



ingenieurs

asbest  
civiel&sport  
opleidingen  
arbo&veiligheid  
milieuadvies  
bodem  
professionals  
geluid&trillingen  
caribbean  
bouwfysica  
certijn vastgoed-  
beheer  
project-  
management  
duurzaamheid

## Risico-inventarisatie & -evaluatie

**Stichting KBO Haarlem-Schoten**  
**Sint Bavoschool, locatie Eemstraat**

projectnummer 151742

Opdrachtgever: Stichting KBO Haarlem-Schoten  
Reviusstraat 1-3  
2026 SJ Haarlem

RI&E uitgevoerd door: BK Arbo & Veiligheid  
Postbus 264  
1970 AG IJmuiden

Versienummer: 1.0 - Concept

Plaats, datum: IJmuiden, 19 augustus 2015

Auteur: J. Mook

Controle: M. Jansen (HVK)

Paraaf: \_\_\_\_\_

**bk ingenieurs**  
Dokweg 17A  
Postbus 264  
1970 AG IJmuiden  
T 088 321 25 20

info@bkingenieurs.nl  
www.bkingenieurs.nl  
BK Ingenieurs B.V. te IJmuiden is  
gecertificeerd volgens ISO 9001, ISO  
14001, CO<sub>2</sub>-prestatieladder

BK Ingenieurs B.V.  
IBAN: NL12 ABNA 0580 5512 61  
K.v.K. nr. 34082755

## Inhoudsopgave

	<b>pagina</b>
1 Inleiding .....	3
2 Methode en opbouw van de RI&E.....	4
2.1 Werkmethode .....	4
2.1.1 Vragenlijsten bedrijfsgegevens en RI&E .....	4
2.1.2 Documentatie.....	4
2.1.3 Schoolbezoeken .....	4
2.2 Risicobeoordeling/evaluatie .....	5
2.3 Omvang RI&E.....	5
3 Bedrijfsprofiel en organisatie .....	6
3.1 Algemene gegevens .....	6
3.2 Organisatie.....	6
3.3 Werkgebied en activiteiten.....	6
3.4 Opbouw personeelsbestand Sint Bavo school.....	7
3.4.1 Leeftijdsopbouw Bavo school .....	7
3.4.2 Functies.....	7
3.4.3 Bijzondere categorieën werknemers.....	7
3.5 Ongeval- en verzuimregistratie Sint Bavo school .....	8
3.5.1 Ongevallen.....	8
3.5.2 <b>Verzuimbeleid en ziekteverzuimgegevens</b> .....	8
4 Risicoprofiel .....	9
5 Resultaten risico-inventarisatie & -evaluatie .....	10
module 1. Arbozorg en verzuimbeleid.....	10
module 2. Algemene voorzieningen .....	10
module 3. Fysische factoren .....	10
module 4. Gevaarlijke stoffen en biologische agentia.....	10
module 5. Fysieke belasting .....	10
module 6. Arbeidsmiddelen .....	10
module 7. Persoonlijke beschermingsmiddelen .....	10
module 8. Visuele informatie .....	11
module 9. Psychosociale arbeidsbelasting .....	11
module 10. Werk- en rusttijden .....	11
module 11. Gymnastieklokaal .....	11
module 12. Uitstapjes.....	11
6 Plan van aanpak .....	12

## Bijlagen

- 1 Checklist RI&E
- 2 Plan van aanpak
- 3 Fotobijlage

# 1 Inleiding

Op grond van de Arbeidsomstandighedenwet zijn bedrijven en instellingen (werkgevers) verplicht een risico-inventarisatie & -evaluatie (RI&E) uit te voeren. In artikel 5 van de Arbeidsomstandighedenwet staat dat elk bedrijf een arbeidsomstandighedenbeleid moet voeren dat gebaseerd is op een op schrift gestelde inventarisatie en evaluatie van alle gevaren die de arbeid voor de veiligheid, de gezondheid en het welzijn van de werknemers met zich meebrengt.

Het doel van de RI&E is de huidige stand van zaken op het gebied van arbeidsomstandigheden en de mogelijke gevolgen of gevaren van de huidige situatie binnen Stichting KBO Haarlem-Schoten in kaart te brengen en hiermee de gevaren te beheersen en arbeidsomstandigheden te verbeteren. Directe aanleiding voor het nu uitvoeren van een RI&E is dat er nog niet eerder een RI&E was opgesteld.

Het rapport brengt de knelpunten binnen Stichting KBO Haarlem-Schoten in kaart. Ook worden adviezen ter verbetering van de situatie aangegeven en een aanduiding van de prioriteit, die aan het oplossen van de knelpunten gegeven moet worden.

Overigens dient de RI&E altijd up-to-date te zijn. Wanneer veranderingen plaatsvinden in de organisatie, bedrijfsvoering of activiteiten van de organisatie moet de RI&E worden aangepast. Ook bij ontwikkeling van nieuwe technieken en veranderingen van wet- en regelgeving moet de RI&E mogelijk worden bijgewerkt.

Nu de risico's zijn geïnventariseerd en de knelpunten geëvalueerd, is Stichting KBO Haarlem-Schoten verplicht een plan van aanpak op te stellen. Een plan van aanpak maakt het mogelijk achteraf na te gaan in hoeverre de gestelde doelstellingen zijn gerealiseerd.

Een plan van aanpak in concept is in de bijlagen van deze rapportage opgenomen. In het plan van aanpak dient aangegeven te worden op welk gebied maatregelen worden genomen, welke prioriteit daarbij wordt gesteld, wie voor de uitvoering verantwoordelijk is en op welke termijn de maatregelen moeten zijn ingevoerd.

## Leeswijzer

In hoofdstuk 2 wordt beschreven hoe deze rapportage tot stand is gekomen en welke aspecten buiten deze rapportage vallen, maar wel onderdeel uitmaken van de RI&E. In hoofdstuk 3 volgt een kennismaking met Stichting KBO Haarlem-Schoten. In dit hoofdstuk komt de organisatie, het personeelsbestand en achtergrondinformatie met betrekking tot arbeidsomstandigheden, zoals ongevallen, incidenten en ziekteverzuim aan de orde. In hoofdstuk 4 wordt per schoollocatie een risicoprofiel geschetst. Hier is in één oogopslag te zien op welke risicogebieden de belangrijkste knelpunten zijn geconstateerd.

De verslaglegging van de RI&E wordt samengevat in hoofdstuk 5, het plan van aanpak in hoofdstuk 6. De bijlagen bevatten per schoollocatie de werkdocumenten die gebruikt zijn voor het inventariseren en evalueren van de risico's en gebruikt kunnen worden voor het actualiseren van de RI&E. Deze documenten bevatten de volledige verslaglegging van RI&E en het plan van aanpak.

## **2 Methode en opbouw van de RI&E**

### **2.1 Werkmethode**

#### **2.1.1 Vragenlijsten bedrijfsgegevens en RI&E**

Om arbeidsrisico's systematisch te inventariseren, is ten behoeve van de rondgang een checklist samengesteld. Deze is opgesteld aan de hand van de activiteiten die worden verricht binnen Stichting KBO Haarlem-Schoten. Deze checklist richt zich enerzijds op het beleid en de organisatie van de diverse aspecten van arbeidsomstandigheden en anderzijds op de veiligheids- en gezondheidssituatie op locatie. Het invullen van de checklist is de eerste fase in het uitvoeren van de RI&E en is gebeurd tijdens het bezoek.

#### **2.1.2 Documentatie**

Voor het uitvoeren van de RI&E is gebruikgemaakt van de volgende documentatie:

- Arbowetgeving;
- AI-1, Arbo- & verzuimbeleid;
- AI-7, Kantoren;
- documentatie, waaronder verzuimcijfers, functieomschrijvingen en veiligheidsplan;
- arbomeester 2.0.

#### **2.1.3 Schoolbezoeken**

Voor de RI&E zijn de volgende schoollocaties bezocht; locatie Eem (11 mei), locatie Timor (20 mei), locatie Juno (20 mei) en locatie Revius (4 juni). Tijdens de locatiebezoeken is een rondgang gemaakt langs de verschillende werkplekken, waaronder kantoorwerkplekken, lokalen, gymnastieklokalen en schoolpleinen. Tijdens het bezoeken is gesproken met de volgende functionarissen:

- Schoolleiding
- Conciërge
- Leerkrachten

## 2.2 Risicobeoordeling/evaluatie

Aan de hand van de bevindingen uit het bedrijfsbezoek is een risicobeoordeling uitgevoerd. Bij deze beoordeling wordt gebruikgemaakt van een risico-ranking-methode. Per aandachtspunt wordt een risicoscore berekend. De risicoscore is het product van drie parameters, te weten mogelijk effect (E), blootstellingsfrequentie (B) en waarschijnlijkheid dat het effect bij blootstelling zal optreden (W). Deze parameters worden als volgt bepaald:

Effect (E)	Blootstellingsfrequentie (B)	Waarschijnlijkheid (W)
1 gering; letsel zonder verzuim, hinder	0,5 zeer zelden (minder dan eenmaal per jaar)	0,1 zo goed als ondenkbaar 0,2 praktisch onmogelijk
3 belangrijk; letsel en verzuim	1 zelden (jaarlijks)	0,5 zeer onwaarschijnlijk
7 ernstig; onherstelbaar effect (invaliditeit)	2 soms (maandelijks)	1 mogelijk maar onwaarschijnlijk
15 zeer ernstig; één dode (acuut of op termijn)	3 af en toe (wekelijks)	3 waarschijnlijk
40 ramp; enkele doden (acuut of op termijn)	6 regelmatig (dagelijks)	6 zeer wel mogelijk
	10 voortdurend	10 zo goed als zeker

De risicoscore R wordt vervolgens berekend met de formule  $R = E \times B \times W$ . Met deze score wordt het risico daarna als volgt in risicoklassen (RK) verdeeld:

RK	Risicoscore	Omschrijving	Actie
1	$R > 400$	zeer ernstig risico dat onvoldoende en ondoelmatig wordt beheerst	noodzakelijk
2	$200 < R \leq 400$	ernstig risico dat onvoldoende en ondoelmatig wordt beheerst	noodzakelijk
3	$70 < R \leq 200$	risico dat onvoldoende en ondoelmatig wordt beheerst	noodzakelijk
4	$20 < R \leq 70$	het risico wordt beheerst tot op een aanvaardbaar peil, maar kan eventueel toenemen in de toekomst  het is mogelijk een risico maar er is geen bewijs dat het kan leiden tot ziekte of letsel	overwegen, misschien noodzakelijk
5	$R \leq 20$	het risico is onbeduidend en verwacht wordt dat het in de nabije toekomst niet zal toenemen	in principe niet noodzakelijk

Bij het beoordelen van beleidsmatige aspecten en wettelijke, veelal administratieve, aandachtspunten is geen gebruikgemaakt van deze rankingmethode. De inschatting is gemaakt op basis van de ernst van tekortkomingen. Het resultaat wordt weergegeven als:

RK	Omschrijving	Actie
B1	ernstige tekortkoming	noodzakelijk
B2	tekortkoming	noodzakelijk
B3	voor verbetering vatbaar/waarschijnlijk tekortkoming op termijn	overwegen
B4	geen aanpassing noodzakelijk	niet nodig

Om het opstellen van het plan van aanpak te vereenvoudigen is aan de risicoklasse een kleur toegekend die aangeeft of een actie al dan niet noodzakelijk is.

## 2.3 Omvang RI&E

De RI&E heeft betrekking op de activiteiten lesgeven, gymnastiek, spelen, beeldschermwerk en onderhoud aan het gebouw.

## 3 Bedrijfsprofiel en organisatie

### 3.1 Algemene gegevens

naam	Stichting KBO Haarlem-Schoten
adres	Reviusstraat 1-3 2026 SJ Haarlem
directie	Mw. B. Wisker
schoolleiding Eem	Mw. C. Erkens
schoolleiding Revius	Mw. B. Wisker
schoolleiding Timor	Dhr. A. van der Peet
schoolleiding Juno	Dhr. A. van der Peet
preventiemedewerker	/
Medezeggenschapsraad	GMR
arbodienst	MK basics

### 3.2 Organisatie

Stichting KBO Haarlem-Schoten (Stichting Katholiek Basisonderwijs Haarlem-Schoten) is een stichting voor primair onderwijs in Haarlem. Er zijn vier locaties voor primair onderwijs aangesloten bij de stichting:

- De Liduinaschool, locatie Timor;
- De Liduinaschool, locatie Juno;
- De Sint Bavo school, locatie Eem;
- De Sint Bavo school, locatie Revius.

### 3.3 Werkgebied en activiteiten

Binnen de scholen worden de onderstaande activiteiten en werkzaamheden verricht:

- activiteiten lesgeven;
- gymnastiek;
- buitenschoolse activiteiten;
- spelen;
- beeldschermwerk;
- onderhoud aan het gebouw.

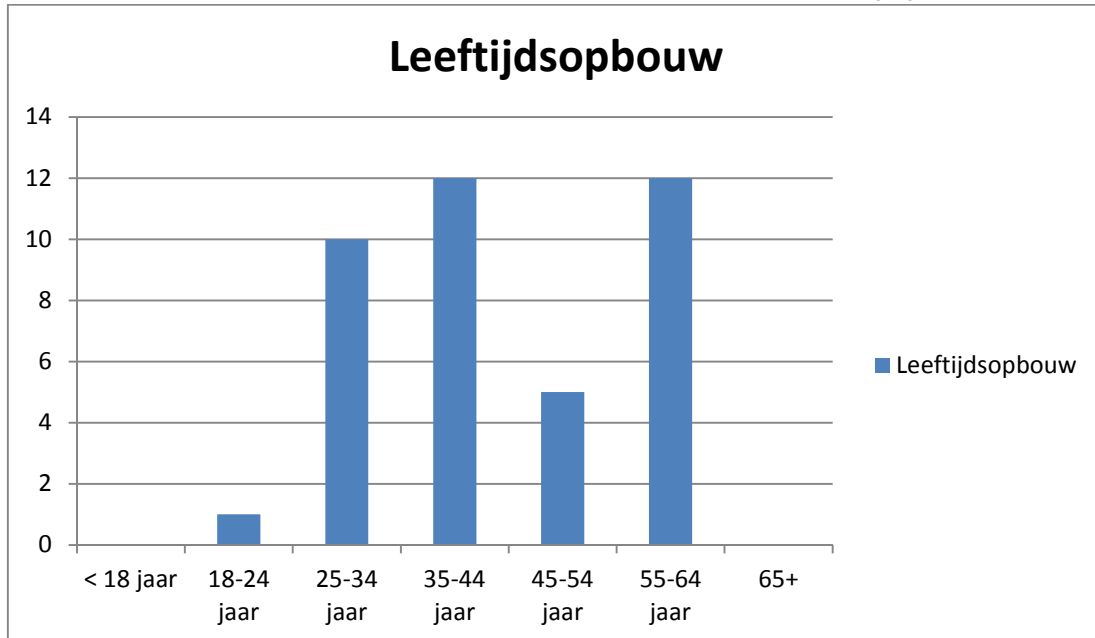
Materialen die gebruikt worden, zijn onder meer:

- kantoorinrichting / computer- en randapparatuur;
- Leslokalen / meubilair en randapparatuur;
- Speeltoestellen;
- Gymnastieklokalen / gymnastiektoestellen;
- Gereedschappen;
- Technische installaties.

## 3.4 Opbouw personeelsbestand Sint Bavoschool

### 3.4.1 Leeftijdsofbouw Bavoschool

Bij de Sint Bavoschool werken circa 40 medewerkers, waarvan het merendeel vrouwelijk is. De leeftijdsopbouw van het personeelsbestand is in onderstaande tabel weergegeven.



De gemiddelde leeftijd van de medewerkers is ongeveer 44,5 jaar en het gemiddelde dienstverband is 11,1 jaar.

### 3.4.2 Functies

Het personeelsbestand is onder te verdelen in de volgende functiegroepen:

- Schoolleiding;
- Docenten;
- Ondersteunend personeel.

### 3.4.3 Bijzondere categorieën werknemers

**Jeugdigen:** Op dit moment zijn geen jeugdigen in dienst. Incidenteel kan het voorkomen dat in het kader van stages jeugdigen werkzaam zijn..

**Ouderen:** Ongeveer 30% van de medewerkers is ouder dan 55 jaar.

**Gehandicapten/deels arbeidsongeschikten:** Er zijn geen gehandicapten/deels arbeidsongeschikten in dienst.

**Zwangeren/medewerkers in de lactatieperiode:** Het grootste gedeelte van de medewerkers is vrouwelijk. Zwangeren/medewerkers in de lactatieperiode moeten worden meegenomen in de RI&E.

**Medewerkers die de op de werkplek gebruikelijke taal niet verstaan:** Voertaal is Nederlands.

**Alleenwerk:** Het werk is zo ingedeeld dat alleenwerk niet of nauwelijks voorkomt.

**Thuiswerk:** Er wordt niet of nauwelijks thuiswerk verricht.

### 3.5 Ongeval- en verzuimregistratie Sint Bavoschool

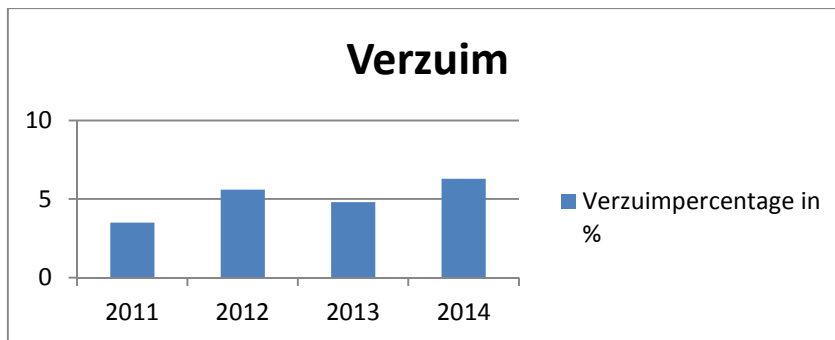
#### 3.5.1 Ongevallen

Van de afgelopen jaren zijn geen geregistreerde ongevallen bekend.

#### 3.5.2 Verzuimbeleid en ziekteverzuimgegevens

##### Verloop ziekteverzuimpercentage

Het ziekteverzuim was de afgelopen jaren als volgt:



##### Analyse oorzaken ziekteverzuim

De belangrijkste oorzaken van ziekteverzuim het afgelopen jaar waren:  
..., percentage / aantal meldingen



## 4 Risicoprofiel

Op grond van de RI&E is een risicoprofiel van de scholen samengesteld. Het risicoprofiel geeft in grote lijnen weer welke zaken op het gebied van risico's zijn gesignaleerd en als dat zo is, of de huidige beheersmaatregelen voldoende zijn.

### het risicoprofiel

Onderdeel	Beheers- maatrege- len voldoende	Actie gewenst	Actie noodzake- lijk	Actie drin- gend nood- zakelijk
Arbozorg en verzuimbeleid			X	
Algemene voorzieningen			X	
Fysische factoren		X		
Gevaarlijke stoffen en biologische agentia			X	
Fysieke belasting		X		
Arbeidsmiddelen			X	
Persoonlijke beschermingsmiddelen	X			
Visuele informatie	X			
Psychosociale arbeidsbelasting		X		
Werk- en rusttijden	X			
Gymnastieklokaal			X	
Uitstapjes		X		

## **5 Resultaten risico-inventarisatie & -evaluatie**

Ten behoeve van de rapportage is de RI&E onderverdeeld in 12 modules. Per module is hieronder een samenvatting gegeven van de bevindingen van alle locaties. Voor een volledig overzicht per locatie wordt verwezen naar de bijlagen.

### **module 1. Arbozorg en verzuimbeleid**

Op het gebied van arbozorg en verzuimbeleid zijn er diverse aandachtspunten. De belangrijkste aandachtspunten zijn:

- Vastleggen arbodoelstellingen;
- Verzuimreglement en analyse verzuimcijfers;
- Aanstellen preventiemedewerker(s);
- Implementeren veiligheidsplan.

### **module 2. Algemene voorzieningen**

De algemene voorzieningen voldoen grotendeels aan de gestelde eisen. Er zijn echter wel een aantal knelpunten gesignaleerd welke de aandacht behoeven. De belangrijkste punten zijn:

- Vluchtwegsignalering;
- Ramen op de eerste verdieping (Eemstraat);
- Afschermen wandcontactdozen en verdeeldozen;
- Bedrijfshulpverlening.

### **module 3. Fysische factoren**

Op het gebied van fysische factoren zijn er enkele knelpunten gesignaleerd met betrekking tot het geluid, verlichting en het klimaat.

### **module 4. Gevaarlijke stoffen en biologische agentia**

Er wordt minimaal gebruik gemaakt van gevaarlijke stoffen. De gevaarlijke stoffen die gebruikt worden zijn schoonmaakmiddelen en er worden sporadisch spuitbussen (verf) gebruikt door de conciërge. Een registratie wordt daarom ook niet noodzakelijk geacht.

Van de gevaarlijke stoffen die gebruikt worden zijn geen veiligheidsinformatiebladen aanwezig en de gevaarlijke stoffen worden niet achter slot en grendel bewaart.

Op het gebied van legionella preventie dienen er aanvullende beheersmaatregelen genomen te worden.

### **module 5. Fysieke belasting**

Fysieke belasting komt voor in de vorm van repeterende beweging, statische werkhoudingen en tillen. Men heeft voldoende de mogelijkheid om het werk tijdig af te wisselen. Er worden echter geen specifieke maatregelen genomen voor de risicogroepen (jeugdigen, ouderen en zwangeren).

### **module 6. Arbeidsmiddelen**

De arbeidsmiddelen worden niet periodiek gekeurd en geïnspecteerd. Hiervoor dienen aanvullende maatregelen genomen te worden.

### **module 7. Persoonlijke beschermingsmiddelen**

Er worden onder normale omstandigheden geen werkzaamheden verricht waarvoor persoonlijke beschermingsmiddelen gedragen moeten worden.

**module 8. Visuele informatie**

Er zijn geen bijzondere situaties waarbij visuele informatie zoals gebods- en verbodsborden geplaatst moeten worden.

**module 9. Psychosociale arbeidsbelasting**

Periodiek wordt een personeelstevredenheidspelling gehouden. Aan de hand van de uitkomsten worden maatregelen genomen.

**module 10. Werk- en rusttijden**

Werk- en rusttijden zijn conform CAO.

**module 11. Gymnastieklokaal**

De gymlessen worden door bevoegde docenten gegeven en de gymnastiektoestellen worden periodiek gekeurd. Voor de gymnastieklokalen geldt dat niet alle verlichtingsarmaturen voorzien zijn van afscherming. Tevens is niet in elke gymnastieklokaal een EHBO-trommel aanwezig.

**module 12. Uitstapjes**

Voor de uitstapjes worden diverse maatregelen getroffen. Er zijn echter nog wel enkele aanbevelingen opgenomen in het plan van aanpak.

## 6 Plan van aanpak

Naar aanleiding van de risico-inventarisatie en evaluatie is per locatie een plan van aanpak in concept opgesteld. Dit plan bevat acties om de geconstateerde knelpunten op te lossen. Per actie is aan de hand van de risicoklasse van de onderliggende knelpunten een prioriteit bepaald.

Prioriteit 1: Directe actie noodzakelijk  
Prioriteit 2: Actie binnen een jaar  
Prioriteit 3: Actie binnen 3 jaar

### Plan van aanpak

De belangrijkste acties uit het plan van aanpak gaan over:

- Definitief maken plan van aanpak;
- Vaststellen doelstellingen met betrekking tot arbobeleid;
- Aanstellen preventiemedewerker(s);
- Aanbrengen voorzieningen ten behoeve van vallen van hoogte;
- Aanpassen vluchtwegsignalering;
- Afschermen wandcontactdozen en verdeeldozen;
- Afsluiten van gevaarlijke ruimten;
- Maatregelen treffen voor het klimaat;
- Beheersmaatregelen treffen voor legionella.

Het plan van aanpak is opgenomen in de bijlagen.

**Bijlage**

**1 Checklist RI&E**

Module	Titel	0	Opmerkingen	PvA				
<b>1.</b>	<b>Arbozorg en verzuimbeleid</b>	0			beleid	E	B	W
<b>1.1</b>	<b>Arbobeleidsvoering</b>	risico klass e						
1.1.1	Heeft de werkgever zijn doelstellingen met betrekking tot arbobeleid geformuleerd?	B3	Er zijn geen op schrift gestelde doelstellingen met betrekking tot arbobeleid.  Deze RI&E is het startpunt van de nieuwe arbobeleidsvoering.		B3			
1.1.2	Is er een samenhang tussen het arbobeleid en een algemeen ondernemingsbeleid?	B3	Er is geen concrete samenhang tussen het arbobeleid en een algemeen ondernemingsbeleid.		B3			
1.1.3	Wordt bij verbouw of nieuwbouw rekening gehouden met Arbo-aspecten?	B4	Bij nieuwbouw / verbouw wordt er rekening gehouden met Arbo-aspecten. Er wordt dan met name rekening gehouden met de fysieke aspecten.		B4			
1.1.4	Heeft de school een plan van aanpak met betrekking tot arbeidsomstandigheden opgesteld?	B2	Er is nog niet eerder een RI&E opgesteld. Er is een arbobeleidsplan uit september 2009, echter is daar niet actief mee gewerkt.		B2			
1.1.5	Zo ja, wordt dit plan jaarlijks geactualiseerd?	nb	zie 1.1.4					
<b>1.1.6</b>	<b>Bijzondere groepen</b>							
1.1.6.1	Gehandicapten / WAO'ers	B4	Er zijn momenteel geen WAO'ers werkzaam.		B4			
1.1.6.2	Jonge werknemers/jeugdigen	B4	Er wordt veel met stagiaires gewerkt.  Men is momenteel bezig met het opstellen van een stagebeleid. Hierin komen procedures, gedragsregels etc. welke van toepassing zijn op het werken met en de werkzaamheden van stagiaires.		B4			
1.1.6.3	Oudere werknemers	B4	Vanuit de CAO zijn er maatregelen genomen voor de oudere werknemers.		B4			
1.1.6.4	Zwangere vrouwen	B4	Als de situatie zich voordoet worden er in overleg met de betrokkene(n) maatregelen getroffen. De maatregelen kunnen per individu verschillen.		B4			
1.1.6.5	Onervaren werknemers (nieuwkomers et cetera)	B4	Er is een apart protocol voor de startende leerkrachten. ( opgenomen in het introductie handboek)		B4			
1.1.6.6	Werknemers die de op de werkplek de gangbare gesproken of geschreven taal niet beheersen	B4	Iedereen beheerst de Nederlandse taal.		B4			
<b>1.2</b>	<b>Verzuimbeleid</b>	nb						
1.2.1	Heeft de school deskundigen betrokken bij de verzuimbegeleiding?	B4	De school heeft voor de verzuimbegeleiding een contract met MK basics.		B4			
1.2.2	Is er binnen de school een structuur voor de begeleiding van een zieke werknemer?	B4	In grote lijnen is de structuur voor de begeleiding van een zieke werknemer als volgt: - Afmelden bij de schoolleiding. - Schoolleiding registreert en verstuurd dit naar de administratie. - Administratie registreert het verzuim in het systeem van MK basics. - Bij langdurig verzuim is er gedurende het proces veel contact. - Er wordt een plan van aanpak opgesteld in overleg met de betreffende collega. - Er wordt toegewerkt naar re-integratie.		B4			
1.2.3	Heeft de school een goede verzuimregistratie? (klachtenanalyse)	B4	Verzuimregistratie wordt digitaal in het systeem van MB basics gedaan.		B4			
1.2.4	Zijn er ziekteverzuimcijfers en WIA/WAO-cijfers over de afgelopen jaren beschikbaar?	nb	Worden opgevraagd					
1.2.5	Worden de ziekteverzuimcijfers geanalyseerd?	B3	Er geen structurele analyse van de verzuimcijfers. Er wordt alleen per individueel geval een analyse gemaakt.		B3			
1.2.6	Worden er aan de hand van de analyse maatregelen genomen?	B4	De belangrijkste oorzaak voor het verzuim wordt besproken en aan de hand daarvan worden maatregelen genomen.		B4			
1.2.7	Beschikt de school over een verzuimreglement?	B3	Er is geen op schrift vastgesteld verzuimreglement.		B3			

1.2.8	Zijn er afspraken gemaakt over hoe wordt omgegaan met privacy gevoelige gegevens?	B4	Alleen de schoolleiding heeft toegang tot de dossiers.		B4			
1.2.9	Wordt er bij opvallend ziekteverzuim gekeken of dit een gevolg is van ongewenst gedrag?	B4	Er wordt een oorzaak analyse gemaakt door de bedrijfsarts en de schoolleiding.		B4			
<b>1.3</b>	<b>Taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden</b>	nb						
1.3.1	Zijn de taken van de directie, leidinggevenden en werknemers met betrekking tot arbozorg schriftelijk vastgelegd?	B3	Het is niet bekend of er schriftelijke afspraken zijn over de taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden op het gebied van arbozorg.		B3			
1.3.2	Zijn voor een goede uitvoering van het arbobeleid voldoende middelen verstrekt?	B4	Er worden middelen (meestal financieel) ter beschikking gesteld.		B4			
<b>1.4</b>	<b>Samenwerking en overleg</b>	nb						
1.4.1	Vindt er gestructureerd overleg plaats tussen directie en werknemers(vertegenwoordiging) over arbeidsomstandigheden?	B3	In de overleggen/gesprekken die plaatsvinden tussen schoolleiding en medewerkers wordt de arbeidsomstandigheden besproken.  Arbidsomstandigheden is echter geen gestructureerd agenda punt tijdens personeelsvergaderingen.		B3			
1.4.2	Medewerkers betrokken bij RI&E	nb	n.v.t.					
1.4.3	Samenwerking tussen preventiemedewerker en MR	B2	Er is geen preventiemedewerker aangesteld.		B2			
1.4.4	Indien de school samen met anderen in één gebouw zit, wordt er dan goed samengewerkt op het gebied van Arbo?	B3	De school zit samen met de buitenschoolse opvang (BSO) in hetzelfde gebouw. Er zijn geen afspraken/samenwerkingen op het gebied van Arbo.		B3			
<b>1.5</b>	<b>Inzet van deskundigen</b>	nb						
1.5.1	Deskundige werknemer (preventiemedewerker)	B2	Er is geen medewerker aangesteld met specifieke taken van de preventiemedewerker.		B2			
1.5.2	RI&E/toetsen RI&E	B4	De RI&E wordt opgesteld door een middelbaar veiligheidskundige (MVK) en getoetst door een gecertificeerde hoger veiligheidskundige (HVK).		B4			
1.5.3	Ziekteverzuimbegeleiding	B4	Voor de ziekteverzuimbegeleiding is de school aangesloten bij een arbodienst. (MK basics).		B4			
1.5.4	PMO (PAGO)	B3	Het is niet bekend of er een mogelijkheid is voor een PAGO.		B3			
1.5.5	Toegang tot deskundigen voor medewerkers (spreekuur of iets dergelijks)	B4	Het personeel heeft de mogelijkheid voor toegang tot deskundigen. Dit zijn o.a. bedrijfsarts, BMW, vertrouwenspersoon etc.		B4			
1.5.6	Overige deskundigheid	B4	Er wordt coaching op individueel niveau gevoerd. Als er vanuit daar bepaalde signalen zijn, wordt er bepaalde deskundigheid ingehuurd.		B4			
<b>1.6</b>	<b>Plan van aanpak en jaarlijkse evaluatie</b>	nb						
1.6.1	Is er een plan van aanpak gebaseerd op een RI&E?	B3	Er is nog niet eerder een RI&E opgesteld.		B3			
1.6.2	Is dit besproken met belanghebbende medewerkers/werknemersvertegenwoordiging?	B3	zie 1.6.1		B3			
1.6.3	Is er een Arbo jaarplan/plan van aanpak?	B3	Er is een Arbo jaarplan opgesteld in 2009. Hier is echter geen uitvoering aan gegeven.		B3			
1.6.4	Is dit besproken met de MR?	B3	zie 1.6.4		B3			
<b>1.7</b>	<b>Voorlichting en onderricht</b>	nb						
1.7.1	Is er een voorlichtingsplan opgesteld? Algemene bedrijfsvoorlichting Functievoorlichting TRA Opleidingsplan Huisregels (ook voor de kinderen)	B4	Er wordt geen collectieve voorlichting en nascholing gegeven. Dit wordt op individueel niveau geregeld.  Periodiek krijgt het personeel een cursus signaleren kindermishandeling (2 jaarlijkse herhaling).		B4			
1.7.3	Worden er functionerings- en beoordelingsgesprekken gehouden?	B4	Er worden 2 á 3x per jaar gesprekken gevoerd in de vorm van een POP, voortgangs-functionerings- en/of waarderend gesprek.		B4			
1.7.4	Zijn er duidelijke taak- en functieomschrijvingen	B4	Er zijn duidelijke taak- en functieomschrijvingen opgesteld.		B4			
<b>1.8</b>	<b>Toezicht door leidinggevenden</b>	nb						
1.8.1	Is het toezicht op veilig en gezond werken binnen de school geregeld/opgenomen in taak-/functieomschrijvingen?	B3	Het is niet bekend of veilig en gezond werken opgenomen is in de taak-/functieomschrijvingen.		B3			

1.8.2	Is er op de werkplekken iemand verantwoordelijk voor het toezicht op de arbeidsomstandigheden?	B4	De schoolleiding is verantwoordelijk voor de toezicht op de arbeidsomstandigheden.	B4				
1.8.3	Heeft deze persoon ook de bevoegdheid om corrigerend op te treden?	B4	De schoolleiding heeft de bevoegdheid om corrigerend op te treden.	B4				
<b>1.9</b>	<b>Gedrag van werknemers</b>	nb						
1.9.1	Zijn er schriftelijke Arbo voorschriften en procedures opgesteld voor verantwoord werknemersgedrag?	B4	Er zijn geen voorschriften en procedures opgesteld voor verantwoord werknemersgedrag. Dit wordt op individueel niveau gecoached.	B4				
1.9.2	Is er ook een sanctiebeleid bij het niet naleven van deze voorschriften en procedures?	B4	Er is geen sanctiebeleid opgesteld. De situaties worden per geval bekeken.	B4				
<b>1.10</b>	<b>Agressie en Geweld, Pesten, Discriminatie en Seksuele Intimidatie</b>							
1.10.1	Personeel en leerlingen weten welke klachten gemeld dienen te worden en bij wie dat dient te gebeuren	B3	Er is een concept veiligheidsplan opgesteld. In het 'concept' veiligheidsplan zijn afspraken opgenomen omtrent agressie, geweld, pesten, discriminatie en seksuele intimidatie. Dit plan is echter nog in concept, dus er wordt nog niet concreet mee gewerkt.  Er zijn een ouder en een leerkracht aangewezen als aanspreekpunt voor de klachten.	B3				
1.10.2.	Personeel en leerlingen kunnen klachten over Agressie en Geweld, Pesten, Discriminatie en Seksuele Intimidatie drempelloos en in vertrouwen melden	B4	Deze incidenten kan men bij de vertrouwenspersoon melden.	B4				
1.10.3	Klachten en voorvallen worden geregistreerd.	B4	Klachten en voorvallen worden geregistreerd. Deze klachten en voorvallen worden jaarlijks geanalyseerd.	B4				
1.10.4	Er wordt aandacht besteed binnen het plan van aanpak aan preventie en bestrijding.	nb	zie 1.1.4					
1.10.5	Is er een commissie aangesteld die klachten in behandeling neemt?	B4	Klachten worden door de contactpersoon of vertrouwenspersoon in behandeling genomen.	B4				
1.10.6	Is de schoolleiding op de hoogte van het aantal klachten die er zijn gemeld afgelopen jaar?	nb	De schoolleiding is altijd op de hoogte van de klachten.	B4				
1.10.7	Zijn er één of meerdere vertrouwenspersonen?	B4	Er is een interne en externe vertrouwenspersoon.	B4				
1.10.8	Is de schoolleiding en personeel getraind in het omgaan met ongewenst gedrag?	B4	Vanuit nascholing is het personeel getraind in het omgaan met ongewenst gedrag.	B4				
1.10.9	Heeft de school een klachtenprocedure opgesteld voor de melding van ongewenst gedrag?	B4	In het 'concept' veiligheidsplan is een klachtenprocedure opgenomen.	B4				
1.10.10	Heeft de school een duidelijk beleid tegen pesten?	B4	Er is een pestprotocol, waarmee actief wordt gewerkt.	B4				
1.10.11	Heeft de school een duidelijk beleid tegen discriminatie?	B4	In het 'concept' veiligheidsplan zijn afspraken opgenomen omtrent agressie, geweld, pesten, discriminatie en seksuele intimidatie.	B4				
1.10.12	Worden ouders geïnformeerd over ongewenst gedrag en de maatregelen die de school ertegen onderneemt?	nb	Bij incidenten in relatie tot ongewenst gedrag, worden de ouders geïnformeerd.	B4				
<b>1.11</b>	<b>Infectieziekten</b>							
1.11.1	Is er een infectieziektebeleid voor het geval dat de school wordt geconfronteerd met een epidemie, zoals de Mexicaanse griep, SARS, kinkhoest, rubella etc.	B3	Er is geen infectieziektebeleid.	B3				
<b>2.</b>	<b>Algemene voorzieningen</b>	nb						
<b>2.1</b>	<b>Toegang en schoolplein</b>	nb						
2.1.1	Is het schoolterrein voor iedereen goed en veilig toegankelijk?	5	Het schoolterrein is voor iedereen goed en veilig toegankelijk.	5				
2.1.2	Heeft het schoolterrein een duidelijke afrastering die geen scherpe randen of uitsteeksels heeft en overklimbaar is?	5	Het schoolplein is afgesloten middels een hekwerk. Dit hekwerk is overklimbaar.	5				



2.1.3	Zijn de uitgangen naar de openbare weg overzichtelijk en veilig in verband met verkeer?	5	De school ligt in een redelijk rustige wijk en de uitgangen zijn overzichtelijk.	5			
2.1.4	Is er een verkeersbeleid opgesteld?	nb	Bij bepaalde activiteiten worden er maatregelen getroffen i.v.m. het verkeer.	5			
2.1.5	Worden ouders en leerlingen actief betrokken bij het verkeersbeleid op school?	nb	Vanuit de ouderenvereniging worden ouders betrokken bij o.a. het verkeersbeleid.	5			
2.1.6	Wordt er binnen de lessen aandacht besteed aan verkeerseducatie (theorie) volgens de leerdoelen?	nb	Verkeerslessen worden gegeven vanaf groep 3 en in groep 7 wordt een verkeersexamen gehouden.	5			
2.1.7	Wordt er samengewerkt met de buurt, gemeente en/of politie op het gebied van verkeersveiligheid?	nb	Met de ouders van de leerlingen wordt er samengewerkt op o.a. het gebied van verkeersveiligheid.	5			
2.1.8	Bevat de bestrating van het schoolterrein gebreken?	3	De bestrating op het schoolterrein is niet overal goed. De bestrating nabij de putten is verzakt. In de binnentuin zijn er omhoog staande tegels.			3	6 6
2.1.9	Zijn obstakels zoals randjes, muurtjes en fietsenrek duidelijk zichtbaar en liggen deze buiten de looproute?	5	Obstakels zijn duidelijk zichtbaar.	5			
2.1.10	Zijn glazen voorzien van veiligheidsglas en zijn deze gemarkeerd en voldoende afgeschermd?	3	In het gebouw zijn niet alle ramen en deuren voorzien van veiligheidsglas.			7	6 3
2.1.11	Is het schoolplein groot genoeg voor het aantal kinderen?	5	Het schoolplein is groot genoeg voor het aantal kinderen. Er wordt gefaseerd pauze gehouden.	5			
2.1.12	Zijn de speeltoestellen voorzien van: - CE keurmerk; - Logboek - Stevig in de grond verankerd - Geschikt voor de doelgroep - Goed onderhouden - Beschermd tegen spontaan inlopen - Zachte ondergrond	5	De speeltoestellen zijn stevig en worden periodiek gekeurd. De ondergrond van de speeltoestellen bestaat uit rubberen tegels.	5			
2.1.13	Zijn de zandbakken voorzien van een zandbaknet?	5	De zandbakken worden na gebruik afgedekt met een houten plaat.	5			
2.1.14	Is er voldoende toezicht op het schoolplein?	5	Tijdens pauze momenten is er voldoende toezicht op het schoolplein.	5			
2.1.15	Zijn de afvalbakken op het schoolplein onbrandbaar?	5	De afvalbakken op het schoolplein zijn brandveilig.	5			
2.1.16	Is de centrale afvalberging afgesloten en op enige afstand van de school gelegen?	5	De afvalberging kan worden afgesloten.	5			
2.1.17	Kunnen de fietsen veilig worden gestald?	5	Er is een fietsenstalling.	5			
2.1.18	Is de beplanting rondom de school ongevaarlijk?	B4	De beplanting rondom de school is ongevaarlijk.	B4			
2.1.19	Is het water rond de school goed afgeschermd of is de waterkant goed zichtbaar en onderhouden?	B4	Er is geen water rondom de school aangetroffen.	B4			
2.1.20	Wordt er bij sneeuw en vorst zo snel als mogelijk gezorgd voor een sneeuw- en ijsvrij pad van de openbare weg naar de ingang van de school?	B4	Indien de situatie zich voordoet wordt er actie ondernomen om de looproutes sneeuw- en ijsvrij te maken.	B4			
<b>2.2</b>	<b>Gangen en trappen</b>	nb					
2.2.1	Zijn de in- en uitgangen veilig toegankelijk?	5	De in- en uitgangen van de school zijn veilig toegankelijk.	5			
2.2.2	Zijn de gangen en trappen goed verlicht?	4	Niet alle gangen en trappen zijn goed verlicht. Nabij de gymzaal zijn een aantal donkere plaatsen.			3	6 3
2.2.3	Is het schoolgebouw van binnen, vrij van uitstekende en puntige delen?	3	De radiatoren in de gangen en in de gymzaal (kleuters) hebben scherpe hoeken.			3	6 6
2.2.4	Zijn de vloeren en trappen effen en voldoende stroef?	4	De noodtrap van het tweede gebouw kan glad zijn als het heeft geregend. Bij een mogelijke calamiteit, waarbij de noodtrap gebruikt moet worden, kan dit voor extra gevaren zorgen.  Vloeren en trappen in het gebouw zijn effen en voldoende stroef.			7	1 3
2.2.5	Zijn de trappen van leuning voorzien?	5	De trappen zijn voorzien van leuning. Tevens zijn de open delen onder de trapleuning afgeschermd middels platen en extra ijzerwerk, zodat er niet tussendoor geklommen kan worden.	5			

2.2.6	Bestaan er situaties waarbij er gevaar is voor vallen van hoogte? Zijn deze voldoende afgeschermd?	5	Er zijn geen situaties gesignaleerd waarbij er gevaar is voor vallen van hoogte.	5			
2.2.7	Zijn de niveauverschillen visueel gemarkeerd?	5	Er zijn geen niveauverschillen geconstateerd, welke gemarkeerd moeten worden.	5			
2.2.8	Zijn de gangen, trappen en uitgangen vrij van obstakels?	5	Gangen en trappen zijn vrij van obstakels.	5			
2.2.9	Voldoen de nooduitgangen en vluchtwegen aan de gestelde eisen? Zijn de nooddeuren zelfsluitend?	3	Er zijn voldoende nooduitgangen en vluchtwegen. De nooduitgang van de gymzaal (kleuters) komt echter uit op de binnentuin. Vanuit deze binnentuin is geen vluchtweg naar een andere locatie.		15	1	6
2.2.10	Is er een gevaar dat vingers bekneld raken bij deuren?	4	Bij de deuren is er gevaar dat vingers bekneld raken. Hiervoor zijn geen concrete maatregelen genomen.		3	6	3
2.2.11	Zijn de looppaden minstens 60 cm breed?	5	De looppaden zijn overal minstens 60 cm breed.	5			
<b>2.3</b>	<b>Sanitaire voorzieningen</b>	nb					
2.3.1	Zijn er voldoende toiletten aanwezig voor het personeel en de leerlingen? Zijn deze gescheiden voor jongens en meisjes?	5	Voor de leerlingen zijn voldoende toiletten aanwezig en deze zijn gescheiden naar sekse	5			
2.3.2	Worden de sanitaire voorzieningen voldoende schoongehouden?	5	Sanitaire voorzieningen worden voldoende schoongehouden. Voor de schoonmaak worden schoonmaaksters ingehuurd.	5			
2.3.3	Is er bij de toiletten de gelegenheid voor handen wassen?	5	Bij de toiletten is een gelegenheid voor het wassen van handen.	5			
2.3.4	Zijn de vloeren effen en stroef?	5	De vloeren van de toiletten zijn effen en stroef.	5			
2.3.5	Is er een toilet aanwezig voor minder validen?	4	Er is geen toilet aanwezig voor minder validen.	4			
2.3.6	Zijn de toiletten voldoende verlicht?	5	Toiletten zijn voldoende verlicht.	5			
2.3.7	Zijn de warm waterkranen voorzien van een thermostaat tot maximaal 38 graden?	5	Bij de toiletten is alleen koud water.	5			
<b>2.4</b>	<b>Pauze ruimtes en andere voorzieningen</b>	nb					
2.4.1	Is er een aparte pauze ruimte aanwezig voor het personeel en is deze doelmatig ingericht?	5	Er is een personeelsruimte. Deze is voldoende groot en doelmatig ingericht.	5			
2.4.2	Zijn er overblijfvoorzieningen voor de leerlingen? En leveren deze veiligheidsproblemen op?	5	Er zijn overblijfvoorzieningen voor de leerlingen. Dit valt echter onder het beheer en de verantwoordelijkheid van de stichting BSO.	5			
2.4.3	Is er een aparte kolfruimte beschikbaar?	5	Indien de situatie zich voordoet wordt er een aparte kolfruimte beschikbaar gesteld.	5			
<b>2.5</b>	<b>Les- en werkruimte</b>	nb					
2.5.1	Worden de wandcontactdozen, stekkers, verdeelkasten en snoeren voldoende afgeschermd?	2	De wandcontactdozen en verdeelkasten worden niet consequent afgeschermd.		7	10	3
2.5.2	Liggen er losse snoeren en kabels op de grond?	4	Bij de computers liggen veel losse kabels, hierdoor kans op struikelen.		3	6	3
2.5.3	Zijn de vloeren: - Effen en stroef - Antistatisch - Geluiddempend - Doelmatig reinigbaar	5	De vloeren in de les- en werkruimte voldoen aan de gestelde eisen.	5			
2.5.4	Geldt er binnen de school een algeheel rookverbod?	5	In en rondom de school geldt een algeheel rookverbod.	5			
2.5.5	Zijn de les en werkruimtes voldoende groot voor het aantal mensen dat aanwezig is?	5	De les en werkruimtes zijn voldoende groot voor het aantal mensen dat aanwezig zijn.	5			
2.5.6	Zijn de looproutes minstens 60 cm breed en zijn deze vrij van obstakels?	5	Looproutes zijn voldoende breed en vrij van obstakels.	5			
2.5.7	Is de ruimte tussen de bordwand en de voorste rij tafels minstens 2 m?	5	Er is voldoende ruimte tussen de bordwand en de voorste rij tafels.	5			
2.5.8	Zijn de stoelen en tafels stabiel en verkeren deze in een goede staat van onderhoud?	5	Stoelen en tafels verkeren in goede staat van onderhoud.	5			
2.5.9	Is het meubilair aangepast aan de lengte van de leerlingen?	5	Het meubilair is aangepast/aanpasbaar aan de lengte van de leerlingen.	5			
2.5.10	Zijn kasten en stellingen voldoende stabiel opgesteld en worden de planken niet overbelast?	5	Stellingen zijn voldoende stabiel en de kasten worden niet overbelast.	5			

2.5.11	Voldoet het meubilair aan de gestelde ergonomische eisen?	5	Het meubilair voldoet aan de ergonomische eisen.	5			
2.5.12	Worden de afvalbakken dagelijks geleegd?	5	De afvalbakken worden regelmatig geleegd.	5			
2.5.13	IS de vloerafwerking: - antistatisch; - geluiddempend; - voetwarm (niet koud); - Doelmatig te reinigen.	5	Voor zover als mogelijk is de vloerafwerking antistatisch, geluiddempend en goed te reinigen (vloerzeil).	5			
2.5.16	Zijn de lokalen voorzien van een CO2 meter om de luchtkwaliteit te meten.	B3	De lokalen zijn niet voorzien van een CO2 meter.	B3			
2.5.15	Is het digitale schoolbord in hoogte verstelbaar, en is deze vrij van schitteringen en lichtreflecties.	4	De digitale schoolborden zijn in hoogte verstelbaar.  Bij de oudere versies van de digitale schoolborden ondervindt men hinder door reflecties.		1	6	6
2.5.16	Bestaan er situaties waarbij er gevaar is voor vallen van hoogte? Zijn deze voldoende afgeschermd?	5	Er zijn geen situaties gesignaleerd waarbij er gevaar is voor vallen van hoogte.	5			
<b>2.6</b>	<b>Elektriciteit en gas</b>	nb					
2.6.1	Verkeren de verlichtingsarmaturen en apparatuur in een goede staat en zijn deze veilig aangesloten?	5	De verlichting en de apparaten verkeren in goede staat en zijn veilig.	5			
2.6.2	Zijn de contactdozen voorzien van een waterdicht klep? (bij natte activiteiten)	3	In het gymnastieklokaal is een stopcontact, zonder een waterdichte klep. Doordat dit een vochtige ruimte is, kan dit gevaren opleveren.  Tevens dient nog nader geïnventariseerd te worden of er nog meer stopcontacten zijn die nabij natte activiteiten gesitueerd zijn.		7	6	3
2.6.3	Wordt het elektrische apparaat gekeurd?	2	Het elektrische apparaat wordt niet periodiek gekeurd.		7	6	6
2.6.4	Is de schakel/zekeringskast in goede staat en wordt deze afgesloten? Is er een duidelijk en begrijpelijk schema aanwezig?	4	De schakelkast is in goede staat en er is een begrijpelijke schema aanwezig.  De schakelkast is echter niet afgesloten voor derden.		7	3	3
2.6.5	Worden de schakelruimtes en CV-ruimte niet als opslag gebruikt?	5	De schakelruimte en CV-ruimte worden niet als opslag gebruikt.	5			
2.6.6	Is de centrale hoofdafsluiter voor het gas goed bereikbaar?	5	De centrale hoofdafsluiter van het gas (CV) is bereikbaar bij de hoofdingang van het gebouw.	5			
2.6.7	Verkeren de gastoestellen in goede staat en worden deze jaarlijks gekeurd?	5	De CV-installatie wordt periodiek gecontroleerd.	5			
<b>2.7</b>	<b>Bedrijfs hulpsverlening</b>	nb					
2.7.1	Is de bedrijfs hulpsverlening op een goede wijze georganiseerd?	B3	De bedrijfs hulpsverlening is grotendeels op een goede wijze georganiseerd. Er zijn enkele tekortkomingen/verbeterpunten geconstateerd. In de punten hieronder wordt hierop een toelichting gegeven.	B3			
2.7.2	Zijn er voldoende personen opgeleid als BHV'er?	5	Er zijn in totaal 10 bhv'ers op de locatie. Sommige BHV'ers werken parttime, echter wordt altijd geborgd dat er voldoende BHV'ers aanwezig zijn.	5			
2.7.3	Is er een duidelijke taakverdeling in geval van een noodsituatie?	5	Er is een taakverdeling gemaakt tussen de bhv'ers.	5			
2.7.4	Beschikken ze over de vereiste voorzieningen en uitrusting?	B3	De bhv'ers beschikken niet over de vereiste voorzieningen en uitrusting, zoals portofoon, een hesje en zaklamp.	B3			
2.7.5	Is er een bedrijfs hulpsverleningsplan c.q. calamiteitenplan?	B3	Er is een noodplan opgesteld.  In het overblijflokaal ontbreekt de ontruimingsplattegrond.	B3			
2.7.6	Herhalingscursus BHV/EHBO	B4	Er wordt jaarlijks een herhalingscursus gevolgd.	B4			
2.7.7	Interne oefeningen BHV	B4	Er wordt 4x per jaar een ontruimingsoefening gehouden. Deze oefeningen bestaan uit 2 aangekondigde en 2 onaangekondigde ontruimingsoefeningen.	B4			
2.7.8	Weten leerlingen en medewerkers wat te doen bij een noodsituatie?	B4	Door de periodieke oefeningen weten leerlingen en medewerkers wat ze moeten doen bij een noodsituatie.	B4			

2.7.9	Wordt de effectiviteit van de bedrijfshulpverlenings-organisatie en het schoolnoodplan regelmatig geëvalueerd?	B4	Naar aanleiding van de oefeningen wordt er door de schoolleiding een evaluatie gemaakt. De volgende dag wordt er een briefing gehouden over deze oefening.	B4				
2.7.10	Zijn er voldoende brandblusmiddelen en verbandtrommels aanwezig?	B4	Er zijn voldoende brandblusmiddelen en verbandtrommels aanwezig.	B4				
2.7.11	Worden brandblusmiddelen en verbandtrommels regelmatig gecontroleerd en onderhouden?	B4	De brandblusmiddelen worden periodiek gecontroleerd door een externe organisatie.	B4				
2.7.12	Zijn er knelpunten geconstateerd met betrekking tot de brandblusmiddelen en verbandtrommels?	B3	Bij de brandblusmiddelen is geen signalering aanwezig.	B3				
2.7.13	Zijn de rookwerende deuren zelfsluitend en worden deze deuren gesloten gehouden of automatisch gesloten?	B4	De deuren zijn gesloten.	B4				
2.7.14	Is de breedte en hoogte bij nooduitgangen minimaal 0,5 meter en 1,7 meter?	B4	De nooduitgangen zijn breder en hoger dan 0,5 meter en 1,7 meter.	B4				
2.7.15	Wordt de noodverlichting jaarlijks gecontroleerd?	B4	De noodverlichting wordt jaarlijks gecontroleerd.	B4				
2.7.16	Zijn er voldoende rookmelders, en zijn deze voorzien van een certificaat?	B4	Er zijn voldoende rookmelders aanwezig.	B4				
2.7.17	Zijn de medewerkers op de hoogte van specifieke gezondheidsaspecten (epilepsie, diabetes).	B4	Er is een lijst aanwezig waarop bijzonderheden staan vermeld.	B4				
<b>2.8</b>	<b>Ongevallenregistratie</b>	nb						
2.8.1	Is de registratie in het bedrijf aanwezig?	B4	De registratie van ongevallen wordt geregeld via de schoolleiding.	B4				
2.8.2	Is deze registratie toegankelijk voor alle medewerkers?	B3	De ongevallenregistratie is niet toegankelijk voor de medewerkers.	B3				
2.8.3	Zijn afspraken vastgelegd over de melding, registratie en rapportage?	B3	De medewerkers melden het ongeval bij de schoolleiding en deze registreert het ongeval. Ongevallen waarbij de ouders geïnformeerd moeten worden of ongevallen waarbij de dokter moet worden bezocht, worden geregistreerd.  Er zijn geen duidelijke afspraken gemaakt over de melding. Hierdoor is het onbekend welke ongevallen gemeld moeten worden.	B3				
2.8.4	Melding aan bedrijfshulpverlener	B4	Ongevallen worden gemeld bij de schoolleiding. De schoolleiding is tevens ploegleider bhv.	B4				
2.8.5	Worden bij de inspectie SZW gemeld: * Ongevallen met dodelijke afloop * Ongevallen met (vermoedelijk) blijvend letsel * Ongevallen met ziekenhuisopname (>24 uur)	B4	Indien de situatie zich voordoet worden ongevallen gemeld bij de inspectie SZW.	B4				
<b>3.</b>	<b>Fysische factoren</b>	nb						
<b>3.1</b>	<b>Geluid</b>	nb						
3.1.1	Zijn er klachten over de akoestiek en verstaanbaarheid?	5	Er zijn geen klachten over de akoestiek en verstaanbaarheid.	5				
3.1.2	Wordt er hinder ondervonden van: - Verkeerslawaaï - Aangrenzende ruimten - Ventilatiesysteem	4	In de ruimte van de schoolleiding is een geluidlek, waardoor men hinder ondervindt van geluid.  Het lokaal van groep 3 wordt afgesloten met een schuifwand. Hierdoor ondervindt men hinder door geluid van aangrenzende ruimten.			1	6	6
<b>3.2</b>	<b>Verlichting</b>	nb						
3.2.1	Is er voldoende daglicht toetreding in de ruimtes?	5	Er is voldoende daglicht toetreding in de lokalen.	5				
3.2.2	Is er uitzicht naar buiten mogelijk?	5	Er is voldoende uitzicht naar buiten.	5				
3.2.3	Is er voldoende daglicht en kunstlicht voor het aard van het werk?	5	Er is voldoende daglicht en kunstlicht voor de aard van het werk.	5				
3.2.4	Heeft men last van: - flikkerend licht - glans - scherpe contrasten - hinderlijke lichtval	5	Men ondervindt geen hinder in relatie tot verlichting. Hinderlijk zonlicht kan worden geweerd middels zonwering.	5				

<b>3.3</b>	<b>Klimaat</b>	nb							
3.3.1	Wordt de temperatuur zowel in de zomer als in de winter als behaaglijk ervaren?	4	De temperatuur kan in de zomer (aan de zonzijde) warm zijn. In de winter is de temperatuur goed beheersbaar.				3	3	6
3.3.2	Is de temperatuur per ruimte regelbaar?	4	De temperatuur van de radiatoren kan geregeld worden middels een thermostaatknop.  Er zijn geen extra voorzieningen voor het regelen van de temperatuur, zoals luchtverversing of airco.				3	3	6
3.3.3	Is de vochtigheidsgraad in de zomer en in de winter aanvaardbaar?	5	Er zijn geen klachten omtrent de vochtigheidsgraad, zowel in de zomer als in de winter.	5					
3.3.4	Worden de ruimtes voldoende geventileerd?	4	Er is geen mechanische ventilatie aanwezig in de lokalen. De ramen kunnen wel geopend worden, echter kan daardoor hinder ontstaan door tocht en kou.				1	10	6
3.3.5	Zijn er klachten over onvoldoende frisse lucht in de ruimtes?	3	Over het algemeen wordt de lucht in de lokalen als bedompt ervaren.				3	10	6
3.3.6	Zijn er klachten over hinderlijke tocht?	5	Lokalen zijn redelijk vrij van tocht.  In de gangen weleens bij geopende deuren.	5					
3.3.7	Is de zonzijde van het gebouw voorzien van zonwering?	5	De zonzijde van het schoolgebouw is voorzien van zonwering.	5					
3.3.8	Krijgen de kinderen bij hoge temperaturen voldoende te drinken ter voorkoming van uitdroging?	5	Bij hoge temperaturen worden er maatregelen getroffen.	5					
<b>4.</b>	<b>Gevaarlijke stoffen en biologische agentia</b>	nb							
<b>4.1</b>	<b>Inventarisatie, algemeen</b>	nb							
4.1.1	Zijn alle gevaarlijke stoffen geïnventariseerd en is hiervoor een lijst aanwezig?	5	Er is geen inventarisatie van gevaarlijke stoffen aanwezig. Gezien het soort gevaarlijke stoffen (schoonmaakmiddelen) en de doeleinden wordt een registratie ook niet noodzakelijk geacht.	5					
4.1.2	Zijn de verpakkingen van gevaarlijke stoffen deugdelijk en onbeschadigd?	5	De verpakkingen van gevaarlijke stoffen zijn deugdelijk en onbeschadigd.	5					
4.1.3	Zijn de gevaarlijke stoffen voorzien van de juiste etikettering?	5	De juiste etikettering is aanwezig.	5					
4.1.4	Is het bekend welke maatregelen genomen moeten worden wanneer er iets mis gaat?	4	Er zijn geen veiligheidsinformatiebladen aanwezig, waardoor men niet specifiek weet welke maatregelen getroffen moeten worden bij een incident.				3	3	3
4.1.5	Warden de gevaarlijke stoffen op de juiste wijze opgeslagen?	5	Het soort gevaarlijke stoffen (schoonmaakmiddelen) hoeft niet in lekbakken, of op een aparte plaats te worden opgeslagen.	5					
4.1.6	Worden alle gevaarlijke stoffen buiten bereik van leerlingen, achter slot en grendel bewaard?	2	De gevaarlijke stoffen worden niet achter slot en grendel bewaard, waardoor de kinderen toegang hebben tot de gevaarlijke stoffen.				7	6	6
<b>4.6</b>	<b>Brand-/explosiegevaar</b>	nb							
4.6.1	Brandgevaar	5	Er zijn geen brandgevaarlijke stoffen aanwezig.	5					
4.6.2	Explosiegevaar	5	Er zijn geen explosiegevaarlijke stoffen aanwezig.	5					
<b>4.8</b>	<b>Biologische agentia</b>	nb							
4.7.1	Beschikt de school over een asbest inventarisatie?	5	Er is een asbestinventarisatie uitgevoerd.	5					
4.7.2	Beschikt de school over een legionella beheersplan?	3	Er is geen legionella beheersplan opgesteld en er zijn geen beheersmaatregelen vastgelegd.				7	3	6
4.7.3	Bestaat het gevaar blootgesteld te worden aan biologische agentia?	5	Er zijn geen bijzondere situaties geconstateerd waarbij men kan worden blootgesteld aan biologische agentia.	5					
<b>5</b>	<b>Fysieke belasting</b>	nb							
<b>5.1</b>	<b>Risicofuncties</b>	nb							
5.1.1	Komen er in het bedrijf functies voor die volgens de bedrijfstakgegevens fysiek zwaar belastend zijn? Leveren van krachten, tillen duwen trekken, vasthouden et cetera Werkhouding Repeterende bewegingen Arbeidshygiënische strategie	5	Voor de werkzaamheden die in de school worden verricht, kunnen de onderstaande werkzaamheden fysiek belastend zijn: - lesgeven door langduren staand werk; - Beeldschermwerk door repeterend bewegingen.  Tijdens deze werkzaamheden heeft men echter voldoende mogelijkheden tot afwisseling.	5					

<b>5.3</b>	<b>Risicogroepen</b> Houdt het bedrijf bij het verminderen van de fysieke belasting rekening met de volgende risicogroepen:	nb						
5.3.1	Jeugdige werknemers	B3	Er wordt niet specifiek rekening gehouden met de fysieke belasting bij jeugdige werknemers.	B3				
5.3.2	Oudere werknemers	B3	Er wordt niet specifiek rekening gehouden met de fysieke belasting bij oudere werknemers. Men kan zelf aangegeven of een bepaalde taak fysiek belastend is.	B3				
5.3.3	Zwangeren/vrouwen	B3	Er wordt niet specifiek rekening gehouden met de fysieke belasting voor zwangere vrouwen. Indien de situatie zich voordoet kunnen er maatregelen worden getroffen.	B3				
5.3.4	Werknemers die onlangs ziek zijn geweest	B4	Voor werknemers die onlangs ziek zijn geweest wordt een re-integratie traject opgestart. Indien noodzakelijk wordt hierin ook fysieke belasting opgenomen.	B4				
<b>5.4</b>	<b>Beeldschermwerk</b>	nb						
5.4.1	Zijn er werkzaamheden waarbij meer dan 2 uur per dag beeldschermwerk wordt verricht?	5	Er zijn bepaalde functies (schoolleiding, ondersteuning) waarbij meer dan 2 uur per dag beeldschermwerk wordt verricht.	5				
5.4.2	Zijn de beeldschermwerkplekken ingericht conform de voorschriften in de Arboregeling met betrekking tot: apparatuur werkomgeving wisselwerking computer en mens	5	De werkplekken zijn ingericht conform de voorschriften, waarbij men de beschikking heeft over instelbaar meubilair, eventuele hulpmiddelen (voetensteun) en afwisseling van de werkzaamheden.	5				
5.4.3	Worden alle werknemers in de gelegenheid gesteld een PMO (PAGO)?	B3	De werknemers worden niet in de gelegenheid gesteld voor een PAGO.	B3				
5.4.4	Is het beeldschermwerk zodanig georganiseerd dat telkens na twee achtereenvolgende uren de arbeid wordt afgewisseld door andersoortige arbeid of rusttijd?	5	Men heeft de mogelijkheid tot afwisseling.	5				
<b>6.</b>	<b>Arbeidsmiddelen</b>	nb						
6.1	Wordt bij aankoop nagegaan aan welke eisen het arbeidsmiddel moet voldoen?	5	Bij de aankoop van een arbeidsmiddel wordt niet nagegaan aan welke eisen het moet voldoen.	5				
6.2	Verkeren de arbeidsmiddelen in goede staat?	4	Er worden niet veel arbeidsmiddelen gebruikt. De arbeidsmiddelen die worden gebruikt, verkeren in goede staat.  De arbeidsmiddelen worden echter niet periodiek gekeurd volgens de NEN 3140			3	6	3
6.3	Voldoet het elektrische handgereedschap aan de gesteld eisen en verkeerd het in goede staat?	5	Er wordt minimaal (alleen door de conciërge) gewerkt met elektrische handgereedschappen. De aanwezige elektrische handgereedschappen (accu) verkeren in goede staat.	5				
6.4	Verkeren ladders en trappen in goede staat en worden deze jaarlijks gekeurd?	4	De ladders en trappen worden niet periodiek gekeurd.			3	6	3
6.5	Heeft het kopieerapparatuur en de printers een veilige aansluiting?	5	Het kopieerapparaat heeft een veilige aansluiting.	5				
6.6	Staat het kopieerapparatuur, waar veelvuldig gebruik van wordt gemaakt, in een goed geventileerde ruimte opgesteld?	3	Het kopieerapparatuur staat niet in een goed geventileerde ruimte opgesteld.			7	6	3
6.7	Worden handgereedschappen en werkmaterialen veilig en overzichtelijk opgeborgen in een afsluitbare kast?	3	Handgereedschappen worden niet in een afsluitbare kast opgeborgen.			3	6	6
<b>7.</b>	<b>Persoonlijke beschermingsmiddelen</b>	nb						
7.1	Worden PBM's verstrekt?	5	Voor de aard van de werkzaamheden zijn geen PBM's nodig.	5				
7.2	Wordt er een register bijgehouden van de verstrekte PBM's?	5	n.v.t.	5				
<b>8.</b>	<b>Visuele informatie</b>	nb						
8.1	Verbodsborden	5	Er zijn geen ruimten/plaatsen waarbij verbodsborden nodig zijn.	5				
8.2	Waarschuwingsborden	5	Er zijn geen ruimten/plaatsen waarbij waarschuwingsborden nodig zijn.	5				

8.3	Gebodsborden	5	Er zijn geen ruimten/plaatsen waarbij gebodsborden nodig zijn.	5				
<b>9.</b>	<b>Psychosociale arbeidsbelasting</b>	nb						
<b>9.1</b>	<b>Beoordeling werk-/organisatie elementen</b>	nb						
	<i>Komen er in het bedrijf functies voor waarvan uit bedrijfsinformatie is gebleken dat er sprake is van een negatieve beoordeling van: **</i>	B3	Er wordt periodiek een personeelstevredingheidspeiling (PTP) uitgevoerd. Op basis van de resultaten van het PTP behoeven enkele onderwerpen aandacht. Dit heeft met name betrekking op: - het schoolgebouw (hygiëne, netheid en onderhoud), - het pedagogisch klimaat, - de kwaliteit van de leermiddelen/materialen - sociale veiligheid.	B3				
<b>10.</b>	<b>Werk- en rusttijden</b>	nb						
<b>10.1</b>	<b>Werkroosters</b> Vindt de werkindeling plaats door middel van roosters met betrekking tot:	nb						
10.1.1	Aanvang- en eindtijd	5	Werktijden vinden plaats tussen 07:00-17:00.	5				
10.1.2	Koffie-, thee- en lunchpauzes	5	Er zijn diverse pauze momenten.	5				
<b>10.2</b>	<b>Afwijkende werktijden</b>	nb						
10.2.1	Wordt er gewerkt in ploegendiensten?	nb	n.v.t.					
10.2.2	Vindt er nachtwerk plaats?	nb	n.v.t.					
<b>10.3</b>	<b>Overwerk(regeling)</b>	nb						
10.3.1	> 9 uur per dag	5	In sommige gevallen wordt er overgewerkt. Dit is met name bij vergaderingen het geval.	5				
10.3.2	> 45 uur per week	5	Normaal gesproken wordt er niet meer dan 45 uur gewerkt.	5				
10.3.3	Is de overwerkregeling schriftelijk vastgelegd?	5	Er is een overwerkregeling opgesteld.	5				
<b>10.4</b>	<b>Registratie werktijden</b>	nb						
10.4.1	Worden bij afwijkende werktijden de regels van de arbeidstijdenwet gevolgd?	5	De regels van de arbeidstijdenwet worden gehanteerd.	5				
10.4.2	Vindt registratie plaats van afwijkende werktijden en betrokken werknemers?	5	Afwijkende werktijden worden geregistreerd.	5				
<b>10.5</b>	<b>Reistijden</b>	nb						
10.5.1	Is de gemiddelde reistijd meer dan twee uur per dag?	5	De gemiddelde reistijd is niet meer dan twee uur per dag.	5				
<b>11.</b>	<b>Gymnastiek lokaal</b>	-						
<b>11.1</b>	<b>Algemeen</b>	nb						
11.1.1	Als er sprake is van een externe eigenaar van het gymnastiek lokaal, is er dan sprake van een gebruiksovereenkomst?	5	De gemeente Haarlem is eigenaar van het gymnastieklokaal.	5				
11.1.2	Zijn alle leerkrachten die gymles geven, daarvoor bevoegd?	5	Er is een aparte gymnastiek docent.	5				
11.1.3	Is er een veiligheidsbeleid opgesteld om de veiligheid tijdens de gymles te waarborgen?	B3	Er is geen specifiek veiligheidsbeleid opgesteld voor de veiligheid in de gymlessen.	B3				
11.1.4	Is er een telefoon aanwezig waarmee gealarmeerd kan worden?	5	In het gymnastieklokaal heeft de docent de beschikking over een mobiele telefoon.	5				
11.1.5	Als de gymzaal niet op het schoolterrein aanwezig is, worden de leerlingen dan veilig vervoerd naar de gymzaal?	5	Het gymnastiek lokaal is in hetzelfde gebouw gesitueerd.	5				
11.1.6	Zijn er afspraken vastgelegd rondom het signaleren en verhelpen van onveilige situaties en kapotte materialen?	4	Er zijn geen afspraken gemaakt over het signaleren en verhelpen van onveilige situaties en kapotte materialen.	B3				
11.1.7	Worden ongelukken, die tijdens de gymles gebeurd zijn, geregistreerd?	5	Ongevallen worden conform de ongevallenregistratie, zoals beschreven in module 2, geregistreerd.	5				

11.1.8	Is er een lessenplan aanwezig waarin aandacht is besteed aan het niveau van de leerlingen, de organisatie en de sfeer in de les?	4	Er is geen lessenplan opgesteld.	B3			
<b>11.2</b>	<b>Inrichting</b>						
11.2.1	Vindt er jaarlijks een veiligheidscontrole plaats van de gymzaal en de gymtoestellen?	5	De gymnastiektoestellen worden periodiek gekeurd.	5			
11.2.2	Is het onderste gedeelte van de wanden glad of afgeschermd?	4	Het onderste gedeelte van de wanden is niet glad en afgeschermd, waardoor er kans bestaat op verwondingen.		3	6	3
11.2.3	Is de beglazing van veiligheidsglas?	5	De beglazing is voorzien van veiligheidsglas.	5			
11.2.4	Is er een EHBO trommel aanwezig?	5	Er is een EHBO trommel aanwezig.	5			
11.2.5	Is er een ontruimingsplan aanwezig en wordt deze regelmatig geoefend?	5	De gymnastieklokaal valt onder het ontruimingsplan van de school.	5			
11.2.6	Zijn de verlichtingsarmaturen beschermd tegen beschadiging?	3	De verlichtingsarmaturen van het grote gymnastieklokaal zijn niet voorzien van bescherming.		3	6	6
11.2.7	Kan de doucheruimte geventileerd worden?	5	De doucheruimte kan geventileerd worden.	5			
11.2.8	Zijn er voldoende kleedlokalen, doucheruimten, toiletten en wastafels aanwezig? Worden deze goed schoongehouden?	5	Er zijn voldoende kleedruimten, doucheruimten en toiletten aanwezig. Deze worden goed schoongehouden.	5			
11.2.9	Beschikt de gymzaal over een legionella beheersplan?	B2	Er is geen legionella beheersplan opgesteld en er zijn geen beheersmaatregelen vastgelegd.		7	3	6
<b>11.3</b>	<b>Materiaal</b>						
11.3.1	Verkeerd al het materiaal in goede staat?	5	Het materiaal verkeerd in goede staat.	5			
11.3.2	Is al het klimmateriaal extra geborgd?	5	Het klimmateriaal is goed geborgd.	5			
11.3.3	Is het materiaal gezekerd tegen losgaan?	5	Het materiaal is goed bevestigd.	5			
11.3.4	Is het materiaal licht en gemakkelijk te verplaatsen?	5	Het materiaal is redelijk goed te verplaatsen.	5			
11.3.5	Beschikt het materiaal over wielen, zodat het gemakkelijk verplaatst kan worden?	4	De zware materialen zijn voorzien van wielen.	5			
11.3.6	Is het materiaal gemakkelijk verstelbaar?	5	Het materiaal in gemakkelijk instelbaar.	5			
11.3.7	Zijn de regels m.b.t. het gebruik van het materiaal helder?	5	Het is bij de docent bekend, welke materialen wel en welke materialen niet gebruikt mogen worden bij de verschillende leeftijdsgroepen.	5			
<b>12</b>	<b>Uitstapjes</b>						
12.1.1	Er is goede communicatie tijdens de voorbereiding	5	Uitstapjes worden met de MR en ouders besproken.				
12.1.2	Er is een plan gemaakt met de risico's bij de buitenschoolse activiteit	B4	Er is een protocol voor buitenschoolse activiteiten.				
12.1.3	Er is veilig vervoer met de auto, bus, openbaar vervoer of fietsen geregeld naar de activiteit	5	Indien nodig, wordt dit geregeld.				
12.1.4	De begeleiding is afgestemd op de activiteit en goed geïnformeerd?	4	Er is niet altijd een bhv'er aanwezig bij activiteiten.				
12.1.5	Is er een plan gemaakt om de situatie bij calamiteiten te beheersen.	B3	Buitenschoolse activiteiten zijn niet opgenomen in het noodplan.				
12.1.6	De juiste verzekeringen zijn afgesloten voor de buitenschoolse activiteit.	5	Er zijn verzekeringen afgesloten.				
12.1.7	Het is duidelijk wie, wanneer aansprakelijkheid is.	5	De aansprakelijkheid is bekend.				
12.1.8	Ouders zijn goed geïnformeerd over de buitenschoolse activiteit.	5	Bij activiteiten worden de ouders geïnformeerd.				
12.1.9	Kinderen zijn goed geïnformeerd en zijn op de hoogte van de regels tijdens de buitenschoolse activiteit.	5	Kinderen zijn geïnformeerd en zijn op de hoogte van de regels.				



**Bijlage**

**2 Plan van aanpak**

Advies / actie	Prioriteit	Verantwoordelijke	Jaar	Module vragenlijst	Stand van zaken / opmerkingen
Vul in overleg met MR het plan van aanpak aan met deadline, verantwoordelijke en eventueel budget	1			1.1.5, 1.6	
Leg de doelstellingen met betrekking tot arbobeleid schriftelijk vast, en maak deze doelstellingen bekend bij het personeel.	2			1.1.1	
Integreer het arbobeleid in de algemene beleidsvoering.	3			1.1.2	
Analyseer periodiek de verzuimcijfers in overleg met de bedrijfsarts. Aan de hand van deze analyse kunnen trends in het verzuim worden ontdekt en kan verzuim preventief worden aangepakt.	2			1.2.5	
Stel een schriftelijk verzuimreglement op.	3			1.2.7	
schriftelijke afspraken maken over de taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden op het gebied van arbozrg. De afspraken kunnen worden opgenomen in de functie-omschrijvingen.	3			1.3.1, 1.8.1	
Maak van arbeidsomstandigheden een vast agenda punt tijdens overleggen. Tijdens dit overleg kunnen relevante onderwerpen en de voortgang van de RI&E besproken worden.	2			1.4.1	
Stel een preventiemedewerker aan.	1			1.4.3, 1.5.1	
Maak afspraken met de buitenschoolse opvang over de samenwerking en verantwoordelijkheden over de arbo-aspecten.	2			1.4.4	
Maak de mogelijkheid tot een PAGO bekend bij het personeel.	2			1.5.4 5.4.3	
Het veiligheidsplan definitief maken en bespreken met het personeel.	2			1.10.1	
De mogelijkheid / draagvlak / noodzaak bekijken voor het opstellen van een infectieziektebeleid.	3			1.11.1	
Op de plaatsen waar de bestrating verzakt is en waar de tegels uitsteken, dient de bestrating vernieuwd te worden.	2			2.1.8	
Op de plaatsen waar gevaar is voor vallen door glas, moet het glas worden vervangen door veiligheidsglas.	2			2.1.10	
Verlichting in de gangen nabij de gymzaal verbeteren.	3			2.2.2	
Scherpe hoeken van de radiatoren afschermen.	2			2.2.3	
De treden van de noodtrap dienen aangepast te worden waardoor deze bij natte omstandigheden niet meer glad zijn.	2			2.2.4	
Nagaan of de extra nooduitgang in de gymzaal noodzakelijk is. Indien dit wel noodzakelijk is dient er vanuit de binnentuin nog een vluchtweg te worden gemaakt.	2			2.2.9	
De mogelijkheid bekijken of er bij de deuren maatregelen genomen kunnen worden zodat de kans op het knellen van vingers verkleint wordt.	2			3.3.20	
Indien de situatie zich voordoet, moet er een toilet geschikt worden gemaakt voor minder validen.	3			2.3.5	
Alle wandcontactdozen en verdeeldozen controleren en voorzien van kinderbeveiliging.	1			2.5.1	
Losse kabels en snoeren wegwerken.	2			2.5.2	
Bij vervangen van de digitale schoolborden rekening houden met de reflectie van licht.	3			2.5.15	

Advies / actie	Prioriteit	Verantwoordelijke	Jaar	Module vragenlijst	Stand van zaken / opmerkingen
Het stopcontact bij het gymnastiek lokaal voorzien van een waterdichte klop.  Nader inventariseren of er contactdozen in de buurt van natte activiteiten zijn. Als dit het geval is, dienen hiervoor waterdichte kleppen te worden aangebracht.	1			2.6.2	
Het elektrische apparaat periodiek laten keuren conform de NEN 3140.	1			2.6.3 6.2	
Ruimten afsluiten voor leerlingen. Dit zijn de volgende ruimten: - schakelkast; - schoonmaakkast; - deur naar de kelder; - cv-ruimte.	1			2.6.4 4.1.6	
Stel de juiste voorzieningen en uitrusting beschikbaar voor de BHV'ers. Voorbeelden hiervan zijn hesjes, portofoon en een zaklamp.	3			2.7.4	
Ontruimingsplattegrond ophangen in het overblijflokaal.	2			2.7.5	
Signalering aanbrengen bij de blusmiddelen.	2			2.7.12	
Duidelijke afspraken maken over de wijze van ongevallen melding. Maak de ongevallen registratie kenbaar en inzichtelijk voor de medewerkers.  Registreer ook bijna-ongevallen en ongevallen zonder dokter bezoek. Middels deze vorm van registratie kunnen mogelijke trends in ongevallen worden ontdekt. Vanuit die trends kan een gevaarlijke situatie, wat oorzaak is voor de ongevallen, worden opgelost.	3			2.8.2, 2.8.3	
Maatregelen nemen tegen het geluidstek in de werkruimte van de schoolleiding.	3			3.1.2	
Bij het lokaal van groep 3 maatregelen treffen tegen het hinderlijke geluid.	2			3.1.2	
<b>Klimaat:</b> Maatregelen treffen om het klimaat te verbeteren. Deze maatregelen kunnen bestaan uit: - CO2 melder aanbrengen in de lokalen. - aanbrengen luchthventilatiesysteem; - lokalen voorzien van airco; - de lokalen preventief ventileren, zodra er geen kinderen in het lokaal zijn. Dit kan middels het openen van alle ramen en deuren.	2			2.5.15 3.3.1, 3.3.2, 3.3.4, 3.3.5	
De veiligheidsinformatiebladen van de schoonmaakmiddelen opvragen bij de leverancier, zodat men op de hoogte is van de te nemen maatregelen bij een incident met het gevaarlijke stof.	2			4.1.4	
Procedure opstellen met beheersmaatregelen om en legionella besmetting in de doucheruimte te voorkomen. In deze maatregelen kan het volgende opgenomen worden: - periodiek doorspoelen; - monsternamen.				4.7.2 11.2.9	

Advies / actie	Prioriteit	Verantwoordelijke	Jaar	Module vragenlijst	Stand van zaken / opmerkingen
Voorlichting geven over het beperken van fysieke belasting bij risicogroepen (jeugdige werknemers, oudere werknemers en zwangeren).	3			5.3.1, 5.3.2, 5.3.3	
De ladders en trappen periodiek laten keuren.	2			6.4	
Het kopieerapparaat in een goed geventileerde ruimte plaatsen. In deze ruimte mag geen werkplek gesitueerd zijn.	1			6.6, 6.7	
Aandacht besteden aan de knelpunten vanuit de personeelsteveerbaarheid.	3			9.1	
Het onderste gedeelte van de muren in het gymnastiek lokaal dient glad en afgeschermd te zijn, zodat kans op verwondingen geminimaliseerd wordt.	3			11.2.2	
Veiligheidsbeleid opstellen voor de veiligheid tijdens de gymlessen. In dit beleid kan tevens aandacht worden besteed aan een lessenplan en de afspraken over het signaleren en verhelpen van onveilige situaties en kapotte materialen.	2			11.1.3, 11.1.6 11.1.8	
De armaturen van het grote gymnastieklokaal voorzien van een afscherming tegen beschadiging.	1			11.2.6	
Borgen dat er bij buitenschoolse activiteiten altijd een BHV'er aanwezig is.	2			12.1.4	
Calamiteiten tijdens een buitenschoolse activiteit opnemen in het noodplan.	2			12.1.5	

**Bijlage**

**3 Fotobijlage**



Foto 1: Losliggende kabels en snoeren.

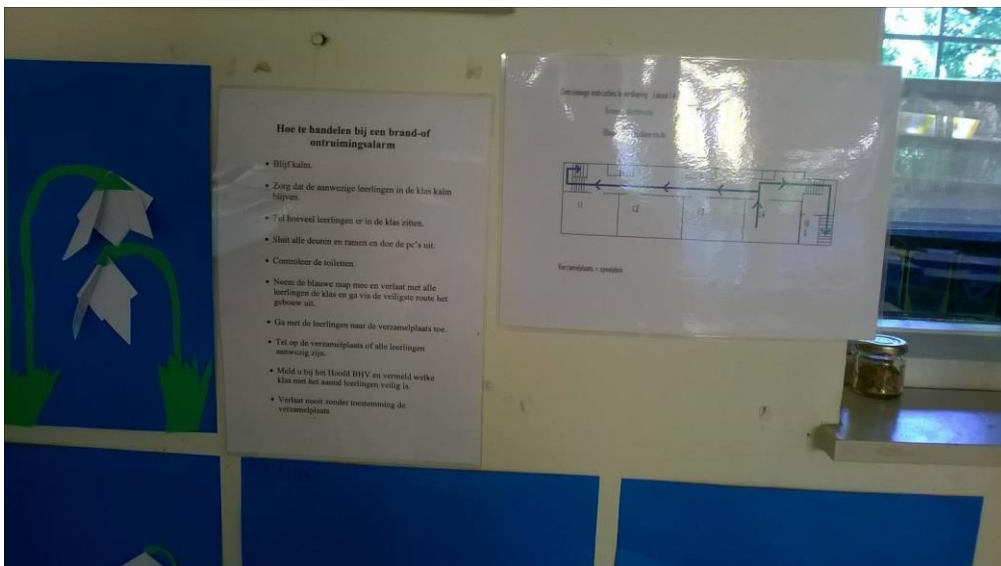


Foto 2: ontruimingsplattegrond en procedure.



Foto 3: schoonmaak hok, welke niet afgesloten is.

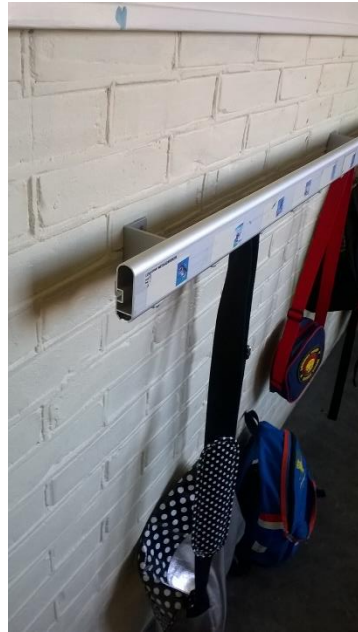


Foto 4: afgeschermd kapstok.

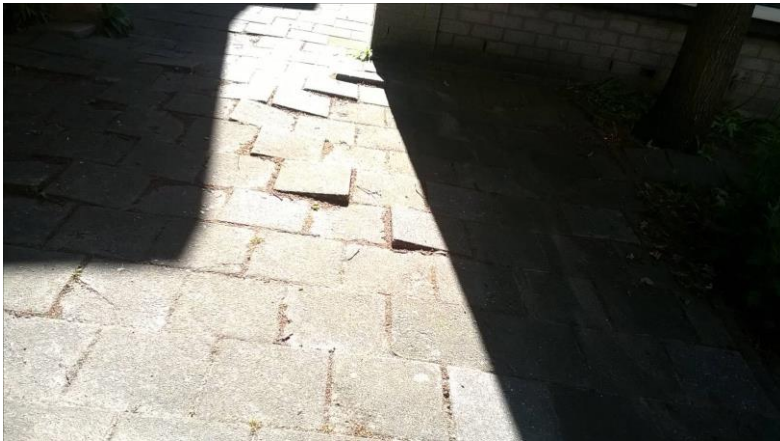


Foto 5: omhoog stekende tegels (struikelgevaar).



Foto 6: niet afgeschermdde armaturen.



Foto 7: afgeschermdde armaturen.



Foto 8: schakeldoos in douche (natte ruimte).

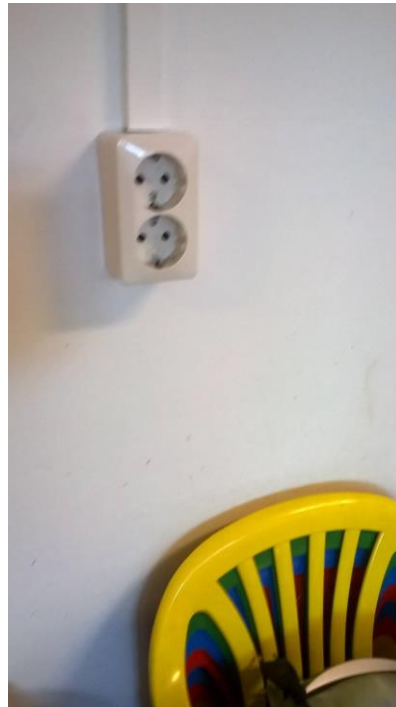


Foto 9: niet kindveilige stopcontacten.





Foto 10: EHBO kast

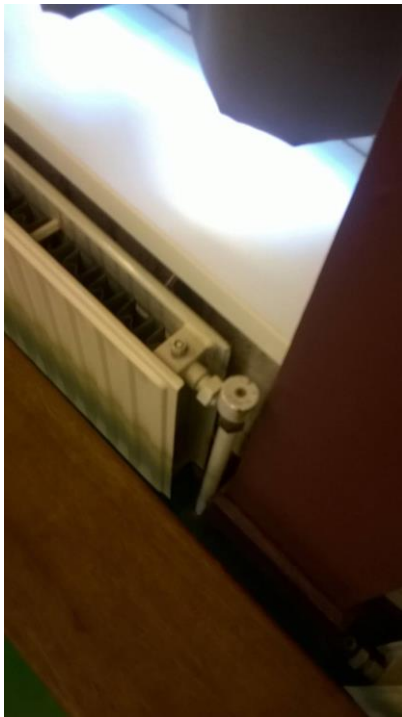


Foto 11: puntige kachel delen.



Foto 12: verzakte put (struikelgevaar).