



Odaschool
VOOR BASISONDERWIJS



Schoolveiligheidsplan 2023 - 2024

VeRdi
onderwijs



Inhoud

Arbo beleid.....	3
1.1 Verdi.....	3
Bijlage 1: Protocol "Schorsing en verwijdering leerlingen"	9
Bijlage 2: Medisch handelingsprotocol.....	9
Bijlage 3: Verwijzing naar diverse verslaglegging	10
Bijlage 4: Regels en afspraken voor en door leerlingen van de Odaschool	10
Bijlage 5: Protocol school en scheiding	10
Bijlage 6: Protocol bij het overlijden van een kind, een ouder of een leerkracht	10



Arbo beleid

Verdi onderwijs

1.1 Verdi.

Verdi Onderwijs streeft naar optimale arbeidsomstandigheden voor alle betrokkenen in de organisatie. Niet alleen moet het werk veilig gedaan worden, medewerkers moeten zich ook prettig voelen, plezier in het werk hebben en respectvol met elkaar omgaan. In dit beleid beschrijft Verdi Onderwijs hoe een gezond, veilig en prettig klimaat wordt gecreëerd voor leerkrachten en leerlingen.

Verdi gelooft in een aanpak die zich focust op de totale vorming van het kind. We zien kinderen zoals ze zijn en geven de kinderen de kans hun talenten te ontdekken en zich te ontwikkelen tot karaktervolle burgers. De leerkracht is daarin de spil; het kind staat voorop en de leerkracht centraal. Dit beleid is dan ook gericht op het inrichten van een omgeving waarin kinderen en medewerkers duurzaam en in verbinding kunnen groeien.

De scholen werken vanuit de Wet op het Primair onderwijs, de wet op arbeidsomstandigheden (Arbowet) en de wet collectieve preventie volksgezondheid. Dit wettelijke kader is dan ook de onderlegger van dit beleid. (Aanvulling: De Arbowet is ook van toepassing op ouders die deelnemen aan schoolkampen, sportactiviteiten of bijvoorbeeld het opknappen of schoonmaken van lokalen.)

Op grond van de Arbowet worden scholen eraan gehouden om:

- verzuimbeleid te voeren, inclusief verzuimbegeleiding;
- werknemers een periodieke arbeidsgezondheidskundig onderzoek aan te bieden;
- voldoende bedrijfshulpverleners aan te stellen;
- een goedgekeurde risico-inventarisatie en evaluatie (RI&E) in bezit te hebben;
- de brandveiligheidsvoorschriften na te leven;
- dodelijke ongevallen en ongevallen met ernstig letsel direct te melden aan de arbeidsinspectie.

Organisatie De uitvoering van het beleid is in handen van een Arbo werkgroep. Deze Arbowerkgroep bestaat uit alle preventiemedewerkers en alle interne contactpersonen van Verdi. Zij kunnen aanbevelingen doen voor het beleid.

Per school is een preventiemedewerker en een interne contactpersoon aangesteld. De preventiemedewerkers komen tenminste 1x per jaar, o.l.v. huisvesting bijeen voor evaluatie en advies. De interne contactpersonen komen tenminste 1x per jaar, o.l.v. de externe contactpersonen bijeen voor evaluatie en advies.

Preventiemedewerkers

Een preventiemedewerker is iemand die zich binnen de organisatie, naast de 'gewone' functie, inzet om ongevallen te helpen voorkomen. Naast die signalerende taak, werkt de preventiemedewerker mee aan het uitvoeren van de Risico-inventarisatie en -evaluatie (RI&E) met de nadruk op de verbetermaatregelen die daaruit voortkomen. Deze rol wordt zowel op schoolniveau als op bovenschools niveau ingevuld. De kennis en vaardigheden waarover een medewerker in deze functie moet beschikken zorgen ervoor dat deze persoon voldoende kennis en ervaring heeft om de preventietaken goed te kunnen uitvoeren. Daarbij komt dat de samenwerking van de Stafmedewerkers Personeel met de bedrijfsarts en met externe Arbo deskundigen zorgt voor een waardevolle uitwisseling van kennis en expertise. Dit komt de duurzame inzetbaarheid van werknemers ten goede.

Contactpersonen en externe vertrouwenspersoon

Verdi heeft een procedure voor klachten en onvrede. De procedure bestaat uit de volgende stappen: - overleg eerst met de direct betrokkene. De ervaring leert dat op dit niveau de meeste zaken naar tevredenheid worden opgelost. Lukt dit niet, dan volgt; - overleg met



directie. Bij onvoldoende resultaat of als dit niet mogelijk/passend is volgt; - overleg met de interne contactpersoon. Bij onvoldoende resultaat volgt; - inschakeling externe vertrouwenspersoon. Bij onvoldoende resultaat volgt; - indiening van de klacht bij de onafhankelijke klachtencommissie. Als medewerker, leerling of ouder kan men rechtstreeks naar de interne contactpersoon met een zorg of probleem. De interne contactpersoon zal dan samen bespreken welke weg het beste gegaan kan worden. De interne contactpersoon is iemand op school. Hij of zij is dichtbij, snel te bereiken en gemakkelijk aanspreekbaar. De externe vertrouwenspersoon is onafhankelijk: iemand van buiten de school én buiten het schoolbestuur. Hij of zij staat meer op afstand en is objectiever. De interne contactpersoon kan advies vragen aan de externe vertrouwenspersoon. Bijvoorbeeld over hoe zaken het beste aangepakt kunnen worden en wat de juiste procedure is in bepaalde situaties. De contacten met contactpersoon en vertrouwenspersoon zijn strikt vertrouwelijk.

Een contactpersoon is binnen de school een aanspreekpunt voor zowel leerlingen als voor ouders en medewerkers. De contactpersoon heeft verschillende taken:

- hoort het probleem aan en geeft advies;
- verwijst eventueel naar de externe vertrouwenspersoon;
- neemt in overleg contact op met ouders, directie of andere direct betrokkenen;
- bemiddelt, behalve in het geval van seksuele intimidatie. Bij seksuele intimidatie wordt direct doorverwezen naar de externe vertrouwenspersoon;
- neemt initiatieven voor preventie;
- bemiddelt en zoekt naar oplossingen;
- geeft voorlichting en doet beleidsaanbevelingen;
- helpt ook (bijvoorbeeld met doorverwijzing) zonder de inhoud van de klacht.

De externe vertrouwenspersoon is onafhankelijk en wordt door het bestuur benoemd. Als het probleem op school en binnen het bestuur intern niet kan worden opgelost, dan is er een rol voor de vertrouwenspersoon. De externe vertrouwenspersoon heeft de volgende taken:

- ondersteunt en begeleidt;
- voert gesprekken met betrokkenen;
- verwijst zo nodig naar hulpverlenende instanties;
- biedt ondersteuning bij het indienen van een eventuele klacht;
- bemiddelt eventueel tussen klager en aangeklaagde;
- geeft voorlichting en doet beleidsaanbevelingen.

2. Agressie en Geweld

Agressie en geweld worden samen met pesten, discriminatie en seksuele intimidatie en werkdruk gerekend tot de zogenaamde psychosociale arbeidsbelasting (PSA). Deze factoren kunnen leiden tot stressklachten en op den duur zelfs tot langdurige uitval van medewerkers. Het vormen van een veilige werk- en leeromgeving is van belang bij het creëren van sociale veiligheid. Dit ten behoeve van de medewerkers zodat zij in een veilige schoolomgeving met een open communicatie kunnen werken. Maar ook ten behoeve van leerlingen, waar de school een opvoedkundige rol vervult en zo kan bijdragen aan normbesef van leerlingen. De verschillende punten die voortkomen uit acties om agressie en geweld, pesten, discriminatie en seksuele intimidatie te voorkomen dan wel te beperken zijn hierin ook opgenomen.

2.1 Sociale veiligheid: agressie + geweld, discriminatie en seksuele intimidatie

Veiligheid in de schoolsetting is een essentieel uitgangspunt voor leerlingen en personeel. Grensoverschrijdend gedrag kan enorme gevolgen hebben voor het slachtoffer als voor andere betrokkenen. Bij vermoeden en/of melding van agressie en geweld nemen we actief en waarneembaar onze verantwoordelijkheid, het welbevinden van de betrokkenen is daarbij altijd leidend.



Wat verstaan we onder:

- Agressie en geweld: Het welbewust verbaal uiten, gebruiken van fysieke kracht of macht, dan wel het dreigen daarmee, gericht tegen een werknemer, onder omstandigheden die rechtstreeks verband houden met het verrichten van de publieke taak, hetgeen resulteert of waarschijnlijk zal resulteren in een gevoel van bedreiging, materiële schade, letsel, psychische schade of de dood.
- Discriminatie: Het ongelijk behandelen van mensen op basis van bepaalde kenmerken die in die situatie geen aanvaardbaar motief vormen. Mensen kunnen gediscrimineerd worden vanwege godsdienst, levensovertuiging, politieke gezindheid, ras, geslacht, nationaliteit, hetero of homoseksuele geaardheid, burgerlijke staat, leeftijd, handicap of chronische ziekte.
- Seksuele intimidatie: Enige vorm van verbaal, non-verbaal of fysiek gedrag met een seksuele connotatie dat als doel of gevolg heeft dat de waardigheid van de persoon wordt aangetast, in het bijzonder wanneer een bedreigende, vijandige, beledigende, vernederende of kwetsende situatie wordt gecreëerd.

3. Pesten

Pesten kan geschieden tussen medewerkers en of leerlingen onderling en/of het kan gaan om het pesten van medewerkers door leerlingen en ouders. Veiligheid in de schoolsetting is een essentieel uitgangspunt voor leerlingen en personeel. Pesten kan enorme gevolgen hebben voor het slachtoffer als voor andere betrokkenen. Bij vermoeden en/of melding van pesten nemen we actief en waarneembaar onze verantwoordelijkheid, het welbevinden van de betrokkenen is daarbij altijd leidend.

Definitie:

Pesten: Pesten is het herhaaldelijk uitoefenen van lichamelijke en/of geestelijke mishandeling door één of meerdere personen op een persoon, die niet instaat is zich te verdedigen. Digitaal pesten: Pesten via e-mail, apps, social media (bijvoorbeeld: facebook, instagram, snapchat, twitter, YouTube) of interactieve games.

Vormen van pesten:

- vervelende opmerkingen maken;
- grapjes maken ten koste van de ander. Beledigingen, schelden;
- negeren of sociaal isoleren;
- openlijk terechtwijzen of belachelijk maken. Gebaren maken;
- beschadigen van eigendommen. Vervelende e-mail versturen;
- digitaal pesten via social media platforms of apps.

[Pestprotocol 2023-2024](#)

4. Brandpreventie en BHV

Sinds schooljaar 2023-2024 hebben (bijna) alle werknemers van de Odaschool een cursus voor BHV gevolgd.

Om in verschillende noodgevallen (van het vallen van een gymtoestel, een kleine brand tot een bommelding in de buurt), adequaat te kunnen reageren, is het voor een school verplicht om de bedrijfshulpverlening te regelen. Met behulp van een effectieve BHV-organisatie kunnen de gevolgen van ongelukken en incidenten beperkt worden.

Voor een school betekent dit dat verschillende zaken geregeld moeten worden: - de inrichting van de BHV-organisatie (opleiding en uitvoering); - brandpreventie (keuring en oefening); - inhoud van de verbandtrommels (inkoop en controle); - reanimeren en defibrilleren; - op elke school een AED.

4.1 Inrichting BHV-organisatie

De BHV organisatie is een onderdeel van het arbobeleid. De wettelijke BHV-taken dienen te worden uitgewerkt in een BHV-plan, het gaat daarbij om:

- verlenen van eerste hulp;
- bestrijden van brand;



- alarmeren en evacueren.

Binnen het primaire onderwijs vormen vooral de ongevallen en incidenten rondom en in de school een risico. Via de Risico Inventarisatie & Evaluatie worden veel zaken al ondervangen. Het plan van aanpak dat hieruit volgt kan zowel betrekking hebben op bovenschoolse activiteiten als op schoolniveau.

4.2 Brandpreventie

Een brand kan om verschillende redenen ontstaan. Zoals kortsluiting van elektrische apparaten, maar ook door bijvoorbeeld inbraak, vandalisme of storingen van CV-ketels of klimaatbeheersingssystemen. Door de ontwikkeling van rook en hitte, kan een beginnende brand al snel grote gevolgen hebben. Brandpreventie is dan ook zeer belangrijk. Belangrijk is niet alleen wat te doen op het moment dat een brand uitbreekt, maar ook andere zaken zoals het vrijhouden van vluchtroutes, keuring van blusapparatuur.

4.3 Verbandtrommels

Om op een goede manier op ongevallen en incidenten te kunnen reageren, dient de verbandtrommel gevuld te zijn met de juiste materialen (goedgekeurd door het Oranje Kruis)

5. Personeel en gezondheid

Onder de noemer Personeel en Gezondheid vallen binnen een arbobeleid verschillende thema's. Volgens de arbo-catalogus PO dienen de volgende onderwerpen te worden opgenomen:

- begeleiden nieuw personeel en stagiaires;
- chronische ziekte en beperking;
- fysieke belasting (conciërge en andere OOP-ers);
- fysieke belasting tillen
- bukken in de onderbouw;
- fysieke belasting verhouding zittend staand werk;
- infectieziekten;
- stemproblemen bij leerkrachten;
- verslaving;
- zwangerschap, borstvoeding en arbeid.

In de verschillende paragrafen komen deze onderwerpen aan de orde.

5.1 Begeleiden nieuw personeel en stagiaires

Uit onderzoek blijkt dat in de eerste vijf jaren van hun loopbaan relatief veel beginnende leerkrachten voortijdig uitstromen. Zij geven diverse redenen op: hoge werkdruk en stress, gedrag van leerlingen en moeilijke ouders. Mogelijk kan dit aantal voortijdig uitgestroomde leerkrachten verminderen als zij beter worden ondersteund. Ook de ontvangst van stagiaires verdient in het kader van Arbo extra aandacht. Verdi onderwijs werkt met een coach voor alle nieuwe medewerkers, deze waarborgt de ontvangst tot de begeleiding op schoolniveau verder kan plaatsvinden.

5.2 Chronische ziekte en beperking

In de arbo-catalogus PO staat het volgende aangegeven:

Eisen

(Harde eis vanuit wet- of regelgeving)

- Verplichting tot aanpassen van werkplekken en arbeidsinhoud aan de persoonlijke eigenschappen van werknemers (onderdeel van het verplicht te voeren Arbobeleid).
- Verplichting tot het voeren van een ziekteverzuim- en re-integratiebeleid (Wet Verbetering Poortwachter) en Besluit ziekte en arbeidsongeschiktheid voor onderwijspersoneel primair onderwijs (BZA). Verplichting tot voeren PSA-beleid.



Voorgeschreven met eigen invullingsmogelijkheden

(Eis vanuit CAO PO om dit minimaal uit te voeren)

- Uitvoering geven aan het Statuut Sociaal Beleid, dat deel uitmaakt van de CAO PO2013, met name de paragraaf Werkgelegenheid en Arbeidsparticipatie.
- Uitvoering paragraaf 2.6 van de CAO PO 2013, waarin de werkgever in de vormgeving van het taakbeleid rekening moet houden met de belastbaarheid en ervaring van speciale doelgroepen (o.a. minder-arbeidsgeschikten).

Aanbevelingen

- Denk in mogelijkheden, niet in beperkingen.
- Bevorder de zelfredzaamheid van de medewerker in kwestie.
- Handel volgens het principe: 'gewoon waar het kan, speciaal waar het moet', de gesprekkencyclus wordt gehanteerd.

We dragen zorg voor draagvlak bij collega's en letten op dat de chronisch zieke medewerker niet (sociaal) buitende boot valt. We zorgen voor duidelijke gedrags- en omgangsregels en communiceren hierover.

5.3 Fysieke belasting

Fysieke belasting is voor veel functies binnen het primaire onderwijs een risico. Zo valt te denken aan het werk van conciërges (tillen en dragen), maar ook aan rug en schouderklachten die ontstaan door het tillen van kleinere kinderen zoals in de onderbouw gebeurt, evenals langdurig staan en zitten (dit kan spataderen of neklachten tot gevolg hebben). Voor leerkrachten kan ook gedacht worden aan specifieke houdingen zoals voorovergebogen staan.

Behalve tillen, dragen, specifieke werkhoudingen, komen ook andere vormen van fysieke belasting voor, namelijk duwen en trekken en repeterend werk. Fysieke belasting kan leiden tot vermoeidheid, klachten aan het bewegingsapparaat (spieren, pezen, gewrichten) en ziekteverzuim. Daarnaast dient er ook aandacht te worden geschonken aan stemproblemen, omdat de meeste medewerkers het steminstrument veelvuldig gebruiken

5.4 Zwangerschap, borstvoeding en arbeid

In het primaire onderwijs werken veel vrouwen, derhalve is dit onderwerp relevant voor de organisatie.

De risico's voor zwangeren liggen met name op het gebied van fysieke belasting en werkdruk/werkstress. Voor het geven van borstvoeding/kolven ligt de nadruk op werkdruk en werkstress.

6. Actuele contactgegevens

Bij Verdi Onderwijs dragen de volgende externe betrokkenen mede zorg voor het optimaal functioneren van de Arbozorg:

Arbodienst

Arbodienst Human Capital Care (HCC)

Bedrijfsarts: A. Pepplinkhuizen

HumanCapitalCare B.V. Panovenweg 12 5708 HR Helmond

www.humancapitalcare.nl

De bedrijfsarts houdt spreekuur op het stafkantoor.

Medewerkers kunnen, indien nodig zelf een spreekuur zonder tussenkomst van de leidinggevende aanvragen.

Tevens heeft de medewerker het recht een second opinion aan te vragen.

Externe vertrouwenspersoon

Externe vertrouwenspersoon voor leerlingen, ouders en medewerkers:

Karen Hulsman-Sebastian

T: 06-51871908



E: info@ks-advies.com
W: www.ks-advies.com

RI&E

De RI&E's worden uitgevoerd door:
Certificerings Advies Nederland
Bruistensingel 400 5232 AG 's-Hertogenbosch
T: 085 487 99 72
www.certificeringsadvies.nl

Ongevallen

Ongevallen worden gemeld bij de NL arbeidsinspectie
Contact: Nederlandse Arbeidsinspectie (nlarbeidsinspectie.nl)



Bijlage 1: Protocol “Schorsing en verwijdering leerlingen”

Onderdeel van algemeen schoolgids Verdi (zie op de website).

1. Schorsing of verwijdering

Schorsing:

Schorsing kan alleen in uitzonderlijke gevallen aan de orde zijn wanneer de directie bij ernstig wangedrag van een leerling onmiddellijk moet optreden en er tijd nodig is voor het zoeken van een oplossing. Schorsing valt onder de verantwoordelijkheid van het bestuur en vindt pas plaats nadat al het mogelijke is geprobeerd om dit te voorkomen. In voorkomende gevallen zullen we steeds goed overleggen met de ouders.

Verwijdering:

Verwijdering is een maatregel in een zodanig ernstige situatie dat het bestuur concludeert dat de relatie tussen school en leerling (en/of ouders) onherstelbaar verstoord is. Verwijdering kan geschieden zonder instemming van de ouders. De ouders zullen in deze situaties steeds mondeling en schriftelijk geïnformeerd worden. Ook bij verwijdering wordt een zorgvuldige wettelijk vastgelegde procedure gevolgd, waarbij ouders het recht hebben om bezwaar te maken. De school heeft de wettelijke inspanningsverplichting om de leerling op een andere school te plaatsen. Mocht schorsing onverhoopt aan de orde zijn, dan wordt een zorgvuldige procedure gevolgd die beschreven is in het beleid m.b.t. schorsing en verwijdering van leerlingen.

Bijlage 2: Medisch handelingsprotocol

Onderdeel van algemeen schoolgids Verdi (zie op de website).

2. Medisch handelingsprotocol

Voor de scholen van Verdi geldt een medisch handelingsprotocol.

Om onnodige fouten te voorkomen, risico's voor de kinderen te beperken en ter bescherming van haar werknemers voert SKOSO een zeer terughoudend beleid aangaande de verstrekking van geneesmiddelen.

Deze zorgverantwoordelijkheid komt als het gaat om hygiëne en gezondheid uitsluitend aan de ouders toe. Zij zijn verantwoordelijk voor een juist gebruik van medicijnen van kinderen of voor het correct uitvoeren van kleine medische ingrepen. Waar mogelijk moeten medicijnen voor of na school of tussen de middag thuis worden toegediend. Doordat de kinderen gedurende een langere aaneengesloten periode in de school verblijven, is het niet helemaal uit te sluiten dat door een arts voorgeschreven medicijngebruik of medische handelingen onder schooltijd noodzakelijk zijn. Het kan dan gaan om geplande activiteiten maar ook om handelingen als gevolg van een ongeval. In geval van noodzakelijk medicijngebruik en het uitvoeren van noodzakelijke medische handelingen, bijvoorbeeld insulineverstrekking bij diabetes, stemmen we met de ouders/verzorgers af hoe hier mee om te gaan. Gemaakte afspraken worden schriftelijk vastgelegd.



Bijlage 3: Verwijzing naar diverse verslaglegging

Controle speeltoestellen en speelplaats

Wat: Logboek speeltopveilig

Waar: Bij conciërge

Controle gymzalen en speelzalen

Door firma Jansen & Fritsen.

Controle BMI

Wordt gedaan door de conciërge.

Logboek ongevallen

Wat: Ongevalregistratie, volgens bijlage 6 Originele documenten in postvak Natasja

Centraal calamiteiten plan BHV

Verslagen ontruimingen

Er wordt 2x per jaar ontruimd, de evaluaties zijn worden digitaal verzameld en zijn op te vragen bij de directie.

Verslagen rondgang preventiemedewerker

In het bezit van de schooldirectie, digitaal.

RIE en plannen van aanpak

Onderdeel van tevredenheidspelingen welke door Parnassys worden gedaan. Plannen van aanpak worden digitaal door de schoolleiding opgesteld als onderdeel van de jaarplannen.

Bijlage 4: Regels en afspraken voor en door leerlingen van de Odaschool

[Schoolpleinregels](#)

Bijlage 5: Protocol school en scheiding

[Protocol school en scheiding.docx](#)

Bijlage 6: Protocol bij het overlijden van een kind, een ouder of een leerkracht

[Protocol bij het overlijden van een kind, een ouder of een leerkracht](#)