centrum van Aldtsjerk.

1.7 Schoolgrootte en formatie

Op Sinnehonk werken we in groepen, waarin kinderen van ongeveer dezelfde leeftijd zitten. We werken met combinatiegroepen en dat heeft te maken met het aantal leerlingen die de school bezoeken.

Op het moment van schrijven heeft Sinnehonk 3 groepen.

- Groep 1,2,3
- Groep 4,5,6
- Groep 7 en 8

De school telt 48 leerlingen en de verwachting is dat de school de komende jaren een leerlingdaling zal hebben.

Binnen de school zijn 4 leerkrachten werkzaam, een intern begeleider, een vakdocent muziek, HVO en/of GVO.

Tevens is er een directeur aanwezig voor de helft van de week.

2. Waarom een veiligheidsplan?

Het bevoegd gezag van de stichting Furore heeft als werkgever de verplichting zorg te dragen voor goede arbeidsomstandigheden waarbij de aspecten veiligheid, gezondheid en welzijn centraal staan. Elke school moet structureel aandacht besteden aan deze drie pijlers om de leef- en werkomstandigheden binnen de organisatie zo optimaal mogelijk te maken.

- Veiligheid: het gaat om aspecten als brandpreventie, veilige ingangen en nooduitgangen, trappen, elektrische apparatuur, schakelaars, etc.;
- Gezondheid: hierbij moet men denken aan ventilatiemogelijkheden, verlichting, schoonmaak, verwarming, ergonomisch verantwoord meubilair, inrichting werkplek;
- Welzijn: dit onderdeel heeft betrekking op taakhoud, werkdruk, manier van leidinggeven, communiceren, seksuele intimidatie, nascholing, loopbaanbegeleiding (bij medewerkers) en sociaal welbevinden, pedagogisch klimaat en pestpreventie en seksuele intimidatie (bij leerlingen)

Het schoolbestuur en de schoolleiding hebben met betrekking tot veiligheid zich te houden aan het wettelijk kader en het inspectiekader. De volgende wetten en regels zijn hierbij van toepassing;

- wet op het primair onderwijs;
- wet op de arbeidsomstandigheden (Arbo-wet);
- wet collectieve preventie volksgezondheid;
- gemeentelijke bouwverordening.
- Tweejaarlijks onderzoek m.b.t. de sociale veiligheid van personeel en leerlingen

2.1. Wet op het primair onderwijs (W.P.O.)

De wet op het primair onderwijs van 1998 bepaalt dat het een taak van de school is om gezond gedrag te bevorderen. De activiteiten van scholen op dit vlak, ook wel 'schoolgezondheidsbeleid' genoemd en deels uitgevoerd door de GGD, bestaan uit:

- gezondheidseducatie;
- zorg voor leerlingen met problemen;
- de bevordering van een veilig leef- en werkklimaat op school

Artikel 45 uit de W.P.O. bepaalt dat het schoolbestuur leerlingen de gelegenheid moet bieden om onder toezicht over te blijven. Het veiligheidsbeleid geldt zowel voor de overblijfmeeuwerkers als de leerlingen. In 2006 is het overblijven van leerlingen een formele verantwoordelijkheid geworden van de schoolbesturen. Schoolbesturen moeten vanaf dat jaar gelegenheid bieden voor voorschoolse, tussenschoolse en naschoolse opvang. Het schoolbestuur heeft in het kader van veiligheidsbeleid een W.A. verzekering afgesloten voor alle medewerkers die de tussen schoolse opvang verzorgen. Bovendien moet de opvang voldoen aan vastgestelde veiligheidsvoorschriften. De voor- en naschoolse opvang zijn, onder eindverantwoordelijkheid van het bestuur, ondergebracht bij een zelfstandige organisatie. Deze organisatie heeft eveneens een W.A. verzekering afgesloten voor de medewerkers en de opvang van de kinderen moet voldoen aan wettelijk vastgestelde kaders.

2.2. Wet op de arbeidsomstandigheden (Arbo-wet)

Het doel van de wet op de arbeidsomstandigheden (laatste wijziging Arbo-wet voor het primair onderwijs dateert van 1 januari 2007) is het bevorderen van menswaardige arbeid door:

- een zo groot mogelijke veiligheid;
- een zo goed mogelijke bescherming van de gezondheid;
- en het bevorderen van het welzijn.

De wet is ook van toepassing op ouders die deelnemen aan schoolkampen, sportactiviteiten of bijvoorbeeld het opknappen van lokalen.

Op grond van de Arbo-wet is de werkgever verplicht om:

- verzuimbeleid te voeren, inclusief verzuimbegeleiding (Wet poortwachter);
- voldoende bedrijfshulpverleners aan te stellen;
- een goedgekeurde risico-inventarisatie en evaluatie (RI&E) in bezit te hebben;
- de brandvoorschriften na te leven;
- dodelijke ongevallen en ongevallen die leiden tot blijvend letsel of ziekenhuisopname te melden aan de arbeidsinspectie.

De arbeidsinspectie controleert of alle betrokkenen zich aan de Arbo-wet houden en kan sancties opleggen bij overtredingen.

2.3. Wet collectieve preventieve volksgezondheid

Gemeenten zijn op basis van de Wet Collectieve Preventie Volksgezondheid (WCPV) bestuurlijk verantwoordelijk voor de collectieve preventie in hun gemeente. Zij hebben de taak de gezondheid van hun inwoners te beschermen, te bewaken en te bevorderen. De WCPV bepaalt dat gemeenten een gemeentelijke of gewestelijke gezondheidsdienst (G.G.D.) in stand dienen te houden. Gemeenten laten hun wettelijke taken in de praktijk grotendeels uitvoeren door 'hun' GGD. Medio 2005 waren de 467 gemeenten in Nederland verantwoordelijk voor 39 GGD-en. Sinds de wijziging van de wet in 2003 is een gemeente verplicht iedere vier jaar een nota lokaal gezondheidsbeleid te maken met daarin de ambities, keuzes en prioriteiten op het gebied van volksgezondheid en preventie. In 2007 is de meest recente nota lokaal gezondheidsbeleid van kracht.

2.4. Gemeentelijke bouwverordening

Ieder openbaar gebouw, dus ook iedere school, waar in totaal meer dan vijftig personen zijn gehuisvest is wettelijk verplicht een gebruiksvergunning te hebben. Deze vergunning geeft de gemeente af, indien het schoolgebouw voldoet aan de brandveiligheidseisen uit de gemeentelijke bouwverordening. Deze eisen hebben betrekking op het beperken van de kans op brand en de aanwezigheid van voldoende vluchtroutes. Een onderhoudscontract voor blusmiddelen is eveneens wettelijk verplicht. Een en ander is in overleg tussen de gemeente en het woonbedrijf vastgelegd in een beheersovereenkomst.

De gemeente geeft via de gebruikersvergunning toestemming om het gebouw voor de aangegeven functie te gebruiken. De gemeente is wettelijk verantwoordelijk voor het herstel van brandschade aan schoolgebouwen en verzekert schoolgebouwen daarom tegen schade door brand en andere calamiteiten. Ook de inventaris die is aangeschaft uit overheidsmiddelen is meeverzekerd.

2.5 Tweejaarlijks onderzoek m.b.t. de sociale veiligheid van personeel en ouders

Iedere twee jaar dient de school een onderzoek in te stellen naar het sociaal welbevinden van personeel en ouders. Tevens dient de school met betrekking tot de aandachtspunten uit het onderzoek een plan van aanpak op te stellen en dit jaarlijks te evalueren.

3. Missie, visie en veiligheid

In dit hoofdstuk beschrijft de school haar missie en visie. In de paragraaf intenties, spreekt de school haar intenties uit met betrekking tot de uitvoering en realisatie van het veiligheidsbeleid.

3.1 Hier staan we voor, onze missie

Onze missie verwoordt datgene waar we als school, in onze dagelijkse onderwijspraktijk, voor staan, waar we trots op zijn!

Het onderwijs op Sinnehonk staat voor doelbewuste ontplooiing van kinderen door hen toekomstgericht, stimulerend onderwijs aan te bieden door professionele leerkrachten in een goed bereikbare, plezierige en uitdagende omgeving.

3.2 De visie van o.b.s. Sinnehonk

Als eenheid werkt de school met alle direct betrokkenen aan een goed pedagogisch klimaat, met bijzondere aandacht voor (brede) persoonlijke ontwikkeling en kennisontwikkeling van kinderen.

Dit wil zeggen door veel belang te hechten aan normen en waarden vanuit respect voor iedere levensovertuiging, geloof, denken en voelen proberen we dit waar te maken. Doelbewuste ontplooiing van kinderen wil voor Sinnehonk zeggen dat we leerlingen structureel begeleiden in hun ontwikkeling. We houden rekening met onderlinge verschillen tussen leerlingen en vinden het belangrijk dat iedere leerling zijn maximale mogelijkheden benut.

Met behulp van de hedendaagse techniek en moderne onderwijs- en leermethoden wordt toekomstgericht, stimulerend onderwijs gegeven.

Het leveren van kwaliteit op onderwijskundig gebied is de hoofdtaak van de leerkracht, maar daarnaast speelt de leerkracht een grote rol in de goed bereikbare, plezierige en uitdagende leeromgeving.

Je kunt als leerling het best leren als dat gepaard gaat met plezier.

3.3 Intenties

De directie van de school draagt de verantwoordelijkheid voor bescherming van de veiligheid, gezondheid en de bevordering van het welzijn van het personeel en de leerlingen. Zij voert daartoe een actief beleid.

De directie van de school verklaart, dat zij zich bij het voorbereiden en uitvoeren van het algemeen schoolbeleid zal laten leiden door de volgende intenties:

1. Het beleid is gericht op een zo groot mogelijke veiligheid, een zo goed mogelijke *bescherming* van gezondheid en het bevorderen van het welzijn van de werknemer en de leerling binnen de organisatie. (artikel 4 van de Arbowet)
2. Het arbeidsomstandighedenbeleid is verweven met het financieel, economisch, technisch en sociaal beleid. Het management van de school en het bestuur van de stichting Furore dragen er zorg voor, dat er voldoende geld, tijd en middelen beschikbaar zijn voor het uit te voeren veiligheidsbeleid.
3. Het meerjarenbeleid inzake de arbeidsomstandigheden zal worden vastgelegd binnen de vastgestelde kaders in het Arbo-zorgsysteem.
4. De voorbereiding en uitvoering van het veiligheidsbeleid zal onderwerp van gesprek zijn in zowel het overleg met de MR, als in andere reguliere overlegvormen binnen de stichting Furore.
5. Deze intentieverklaring kan in geval van conflicten als toetsinstrument gebruikt worden.

6. De uitvoering van het beleid, gericht op arbeidsomstandigheden, zal geschieden op basis van maximale inspanning, waarbij binnen de kaders van de Arbo-wet gestreefd zal worden naar een zo optimaal mogelijk resultaat. Om het resultaat te meten zal een veiligheidsscan tweejaarlijks en/of vierjaarlijks worden ingevuld. Te weten de RI, & E (Risico Inventarisatie en Evaluatie) of verzuimmeester ARBO-unie, W.M.K. (Werken Met Kwaliteitskaarten), tevredenheidsonderzoek leerkrachten, leerlingen en ouders, SCOL leerlingen vragenlijst (jaarlijks)

4. Uitgangspunten en toetsing

4.1. Uitgangspunten

Zorg voor arbeidsomstandigheden maakt een integraal onderdeel uit van het algemene beleid van het bevoegd gezag (de stichting Furore). Sinnehonk laat zich bij het voorbereiden en uitvoeren van het beleid leiden door de volgende uitgangspunten:

- Sinnehonk streeft naar goede arbeidsomstandigheden, waardoor de veiligheid en de gezondheid van het personeel en de leerlingen zo veel als mogelijk wordt gewaarborgd, het welzijn zo veel als mogelijk wordt bevorderd en het milieu zo veel als mogelijk wordt beschermd tegen nadelige effecten ten gevolge van schoolactiviteiten;
- Sinnehonk zal een voorbeeldfunctie vervullen met betrekking tot arbeidsomstandigheden en het milieu voor de leerlingen en het personeel;
- Sinnehonk voert een actief beleid in het bestrijden van seksuele intimidatie, agressie, geweld, pesten en discriminatie. Als school zetten we alles in het werk om kinderen zo goed mogelijk te begeleiden met betrekking tot genoemde problematiek.
- Sinnehonk is een lerende organisatie waarbij gebruik wordt gemaakt van het kwaliteitsinstrument W.M.K. (werken met kwaliteitskaarten), een tweejaarlijks ouder, leerkracht- en leerlingtevredenheidsonderzoek en het signaleringsinstrument SCOL.
- Het veiligheidsbeleid zal een gelijkwaardige plaats innemen ten opzichte van het onderwijskundige, personele en financiële beleid van de school;
- Bij alle beslissingen en bij de dagelijkse gang van zaken zal de aandacht voor veiligheid, gezondheid, welzijn en milieu een hoge prioriteit hebben. Onaanvaardbare risico's zullen gedurende het lesgeven en de schoolactiviteiten worden uitgesloten;
- Ouders en leerkrachten hebben in de ontwikkeling van de kinderen een gedeelde verantwoordelijkheid. Een goede relatie tussen school en thuis is belangrijk;
- Ouders en leerkrachten hebben een voorbeeld functie in het uitdragen van datgene dat we kinderen willen leren met betrekking tot respect voor, acceptatie van, en samenwerking met de ander na te streven. Wanneer er verschillen van opvatting zijn willen we door middel van de dialoog proberen tot een oplossing te komen.

4.2. Toetsing

Intenties en uitgangspunten vormen de basis voor het veiligheidsbeleid. Prestatie-indicatoren zijn protocollen, codes, plannen, evaluaties, oefeningen, processen, regelingen, waarbij het resultaat toetsbaar is. Hieronder wordt een opsomming gegeven van de nu bestaande, c.q. vereiste prestatie-indicatoren met betrekking tot veiligheidsbeleid. Het is van belang te vermelden, dat het hebben van een protocol alleen niet voldoende is, jaarlijkse of tweejaarlijkse actualisatie door middel van evaluatie blijft noodzakelijk.

- Risico inventarisatie & evaluatie (tweejaarlijks)
- Ontruimingsplan + actualisatie n.a.v. evaluatie ontruimingsoefening
- Jaarlijkse ontruimingsoefening + evaluatie
- Registratie van ongevallen of risicovolle situaties
- Bedrijfsnoodplan (veiligheid van het gebouw, het plein en de speelwerktuigen)
- Schoolregels (denk aan gebruik van mobieltjes, kledingvoorschriften, gebruik van genotmiddelen, gedrag, ect)
- Anti-pest-protocol
- Klachtenregelingen
- Internet protocol
- Protocol seksuele intimidatie
- Protocol discriminatie
- Protocol agressie en geweld
- Protocol medicijnverstrekking en medisch handelen op school
- Gedragscode voor ouders
- Verzuimbeleid (personeel en leerlingen)

4.2.1. Aansprakelijkheid

Een belangrijk punt is de aansprakelijkheid. Om problemen te voorkomen heeft stichting Furore een aansprakelijkheidsverzekering afgesloten voor personeel en leerlingen. Dit betekent echter niet dat de school in geval van letsel of schade onder schooltijd en buitenschoolse activiteiten automatisch aansprakelijk gesteld kan worden voor de schade. Dit kan alleen indien er sprake is van een verwijtbare fout door de school. De school moet hierbij te kort zijn geschoten in haar rechtsplicht. Ook is de school niet aansprakelijk voor (schade door) onrechtmatig gedrag van leerlingen. Leerlingen (of, als zij jonger zijn dan 14 jaar, hun ouders) zijn primair zelf verantwoordelijk voor hun doen en laten. Ook ouders die bewust de schoolregels overtreden, zijn zelf aansprakelijk voor eventuele schade. Het is dus van belang dat ouders/verzorgers zelf een particuliere aansprakelijkheidsverzekering afsluiten. Vrijwilligers worden wat het aansprakelijkheidsvraagstuk betreft gelijkgesteld met werknemers, omdat er sprake is van een ondergeschiktheidsrelatie met de school.

4.2.2. Toezicht

Ouders mogen ervan uitgaan dat er toezicht op leerlingen wordt gehouden zodra ze op school komen. Een kwartier voor aanvang van de lessen en in de ochtendpauzes zijn leerkrachten op het plein aanwezig om toezicht te houden. Tussen de middag houden de leidsters van de tussen schoolse opvang toezicht op het plein. Dit toezicht richt zich alleen op de kinderen die tussen de middag overblijven.

5. Uitvoering veiligheidsbeleid

5.1. De organisatiestructuur

De verantwoordelijkheid voor Arbo- en veiligheidsbeleid ligt voor een deel bij de directeur van de school en voor een deel bij de algemene directie van de stichting Furore. Een en ander is vastgesteld in een managementstatuut. In het kort komt het er op neer, dat de directeur eindverantwoordelijk is voor zijn/haar school en hierover verantwoording aflegt aan de algemeen directeur. De algemeen directeur is eindverantwoordelijk voor alle scholen van de stichting en legt hiervan verantwoording af aan het bestuur. Met betrekking tot het veiligheidsbeleid zijn een aantal zaken bovenschools geregeld, zoals het contract met de Arbo-unie, een bovenschoolse notitie met betrekking tot het onderwerp "geweld, agressie en seksuele intimidatie, een bovenschools pestprotocol, een klachtenregeling en de aanstelling van een bovenschoolse vertrouwenspersoon m.b.t. reguliere klachten en klachten m.b.t. seksuele intimidatie. Op schoolniveau is eveneens een vertrouwenspersoon aanwezig m.b.t. klachten en seksuele intimidatie en zijn de schoolregels, welzijnsafspraken en het pestprotocol op schoolniveau vastgesteld.

5.2. Cycli en systemen

In de huidige planning- en controlcyclus staat het schoolplan voor de lange termijn centraal. Hierin wordt voor een periode van vier jaar de koers van de organisatie op hoofdlijnen vastgelegd. Voorafgaand aan het opstellen van dit strategische beleidsplan vindt volgens de planning en controlcyclus een strategische analyse plaats, waarin de voor de organisatie belangrijkste interne en externe ontwikkelingen worden onderzocht. Arbo- en veiligheidszorg vormt een vast onderdeel van het Schoolplan.

Overeenkomstig de bepaling van artikel 4.1 van de Arbowet dient iedere school een risico-inventarisatie en -evaluatie (RI&E) te laten uitvoeren. De RI&E wordt uitgevoerd door een gekwalificeerd arbo-adviseur van de Arbodienst waarbij de school is aangesloten. De uitkomst van de RI&E wordt besproken in de MR en dient als uitgangspunt voor het strategisch Arbo- en veiligheidsbeleid in het schoolplan.

De RI&E, die vierjaarlijks zal worden uitgevoerd bestaat uit:

- een vragenlijst die de arbo-adviseur, samen met de directeur en een afgevaardigde van het personeel en van de MR invult.
- een controlelijst die tijdens een rondgang door het gebouw door de arbo-adviseur, de directeur en een personeelslid wordt ingevuld.
- een enquête onder het personeel die door ieder persoonlijk wordt ingevuld.

De rapportage van de RI&E bestaat uit een inventarisatie van knelpunten met daaraan gekoppeld een prioriteitsbepaling. Het is de taak van de directeur, in overleg met de algemeen directeur (i.v.m. de financiën), om deze rapportage om te zetten in een plan van aanpak.

5.3. Taken en verantwoordelijkheden

5.3.1 Stichting Furore

De Arbeidsomstandighedenwet (Arbo-wet) heeft tot doel dat de arbeidsomstandigheden bij alle werkgevers in Nederland, ongeacht het aantal werknemers, gelijkwaardig en veilig zijn. Werkgevers zijn primair verantwoordelijk voor de arbeidsomstandigheden in hun bedrijf c.q. school. Werkgevers en werknemers werken samen aan het verbeteren van de arbeidsomstandigheden. De Arbo-dienst kan daarbij adviseren. De Arbeidsinspectie ziet er op toe dat werkgevers de Arbo-wet naleven.

In de Arbo-wet staan de hoofdlijnen voor het arbobeleid beschreven. De wet bestaat verder uit het arbobesluit, de Arbo-regeling en de Arbo-beleidsregels. Het arbobesluit bevat voorschriften voor een goed arbobeleid. In de Arbo regeling staan voorschriften voor specifieke onderwerpen beschreven. In de Arbo-beleidsregels staan de richtlijnen voor de uitvoering van de wet.

Bij de stichting Furore wordt het arbobeleid vastgelegd door het bestuur van de stichting. Het betreft hier bestuursbeleid, gericht op optimalisatie van de arbeidsomstandigheden.

Taken en verantwoordelijkheden van het bestuur zijn:

- Zorgen voor een Arbo-intentieverklaring.
- Formuleren van concrete beleidsdoelstellingen.
- Bepalen van de strategie om deze doelstellingen te realiseren.

Taken en verantwoordelijkheden van de algemeen directeur zijn:

- Uitvoeren van het door het bestuur van de stichting vastgestelde arbo- en veiligheidsbeleid.
- Het afsluiten van contracten met een Arbodienst.
- Opdracht geven tot een vierjaarlijkse RI&E op alle scholen vallend onder de stichting.
- Verstrekken van middelen om het plan van aanpak n.a.v. de RI&E uit te voeren.
- Bewaken van de uitvoering van het beleid op schoolniveau.
- Een voorbeeldfunctie m.b.t. veiligheidsbeleid vervullen

5.3.2 De directeur van Sinnehonk

De directeur is verantwoordelijk om de stand van zaken met betrekking tot veiligheid en welbevinden op school te kennen, actieplannen op te stellen en uit te voeren. Hij is betrokken bij de evaluatie van het beleid (middels jaarlijkse toetsing bij leerlingen, tweejaarlijkse tevredenheidsonderzoeken bij leerlingen, ouders en leerkrachten en een vierjaarlijkse RI&E) en bij het opstellen van het nieuwe strategische beleid in het schoolplan.

De taken en verantwoordelijkheden van de directeur zijn:

- Uitvoeren van het veiligheidsbeleid;
- Op de hoogte blijven van de veiligheidssituatie op school en zonodig adequate maatregelen treffen;
- Opstellen van een plan van aanpak n.a.v. de RI&E;
- Zorgdragen voor de uitvoering van het plan van aanpak (schoolplan);
- Een voorbeeldfunctie m.b.t. veiligheidsbeleid vervullen.
- Stimuleren van het nemen van initiatief en verantwoordelijkheid, samenwerking en overleg.
- Het bijhouden van een ongevallenregistratie en het nemen van maatregelen ter voorkoming van ongevallen.
- het (overeenkomstig de regelgeving) melden van ongevallen aan de arbeidsinspectie.
- het periodiek (jaarlijks) laten controleren van de speeltoestellen. (dit is, in het kader van de lease-constructie speeltoestellen, uitbesteed aan het beheer).
- Voeren van re-integratiegesprekken en opstellen van re-integratieplan bij herstellende werknemers
- Bezoeken van het maandelijks sociaal medisch overleg (overleg tussen directeur, bedrijfsarts en personeelsfunctionaris van stichting Furore)
- Preventieve maatregelen nemen ten aanzien van ziekteverzuim van personeel en leerlingen.
- Controle of het vervoerscontract m.b.t. autovervoer van leerlingen wordt nageleefd.

- Controle of het contract medicatietoediening bij het toedienen van medicatie op een juiste wijze is ingevuld en of het personeelslid, dat de medicatie toedient een geldende bekwaamheidsverklaring in zijn/haar bezit heeft.
- Registratie en archivering van de hierboven beschreven vervoerscontracten en contracten medicatieverstrekking/bekwaamheidsverklaringen personeel.

5.3.3 De contactpersoon seksuele intimidatie en machtsmisbruik

De contactpersoon seksuele intimidatie en machtsmisbruik is op schoolniveau de aanspreekpersoon met betrekking tot voornoemde zaken. Hij/zij heeft op school een adviserende en signalerende functie met betrekking tot machtsmisbruik en seksuele intimidatie. Op Sinnehonk vervult mevrouw Astrid Landman deze taak. Bij voorkomende zaken kan zij contact opnemen met de bovenschoolse vertrouwenspersoon. De taken die voortkomen uit zijn/haar functie zijn:

- Jaarlijkse bijscholing door de G.G.D.;
- desgewenst en zondig bekendheid en voorlichting geven t.a.v. machtsmisbruik en seksuele intimidatie in team en medezeggenschapsraad;
- aanspreekpunt zijn in de school t.a.v. machtsmisbruik en seksuele intimidatie;

5.3.4 Medezeggenschapsraad (MR)

De MR is het door het personeel en ouders gekozen overlegorgaan tussen werkgever en werknemers.

Artikel 12 van de Arbo-wet kent de MR (in het bedrijfsleven "Ondernemingsraad" genoemd) enige bijzondere rechten toe.

Taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden MR zijn:

- De MR heeft instemmingsrecht (artikel 27, eerste lid, onderdeel e) op alle besluiten tot vaststelling, wijziging of intrekking van een regeling op het gebied van de veiligheid, de gezondheid en het welzijn in verband met de arbeid.
- De MR heeft initiatiefrecht (artikel 23) en kan met behulp van dit recht zelfstandig voorstellen doen met betrekking tot de naleving van voorschriften in het kader van veiligheid, gezondheid en welzijn.
- De MR heeft op grond van artikel 28, eerste lid, ook een stimulerende taak met betrekking tot de naleving van de voorschriften in het kader van veiligheid, gezondheid en welzijn.
- De MR toetst, controleert en stimuleert namens de werknemers en ouders het te voeren en het gevoerde arbo-beleid en veiligheidsbeleid.

5.3.5 Bedrijfshulpverlener (BHVer)

Bedrijfshulpverleners (BHV'ers) zijn personeelsleden die op het terrein van E.H.B.O. en brand speciaal geschoold zijn. Deze scholing dient jaarlijks te worden herhaald. Indien er in de school een calamiteit plaatsvindt (iemand raakt gewond, brandmelding etc.) dan ondernemen de BHV'ers actie. Tevens weten zij hoe het gebouw ontruimd moet worden. Bij een ontruiming zorgen de bedrijfshulpverleners er samen voor dat de mensen zo rustig mogelijk, maar wel snel en veilig, het gebouw kunnen verlaten.

Bedrijfshulpverleners zijn opgeleid om binnen de school een voorpostfunctie te vervullen totdat de professionele hulpverleningsdiensten, zoals politie, brandweer en ambulance zijn gearriveerd. Zij hebben als taak om in een situatie met gevaar voor de veiligheid of de gezondheid, maatregelen te nemen die de schade zoveel mogelijk beperken.

Bedrijfshulpverleners hebben de volgende taken:

- verlenen van eerste hulp
- beperken en bestrijden van een beginnende brand
- ontruiming
- communicatie met personeel, leerlingen en hulpverleners

Om hun taken uit te kunnen voeren hebben zij basiskennis en vaardigheden nodig op het gebied van eerste hulp, het beperken en bestrijden van een beginnende brand, alarmering en ontruimingsacties.

In het "Brandbeveiligingsconcept Bedrijfshulpverlening" is door het Ministerie van BZK vastgelegd welke kennis en vaardigheden een bedrijfshulpverlener minimaal moet beheersen.

Er worden vier taakgebieden onderscheiden:

- eerste hulp
- beperking en bestrijding van een beginnende brand
- ontruiming
- communicatie.

Per taakgebied zijn doelstellingen beschreven.

Bedrijfshulpverleners zijn nodig om bovengenoemde taken uit te voeren. Bij wat grotere organisaties is ook behoefte aan iemand die de inzet van meerdere BHV'ers aanstuurt: het sectiehoofd BHV. Het sectiehoofd BHV zorgt op Sinnehonk voor de beleidsmatige zaken op het gebied van BHV (evaluatie en aanpassing ontruimingsplan), voor de aansturing van de BHV-ers en voor de communicatie met de hulpverleners en de schoolleiding.

5.3.6 Medewerkers

Medewerkers zijn zelf verantwoordelijk voor hun eigen arbeidsomstandigheden en de leefomgeving van de leerlingen. Ze worden betrokken bij het inventariseren van de stand van zaken. Ze werken mee aan het opstellen van actieplannen en aan de uitvoering. Ze monitoren hun eigen arbeidsomstandigheden en vragen indien nodig ondersteuning bij het verbeteren hiervan. Hun taken zijn:

- Een voorbeeld functie vervullen;
- De dagelijkse ingebruikname van ter beschikking gestelde middelen;
- Apparatuur, machines en dergelijke op de juiste manier gebruiken;
- Beveiligingen intact laten en goed gebruiken;
- Meewerken aan voor hen georganiseerde voorlichting en onderricht;
- Gevaren voor veiligheid en gezondheid direct melden aan de directeur;
- Het vermijden van onaanvaardbare risico's en gevaren tijdens werkzaamheden van henzelf of die van anderen;
- Naleven van werkinstructies en procedures.
- Ongevallen, waarbij een leerling onder behandeling gesteld moet worden door een arts of specialist melden, middels een ongevallenregistratieformulier bij de directie. (zie bijlage)

5.3.7. Arbodienst

In artikel 14 van de Arbowet wordt bepaald dat de werkgever zich ten aanzien van de uit die wet voortvloeiende verplichtingen moet laten bijstaan door 'deskundigen' (Arbodiensten). Verplicht door de 'deskundigen' uit te voeren taken zijn:

- Verlenen van medewerking aan het verrichten en opstellen van de risico-inventarisatie en evaluatie (RI&E), alsmede het adviseren daaromtrent.
- Het verlenen van bijstand bij de begeleiding van zieke werknemers.
- Het houden van bedrijfsgeneeskundig spreekuur (SMO=sociaal medisch overleg).

Vrije door de Arbodienst uit te voeren taken zijn:

- Het adviseren van en samenwerken met de werkgever en de ondernemingsraad inzake het te voeren arbo-beleid.
- Het op verzoek uitvoeren van c.q. meewerken aan de uitvoering van het arbo-beleid.

5.3.8. Vervoer van leerlingen tijdens schoolreis en excursies

Leerlingen kunnen tijdens schoolreis en excursies worden vervoerd in auto's op voorwaarde, dat de bestuurders zich houden aan de wettelijke verplichtingen en de voertuigen aan de wettelijke veiligheidsmaatregelen voldoen. De leerkracht is gedurende de excursies en schoolreizen eindverantwoordelijk en dient toe te zien, dat onderstaande veiligheidsmaatregelen worden uitgevoerd/van toepassing zijn.

De voor de schoolreis/excursie geldende veiligheidsbepalingen zijn:

1. *Leerlingen dragen een veiligheidsgordel en zitten tot en met groep 4 (of tot een lengte van 135 cm) bij voorkeur op een verhoging, zodat de gordel goed past.*
2. *De chauffeurs hebben een geldig rijbewijs.*
3. *De chauffeurs hebben een inzittendenverzekering en een particuliere WA verzekering*
4. *De chauffeurs gebruiken geen alcohol en/of medicijnen die de rijvaardigheid kunnen beïnvloeden.*
5. *De chauffeurs houden zich aan de wettelijke vastgestelde verkeersregels.*
6. *School hanteert de wettelijke regels betreffende vervoer leerlingen.*

5.3.9. Toezicht op het plein en actie van de school bij vermissing van een leerling

Op de momenten dat leerlingen op het plein spelen is er altijd een volwassene aanwezig die toezicht houdt. Gedurende de tijd tussen de middag is een TSO leider of leidster aanwezig om toezicht te houden.

Mocht een leerling worden vermist tijdens het buitenspelen (bijv. door weglopen na een ruzie) dan wordt dit incident direct bij de directie gemeld. Deze neemt in eerste instantie contact op met de ouders en in tweede instantie (indien blijkt dat de leerling niet thuis is) met de politie. Na afloop van het incident vindt een gesprek plaats tussen de ouders, de toezicht houdende leerkrachten en de directie. Van het gesprek wordt een verslag gemaakt dat aan de dossiers van de betrokkenen wordt toegevoegd.

6.Literatuur

<http://www.arboportaal.nl/wet-regelgeving>

<http://www.minocw.nl/veiligeschool/314/Het-veiligheidsbeleid-van-OCW.html>

BIJLAGEN

- Ongevallen registratieformulier
- Vervoerscontract ouders
- Contract m.b.t. medicatietoediening



Van Sminiaweg 114b,
9064 KH Aldtsjerk
058-2561762

Ongevallenmeldingsformulier

1. Werkgever

Naam: OPO Furore

Adres: Zetveld 38-b

Postcode: 9202 LM

Plaats: Drachten

Telefoon: 0512-582600

Naam melder:.....

2. Getroffene(n)

Naam:

Adres:

Postcode en woonplaats:

Geboortedatum en geslacht:

Nationaliteit:

De getroffene is: werknemer/stagiair/uitzendkracht/student/leerling/overig*

Datum indiensttreding:

Soort letsel:

Plaats van letsel:

Noodzaak ziekenhuisopname: ja/nee*

Dodelijk afloop: ja/nee*

Vermoedelijke verzuimduur:

3. Omstandigheden van het ongeval

Plaats van het ongeval:

Naam school:

Adres:

Postcode en plaats:

Datum en tijdstip:

Direct voorafgaand aan het ongeval door getroffen verrichte werkzaamheden:.....

.....

Aard van het ongeval:

Eventueel betrokken arbeidsmiddelen of stoffen:
.....

Opmerkingen:

.....

.....

.....

.....

.....

* Doorhalen wat niet van toepassing is

Plaats:

Datum:

Handtekening aanmelder

.....



Van Sminiaweg 114b,
9064 KH Aldtsjerk
058-2561762

Contract betreffende medicijnverstrekking/medische handelingen

Ondergetekende:

Naam:

Adres:

Woonplaats:

Ouder van:

Verzoekt /geeft toestemming aan de leerkracht(en) van hun kind (naam) tot verstrekking van de volgende medicijnen:

Naam medicijn:

Frequentie van toedienen:

Hoeveelheid van toedienen:

Wijze van toedienen:

Periode dat de medicijnen worden verstrekt door de ouders:

De wijze van bewaren en opbergen:

De wijze van controle op de vervaldatum:

Plaats:

datum:

Handtekening:

Ondergetekende:

Naam:

Adres:

Woonplaats:

Verklaart in zijn/haar hoedanigheid als leerkracht van (naam kind) bereid te zijn tot verstrekken van medicijnen aan (naam kind)

Plaats:

datum:

Handtekening:

*Genoemd personeelslid kan m.b.t. het toedienen van medicatie in geen enkel geval **verantwoordelijk** worden gesteld voor gevolgen t.a.v. complicaties t.g.v. zijn/haar handelen.*