|  |
| --- |
| Stichting Klasse  |
| Schoolveiligheidsplan  |
| OBS Het Vogelnest |



|  |
| --- |
| Madeleine van Noordt Wieringa Bodegraven, november 2018 |



Inhoudsopgave

[1. Kader wet- en regelgeving 3](#_Toc381609183)

[1.1. CAO-PO 2016-2017 3](#_Toc381609184)

[1.2. Arbeidsomstandighedenwet 5](#_Toc381609185)

[1.3. Wet op het primair onderwijs 6](#_Toc381609186)

[1.4. Aansprakelijkheidsverzekering 6](#_Toc381609187)

[2. Beleidsaspect: veiligheid op [school] 8](#_Toc381609188)

[2.1. Visie schoolveiligheidsplan [school] 8](#_Toc381609189)

[2.2. Organisatie van veiligheid 8](#_Toc381609190)

[2.3. Communicatie 8](#_Toc381609191)

[2.4. Partners 8](#_Toc381609192)

[2.5. Klachten 9](#_Toc381609193)

[2.6. Sociaal jaarverslag 9](#_Toc381609194)

[2.7. Evaluatie schoolveiligheid 9](#_Toc381609195)

[3. Ruimtelijk aspect: fysieke veiligheid 10](#_Toc381609196)

[3.1. Risico Inventarisatie & -Evaluatie 10](#_Toc381609197)

[3.2. BHV-plan 10](#_Toc381609198)

[3.3. Brandveiligheid 11](#_Toc381609199)

[3.4. Afspraken en regels met betrekking tot toezicht en surveillance 11](#_Toc381609200)

[3.5. Omgevingsveiligheid 12](#_Toc381609201)

[3.6. Onderhoudscontracten in het kader van veiligheid 12](#_Toc381609202)

[4. Sociaal aspect 13](#_Toc381609203)

[4.1. Schoolregels/gedragsregels 13](#_Toc381609204)

[5. Grensoverschrijdend aspect 14](#_Toc381609205)

[5.1. Schorsing en verwijdering 14](#_Toc381609206)

[5.2. Verzuim 14](#_Toc381609207)

[5.3. Incidenten- en ongevallenregistratie 14](#_Toc381609208)

[5.4. Voorschriften hoe te handelen 15](#_Toc381609209)

[5.4.1. Pesten 15](#_Toc381609210)

[5.4.2. Bedreiging, agressie en geweld 15](#_Toc381609211)

[5.4.3. Seksuele intimidatie en seksueel misbruik 16](#_Toc381609212)

[5.4.4. Racisme en discriminatie 16](#_Toc381609213)

[5.4.5. Opvang van slachtoffers 17](#_Toc381609214)

[5.4.6. Melden kindermishandeling 18](#_Toc381609215)

[5.4.7. Aanpak ongewenst bezoek in en rond de school 18](#_Toc381609216)

[5.4.8. Rouwverwerking 18](#_Toc381609217)

**BijlagenInleiding**

Scholen zijn verplicht een plan op te stellen voor veiligheid, gezondheid en milieu conform de CAO-PO. Dit plan wordt ook wel (school)veiligheidsplan genoemd. Hierin beschrijft een school hoe zij de fysieke en sociale veiligheid in en om het schoolgebouw waarborgt. Zowel preventieve als curatieve maatregelen worden hierin beschreven.

Veiligheid heeft vier aspecten: beleid (visie, doel, middelen en afspraken), sociaal (omgang en gedrag van leerlingen en medewerkers), grensoverschrijdend (afwijkingen, incidenten en delicten) en ruimtelijk (veiligheid in en om het schoolgebouw). Deze aspecten komen beurtelings aan bod in de hoofdstukken 2 tot en met 5 van het schoolveiligheidsplan. In hoofdstuk 1 wordt het kader wat betreft wet- en regelgeving op hoofdlijnen geschetst.

Dit schoolveiligheidsplan betreft zowel de sociale als de fysieke veiligheid.

* Het plan bevat een beschrijving van preventieve maatregelen die getroffen zijn om de veiligheid van leerlingen en personeelsleden te waarborgen en onveilige situaties te voorkomen, zoals: het pestprotocol, omgangsregels voor leerlingen, ouders en personeel; de jaarlijkse Risico Inventarisatie en Evaluatie.
* Het plan bevat heldere procedures over welke curatieve maatregelen er genomen worden bij ernstige incidenten en regelt de opvang van slachtoffers zowel voor leerlingen als personeelsleden (calamiteitendraaiboek), protocol voor schorsing en verwijdering van een leerling, procedure voor schorsing van personeel, incidentenregistratiesysteem, ongevallenmeldingsformulier (Arbeidsinspectie). De school registreert alle incidenten en bespreekt periodiek de analyse van deze cijfers met de medezeggenschapsraad.
* De school registreert alle incidenten en bespreekt periodiek de analyse van deze cijfers met de medezeggenschapsraad.
* Werkgevers in het onderwijs zijn verplicht om aangifte te doen van misdrijven.
* In de school of bovenschools wordt een veiligheidscoördinator aangesteld.
* In het plan is na te lezen wie de vertrouwenspersoon is op school, hoe de klachtenprocedure is geregeld en waar u de onafhankelijke klachtencommissie vindt.
* Werknemers/onderwijspersoneelsleden krijgen scholing in het omgaan met dreigende conflicten.

# Kader wet- en regelgeving

## 1.1. CAO-PO 2016-2017

Het schoolveiligheidsplan vindt haar basis in de CAO-PO 2016-2017. Het is één van de middelen om het Statuut Sociaal Beleid te verwezenlijken (zie bijlage ..).

Het onderhavige veiligheidsplan bevat de uitwerking van de maatregelen in het kader van veiligheid, gezondheid en welzijn op Het Vogelnest. Op stichtingsniveau is het beleid vastgelegd in een arbobeleidsplan en verwante documenten.

In de CAO-PO 2016-2017 handelen de artikelen 11.5 tot en met 11.7a concreet over veiligheid, gezondheid en welzijn (zie bijlage ..).

## 1.2. Arbeidsomstandighedenwet

De Arbeidsomstandighedenwet 1998, verder te noemen Arbowet, is een Nederlandse wet die regels bevat voor werkgevers en werknemers om de gezondheid, de veiligheid en het welzijn van werknemers en zelfstandig ondernemers te bevorderen. Doel is om ongevallen en ziekten, veroorzaakt door het werk, te voorkomen.

De fysieke veiligheid hangt nauw samen met het uitvoeren van de Risico Inventarisatie en Evaluatie (RI&E), die elke school op grond van de Arbowet regelmatig moet verrichten.

*Risico-inventarisatie en evaluatie en plan van aanpak.*

Het bevoegd gezag moet arbobeleid voeren als onderdeel van het school- en onderwijsbeleid. Het beleid is gebaseerd op een op schrift gestelde RI&E van de aanwezige risico's op het gebied van de veiligheid, de gezondheid en welzijn in de school. Een plan van aanpak maakt deel uit van de RI&E. De RI&E dient op een systematische en gestructureerde wijze te worden uitgevoerd.

De Arbeidsinspectie hecht bij haar controles veel waarde aan een op schrift vastgelegde RI&E die door de arbodienst is beoordeeld. Verder wordt erop gelet of op basis van de RI&E overleg is gevoerd met de werknemers over de te nemen maatregelen en de prioriteiten. Dit is ook begrijpelijk omdat de RI&E de belangrijkste pijler is voor het te voeren arbobeleid. Een adequaat uitgevoerde RI&E leidt immers tot de aanpak van de meest urgente knelpunten en biedt inzicht in de geconstateerde knelpunten binnen de drie aandachtsgebieden: veiligheid, gezondheid en welzijn. Tevens vormt de RI&E onder meer de basis voor de organisatie van de bedrijfshulpverlening(BHV).

Jaarlijks wordt een rapportage opgesteld ten aanzien van de voortgang van het plan van aanpak naar aanleiding van de RI&E (jaarlijkse actualisering van het plan van aanpak) door de preventiemedewerkers van Stichting Klasse.

De RI&E wordt op Het Vogelnest uitgevoerd onder toezicht van Stichting Klasse. Per school wordt een plan van aanpak opgesteld, de verantwoordelijkheid voor de uitvoering daarvan ligt bij de schooldirecteur. De RI&E en het actuele plan van aanpak liggen ter inzage bij stichting Klasse.

## 1.3. Wet op het primair onderwijs

In de Wet op het Primair Onderwijs is het bevorderen van gezond gedrag een wettelijke taak van de scholen geworden (WPO artikel 9, lid 1h). De aandacht voor veiligheid van de leerlingen valt hier eveneens onder. De activiteiten van een school gericht op het bevorderen en beschermen van de gezondheid wordt wel schoolgezondheidsbeleid genoemd.

Tevens is artikel 4c van de Wet op het primair onderwijs van toepassing. Dit artikel regelt de zorgplicht veiligheid op school:

1.Het bevoegd gezag draagt zorg voor de veiligheid op school, waarbij het bevoegd gezag in ieder geval:

[**a.**](http://maxius.nl/wet-op-het-primair-onderwijs/artikel4c/lid1/onderdeela) beleid met betrekking tot de veiligheid voert,

[**b.**](http://maxius.nl/wet-op-het-primair-onderwijs/artikel4c/lid1/onderdeelb) de veiligheid van leerlingen op school monitort met een instrument dat een representatief en actueel beeld geeft, en

[**c.**](http://maxius.nl/wet-op-het-primair-onderwijs/artikel4c/lid1/onderdeelc) er zorg voor draagt dat bij een persoon ten minste de volgende taken zijn belegd:

[**1.**](http://maxius.nl/wet-op-het-primair-onderwijs/artikel4c/lid1/onderdeelc/sub1) het coördineren van het beleid in het kader van het tegengaan van pesten, en

[**2.**](http://maxius.nl/wet-op-het-primair-onderwijs/artikel4c/lid1/onderdeelc/sub2) het fungeren als aanspreekpunt in het kader van pesten.

2.Onder veiligheid, bedoeld in het eerste lid, wordt verstaan de sociale, psychische en fysieke veiligheid van leerlingen.

Sinds 1 augustus 2015 is in de Wet Sociale veiligheid vastgesteld dat scholen niet alleen aantoonbaar sociaal veiligheidsbeleid moeten voeren, maar dit ook jaarlijks moeten monitoren met een betrouwbaar instrument.

## 1.4. Aansprakelijkheidsverzekering

Scholen zijn op basis van de Arbowet wettelijk verplicht zich tegen aansprakelijkheid te verzekeren. Stichting Klasse heeft een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering afgesloten bij Meeus. Deze verzekering regelt de aansprakelijkheid van leerkrachten, overig personeel, bestuur, ouders en vrijwilligers voor schade aan derden. Uitgangspunt is dat er voldoende toezicht is tijdens de schoolactiviteit.

De verantwoordelijkheid van de school strekt zich uit over alle schoolactiviteiten. Naast de activiteiten binnen het reguliere lesprogramma zijn dit dus ook de schoolreis, meerdaagse uitstapjes e.d.. De verantwoordelijkheid bij het rijden voor school (bijv. naar het zwembad of naar het theater) is een apart geval.

Ouders mogen ervan uitgaan dat er toezicht op leerlingen wordt gehouden zodra ze op school komen.

Het advies is ouders te melden van wanneer tot wanneer er toezicht is (op de website of in de schoolgids), bijvoorbeeld vanaf tien minuten voor schooltijd tot tien minuten na schooltijd. Als een leerling om wat voor reden dan ook eerder op school komt en er is geen toezicht, dan kunnen ouders (of de verzekeraar) de school niet verwijten dat er geen pleinwacht was bij een ongeval met schade.

Aansprakelijkheidskwesties zijn vaak complex en hangen af van de specifieke situatie en de omstandigheden van het ongeval. In het algemeen geldt dat de kans op een ongeval kan worden verkleind door goede afspraken te maken met alle betrokkenen over hun taken en bevoegdheden. Dit geldt met name voor situaties waar derden bij betrokken zijn, bijvoorbeeld de zweminstructeur bij het schoolzwemmen.

*Aansprakelijkheid en speeltoestellen*

Op veel schoolpleinen staan speeltoestellen in alle soorten en maten waarmee jaarlijks nogal wat ongelukken gebeuren. Vandaar dat de overheid in 1997 het Besluit Veiligheid attractie- en speeltoestellen, kortweg het Attractiebesluit, heeft ingevoerd. Dit besluit bevat eisen waaraan nieuwe en bestaande speeltoestellen moeten voldoen en eisen ten aanzien van het onderhoud van speeltoestellen.

Dit roept onmiddellijk vragen op met betrekking tot de aansprakelijkheid van het schoolbestuur wanneer een leerling gewond raakt bij een ongeval met een speeltoestel. Dezelfde vragen gelden wanneer een kind - al of niet van de eigen school - buiten de schooluren, wanneer het speelterrein openbaar gebied is, een ongeluk krijgt op het speeltoestel.

Een school kan zich beschermen tegen aansprakelijkheidsstelling door ervoor te zorgen dat alle toestellen veilig zijn. Sinds het attractiebesluit van kracht is geworden waarin staat dat een speeltoestel bij redelijkerwijze te verwachten gebruik geen gevaar mag opleveren voor de veiligheid of de gezondheid van personen. Richtlijnen hiervoor staan in de Europese normen voor speeltoestellen (EN 1176, EN 1177). De wet verwijst naar deze normen als zijnde een goede manier om aan de wettelijke eisen te voldoen. Als exploitant van de speeltoestellen dient u deze goed te onderhouden en te inspecteren. Daarnaast dient u per speeltoestel een logboek bij te houden met gegevens over het speeltoestel, exploitant, fabrikant, eventuele keuringen, alle inspecties, onderhoud en reparaties en alle eventuele ongevallen met een toedrachtomschrijving.

Als het ongeval is veroorzaakt doordat het speeltoestel onveilig is dan kan het schoolbestuur daarvoor wél aansprakelijk worden gesteld. Het gaat hier om risicoaansprakelijkheid. Het kan ook zijn dat de school in zijn zorgplicht tekort is geschoten wanneer er onvoldoende toezicht door het personeel was. Dit heeft niets te maken met de (on)deugdelijkheid van het speeltoestel zélf, maar met de (algemene) verplichting om toezicht te houden onder schooltijd. Tot slot kan in specifieke gevallen de producent aansprakelijk worden gehouden. De producent moet bij het ontwerp, vervaardiging en instructies die hij meegeeft aan de school of installateur rekening houden met mogelijk gebruik van het toestel door de kinderen.

# 2. Beleidsaspect: veiligheid op Het Vogelnest

## 2.1. Visie schoolveiligheidsplan Het Vogelnest

Zorgdragen voor een veilige omgeving is voor Het Vogelnest een onderdeel van het schoolbeleid. De school streeft ernaar een omgeving te creëren waarin leerlingen, medewerkers en ouders zich mentaal en fysiek veilig voelen en in alle harmonie samenwerken. Dit vertaalt zich in betrokkenheid bij elkaar in een omgeving waar iedereen binnen de gestelde normen zichzelf durft en kan zijn. Een gemeenschap zoals omschreven is voor onze school de basis en het fundament voor sociaal emotionele en cognitieve ontwikkeling. Veiligheid is verbonden aan het sterk pedagogisch klimaat van de school en hiermee wordt geïnvesteerd in de betrokkenheid en het stimuleren van de ontwikkeling van de leerlingen.

Wij hanteren de regels en afspraken vanuit de Kanjertraining.

## 2.2. Organisatie van veiligheid

In dit veiligheidsplan staat uitgewerkt hoe wij als school de veiligheid organiseren, controleren en aanpassen. De schooldirecteur is verantwoordelijk en kan een arbocoördinator op school aanstellen. Dit zorgt ervoor dat de veiligheid continu op de agenda blijft staan en regelmatig onderwerp van gesprek vormt.

De arbocoördinator is aanspreekpunt binnen de school voor zaken die te maken hebben met veiligheid, gezondheid en welzijn.

Arbocoördinator : Bovenschools

Contactpersoon BHV :

Contactpersoon sociale veiligheid : Karin Hakker

Contactpersoon zorgcoördinatie : Karin Hakker

Preventiemedewerker : beleidsmedewerker op bestuurskantoor

## 2.3. Communicatie

Veiligheid staat en valt bij het vastleggen, controleren en communiceren. Een veilige school neemt de veiligheid serieus en communiceert dit aan alle betrokkenen. Als het gaat om gedrag, aanpassingen en investeringen is communicatie het sleutelwoord.

In de schoolgids staat alle relevante informatie omtrent veiligheid van ouders/ kinderen en leerkrachten. Deze informatie wordt jaarlijks door de directie, met advies van personeelsleden, gescreend op volledigheid. Elk jaar komt er een nieuwe versie van de schoolgids uit.

Jaarlijks wordt aan het begin van ieder schooljaar de “jaargebonden informatie” verspreid onder leerlingen en personeelsleden. Hierin staat vooral praktische informatie vermeld. Deze informatie is ook terug te vinden op Social Schools.

Het onderwerp schoolveiligheid staat in ieder geval op de agenda bij de medezeggenschapsraad, de ouderraad en het zorgteam.

## 2.4. Partners

De school werkt op het gebied van veiligheid samen met:

Politie : 112 of 0900 8844

Wijkagent : 06-29363195 Hans Hazeborg/06-29363217 Vincent Both

Brandweer : 112

Leerplichtambtenaar : 0172 - 522 522

Bureau Jeugdzorg Zuid-Holland : [0182 541 717](https://www.google.com/search?q=bureau%20jeugdzorg%20Bodegraven&rlz=1C1GCEU_nlNL821NL822&oq=bureau+jeugdzorg+Bodegraven&aqs=chrome..69i57.7689j0j8&sourceid=chrome&ie=UTF-8&npsic=0&rflfq=1&rlha=0&rllag=52049604,4727873,3981&tbm=lcl&rldimm=10962037926987524515&ved=2ahUKEwjhstTNvrjgAhULsaQKHapLCOcQvS4wAnoECAQQOQ&rldoc=1&tbs=lrf:!2m4!1e17!4m2!17m1!1e2!2m1!1e2!2m1!1e3!3sIAE,lf:1,lf_ui:2)

Veilig thuis : 0800 2000

GGD : [088 308 3200](https://www.google.com/search?rlz=1C1GCEU_nlNL821NL822&tbm=lcl&ei=0-9jXLb5Cs_SsAfk2K2wCg&q=GGD+Bodegraven&oq=GGD+Bodegraven&gs_l=psy-ab.3..0.57271.57589.0.59028.3.3.0.0.0.0.147.335.1j2.3.0....0...1c.1.64.psy-ab..0.3.333...0i7i30k1j0i5i30k1.0.znB5D_fq2Vg)

CJG: [088 254 2384](https://www.google.com/search?rlz=1C1GCEU_nlNL821NL822&tbm=lcl&ei=0-9jXLb5Cs_SsAfk2K2wCg&q=GGD+Bodegraven&oq=GGD+Bodegraven&gs_l=psy-ab.3..0.57271.57589.0.59028.3.3.0.0.0.0.147.335.1j2.3.0....0...1c.1.64.psy-ab..0.3.333...0i7i30k1j0i5i30k1.0.znB5D_fq2Vg)

Gemeente Bodegraven-Reeuwijk : 140172

Stichting Klasse : 0182 622711

## 2.5. Klachten

De klachtenregeling onderwijsgeschillen van Stichting Klasse en dus ook van Het Vogelnest staat op de website van Stichting Klasse. In de schoolgids gaat paragraaf 5 over klachtbehandeling.

Stichting Klasse maakt gebruik van de Landelijke Klachten Commissie (LKC). Daarnaast zijn twee externe vertrouwenspersonen beschikbaar. De adresgegevens van zowel de LKC als de externe vertrouwenspersonen staan in de klachtenregeling.

## 2.6. Sociaal jaarverslag

Met de invoering van de jaarverslaglegging in het primair onderwijs dient er jaarlijks ook een sociaal jaarverslag worden gemaakt. Dit sociaal jaarverslag maakt deel uit van het totale jaarverslag. Het sociaal jaarverslag wordt door Stichting Klasse gemaakt.

## 2.7. Evaluatie schoolveiligheid

De incidenten- en ongevallenregistratie wordt jaarlijks in het teamoverleg besproken. De schoolregels staan eveneens jaarlijks op de agenda, evenals wijzigingen en aanvullingen in protocollen waar in dit veiligheidsplan naar wordt verwezen.

In ouder- en medewerkerstevredenheidsonderzoeken is veiligheid een onderwerp.

Stichting Klasse registreert het schoolverzuim en stelt een RI&E op.

# 3. Ruimtelijk aspect: fysieke veiligheid

## 3.1. Risico Inventarisatie & -Evaluatie

De RI&E van Stichting Klasse is te vinden op Intranet in de bibliotheek van Stichting Klasse onder de map Schoolveiligheid. In 2016 is de RI&E en het bijbehorende Plan van Aanpak geactualiseerd.

## 3.2. BHV

Wanneer zich in de school een situatie voordoet die direct gevaar oplevert voor de veiligheid en gezondheid van werknemers en leerlingen, moeten de bedrijfshulpverleners letsel en schade zo veel mogelijk beperken en voorkomen. De bedrijfshulpverlening, verder te noemen BHV, heeft als het ware een voorpostfunctie, die vooral tot taak heeft om erger te voorkomen.

De BHV-er dient ongeacht de opdracht altijd zelf te overwegen of hij door zijn werkzaamheden geen onverantwoorde risico’s neemt voor zichzelf, omstanders en/of overigen. Indien hij zijn opdracht niet (goed) kan uitvoeren vanwege deze risico’s dient hij dit onverwijld door te geven aan de operationele leiding.

De BHV’ers op Het Vogelnest streven ernaar binnen enkele minuten na het plaatsvinden van een ongeval of brand snel en effectief te kunnen optreden, tot het moment waarop de professionele hulpverlening zoals brandweer en ambulancediensten de taken van de bedrijfshulpverlening kan overnemen.

*Uitwerking taken BHV:*

*1.Melden van een noodsituatie en alarmeren van de hulpverlening*

Elk personeelslid, en bij voorkeur ook elke leerling, dient te weten hoe hij/zij een noodsituatie moet melden. Dit kan, zeker op een 'ideale' school, worden gecombineerd met de alarmering van de hulpverlening:

* Bij persoonlijk letsel wordt de BHV-er die opgeleid is voor het verrichten van (levensreddende) eerste hulp gehaald, bijvoorbeeld door een leerling. Deze BHV-er beslist of er eventueel externe hulp dient te worden ingeschakeld.
* Bij brand wordt het ontruimingssignaal in werking gesteld. De lokale brandweer wordt gealarmeerd.

*2.Ontruimen van het schoolgebouw*

Elk jaar wordt er op elke locatie een ontruimingsoefening gehouden. Na elke ontruimingsoefening wordt deze geëvalueerd en besproken in het team.

*3.Hulpverlenen bij persoonlijk letsel*

Persoonlijk letsel komt op scholen veelvuldig voor. De belangrijkste taak voor de hulpverlener is het verrichten van eerste hulp bij veel voorkomende letsels, zoals snij- en schaafwonden. Daarnaast dienen zij in staat te zijn om adequaat in te grijpen bij bewustzijnsstoornissen, ademhalingsstoornissen, stoornissen van de bloedsomloop en uitwendige bloedingen. Het verzorgen van kneuzingen en botbreuken is geen taak voor de BHV-er, maar het werk van medisch specialisten. Het kunnen herkennen van dergelijk letsel is gewenst, zodat bijvoorbeeld een ambulancedienst tijdig kan worden gewaarschuwd. De betreffende BHV-ers dienen te worden opgeleid voor het kunnen verrichten van levensreddende eerste hulp.

*4.Beheersen en bestrijden van brand*

Bij brand staat het in veiligheid brengen van leerlingen, medewerkers en anderen binnen de school voorop.

*5.Coördinatie tijdens een noodsituatie*

Op de school is de directeur of diens vervanger verantwoordelijk voor de BHV-organisatie. De arbocoördinator/ hoofd BHV neemt de coördinatie tijdens een noodsituatie, bijvoorbeeld een ontruiming, voor zijn rekening. Tijdens een noodsituatie is de arbocoördinator/hoofd BHV tevens het eerste aanspreekpunt voor de externe hulpverleningsorganisaties.

*Nazorg*

Het verdient aanbeveling om de nazorg van een noodsituatie te coördineren vanuit de directie. Denk daarbij niet alleen aan slachtoffers en familie daarvan, maar ook aan de overige leerlingen en medewerkers.

*Verzekering BHV-activiteiten*

Bij BHV-activiteiten geldt dat de schade, die de BHV-er ondervindt als gevolg van een bedrijfsongeval, voor rekening van de werkgever komt, mits de BHV-er zich aan de voorgeschreven veiligheidsvoorschriften heeft gehouden en de schade niet te wijten is aan grove schuld of onvoorzichtigheid.

Bij BHV-activiteiten geldt, dat indien de BHV-er schade toebrengt aan de instelling of aan een derde jegens wie de werkgever tot vergoeding van die schade is gehouden, de BHV-er daarvoor niet aansprakelijk is, tenzij de schade een gevolg is van opzet of bewuste roekeloosheid.

## 3.3. Brandveiligheid

Gebouwen moeten brandveilig worden gebruikt. Per 1 november 2008 gelden daarvoor landelijke eisen die zijn vastgelegd in het Besluit brandveilig gebruik bouwwerken (Gebruiksbesluit). Die eisen werken rechtstreeks en gelden voor elke vorm van gebruik. Een basisschool heeft een gebruikersvergunning nodig. Deze wordt afgegeven door B&W van de gemeente waar de school gevestigd is. De brandweer toetst eens in de zoveel tijd, in haar hoedanigheid als adviseur van de gemeente, of het schoolgebouw nog aan de eisen voor brandveilig gebruik voldoet.

De brandweer let op punten die verbeterd kunnen worden ten aanzien van de brandveiligheid binnen het schoolgebouw. Na deze inspectie ontvangt de school een brief met eventuele verbeterpunten. De school is verplicht om binnen 4 of 6 weken deze aanpassingen aan te brengen. De brandweer controleert dit door middel van telefonisch contact, mailen of een onverwachte inspectie. Wanneer niet aan deze verbeterpunten is voldaan krijgt de school geen gebruikersvergunning en is de school in overtreding.

## 3.4. Afspraken en regels met betrekking tot toezicht en surveillance

Op Het Vogelnest is er vanaf 10 minuten voor aanvang van de school toezicht op het plein, zowel in de ochtend als in de middag.

In de kleine pauze gaat de leerkracht mee naar buiten.

Er is voor kinderen gelegenheid om over te blijven. De ouders die de overblijf organiseren zorgen voor het toezicht tussen de middag, zowel binnen als buiten.

## 3.5. Omgevingsveiligheid

Het Vogelnest ligt in een rustige woonwijk, niet direct aan een straat met verkeer. Daardoor lopen wij geen groot risico als het gaat om de verkeersveiligheid.

Buiten de woonwijk loopt wel een drukke, doorgaande weg en nog iets verderop een spoorwegovergang.

Ons schoolplein is een openbaar plein. We staan er borden dat het plein alleen toegankelijk is voor kinderen tot 12 jaar, maar in de praktijk zien we dat buiten de schooltijden ook jongeren veel gebruik maken van het plein. Dat zorgt nog weleens voor overlast in de vorm van troep en vandalisme.

Met de gemeente en de politie kijken we hoe we dit op kunnen pakken.

## 3.6. Onderhoudscontracten in het kader van veiligheid

Noodsituaties dienen zoveel mogelijk te worden voorkomen, maar zijn nooit geheel uit te sluiten. Het is dan echter zaak om de omvang van een noodsituatie tot het minimum te beperken. Om deze redenen zijn er via Stichting Klasse onderhoudscontracten afgesloten voor:

1. Blusmiddelen en elektrische installatie waaronder noodverlichting.

2. Centrale verwarmingsinstallatie en warmwatervoorziening.

3. Machines en apparaten die worden gebruikt voor onderwijsdoeleinden

4. Gymnastiektoestellen, binnen- en buitenspeeltoestellen.

Onderhoudswerkzaamheden waarbij brand of een explosie kan ontstaan, zoals lassen, slijpen, solderen, verf afbranden en dakdekken, dienen zoveel mogelijk buiten de schooluren plaats te vinden. De noodverlichting dient ook te werken tijdens het uitvallen van de elektriciteit.

*Inbraak en vandalisme*

Bij inbraak en/of vandalisme wordt er een melding gemaakt bij de gemeente via een schademeldingsformulier. Het schademeldingsformulier is te vinden in de kamer van de administratie.

# 4. Sociaal aspect

## 4.1. Schoolregels/gedragsregels

Schoolregels betreffen het bevorderen van een veilig pedagogisch klimaat en het voorkomen van ongewenst seksueel gedrag, agressie en geweld, (digitaal) pesten, online verkeer tussen leerkrachten-leerlingen-ouders, ongewenst ICT-gebruik, discriminatie, strafbare feiten etc.

Gedragsregels vormen een leidraad voor gedrag tussen leden van de schoolgemeenschap onderling en zijn ook een toetssteen bij overtreding van de regels. Een gedragscode of -regel schept zo duidelijkheid op school en draagt bij aan de veiligheid op school. Bij overtreding van gedragsregels en/of het protocol en de aandachtspunten grijpt de schoolleiding in.

Op Het Vogelnest hanteren we gedragsregels. Jaarlijks worden deze aan het begin van het jaar met alle belanghebbenden vastgesteld dan wel bevestigd. Hierdoor worden leerlingen, leerkrachten en ouders mede-eigenaar van de regels. Middels de methode Kanjertraining wordt geïnvesteerd in de sociaal-emotionele vorming van de leerlingen.

Het in het bezit hebben van messen, scharen of andersoortige wapens door de leerlingen is verboden in of bij de school. In voorkomende gevallen wordt het wapen of het als wapen te gebruiken voorwerp ingenomen en de ouders gebeld. Deze kunnen eventueel op school het voorwerp komen ophalen.

Het gebruik, bezit en de verkoop van alcohol en drugs is verboden.

Ten aanzien van de omgang met ouders kunnen de volgende algemene uitgangspunten worden gehanteerd:

* Ouders worden altijd op professionele wijze benaderd
* Bij gesprekken met ouders kan een tweede lid van het schoolteam aanwezig zijn
* Klachten worden serieus genomen. De ouder vond het waard om er voor naar school te komen.

# 5. Grensoverschrijdend aspect

## 5.1. Schorsing en verwijdering

**Protocol voor schorsen en verwijderen van leerlingen**

Het bevoegd gezag heeft de bevoegdheid om leerlingen toe te laten, te schorsen en te verwijderen. Nadere informatie is te vinden in het document op Intranet in de bibliotheek van Stichting Klasse onder de map Schoolveiligheid.

**Procedure van schorsing van personeel**

Stichting Klasse volgt de CAO-PO in deze.

## 5.2. Verzuim

Op Het Vogelnest geldt de volgende procedure ten aanzien van ziekmelding van een leerling:

Aan het begin van iedere schooldag worden absentielijsten bijgehouden. Ouders melden hun kinderen telefonisch ziek. Wanneer een leerling om 08.45 uur nog niet aanwezig is, wordt er door de administratie/leerkracht naar de ouders/verzorgers gebeld. Bij ongeoorloofd verzuim brengt de directeur de leerplichtambtenaar van de woongemeente van de leerling schriftelijk op de hoogte.

Bij te veel verzuim van de leerling wordt er contact opgenomen met de leerplichtambtenaar. Dit wordt gedaan door de schooldirecteur.

Medewerkers melden zich ziek bij hun direct leidinggevende. De direct leidinggevende is verantwoordelijk voor de uitvoering van het verzuimbeleid zoals dat geldt binnen Stichting Klasse. Perspectief B.V. is de arbodienst van Stichting Klasse.

## 5.3. Incidenten- en ongevallenregistratie

Het registreren van incidenten en ongevallen is verplicht.

Wat wordt verstaan onder een ongeval?

* Ongeval = Een voorval tijdens werktijd waarbij persoonlijk letsel is ontstaan wat heeft geleid tot behandeling door een BHV’er, een arts of in het ziekenhuis.
* Bijna-ongeval = Een voorval waarbij de risico’s van persoonlijk letsel aanwezig waren. Bijvoorbeeld het vallen van een trap of op een gladde vloer (zonder verdere gevolgen), een beginnende brand, lekkende chemicaliën en dergelijke.
* Arbeidsongeval = Een arbeidsongeval is een aan een werknemer in verband met het verrichten van arbeid overkomen ongewilde, plotselinge gebeurtenis, die schade aan de gezondheid tot vrijwel onmiddellijk gevolg heeft gehad en heeft geleid tot ziekteverzuim of de dood tot vrijwel onmiddellijk gevolg heeft gehad

Wat wordt verstaan onder een incident?

* Een incident is ‘opzettelijk agressief of antisociaal handelen dat door schoolregels of wetgeving verboden is’. Voorbeelden van incidenten zijn:
* Incidenten verbaal geweld zijn incidenten direct gericht tegen personen ‘met de bedoeling een of meer personen mondeling dan wel schriftelijk te kwetsen, belachelijk te maken of voor schut te zetten’.
* Incidenten bedreiging zijn incidenten direct gericht tegen personen ‘waarbij via verbale of non-verbale communicatie gedreigd wordt schade toe te brengen aan die personen of hun eigendommen’.
* Incidenten fysiek geweld zijn incidenten direct gericht tegen personen waarbij ‘het handelen gericht is tegen het lichaam van een andere partij’. Wanneer fysiek geweld letsel tot gevolg heeft dan wel er wapens bij gebruikt zijn, wordt het geregistreerd.
* Incidenten grove pesterijen zijn incidenten direct gericht tegen personen ‘met een duidelijk machtsverschil tussen dader(s) en slachtoffer(s) en waarbij sprake is van een systematisch en terugkerend karakter’.
* Incidenten seksuele intimidatie zijn incidenten direct gericht tegen personen ‘bestaande uit seksuele verbale of non-verbale communicatie, zonder fysiek seksueel contact (hieronder vallen ook seksuele bedreigingen)’.
* Incidenten seksueel misbruik zijn incidenten direct gericht tegen personen ‘bestaande uit daadwerkelijk fysiek seksueel contact’.
* Discriminatie
* Wapenbezit
* Vernieling of diefstal van goederen
* Drugs (bezit, gebruik en/of verkoop)

## 5.4. Voorschriften hoe te handelen

### 5.4.1. Pesten

Pesten is het systematisch uitoefenen van fysieke en psychische mishandeling op iemand die zelf niet in staat is zich te verdedigen. Ruim een kwart van de scholieren pest af en toe en 1 op de 10 leerlingen wordt gepest. Samen met staatssecretaris Dekker stelde de kinderombudsman een anti-pest-wet op. Daarmee worden de scholen verplicht met een effectieve anti-pestmethode aan de slag te gaan en kan pesten worden teruggebracht.

Een nieuwe vorm van pesten is digitaal pesten. Dit loopt uiteen van iemand beledigen, kwetsen, lastig vallen tot iemand volledig negeren. Dit gebeurt bijvoorbeeld op sociale netwerksites en via Twitter of You tube.

### Op Het Vogelnest wordt gewerkt met de Sociaal Emotionele Ontwikkeling (SEO)-methode Kanjertraining. De Kanjertraining heeft als motto: “wat je meemaakt is interessant, vervelend of naar, maar hoe je ermee omgaat is belangrijker, dat vormt je.”

### Kernwoorden van de Kanjertraining zijn: vertrouwen, rust en wederzijds respect, sociale redzaamheid, ouderbetrokkenheid, burgerschap, gezond gedrag en duurzaamheid.

### De vijf uitgangspunten zijn:

### We vertrouwen elkaar

### We helpen elkaar

### Niemand speelt de baas

### Niemand lacht uit

### Niemand blijft zielig

Het anti-pestprotocol van Het Vogelnest is te vinden bij de leerkrachten.

### 5.4.2. Bedreiging, agressie en geweld

De werkgever voert binnen het algemene arbeidsomstandighedenbeleid een beleid met betrekking tot het voorkomen en bestrijden van agressie en geweld en de gevolgen daarvan.

Alle werknemers, maar ook leerlingen, stagiaires en uitzendkrachten vallen onder deze bescherming. Agressie en geweld hebben invloed op de arbeidsprestatie van werknemers maar ook van leerlingen. Het verziekt het werk- en het studieklimaat en leidt in ernstige gevallen tot verzuim door ziekte of zelfs tot stoppen met werk of studie.

Te nemen maatregelen zijn:

*1. Maatregelen gericht op de hele school*

Betreft algemene afspraken en gedragsregels. Deze hebben tot doel om de sociale processen in de school te versterken. Aandacht hebben voor problemen van leerlingen, het bevorderen van zelfstandigheid en vooral het stellen en handhaven van duidelijke leef- en gedragsregels. De nadruk ligt op het aanleren van sociale en communicatieve vaardigheden, het vermijden van pestgedrag en de ontwikkeling van normen en waarden.

*2. Maatregelen gericht op risicogroepen*

Betreft maatregelen die gericht ingezet worden in situaties waarin personen een meer dan gemiddelde kans lopen om slachtoffer of dader te worden. Bij leerlingen kan hierbij gedacht worden aan een specifieke leerlingbegeleiding binnen de zorgstructuur van de school. Bij leerkrachten in het kader van de deskundigheidsbevordering aan een training in omgaan met agressie en training wat betreft communicatie.

*3. Maatregelen met betrekking tot situaties of locaties die als onveilig worden ervaren*

Deze maatregelen gelden zowel binnen als buiten het schoolterrein.

Binnen het schoolterrein kan dat tijdens de schooluren vormgegeven worden door een goed toezicht op het plein en in het gebouw. Niet alleen tijdens de schooluren, maar ook voor en na schooltijd. Daarnaast kunnen er maatregelen genomen worden die het de daders bemoeilijken om geweld te plegen. Bijvoorbeeld het plaatsen van kluisjes voor medewerkers voor het opbergen van persoonlijke bezittingen of door te zorgen voor een overzichtelijke inrichting van het gebouw.

Hoewel een school over het algemeen weinig invloed uit kan oefenen op de wijze waarop de omgeving van de school wordt vormgegeven kan in samenwerking met het buurtbeheer of de wijkpost extra aandacht gegeven worden aan onveilige situaties, bij voorbeeld door het zorgen voor een goede verlichting van pleinen en toegangswegen of het overzichtelijk houden van het terrein door snoeien van bomen en struiken.

### 5.4.3. Seksuele intimidatie en seksueel misbruik

Intimidatie en seksueel misbruik kunnen overal voorkomen waar sprake is van machtsongelijkheid, dus ook in de onderwijssituatie. De schoolorganisatie wil met haar medewerkers oog hebben voor grenzen en bespreekbaar maken wat wel en niet toelaatbaar geacht wordt. Bij medewerkers zal de preventie, het signaleren en omgaan met (vermoedens) van (seksueel) misbruik aandacht krijgen.

 Op 28 juli 1999 is de wetswijziging bestrijding van seksueel misbruik en seksuele intimidatie in het onderwijs in werking getreden. Deze wetgeving geldt voor de sectoren primair onderwijs, voortgezet onderwijs en beroepsonderwijs en volwasseneneducatie. Het gaat in de wet om strafbare vormen van seksuele intimidatie en seksueel misbruik: zedenmisdrijven, zoals ontucht, aanranding en verkrachting, gepleegd door een medewerker van de onderwijsinstelling jegens een minderjarige leerling. De wet bevat een aangifteplicht voor het bevoegd gezag en een meldplicht voor het personeel bij een dergelijk zedenmisdrijf.

Op Intranet in de bibliotheek van Stichting Klasse onder de map Schoolveiligheid is een brochure seksueel misbruik en seksuele intimidatie beschikbaar met richtlijnen over het te voeren beleid.

### 5.4.4. Racisme en discriminatie

Op basis van Artikel 1 van de Nederlandse grondwet zijn discriminatie en racisme op Nederlandse scholen verboden. Ook cao's verplichten scholen om beleid te voeren dat gericht is op het voorkomen van discriminatie en racisme tegen personeelsleden.

*Strafrecht of andere oplossingen*
In het Wetboek van Strafrecht zijn bepalingen opgenomen op grond waarvan discriminatie niet is toegestaan. Het is goed te bedenken dat het strafrecht vaak niet de oplossing is bij discriminatie. In situaties waarin mensen met elkaar verder moeten kan beter naar een andere oplossing worden gezocht, bijvoorbeeld via het Klachtrecht of de Commissie Gelijke Behandeling.

### 5.4.5. Opvang van slachtoffers

Binnen het beleid op grensoverschrijdend gedrag neemt de opvang van slachtoffers een bijzonder belangrijke plaats in. Het is goed om te realiseren dat niet alleen de direct betrokkene, maar alle personen die direct of indirect met een ernstig incident zijn geconfronteerd tot de slachtoffers (kunnen) behoren. De school dient stil te staan bij de opvang van leerlingen én personeel bij incidenten/ongevallen en calamiteiten. Elke persoon reageert anders op een gebeurtenis en het daarmee gepaard gaande verwerkingsproces verloopt daarmee ook verschillend. Tijdens het verwerkingsproces kunnen klachten zich uiten in het gedrag van de betrokkene. Dit is een normale reactie en zal zich vaak uiten in psychische en lichamelijke klachten en concentratie en geheugenstoornissen.

Gedurende het proces van verwerking is het van groot belang dat de betrokkene in zijn sociale omgeving (zowel collegiaal als in de thuissituatie) gesteund wordt. Dit is een erkenning van het probleem en daarmee behulpzaam bij de verwerking.

*Procedure op hoofdlijnen voor opvang van slachtoffers*

Het spreekt voor zich dat in eerste instantie zal moeten worden bekeken of een bezoek aan de huisarts of een ziekenhuis noodzakelijk is. De school draagt zorg voor begeleiding hierin.

Voor een goede verwerking is het noodzakelijk dat er gedurende het verwerkingsproces regelmatig opvanggesprekken worden gehouden. Voor de gesprekken wordt een persoon aangewezen. Binnen de scholen zal dat meestal de contactpersoon zijn. Ook is het mogelijk dat in geval van een volwassene de directeur de opvanggesprekken voert of in het geval van een leerling de eigen groepsleerkracht. Tijdens de gesprekken komt niet alleen het incident aan de orde, maar ook praktische zaken als het regelen van eventuele schade, behulpzaam zijn bij het doen van aangifte en registratie van het gebeurde. In ernstige situaties zal de opvanger niet moeten aarzelen om te verwijzen naar professionele begeleiding. Daarnaast is het van belang dat binnen de school collega's en/of (mede)leerlingen gestimuleerd worden om over het incident te praten. In de meeste situaties zal de eerste opvang gedaan worden door personen die op dat moment in de buurt zijn. Pas daarna zal worden verwezen naar de contactpersoon of een andere opvanger.

In alle gevallen wordt ernaar gestreefd om aangifte te doen. In geval van medewerkers van de school doet de directeur namens het college van bestuur aangifte. Ingeval van een leerling worden de ouders/verzorgers dringend geadviseerd aangifte te doen. Op hun verzoek kan de school daarin bijstand verlenen.

*Publieke belangstelling*

In een situatie waarin zich een ernstig incident heeft voorgedaan is het niet onvoorstelbaar dat dit leidt tot aandacht in de (lokale) media. In een dergelijke situatie kunnen alle betrokkenen zeer rechtstreeks benaderd worden. Dit kan het proces van opvang en communicatie met alle betrokkenen sterk beïnvloeden. In principe geldt binnen de stichting dat de school in deze gevallen geen rechtstreekse contacten met de pers heeft.

### 5.4.6. Melden kindermishandeling

Kindermishandeling is 'elke vorm van voor een minderjarige bedreigende of gewelddadige interactie van fysieke, psychische of seksuele aard, die de ouders of andere personen ten opzichte van wie de minderjarige in een relatie van afhankelijkheid of van onvrijheid staat, actief of passief opdringen, waardoor ernstige schade wordt berokkend of dreigt te worden berokkend aan de minderjarige in de vorm van fysiek of psychisch letsel' (bron: Wet op de jeugdzorg). Een gangbare onderverdeling in vijf vormen van kindermishandeling is:

* lichamelijke mishandeling
* lichamelijke verwaarlozing
* psychische (of emotionele) mishandeling
* psychische (of emotionele) verwaarlozing
* seksueel misbruik

Het overheidsbeleid is gebaseerd op voorkomen, signaleren, stoppen en schade beperken. Een van de acties op het gebied van signaleren is het invoeren van een verplichte meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling. In het kader van kwaliteitszorg, wordt de plicht opgelegd om een meldcode te hanteren voor huiselijk geweld en kindermishandeling, daaronder ook begrepen seksueel geweld, vrouwelijke genitale verminking (ook wel genoemd meisjesbesnijdenis) en eergerelateerd geweld. De verplichting geldt onder andere voor het basisonderwijs. Hoe Stichting Klasse de verplichting in de praktijk brengt staat beschreven op Intranet in de bibliotheek van Stichting Klasse onder de map Schoolveiligheid.

### 5.4.7. Rouwverwerking

De informatiemap “Rouw en verdriet” bevindt zich in de kamer van de directeur. Hierin staan diverse suggesties over hoe om te gaan met rouw bij kinderen.

Op Intranet in de bibliotheek van Stichting Klasse onder de map Schoolveiligheid is een “Checklist omgaan met rouw” te vinden, waarin staat beschreven hoe te handelen bij rouwverwerking na een overlijden op school.

**Bijlage 1**

**Statuut Sociaal Beleid, CAO-PO 2016-2017**

Onderdeel van de CAO-PO is het Statuut Sociaal Beleid. Het Statuut Sociaal Beleid is een leidraad voor de ontwikkeling van het sociaal beleid binnen instellingen. In de CAO-PO zijn de doelstellingen van het sociaal beleid als volgt verwoord:

* het vormgeven van een zodanige organisatie en aan zodanige gezagsverhoudingen, dat de werknemers kunnen en willen bijdragen aan het goed functioneren van de instelling;
* het zodanig organiseren van de werkzaamheden, dat er sprake is van zinvolle arbeid met zo groot mogelijke bevoegdheden en verantwoordelijkheden, die passen bij ieders aanleg, capaciteit en ambitie;
* het betrekken van de werknemers bij het inrichten van de eigen werksituatie en bij de beleidsvorming binnen de instelling;
* het scheppen van voorwaarden die de werknemer in staat stellen zich verder te ontplooien;
* het bevorderen van het welzijn, de gezondheid en de veiligheid van de werknemers;
* het binnen de mogelijkheden van de instelling bieden van goede materiële voorzieningen volgens voor een ieder inzichtelijke, zo objectief mogelijke, criteria.

Eén van de middelen om dit beleid te realiseren is aandacht voor gezondheid, welzijn en veiligheid door

* het zorg dragen voor goede arbeidsomstandigheden;
* het schenken van aandacht aan de gezondheid, de veiligheid en het welzijn van de werknemers, conform de Arbo-wet, en het beschikbaar stellen van deskundige begeleiding aan werknemers die om gezondheidsredenen hun werkzaamheden niet optimaal kunnen verrichten;
* het hebben van een veiligheidsplan op iedere school. Dit veiligheidsplan vormt een onderdeel van het in artikel 11.7 van de CAO-PO 2016-2017 genoemde plan van aanpak.

**Bijlage 2**

**Artikelen uit de cao-PO 2016-2017 die handelen over veiligheid, gezondheid en welzijn**

*11.5 Veiligheid en het voorkomen van seksuele intimidatie, racisme, agressie en geweld*

1. De werkgever stelt in overleg met de P(G)MR het beleid vast dat gericht is op het realiseren van een gezonde en veilige leer- en werkomgeving binnen de instelling, bedoeld voor alle geledingen. De werkgever evalueert jaarlijks het gevoerde beleid.

2. Binnen het in het eerste lid bedoelde beleid worden ten aanzien van de werknemers in ieder geval afspraken gemaakt over:

1. het bewerkstelligen van sociale en fysieke veiligheid;
2. het voorkomen van seksuele intimidatie, racisme, agressie en geweld;
3. het voorkomen van ziekteverzuim;
4. de personeelszorg;
5. de scholing en begeleiding van werknemers die nodig is met het oog op het realiseren van het voorgaande.

3. De afspraken als bedoeld in het tweede lid richten zich in het bijzonder ook op:

* de werknemers met toezichthoudende taken en de bedrijfshulpverleners;
* de facilitering van de bedrijfshulpverleners en EHBO-ers, waarbij uitgangspunt is dat alle kosten - in tijd en geld - voor rekening van de werkgever zijn en dat zittende bedrijfshulpverleners c.q. EHBO-ers geen financieel nadeel ondervinden van deze afspraken.

*11.6 Preventiemedewerker*

1. De werkgever belast een of meerdere medewerkers met preventietaken. Deze preventie-medewerker staat de werkgever bij in de uitvoering van het met de P(G)MR overeengekomen plan van aanpak voortvloeiende uit de risico inventarisatie en -evaluatie (RI&E).

1. De taak van preventiemedewerker wordt door een of meerdere werknemers in het kader van taakbeleid in combinatie met de reguliere functie uitgeoefend.
2. In afwijking van het onder a. genoemde, kan de werkgever vaststellen dat de preventie-medewerker als functie wordt uitgeoefend;
3. De taak van de preventiemedewerker bestaat uit:
4. het verlenen van medewerking aan het opstellen en uitvoeren van de RI&E;
5. het opstellen van een schriftelijke weergave van de uitkomsten daarvan;
6. de uitvoering van de uit de RI&E voortvloeiende maatregelen;
7. het adviseren en informeren van en nauw samenwerken met de PMR over te nemen en genomen maatregelen;
8. vraagbaak zijn voor werknemers over (de uitvoering van het) Arbobeleid.

2. De werkgever draagt er zorg voor dat de preventiemedewerker beschikt over de nodige deskundigheid, ervaring, uitrusting en voldoende tijd om de bijstand naar behoren te kunnen verlenen.

3. De werkgever neemt de benodigde kosten, in tijd en in geld, die de preventiemedewerker maakt voortvloeiend uit het onder d. genoemde voor zijn rekening.

4. De werkgever moet de preventiemedewerker in staat stellen de bijstand zelfstandig en onafhankelijk te kunnen verlenen, de preventiemedewerker mag niet worden benadeeld in zijn positie binnen de school.

*11.7 Arbeidsomstandigheden, ziekteverzuimpreventie en personeelszorg*

1. De werkgever stelt als onderdeel van de risico-inventarisatie en -evaluatie op schoolniveau, een plan van aanpak vast dat in ieder geval gericht is op:

* het voorkomen en beperken van ziekteverzuim door de werknemer, waarbij met name aan het tegengaan van psychische overbelasting aandacht wordt besteed;
* de begeleiding van de werknemer en de bevordering van re-integratie in geval van ziekte;
* het voorkomen en beperken van de arbeidsrisico’s ten gevolge van agressie en geweld op school, waarbij met name aandacht wordt besteed aan adequate scholing en begeleiding van werknemers met toezichthoudende taken.

2. De werkgever voert dit plan van aanpak uit met de inzet van alle daartoe geëigende middelen.

3. In het kader van het plan van aanpak wordt jaarlijks per school het ziekteverzuim-percentage vergeleken met de meest recente landelijke verzuimpercentages.

4. Indien blijkt dat de maatregelen uit het plan van aanpak niet het gewenste resultaat hebben, stelt de werkgever het plan van aanpak bij.

5. Als de beschikbare middelen voor de uitvoering van het plan van aanpak niet toereikend zijn, dient de werkgever een aanvraag in voor externe middelen die in het kader van de bedrijfsgezondheidszorg ter beschikking staan.

6. De werknemer werkt optimaal mee aan de reïntegratie.

7. Het vaststellen van het plan van aanpak en de eventuele noodzakelijke bijstellingen ervan behoeven de instemming van de P(G)MR.

*11.7a Arbo-catalogus*

Voor de sector Primair Onderwijs geldt de Arbo-catalogus PO, die is vastgesteld door Partijen. De catalogus is te vinden op [www.arbocatalogus.nl](http://www.arbocatalogus.nl)