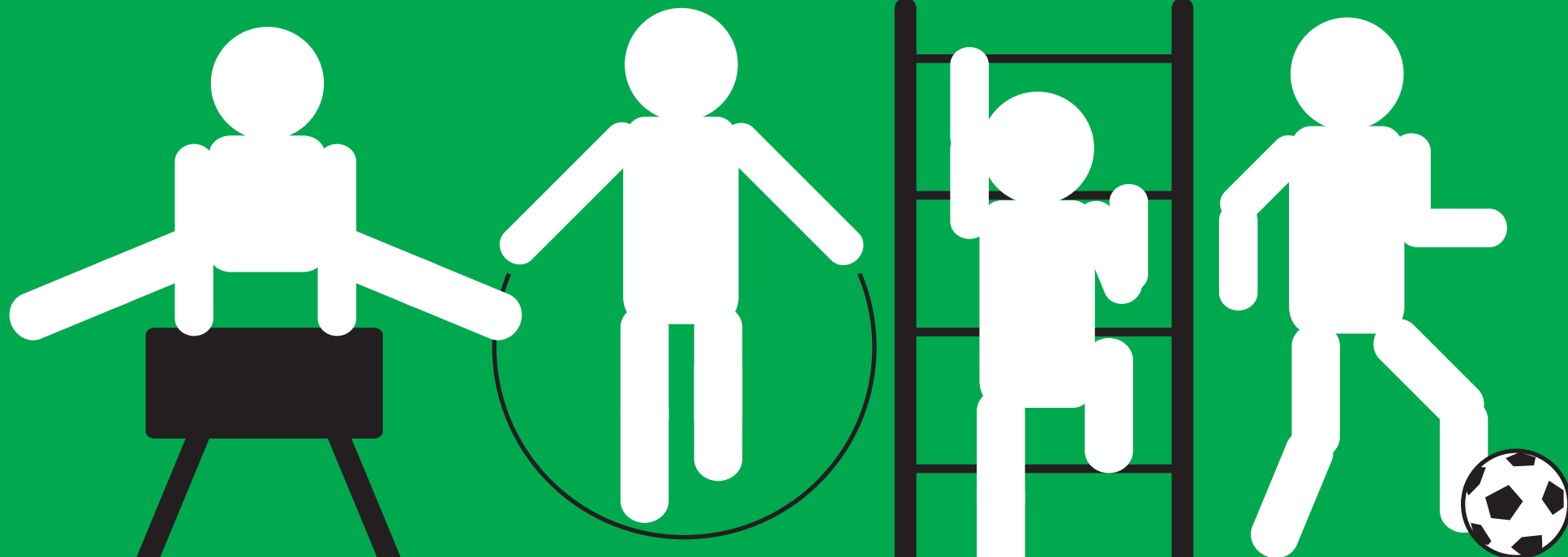


Veiliger bewegingsonderwijs op de basisschool



Veiliger bewegingsonderwijs op de basisschool

Inhoud

Waarom deze brochure? Structurele aandacht voor veiligheid tijdens bewegingsonderwijs voorkomt ongelukken	pagina 2
Wie doet wat? Taken en verantwoordelijkheden van leerkrachten bewegingsonderwijs, de schooldirectie en het bovenschools management	pagina 4
Checklist veiliger bewegingsonderwijs voor de leerkracht* Controleer of uw les veilig én uitdagend is	pagina 7
Checklist veiliger bewegingsonderwijs voor de schooldirectie* Controleer of er op uw school genoeg structurele aandacht is voor veiligheid tijdens het bewegingsonderwijs	pagina 9
Checklist veiliger bewegingsonderwijs voor het bovenschools management* Controleer of u als bovenschools management uw verantwoordelijkheden kent	pagina 11
Toelichting bij de checklist voor de leerkracht	pagina 14
Toelichting bij de checklist voor de schooldirectie	pagina 21
Toelichting bij de checklist voor het bovenschools management	pagina 26
Meer informatie Adressen van websites met achtergrondinformatie en gratis te downloaden instrumenten en hulpmiddelen	pagina 30

* U kunt de losse checklists ook downloaden van www.veiligheid.nl

Waarom deze brochure?

Kinderen bewegen veel en graag. Dat zie je op het schoolplein, als ze buiten spelen en tijdens het bewegingsonderwijs. Die actieve leefstijl stimuleren en vasthouden is een van de belangrijkste doelstellingen van het vak bewegingsonderwijs. Het belang van dat vak wordt maatschappelijk breed erkend. Dat blijkt onder andere uit *Alliantie school en sport samen sterker*, een convenant dat in 2005 door zowel NOC*NSF als de ministeries van OCW en VWS ondertekend is.

Ouders, leerkrachten, schooldirecties, het bovenschools management: iedereen wil dat kinderen zich op school veilig kunnen ontwikkelen. Daarom zorgen scholen voor een veilige omgeving waarin de kans op ongelukken zo klein mogelijk is. Maar tijdens het bewegingsonderwijs, waarbij zo veel jonge kinderen samen in de weer zijn, zijn de risico's onmiskenbaar. Kinderen worden nogal eens te hard of op een pijnlijke of gevaarlijke plek geraakt door een bal, ze vallen uit toestellen, verzwikken enkels of polsen, botsen tegen andere kinderen op of krijgen een schop of trap. Met meer of minder ernstig letsel tot gevolg. Hoe voorkom je dat?

Onveilige omgeving + onveilig gedrag = meer kans op ongelukken

In het bewegingsonderwijs worden ongelukken vaak veroorzaakt door vermoeidheid van leerlingen, onvoorzichtigheid, niet opletten, ruw gedrag of het negeren van spelregels. Maar ook door gebrekkig onderhoud van toestellen of ruimtes of gebrekkige organisatie van de lessen. Meestal loopt het

af met een pleister plakken en een paar geruststellende woorden. Maar niet altijd. Er gebeuren te veel ongelukken. Dat moet beter kunnen.

Zo pakt u de grootste risico's aan

Ongelukken en blessures zijn nooit helemaal te voorkomen. U kunt wel de grootste risicofactoren aanpakken. Hoe weet je of je veilig én uitdagend bewegingsonderwijs geeft? Welke vragen moet je voor jezelf kunnen beantwoorden om goed voorbereid de les te beginnen? Hoe kun je voor derden inzichtelijk maken dat je voldoende hebt gedaan om de veiligheid van (individuele) leerlingen te waarborgen? Door op school systematisch en expliciet aandacht te besteden aan veiligheid tijdens het bewegingsonderwijs. Daarbij helpt deze module van Consument en Veiligheid, die aansluit bij de methode *Veiligheid op de basisschool: werken aan een school zonder ongelukken*. De module is nadrukkelijk niet bedoeld om u extra werk te bezorgen. Integendeel: de module is ontwikkeld om u te helpen bij het opstellen van een vakwerkplan voor het bewegingsonderwijs, het arboplan en het schoolplan - en daarmee om u tijd te besparen. U kunt de module aan het eind van het jaar gebruiken als aanvulling op het veiligheidsverslag en aan het begin van het jaar als input voor het arboplan.

Veiliger bewegingsonderwijs maak je met elkaar

Kern van de module zijn drie checklists – elk met een uitgebreide toelichting – voor leerkrachten bewegingsonderwijs,

Wist ú dit?

- **Bijna de helft van alle ongelukken op de basisschool gebeurt tijdens het bewegingsonderwijs.**
- **Jaarlijks moeten in Nederland zo'n 7000 kinderen naar het ziekenhuis voor eerste hulp na een ongeluk tijdens bewegingsonderwijs.**

schooldirecties en het bovenschools management. Voor vak- en groepsleerkrachten is de checklist een hulpmiddel om veilige en uitdagende lessen te maken waarin de kans op ongelukken is geminimaliseerd. Schooldirecties kunnen via de lijst controleren of er op school genoeg systematische aandacht is voor veiligheid tijdens het bewegingsonderwijs. En besturen - eindverantwoordelijk voor veiligheid tijdens het bewegingsonderwijs – kunnen dat aan de hand van de checklist vanuit hun eigen invalshoek nog eens dubbelchecken. Elke 'partij' heeft zijn eigen taken en verantwoordelijkheden bij het veiliger maken van bewegingsonderwijs. Ook de medezeggenschapsraad en - niet te vergeten - de ouders en de leerlingen zelf.



Wie doet wat?

Veilig bewegingsonderwijs is een zaak van iedereen op school. Hoe kunnen de ouders een steentje bijdragen? Welke taken hebben leerkrachten die bewegingsonderwijs geven? Wat is de verantwoordelijkheid van het bovenschools management? In het ideale geval werken alle partijen samen aan bewegingsonderwijs zonder ongelukken.

Leerlingen

De leerlingen moeten de huisregels kennen, zich daaraan houden en zich bewust zijn van risico's. Ze moeten weten wat ze moeten doen in noodsituaties.

Ouders

Ouders denken mee over veiligheid tijdens het bewegingsonderwijs. Zij signaleren onveilige situaties en spreken de leerkrachten en de directie daarop aan. Ze stimuleren dat hun kinderen zich veilig gedragen. Ook ouders kennen de huisregels op school en weten wat ze moeten doen in noodsituaties.

Medezeggenschapsraad

De medezeggenschapsraad vraagt structureel aandacht voor veilig bewegingsonderwijs en raadpleegt de achterban.

Leerkrachten bewegingsonderwijs

De vak- en groepsleerkrachten bewegingsonderwijs zijn primair verantwoordelijk voor de veiligheid van de leerlingen tijdens de les. Hun taak is kort gezegd om veiligheid een

structureel onderdeel van de les te maken. Daar komt heel wat bij kijken:

- leerlingen bewust maken van veiligheid
- huisregels bespreken
- leerlingen wijzen op onveilig gedrag
- de accommodatie en materialen vóór iedere les visueel op veiligheid controleren
- ongelukken registreren, om vergelijkbare risico's in de toekomst te voorkomen

Als de situatie volgens de leerkracht niet veilig genoeg is, zijn er twee mogelijkheden: óf er wordt geen les gegeven, óf er worden zodanige maatregelen getroffen dat de les bewegingsonderwijs alsnog veilig kan doorgaan. Belangrijk is ook dat leerkrachten werken met het jaarlijkse vakwerkplan, waarin de kerndoelen van het bewegingsonderwijs worden vertaald naar leerlijnen en te realiseren opbrengsten. Dat vakwerkplan wordt dan uitgewerkt in een lessenplan. Op deze manier is veiligheid makkelijk in te passen in de les.

Schooldirectie

De schooldirectie is verantwoordelijk voor de kwaliteit van het bewegingsonderwijs en voor de uitvoering van het veiligheidsbeleid. Daarom verdient het de voorkeur dat de school een vakleerkracht bewegingsonderwijs in dienst heeft en werkt volgens een vakwerkplan. De schooldirectie is ook verantwoordelijk voor het organiseren van een jaarlijkse ont-ruimingsoefening voor de sportaccommodatie, het introdu-ceren van huisregels, de registratie van ongelukken en risico's

De rechtbank in Haarlem oordeelde onlangs dat noch de school, noch de betreffende leerkracht aansprakelijk is voor schade die een leerling opliep na een ongeval met hordelopen tijdens bewegingsonderwijs.

De rechtbank vond dat de school en de leerkracht voldoende voorzorgsmaatregelen hadden getroffen. Die waren zodanig dat de kans op een ongeval niet zo groot was dat de oefening niet had mogen worden uitgevoerd. Bovendien wordt hordelopen als onderdeel van het bewegingsonderwijs in het algemeen niet te gevaarlijk geacht. De vordering werd daarom afgewezen.

Bron: www.rechtspraak.nl (LJN: AY4382, Rechtbank Haarlem , 120070/HA ZA 05-1758)

Afhankelijk van de situatie ter plekke kan de verdeling van taken en verantwoordelijkheden over school-directie en bovenschools management verschillen. Het belangrijkste is uiteraard dát voor alles verantwoordelijkheid wordt genomen, niet wie precies wat doet.



Heeft uw school nog geen veiligheid-coördinator?

Een veiligheidscoördinator pakt de veiligheid van de school integraal aan. De arbocoördinator kan de rol van veiligheidscoördinator op zich nemen, maar bijvoorbeeld ook een BHV'er, de directeur, een leerkracht of een 'veiligheidsteam' met een leerkracht en ouder. De veiligheidscoördinator kan de leerkrachten bewegingsonderwijs bijvoorbeeld ondersteunen door te helpen bij het controleren van de accommodatie en materialen. Zie voor meer informatie over de veiligheidscoördinator www.veiligheid.nl.

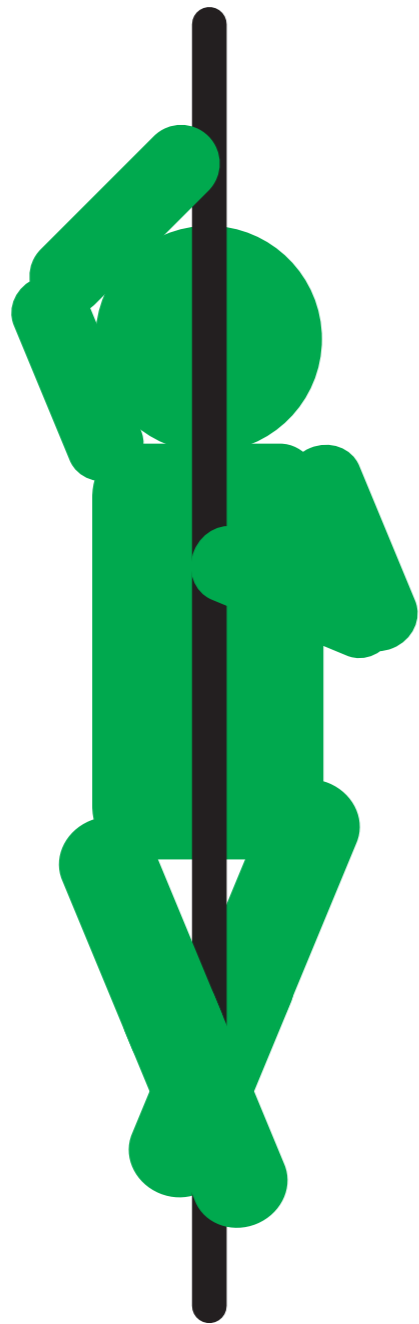
tijdens het bewegingsonderwijs en het jaarlijks maken van een veiligheidsverslag.

Bovenschools management

Het bevoegd gezag van een school is in zijn hoedanigheid als werkgever juridisch aansprakelijk voor fouten ('verwijtbare' ongelukken) van leerkrachten tijdens de lessen bewegingsonderwijs. Het bovenschools management is of door mandatering van het bestuur of als feitelijk bestuurder van de school formeel verantwoordelijk voor de veiligheid tijdens het bewegingsonderwijs. Daarom is het in het belang van het bovenschools management dat veiligheidsbeleid wordt ingebed in het totale kwaliteitsbeleid van de school, via systematische aandacht voor een veilige omgeving en veilig gedrag. Zorg ervoor dat een van de leden van het bovenschools management veiligheid in zijn portefeuille heeft.

Het bovenschools management:

- stelt prioriteiten op het gebied van veiligheid tijdens het bewegingsonderwijs
- is daartoe op de hoogte van de knelpunten
- scheidt de randvoorwaarden voor uitvoering van het veiligheidsbeleid (bevoegd en bekwaam personeel, middelen, advisering, deskundigheidsbevordering, structurele scholing, veilige sportaccommodatie).



Wat is een veiligheidsverslag?

Een veiligheidsverslag is een jaarlijks overzicht van alle activiteiten die de school onderneemt om de veiligheid te vergroten. Het verslag laat daarmee zien wat de school jaarlijks doet om ongelukken te voorkomen, ook aan partijen buiten de school (GGD, arbodienst, gemeente), en maakt veiligheid op school beter bespreekbaar. Het hoeft geen uitgebreid verslag te zijn en hoeft dus niet veel tijd te kosten. U kunt het veiligheidsverslag weer als input gebruiken voor het jaarlijkse arboplan. Tip: de cd-rom bij de map *Veiligheid op de basisschool* helpt u om eenvoudig een veiligheidsverslag te maken. Deze cd-rom kunt u ook downloaden van www.veiligheid.nl.

Checklist veiliger bewegingsonderwijs voor de leerkracht

Deze checklist is bedoeld voor alle leerkrachten in het bewegingsonderwijs, zowel voor vak- als groepsleerkrachten.

De lijst helpt u om een veilige en uitdagende les te maken waarin u de kans op ongelukken minimaliseert. De indelingscijfers in de linkerkolom hieronder (L1.1 enzovoort) verwijzen

naar de toelichting op pagina 14. Als u de checklist voor het eerst invult, kunt u de toelichting het beste een keer helemaal doorlezen. Kruist u 'nee' of '?' aan, lees dan in de toelichting waarom het punt in kwestie van belang is en wat u kunt doen.

Tip:
voeg de checklist toe aan de klassenmap.

Beoordeel hoe veilig uw lessen zijn		Ja	Nee	?
L1.1	De kerndoelen van het bewegingsonderwijs zijn uitgewerkt in een vakwerkplan	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
L1.2	Het vakwerkplan is uitgewerkt in een lessenplan	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
L1.3	In het lessenplan wordt aandacht besteed aan het niveau van de leerlingen ('lukt het?')	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
L1.4	In het lessenplan wordt aandacht besteed aan de organisatie van de les ('loopt het?')	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
L1.5	Tijdens de les wordt rekening gehouden met de sfeer in de les ('leeft het?')	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
L1.6	Er zijn huis- en gedragsregels opgesteld die de veiligheid tijdens het bewegingsonderwijs verhogen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
L1.7	Er zijn huis- en gedragsregels opgesteld die de veiligheid in de kleedruimte verhogen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
L1.8	De leerlingen en ik kennen de huis- en gedragsregels	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
L1.9	Ik weet welke activiteiten extra riskant zijn	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
L1.10	Ik weet welke ongelukken tijdens het bewegingsonderwijs vaak voorkomen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
L1.11	Ik blijf op de hoogte van ontwikkelingen op het gebied van veiligheid binnen mijn vakgebied	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Inspecteer de materialen en de accommodatie		Ja	Nee	?
L2.1	Voor iedere les kijk ik de te gebruiken materialen na op veiligheid	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
L2.2	Bij een gladde/natte vloer of een vloer met obstakels laat ik niet sporten en neem ik eerst maatregelen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
L2.3	Ik weet bij wie ik gebreken aan toestellen of materialen moet melden	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

L2.4	De toestellen en materialen worden jaarlijks geïnspecteerd op veiligheid	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
L2.5	Ik weet bij wie ik gebreken aan of in de sportaccommodatie moet melden	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
L2.6	Er is helderheid over de regels voor het gebruik van de sportaccommodatie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
L2.7	De sportaccommodatie wordt jaarlijks geïnspecteerd op veiligheid	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
L2.8	De sportaccommodatie is geschikt voor het onderwijs dat er gegeven wordt	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Pas eerste hulp bij sportongevallen (EHBSO) toe		Ja	Nee	?
L3.1	Op de sportaccommodatie is een complete EHBSO-kit aanwezig	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
L3.2	De EHBSO-kit is binnen een halve minuut te bereiken	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
L3.3	Een telefoon is binnen een halve minuut te bereiken	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
L3.4	Alle EHBSO-materialen worden regelmatig gecontroleerd en aangevuld	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
L3.5	Er is een protocol voor wat ik moet doen bij een ongeluk/blessure tijdens de les	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
L3.6	De leerlingen en ik weten wat we moeten doen bij een ongeluk/blessure tijdens de les	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
L3.7	Ik ben bekwaam in het uitvoeren van EHBSO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
L3.8	Er is een protocol voor wat ik moet doen bij een ongeluk met een leerling onderweg van of naar de sportaccommodatie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
L3.9	De leerlingen en ik weten wat we moeten doen bij een ongeluk onderweg van of naar de sportaccommodatie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Registreer ongelukken		Ja	Nee	?
L4.1	Ik registreer ongelukken, blessures en bijna-ongelukken	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
L4.2	Ik koppel mijn registratie terug naar de schooldirectie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Weet wat te doen bij calamiteiten		Ja	Nee	?
L5.1	Er is een ontruimingsplan voor de sportaccommodatie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
L5.2	De leerlingen en ik kennen de ontruimingsprocedure voor de sportaccommodatie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
L5.3	De ontruimingsprocedure voor de sportaccommodatie wordt jaarlijks geoefend	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

De controlepunten hierboven worden toegelicht op pagina 14 en verder. Zie daar de corresponderende letter-cijfercombinaties.

Checklist veiliger bewegingsonderwijs voor de schooldirectie

Met de lijst hieronder kunt u controleren of er op uw school genoeg systematische aandacht is voor veiligheid tijdens het bewegingsonderwijs. Afhankelijk van de situatie ter plekke kan de verdeling van taken en verantwoordelijkheden over schooldirectie en bovenschools management verschillen. Het belangrijkste is uiteraard dát voor alles verantwoordelijkheid wordt genomen, niet wie precies wat doet. Het is verstandig om per punt te controleren waar de verantwoordelijkheid ligt, en of die wordt genomen.

De indelingscijfers in de linkerkolom hieronder (S1.1 enzovoort) verwijzen naar de toelichting op pagina 21. Als u de checklist voor het eerst invult, kunt u de toelichting het beste eerst een keer helemaal doorlezen. Kruist u ‘nee’ of ‘?’ aan, lees dan in de toelichting waarom het punt in kwestie van belang is en wat u kunt doen.

Tip:
zorg ervoor dat het onderwerp veiligheid één keer per jaar tijdens een teamvergadering aan de orde komt, zodat afspraken expliciet worden gemaakt.

Zorg voor vakmanschap		Ja	Nee	?
S1.1	De school heeft minimaal één bevoegde vakleerkracht bewegingsonderwijs in dienst	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
S1.2	Alle leerkrachten werken volgens een vakwerkplan bewegingsonderwijs	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Zorg voor eerste hulp bij sportongevallen (EHBSO)		Ja	Nee	?
S2.1	Alle leerkrachten die lessen bewegingsonderwijs geven, zijn bekwaam in het uitvoeren van EHBSO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
S2.2	Op de sportaccommodatie is een complete EHBSO-kit aanwezig	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
S2.3	De EHBSO-kit is binnen een halve minuut te bereiken	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
S2.4	Een telefoon is binnen een halve minuut te bereiken	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
S2.5	Er is een protocol voor wat je moet doen bij een ongeluk/blessure tijdens de les	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
S2.6	Alle leerkrachten weten wat te doen bij een ongeluk/blessure tijdens de les	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
S2.7	Er is een protocol voor wat je moet doen bij een ongeluk onderweg van of naar de sportaccommodatie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
S2.8	Alle leerkrachten weten wat te doen bij een ongeluk onderweg van of naar de sportaccommodatie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Zorg voor een veilige sportaccommodatie en materialen		Ja	Nee	?
S3.1	De sportaccommodatie is geschikt voor het onderwijs dat er gegeven wordt	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
S3.2	De ingebruikgeving van de sportaccommodatie is goed geregeld	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
S3.3	Er is helderheid over de regels voor het gebruik van de accommodatie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
S3.4	Afspraken rondom het signaleren en verhelpen van onveilige situaties en kapotte materialen zijn vastgelegd	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
S3.5	Er wordt regelmatig bekeken of de huidige afspraken nog relevant en van toepassing zijn	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
S3.6	De gymtoestellen worden jaarlijks geïnspecteerd op veiligheid	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
S3.7	De sportaccommodatie wordt jaarlijks geïnspecteerd op veiligheid	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
S3.8	Uit het oogpunt van veiligheid wordt de groepsomvang in een les aangepast aan de oppervlakte van de gymzaal	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Zorg voor verslaglegging		Ja	Nee	?
S4.1	De school heeft een veiligheidscoördinator of arbocoördinator	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
S4.2	De school stelt jaarlijks een veiligheidsverslag op	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
S4.3	Veiligheid in het bewegingsonderwijs is een vast thema in het veiligheidsverslag	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
S4.4	De school koppelt jaarlijks het veiligheidsverslag terug naar het bovenschools management, de medezeggenschapsraad en medewerkers	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
S4.5	De school registreert de (bijna-)ongelukken die gebeuren tijdens bewegingsonderwijs	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Zorg ervoor dat u weet wat u moet doen bij calamiteiten		Ja	Nee	?
S5.1	De school heeft een ontruimingsplan voor de sportaccommodatie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
S5.2	De ontruimingsprocedure voor de sportaccommodatie is besproken met de plaatselijke brandweer	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
S5.3	De ontruimingsprocedure voor de sportaccommodatie is bekend bij alle leerkrachten en leerlingen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
S5.4	De school doet jaarlijks een ontruimingsoefening (+ evaluatie) in de sportaccommodatie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

De controlepunten hierboven worden toegelicht op pagina 21 en verder. Zie daar de corresponderende letter-cijfercombinaties.

Checklist veiliger bewegingsonderwijs voor het bovenschools management

Met de lijst hieronder kunt u controleren of er op de school waarvoor u eindverantwoordelijk bent genoeg systematische aandacht is voor veiligheid tijdens het bewegingsonderwijs. Afhankelijk van de situatie ter plekke kan de verdeling van taken en verantwoordelijkheden over schooldirectie en bovenschools management verschillen. Het belangrijkste is uiteraard dát voor alles verantwoordelijkheid wordt genomen, niet wie precies wat doet. Het is verstandig om per punt te controleren waar de verantwoordelijkheid ligt, en of die wordt genomen.

De indelingscijfers in de linkerkolom hieronder (M1.1 enzovoort) verwijzen naar de toelichting op pagina 26. Als u de checklist voor het eerst invult, kunt u de toelichting het beste eerst een keer helemaal doorlezen. Kruist u 'nee' of '?' aan, lees dan in de toelichting waarom het punt in kwestie van belang is en wat u kunt doen. Als u meerdere scholen onder uw hoede heeft, gelden de vragen uiteraard voor elke afzonderlijke sportaccommodatie en schooldirectie.

Zorg voor een veilige sportaccommodatie en materialen		Ja	Nee	?
M1.1	De sportaccommodatie is geschikt voor het onderwijs dat er gegeven wordt	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
M1.2	De ingebruikgeving van de sportaccommodaties is goed geregeld	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
M1.3	Er is helderheid over de regels voor het gebruik van de accommodatie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
M1.4	Afspraken rondom het signaleren en verhelpen van onveilige situaties en kapotte materialen zijn vastgelegd	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
M1.5	Er wordt regelmatig bekeken of de huidige afspraken nog relevant en van toepassing zijn	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
M1.6	De gymtoestellen worden jaarlijks geïnspecteerd op veiligheid	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
M1.7	De sportaccommodatie wordt jaarlijks geïnspecteerd op veiligheid	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
M1.8	Uit het oogpunt van veiligheid wordt de groepsomvang in een les aangepast aan de oppervlakte van de gymzaal	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Zorg voor goed veiligheidsbeleid		Ja	Nee	?
M2.1	Een van de managementleden heeft veiligheid in zijn portefeuille	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
M2.2	Het veiligheidsbeleid is onderdeel van het totale kwaliteitsbeleid	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

M2.3	Vanuit het veiligheidsbeleid is de koppeling gemaakt met veiligheid in het bewegingsonderwijs	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
M2.4	Wij hebben zwart op wit staan wat van de schooldirectie wordt verwacht rond veiligheid in het bewegingsonderwijs	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Zorg voor verslaggeving		Ja	Nee	?
-------------------------	--	----	-----	---

M3.1	Wij krijgen jaarlijks een veiligheidsverslag van de schooldirectie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
M3.2	Wij krijgen jaarlijks een ongelukkenregistratie van de schooldirectie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
M3.3	Wij kennen de belangrijkste knelpunten rond het veiligheidsbeleid voor het bewegingsonderwijs op school	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Zorg voor ondersteuning		Ja	Nee	?
-------------------------	--	----	-----	---

M4.1	Wij creëren de randvoorwaarden voor uitvoering van het veiligheidsbeleid voor bewegingsonderwijs (menskracht en middelen, advisering, deskundigheidsbevordering, communicatie met derden)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
M4.2	Het veiligheidsbeleid voor bewegingsonderwijs is een vast agendapunt bij al onze overleggen (ouders, MR, gemeente)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
M4.3	Wij communiceren over het veiligheidsbeleid voor bewegingsonderwijs met relevante partijen (zoals de gemeente)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



A series of 15 horizontal grey lines, likely intended for handwritten notes or answers.

Toelichting bij de checklist voor de leerkracht

De controlepunten uit de checklist op pagina 7 en 8 worden hieronder toegelicht. Daarbij wordt verwezen naar websites voor meer informatie en kant-en-klare materialen en hulpmiddelen. Als u de checklist voor het eerst invult, verdient het aanbeveling om deze toelichting eerst helemaal door te lezen.

L1.1 De kerndoelen van het bewegingsonderwijs zijn uitgewerkt in een vakwerkplan

Om ongelukken te voorkomen, is het belangrijk om na te denken over de inhoud en opbouw van de les én om de lesinhoud en -opbouw vast te leggen in een vakwerkplan. Neem daarbij de kerndoelen voor bewegingsonderwijs als uitgangspunt. Die kerndoelen zijn volgens het ministerie van OCW:

- Leerlingen leren om op een verantwoorde manier deel te nemen aan de omringende bewegingscultuur en om de hoofdbeginselen van de belangrijkste bewegings- en spelvormen te ervaren en uit te voeren.
- Leerlingen leren om samen met anderen op een respectvolle manier aan bewegingsactiviteiten deel te nemen, om afspraken te maken over het reguleren daarvan, om de eigen bewegingsmogelijkheden in te schatten en om daarmee bij activiteiten rekening te houden.

▣ www.kerndoelen.kennisnet.nl en www.kvlo.nl: informatie over de kerndoelen.

L1.2 Het vakwerkplan is uitgewerkt in een lessenplan

De kerndoelen worden in een ‘vakwerkplan’ uitgewerkt in leerlijnen (domeinen) en te realiseren opbrengsten, die vervolgens in een ‘lessenplan’ worden vertaald naar concrete activiteiten. Voor de vertaalslag van kerndoelen naar leerlijnen kunt u het *Basisdocument bewegingsonderwijs* gebruiken, een gezamenlijke publicatie van SLO (Stichting Leerplanontwikkeling) en KVLO (Koninklijke Vereniging van Leraren Lichamelijke Opvoeding). Daarin staan twaalf leerlijnen met bijbehorende ‘bewegingsthema’s’, geordend rond bewegingsproblemen. De

achterliggende uitgangspunten staan in een ‘vakconcept’, een basisdocument met didactische handreikingen voor zowel de vak- als groepsleerkracht.

▣ www.janlutingfonds.nl: bestel hier het *Basisdocument bewegingsonderwijs*, dat u helpt om kerndoelen te vertalen naar leerlijnen.

▣ www.leermiddelenplein.nl: overzicht van methoden en leermiddelen voor lichamelijke opvoeding van SLO.

L1.3 In het lessenplan wordt aandacht besteed aan het niveau van de leerlingen (‘lukt het?’)

Sluit aan bij wat leerlingen kunnen en borduur daarop voort. De toesteloefeningen en sport en spel moeten haalbaar zijn maar ook een uitdaging. Adviezen:

- Maak een bewuste keus of u kinderen van hetzelfde niveau met elkaar laat spelen of juist kinderen uit verschillende (leeftijds)groepen.
- Spreek af dat er minder hard wordt gespeeld, of dat iemand pas weer mag scoren als een ander uit het team ook een doelpunt heeft gemaakt.
- Pas het materiaal aan het niveau van de leerlingen aan. Gebruik bijvoorbeeld zachtere ballen als kinderen nog niet goed kunnen vangen en gooien.

▣ www.leermiddelenplein.nl: overzicht van methoden en leermiddelen voor lichamelijke opvoeding van SLO (Stichting Leerplanontwikkeling).

▣ www.janlutingfonds.nl: bestel hier het *Basisdocument bewegingsonderwijs*, dat u helpt om kerndoelen te vertalen naar leerlijnen (zie ook de toelichting bij L1.2).

Tips voor spelregels

- **Regel nummer 1: geen ongelukken maken!**

- **Geef niet alle regels ineens.**

Voer pas een regel in als een klas eraan toe is.

- **Wijk soms af van de regels bij wedstrijd-sport (geef basketballers ook beschermd balbezit, bij ruw spel krijgt de tegenstander de bal, je mag pas een tweede doelpunt maken als een ander uit jouw team ook een doelpunt gemaakt heeft enzovoort).**

- **Leer leerlingen van groep 7 en 8 scheidsrechter te zijn. Het resultaat is vaak verbluffend.**

Tips voor trefbal

- **Speel met zachte ballen.**

- **Laat mikken op attributen, niet op leerlingen.**

- **Het hoofd telt nooit.**

- **Te hard of onbesuisd gegooid: werper af.**

- **Speel met 2 of 3 ballen.**

- **Rouleer de ‘cracks’, zodat anderen ook een kans krijgen.**

L1.4 In het lessenplan wordt aandacht besteed aan de organisatie van de les (‘loopt het?’)

Ongelukken tijdens bewegingsonderwijs worden vaak veroorzaakt door vermoeidheid van leerlingen, onvoorzichtigheid, niet opletten, ruw gedrag en het negeren van spelregels. Daar kunt u al in het lessenplan - bij het organiseren en voorbereiden van uw lessen - rekening mee houden. Enkele aandachtspunten.

Opstelling van lesonderdelen:

Zorg er bijvoorbeeld voor dat leerlingen tijdens het ringzwaaien niet tegen een bank kunnen botsen, of dat ze bij verspringen niet tegen de muur kunnen springen.

Roulatievormen:

Zorg voor duidelijke looproutes (niet door andere vakken heen), zet wachtbanken op een veilige plaats en houd de afstand tussen de onderdelen groot genoeg.

Groepsgrootte:

Er zijn geen harde regels voor de toegestane groepsgrootte in een gymzaal. Een globale richtlijn, gebaseerd op het Bouwbesluit en het werkboek *Arbomeester*: in een standaardgymzaal (252 m²) geldt een maximale groepsofomvang van 30 leerlingen en 1 leerkracht (minimaal 8 m² vloeroppervlak per persoon). Maar wat verantwoord is, hangt uiteraard ook van de activiteit af. Vaak kun je bijvoorbeeld veilig zakdoekje leggen met 80 leerlingen terwijl voetballen met 20 leerlingen in dezelfde ruimte gevaarlijk is.

▣ www.sportaccom.nl: bestel hier het *Handboek sportaccommodaties* van NOC*NSF, met informatie over het Bouwbesluit (C4 Bouwbesluit: C 4.3.3 Bezettingsgraadklassen).

▣ www.arbomeester.nl: download hier gratis het handboek, het werkboek en de gebruikershandleiding *Arbomeester*.

Groepssamenstelling:

Maak een bewuste keus of u drukmakers uit elkaar haalt of juist bij elkaar zet. Uw keus kan van invloed zijn op de sfeer tijdens de les.

Materialen:

Gebruik alleen professionele materialen, op de manier waarop ze bedoeld zijn. Dus: geen materialen aan elkaar binden met fietsbanden of sjobanden, geen frames ophangen aan

de touwen (frames zijn alleen geschikt voor een duwbelasting, niet voor een trekbelasting). Koop een bouncer die specifiek geschikt is voor bewegingsonderwijs. Overweeg het gebruik van sportspecifieke beschermingsmiddelen, zoals scheenbeschermers en gezichtsmaskers.

▣ www.voorkomblessures.nl: informatie over sportspecifieke preventiemaatregelen.

Regels:

Maak duidelijke afspraken met de leerlingen over hoe je veilig samen beweegt. Leer ze waarom regels nodig zijn. Samenwerken en elkaar helpen is belangrijk bij leren bewegen en sporten. De leerlingen moeten leren op veiligheid te letten, elkaars mogelijkheden te respecteren en de eigen mogelijkheden te verkennen. Besteed ook aandacht aan leren hoe je elkaar helpt, bijvoorbeeld hoe en waar je elkaar vastpakt en dat ook ‘preventief vastpakken’ soms goed is.

Verplaatsen en opruimen van spullen:

Geef goede aanwijzingen. Dat voorkomt dat leerlingen bekneld raken, iets op hun voeten krijgen enzovoort.

Uw eigen plek als leerkracht:

Overweeg zorgvuldig waar uw hulp en ondersteuning het meest gewenst zijn, zeker bij riskante onderdelen van de les.

L1.5 Tijdens de les wordt rekening gehouden met de sfeer in de les (‘leeft het?’)

De sfeer in de les moet zo zijn dat er met plezier maar geconcentreerd wordt gewerkt. Plezier is van groot belang voor (blijvende) deelname aan bewegingsactiviteiten. Als leerlingen geconcentreerd, betrokken en gemotiveerd bezig zijn, komt dat ten goede aan de veiligheid. De leerlingen moeten aandacht hebben voor het lesonderdeel waarmee ze bezig zijn en voor hun groep. Zorg er daarom voor dat ze niet worden afgeleid. Voorkom al te veel lawaai.

L1.6 Er zijn huis- en gedragsregels opgesteld die de veiligheid tijdens het bewegingsonderwijs verhogen

L1.7 Er zijn huis- en gedragsregels opgesteld die de veiligheid in de kleedruimte verhogen

Tips voor tikspelletjes

- **Door aanwezigheid van de tikker ontstaat ‘paniek’ bij filevorming voor bijvoorbeeld toestellen. Haal de tikker uit de toestelbanen en geef passeerplaatsen aan.**
- **Laat de tikker vooral tussen de toestellen. Geef vrijplaatsen op een toestel (bijvoorbeeld een mat).**
- **Laat bij tikspelen nooit over toestellen springen (banken, bovenste kastdeel enzovoort).**
- **Laat overloopspelen tijdig stoppen, nooit tot de muur.**

L1.8 De leerlingen en ik kennen de huis- en gedragsregels

Gedrag is een belangrijke oorzaak van ongelukken. Daarom zijn goede afspraken met het team en de leerlingen onmisbaar. Iedere school maakt die. Maar: vaak gaat het om stilzwijgende afspraken, een ‘half woord’ of regels die in de praktijk moeilijk na te leven zijn. Enkele adviezen.

Afspraken binnen het team

Ga jaarlijks na of de huis- en gedragsregels voor bewegingsonderwijs nog voldoen door ze kritisch te bespreken tijdens een teamvergadering. Vindt iedereen ze volledig, duidelijk en werkbaar? Verwacht men nog problemen met de naleving ervan? Deze discussie leidt er niet alleen toe dat iedereen nog eens aan de afspraken herinnerd wordt, de huis- en gedragsregels blijven op deze manier ook actueel. De MR moet wel instemmen met eventuele wijzigingen.

Afspraken met de leerlingen

Bespreek de huis- en gedragsregels met de leerlingen op het moment dat ze relevant zijn. Introduceer de regels bijvoorbeeld als u voor het eerst na de vakantie met een groep leerlingen naar de gymzaal gaat. Voor leerlingen die voor het eerst in de gymzaal komen, kunt u de regels ter plekke uitleggen en gevaarlijke plaatsen aanwijzen. Als leerlingen de gymzaal al kennen, kunt u de regels ook in de klas bespreken.

Leerlingen laten meedenken

Inventariseer of de leerlingen al eens iets riskants hebben meegemaakt in de gymzaal. Wat gebeurde er? Hoe kwam dat? En wat was het gevolg? Betrek ook andere ruimten van de zaal erbij (kleedkamer, doucheruimte, hal). De huis- en gedragsregels kunnen aan de orde worden gesteld aan de hand van lokaalposters of pictogrammen. Laat de leerlingen bedenken welke situaties in de gymzaal gevaarlijk zijn en wat je daar als leerling aan kunt doen.

📄 www.veiligheid.nl: info over werkvormen, voorbeelden van regels, gratis te downloaden leskaarten voor huisregels en een formulier waarop u de huisregels kunt bijhouden.

L1.9 Ik weet welke activiteiten extra riskant zijn

Zo’n twee derde van het letsel tijdens bewegingsonderwijs ontstaat bij een spel of atletiek. Met name voetbal en trefbal zijn riskant, maar ook apenkooi en gymnastiekoefeningen met de bank, de trampoline en de kast. Besteed bij zulke riskante activiteiten extra aandacht aan veiligheid door rekening te houden met de organisatie van de les, het niveau van de leerlingen en de sfeer tijdens de les (zie daarover de toelichting bij L1.3, L1.4 en L1.5).

L1.10 Ik weet welke ongelukken tijdens het bewegingsonderwijs vaak voorkomen

Tussen 2001 en 2005 werden jaarlijks gemiddeld 7000 basisschoolleerlingen op een afdeling spoedeisende hulp van een ziekenhuis behandeld aan letsel dat ze opliepen tijdens bewegingsonderwijs. Goed voor bijna de helft van alle ongelukken op de basisschool. Als u weet wat er vaak misgaat, kunt u beter preventieve maatregelen treffen.

📄 www.veiligheid.nl: globale beschrijving van ‘gymongelukken’.

L1.11 Ik blijf op de hoogte van ontwikkelingen op het gebied van veiligheid binnen mijn vakgebied

Tip: lees het tijdschrift *Lichamelijke Opvoeding* van de KVLO (Koninklijke Vereniging van Leraren Lichamelijke Opvoeding), dat veertien keer per jaar verschijnt. Leden van de KVLO ontvangen het gratis, niet-leden kunnen zich abonneren via www.kvlo.nl.

Leerling wordt te hard of verkeerd geraakt door een bal

- **Leerling wil bij handbal de bal vangen maar krijgt die op zijn vinger.**
- **Leerling krijgt een zware leren bal tegen zijn voet.**
- **Tijdens voetbal krijgt leerling de bal op zijn pols.**

Maatregel: pas grootte en gewicht van de bal aan de vaardigheid van de groep aan.

Leerling springt van toestel en valt

- **Leerling zet bij bokspringen (of ander gymtoestel) verkeerd af en valt .**
- **Leerling komt verkeerd terecht na het bokspringen (of bij ander gymtoestel).**
- **Leerling springt uit wandrek (bank, ringen, touwen) en komt verkeerd terecht.**

Maatregel: oefening aanpassen aan vaardigheid leerlingen, goed uitleggen, zorgen voor genoeg begeleiding en genoeg matten, erop toezien dat leerlingen geconcentreerd bezig zijn.

L2.1 Voor iedere les kijk ik de te gebruiken materialen na op veiligheid

Blijf iedere les oog houden voor gebreken aan te gebruiken materialen. Let niet alleen op grote gebreken maar zeker ook op kleinere. Denk bij dat laatste aan splinters (bijvoorbeeld aan een bank of de brug), stroefheid/gladheid (bijvoorbeeld van de vloer) en de staat waarin de (voet)ballen verkeren.

L2.2 Bij een gladde/natte vloer of een vloer met obstakels laat ik niet sporten en neem ik eerst maatregelen

Controleer de vloer vóór elke les. Als de vloer ’s ochtends is schoongemaakt, kan die nog nat zijn. Dat vergroot de kans op uitglijden. De les mag dan niet beginnen voordat de vloer droog(gemaakt) is. Komt dit geregeld voor, meld het dan bij de schooldirectie. Die kan er dan afspraken over maken met de schoonmaker. Kijk bij uw inspectie ook naar openstaande putdeksels en andere obstakels en maak ze dicht of verwijder ze.

L2.3 Ik weet bij wie ik gebreken aan toestellen of materialen moet melden

Het hoort bij uw taken als leerkracht om eventuele onveilige situaties te signaleren. Als er iets mis is met de toestellen of materialen, dient u dat door te geven aan de schooldirectie, de eigenaar van de sportaccommodatie of de leverancier van de toestellen of materialen (dat hangt af van de afspraken op uw school). Weet u niet bij wie u moet zijn? Maak er dan met de schooldirectie duidelijke afspraken over. Zet onveilige attributen apart (daar mag niet mee worden gewerkt) en stel ook uw collega’s in het bewegingsonderwijs op de hoogte. www.veiligheid.nl: lijsten met maatregelen die erop gericht zijn ongelukken met gymtoestellen te voorkomen.

L2.4 De toestellen en materialen worden jaarlijks geïnspecteerd op veiligheid

In de nieuwe Arbo-wet is de verplichting vervallen om jaarlijks een RI&E uit te voeren. Een jaarlijkse controle van de sportaccommodatie en de inrichting door een erkende firma is echter nog wel wenselijk. Het verdient aanbeveling dat u daarbij aanwezig bent. Niet alleen omdat het meerwaarde heeft en missers kan voorkomen, ook omdat u als leerkracht op de hoogte moet

zijn van de risico’s bij het uitoefenen van uw vak. Daarom adviseert de KVLO (Koninklijke Vereniging van Leraren Lichamelijke Opvoeding) u om ook zelf de gymtoestellen en -materialen te controleren. Daarbij kunt u een van de volgende hulpmiddelen gebruiken.

📄 www.veiligheid.nl: hier kunt u gratis de ‘inspectielijst gymtoestellen’ downloaden uit de methode Veiligheid op de basisschool: *werken aan een school zonder ongelukken*.

📄 www.arbomeester.nl: hier kunt u gratis de ‘controlelijst gymnastieklokaal’ uit het werkboek Arbomeester downloaden (het handboek, het werkboek en de gebruikershandleiding *Arbomeester* zijn in zijn geheel gratis te downloaden).

L2.5 Ik weet bij wie ik gebreken aan of in de sportaccommodatie moet melden

Neem niet als vanzelfsprekend aan dat de sportaccommodatie veilig is. Het hoort bij uw taken als leerkracht om eventuele onveilige situaties te signaleren. Als er iets mis is met de sportaccommodatie, dient u dat door te geven aan de schooldirectie, de eigenaar van de sportaccommodatie of de leverancier van de toestellen of materialen (dat hangt af van de afspraken op uw school). Weet u niet bij wie u moet zijn? Maak er dan met de schooldirectie duidelijke afspraken over. In een onveilige accommodatie mag niet worden gesport. Stel dus uw collega’s in het bewegingsonderwijs op de hoogte. www.veiligheid.nl: lijsten met maatregelen die erop gericht zijn ongelukken met de gymzaal te voorkomen.

L2.6 Er is helderheid over de regels voor het gebruik van de sportaccommodatie

Het gaat hier bijvoorbeeld om sleutels, alarm, licht, gebruik van materialen, materiaalkasten, en om wat wel en niet mag. Vindt u dat deze of andere zaken rond het gebruik van de sportaccommodatie niet goed geregeld zijn, meld dat dan aan de schooldirectie. Het is de taak van de schooldirectie (of het bovenschools management) om regels voor het gebruik van de sportaccommodatie op te stellen en die te communiceren naar gebruikers.

Leerling krijgt trap of schop of botst tegen andere leerling op

- **Tijdens het bewegingsonderwijs**

botsen twee klasgenootjes tegen elkaar op.

- **Tijdens touwzwaaien botst een**

leerling met zijn knieën in de ribben van een kijkende leerling.

- **Met voetbal wordt leerling omvergeduwd.**

- **Leerling krijgt tijdens het voetballen een schop tegen zijn enkel.**

Maatregel: niet te veel leerlingen in de

les, bij de organisatie genoeg ruimte

nemen voor de oefening, de wachtrij niet

te dicht bij de oefening zetten, leerlingen

met ongeveer dezelfde lichaamsbouw

tegenover elkaar zetten, duidelijke

(spel)regels hanteren, scheenbescher-

mers laten dragen.

Zie ook www.voorkomblessures.nl.

L2.7 De sportaccommodatie wordt jaarlijks geïnspecteerd op veiligheid

Een arbocontactpersoon voert eenmaal per jaar een technische controle uit. Het verdient aanbeveling dat u daarbij aanwezig bent. Dat kan meerwaarde hebben en missers voorkomen.

Uw school is op grond van artikel 5 van de Arbo-wet wettelijk verplicht om periodiek een RI&E uit te voeren. Dat ontslaat u als leerkracht niet van de plicht om ook zelf op de hoogte zijn van de risico's bij het uitvoeren van uw vak. Daarom adviseert de KVLO (Koninklijke Vereniging van Leraren Lichamelijke Opvoeding) u om ook zelf de gymzaal te controleren. Bij uw inspectie van de sportaccommodatie kunt u een van de volgende hulpmiddelen gebruiken.

📄 www.veiligheid.nl: hier kunt u gratis een 'inspectielijst gymzaal' downloaden uit de methode *Veiligheid op de basis-school: werken aan een school zonder ongelukken*.

📄 www.arbomeester.nl: hier kunt u de 'controlelijst gymnastieklokaal' uit het werkboek *Arbomeester* gratis downloaden (het handboek, het werkboek en de gebruikershandleiding Arbomeester zijn in zijn geheel gratis te downloaden).

L2.8 De sportaccommodatie is geschikt voor het onderwijs dat er gegeven wordt

Als leerkracht geeft u aan de schooldirectie aan welke materialen en ruimte u nodig heeft om uw vakwerkplan uit te voeren. U moet alle leerlijnen voor het bewegingsonderwijs in de sportaccommodatie kunnen uitvoeren (zie over de leerlijnen de toelichting bij L1.1 en L1.2). Kan dat niet, dan moet de schooldirectie – afhankelijk van de situatie op school al dan niet in overleg met het bovenschools management - zorgen voor een oplossing of desnoods zoeken naar een andere accommodatie.

L3.1 Op de sportaccommodatie is een complete EHBSO-kit aanwezig

L3.2 De EHBSO-kit is binnen een halve minuut te bereiken

L3.3 Een telefoon is binnen een halve minuut te bereiken

L3.4 Alle EHBSO-materialen worden regelmatig gecontroleerd en aangevuld

EHBSO staat voor eerste hulp bij sportongelukken. De school is op grond van de Arbo-wet verplicht om een EHBSO-kit te hebben. Die mag niet op slot zitten of achter slot en grendel staan. Als u merkt dat er geen EHBSO-kit is of dat die slecht gevuld is, dient u dat bij de schooldirectie te melden. Hetzelfde geldt als de EHBSO-kit niet makkelijk te bereiken is of als er geen telefoon in de buurt is. Zonder goede EHBSO-materialen kunt u blessures niet goed behandelen.

📄 www.kvlo.nl: advieslijst van First Responder NL over de inhoud van EHBSO-kits speciaal voor het bewegingsonderwijs.

📄 www.sport.nl: richtlijnen voor de inhoud van een EHBSO-kit van NOC*NSF.

L3.5 Er is een protocol voor wat ik moet doen bij een ongeluk/ blessure tijdens de les

L3.6 De leerlingen en ik weten wat we moeten doen bij een ongeluk/blessure tijdens de les

Weet u niets van dit protocol? Meld dat dan bij de schooldirectie. Mocht er nog geen protocol zijn, dan zal de schooldirectie dat moeten opstellen, in overleg met de BHV'er van de school.

L3.7 Ik ben bekwaam in het uitvoeren van EHBSO

Bekwaamheid op het vlak van EHBSO en preventieve maatregelen kan veel onnodige schade voorkomen. Als u onvoldoende bekwaam bent in het uitvoeren van EHBSO, zorg dan dat u een cursus volgt.

📄 www.sport.nl: EHBSO-zakboekje, ontwikkeld door NOC*NSF, waarin de meest elementaire en eenvoudige hulp bij sportblessures wordt beschreven. In het boekje staan ook tips om herhaling van sportblessures te voorkomen.

📄 www.voorkomblessures.nl: sportspecifieke preventiemaatregelen voor een aantal sporten.

📄 www.kvlo.nl: informatie over EHBSO-cursussen en -opleidingen.

📄 www.kvlo.nl: bij de KVLO (Koninklijke Vereniging van Leraren Lichamelijke Opvoeding) kunt u zich laten registreren als vakleerkracht bewegingsonderwijs. Om in het register te

Leerling valt van of uit gymtoestel

- **Leerling valt uit ringen, wandrek, touwen, trapeze.**

- **Leerling maakt een misstap en valt van de bank.**

- **Leerling valt van bok, brug, evenwichtsbalk, kast, rekstok, trampoline, springkussen.**

Maatregel: oefening aanpassen aan vaardigheid leerlingen, goed uitleggen, zorgen voor genoeg begeleiding en genoeg matten, erop toezien dat leerlingen geconcentreerd bezig zijn.

Leerling verzwikt enkel

- **Leerling komt na sprong van trampoline verkeerd neer.**
- **Leerling verstuurt zich tijdens huppelen (draaien, rennen, van mat stappen).**

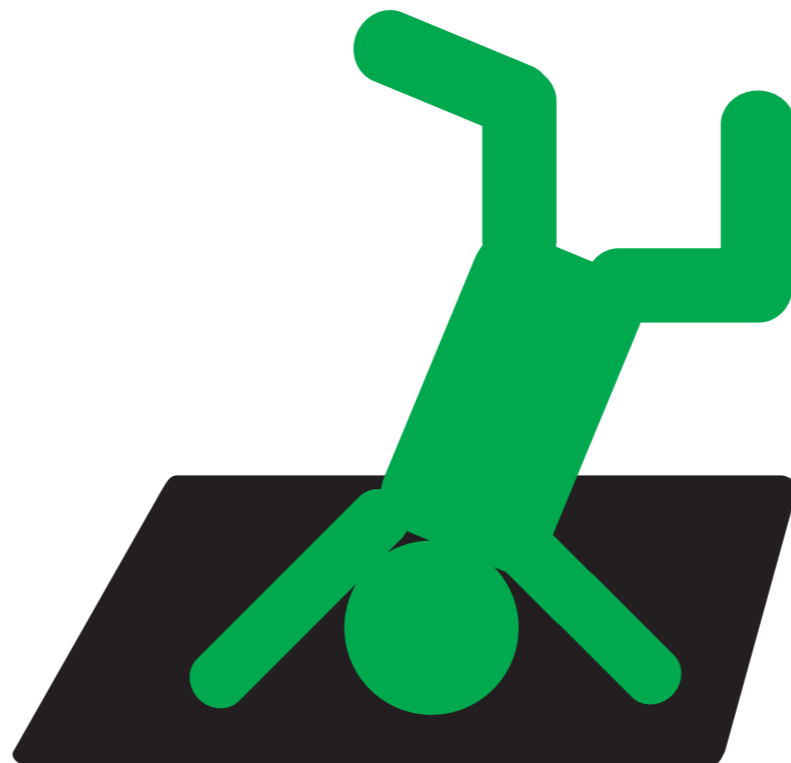
Maatregel: oefening aanpassen aan vaardigheid leerlingen, goed uitleggen, zorgen voor genoeg begeleiding en genoeg matten, erop toezien dat leerlingen geconcentreerd bezig zijn.

mogen blijven staan, moet u een aantal uren scholing volgen - waaronder scholing op het gebied van EHBSO. Met de registratie kunt u aantonen dat u uw vak serieus neemt, de ontwikkelingen op het vakgebied bijhoudt en ook investeert in uw eigen ontwikkeling via scholing. Zie de website voor meer informatie over de registratie en inschrijving.

L3.8 Er is een protocol voor wat ik moet doen bij een ongeluk met een leerling onderweg van of naar de sportaccommodatie

L3.9 De leerlingen en ik weten wat we moeten doen bij een ongeluk onderweg van of naar de sportaccommodatie

Het is de verantwoordelijkheid van de schooldirectie om een protocol op te stellen. Zowel u als de leerlingen moeten dat protocol kennen. Als u niets van zo'n protocol afweet, meld dat dan bij de schooldirectie.



L4.1 Ik registreer ongelukken, blessures en bijna-ongelukken

Een ongevallenregistratie kan inzicht verschaffen in wat er feitelijk gebeurt aan ongelukken en blessures tijdens lessen bewegingsonderwijs. Zo kan worden beoordeeld of een ongeluk/blessure een incident was of regelmatig voorkomt. Daar komt bij: dankzij de ongevallenregistratie kunt u ouders achteraf precies vertellen wat er is gebeurd als zij daarom vragen. De kracht van de registratie is: meten is weten! Door bij te houden waar wat gebeurt, kan preventie op maat worden ontwikkeld. Een ongevallenregistratie is beslist geen middel om lessen te beoordelen. Het mag ook geen papieren tijger worden waar eindeloos veel kostbare tijd in gestoken wordt.

📄 www.veiligheid.nl: download hier de formulieren 'signalering ongeluk' voor het bijhouden van risico's en ongelukken. De formulieren horen bij de methode *Veiligheid op de basis-school: werken aan een school zonder ongelukken*.

L4.2 Ik koppel mijn registratie terug naar de schooldirectie

Als er nauwelijks 'serieuze' ongelukken gebeuren, is het niet nodig om dure of onprettige veiligheidsmaatregelen te nemen. Maar ongevallenregistratie kan ook een pleidooi voor een oplossing versterken. Als u kunt aantonen dat in een bepaalde situatie vaak (en/of ernstige) ongelukken gebeuren, kan dat sneller een oplossing forceren. Door uw registratie terug te koppelen naar de schooldirectie kunt u samen oplossingen zoeken en bespreken.

"Afgelopen maandag raakte een meisje gewond in een gymzaal door een stalen buis die uit het plafond viel. De politie verwachtte dat de gemeente de zaal zou sluiten, maar de gemeente begrijpt niet waarom dat nodig is.

De buis, ongeveer 50 centimeter lang en met een diameter van ongeveer 5 centimeter, raakte een 12-jarig meisje dat daar bewegingsonderwijs had met haar schoolklas. Zij werd geraakt aan haar hoofd en arm."

(Bron: krantenknipselregistratie Consument en Veiligheid.)

L5.1 Er is een ontruimingsplan voor de sportaccommodatie

Bij ongelukken en calamiteiten in de sportaccommodatie moet u binnen enkele minuten doeltreffend kunnen optreden. Dit vereist een goede organisatie van de bedrijfshulpverlening en andere te verdelen taken. Daarom moeten alle afspraken, verantwoordelijkheden, handelingen enzovoort zijn vastgelegd in een ontruimingsplan voor de sportaccommodatie. Vaak is er wel een ontruimingsplan opgesteld voor de school maar wordt de sportaccommodatie daarin vergeten. De eigenaar van de sportaccommodatie is verantwoordelijk voor het opstellen van een ontruimingsplan. Alle gebruikers moeten het ontruimingsplan kennen. Is u niets bekend over een ontruimingsplan voor de sportaccommodatie, meld dit dan bij de schooldirectie.

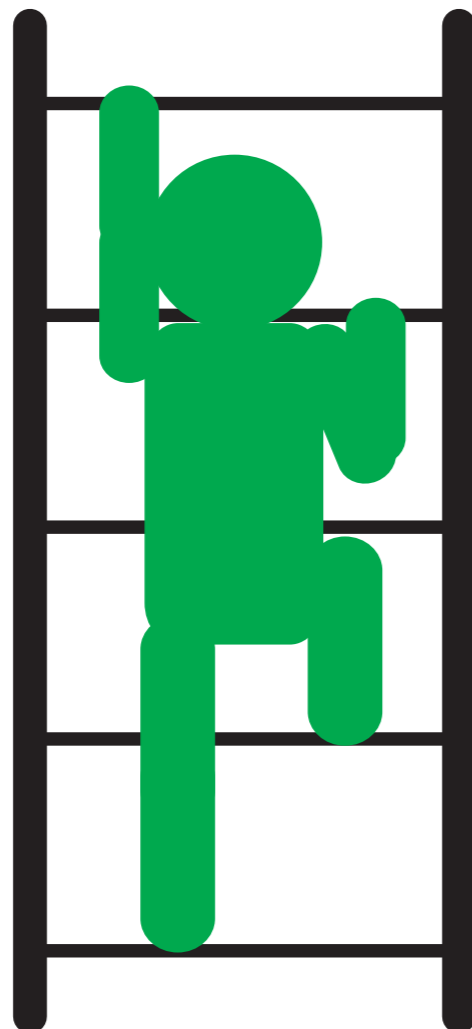
📄 www.veiligheid.nl: download hier gratis een modelontruimingsplan.

L5.2 De leerlingen en ik kennen de ontruimingsprocedure voor de sportaccommodatie

L5.3 De ontruimingsprocedure voor de sportaccommodatie wordt jaarlijks geoefend

De leerlingen en u moeten de ontruimingsprocedure kennen. Bespreek die daarom met de leerlingen. De schooldirectie is verantwoordelijk voor de organisatie van een jaarlijkse ontruimingsoefening. Spreek de schooldirectie er zo nodig op aan. De brandweer kan op dit vlak adviseren. Bedenk dat u in de dagelijkse praktijk vaak de enige leerkracht bent die in de sportaccommodatie aanwezig is. Signaleer dus riskante en gevaarlijke situaties.

📄 www.veiligheid.nl: meer informatie over de ontruimingsprocedure.



Onderdelen van een protocol bij ongelukken/blessures

- **De blessure behandelen (EHBSO toepassen).**
- **De rest van de leerlingen in veiligheid brengen.**
- **Melding maken van het ongeluk/de blessure, inclusief de ondernomen actie, bij de verantwoordelijke schoolleider. Dat kan de veiligheidscoördinator zijn, die het op zijn beurt rapporteert aan de schooldirectie.**
- **Groepsleerkracht/mentor en ouders/verzorgers van de leerling informeren.**
- **Ongeluk opnemen in de ongevalregistratie.**

Toelichting bij de checklist voor de schooldirectie

De controlepunten uit de checklist op pagina 9 en 10 worden hieronder toegelicht. Daarbij wordt verwezen naar websites voor meer informatie en kant-en-klare materialen en hulpmiddelen. Als u de checklist voor het eerst invult, verdient het aanbeveling om deze toelichting eerst helemaal door te lezen. Afhankelijk van de situatie ter plekke kan de verdeling van taken en verantwoordelijkheden over schooldirectie en bovenschools management verschillen. Advies: lees alles goed door en bepaal of alle verantwoordelijkheden worden genomen. Het belangrijkste is dát voor alles verantwoordelijkheid wordt genomen, niet wie precies wat doet.

S1.1 De school heeft minimaal één bevoegde vakleerkracht bewegingsonderwijs in dienst

Elke leerkracht die bewegingsonderwijs geeft, moet daartoe bevoegd zijn. Het verdient aanbeveling om een vakleerkracht in dienst te hebben. Heeft u geen vakleerkracht bewegingsonderwijs en vraagt u zich af of u – binnen uw lumpsumfinanciering – aanstelling van een vakleerkracht kunt verantwoorden? Lees er meer over in de brochure *De vakleraar: lichamelijke opvoeding in het primair onderwijs*.

📄 www.kvlo.nl: download hier de brochure *De vakleraar: lichamelijke opvoeding in het primair onderwijs*.

S1.2 Alle leerkrachten werken volgens een vakwerkplan bewegingsonderwijs

In het vakwerkplan worden de kerndoelen voor het bewegingsonderwijs uitgewerkt in leerlijnen (domeinen) en te realiseren opbrengsten. Het opstellen van zo'n plan stimuleert leerkrachten om na te denken over de inhoud en de opbouw van hun lessen bewegingsonderwijs. Met het oog op veiligheid is het belangrijk dat zij daarbij ook aandacht besteden aan de organisatie van de les, het niveau van de leerlingen en de sfeer. Voor de vertaalslag van kerndoelen naar leerlijnen kan de leerkracht het *Basisdocument bewegingsonderwijs* gebruiken, een gezamenlijke publicatie van SLO (Stichting Leerplanontwikke-

ling) en KVLO (Koninklijke Vereniging van Leraren Lichamelijke Opvoeding). Het *Basisdocument bewegingsonderwijs* geeft veel didactische handreikingen voor de vakleerkracht in het basisonderwijs en studenten in de opleidingen:

- twaalf leerlijnen met bijbehorende 'bewegingsthema's', geordend rond bewegingsproblemen
 - tussendoelen voor vier niveaus en vier leeftijdsgroepen, waarmee ook de longitudinale lijn van 4 tot en met 12 jaar zichtbaar wordt
 - reguleringsdoelen
 - een 'vakconcept' met de achterliggende uitgangspunten
 - leerplanoverwegingen
 - een basisinventarislijst voor speellokaal en gymzaal.
- 📄 www.janlutingfonds.nl: bestel hier het *Basisdocument bewegingsonderwijs*, dat leerkrachten helpt om kerndoelen te vertalen naar leerlijnen.
- 📄 www.leermiddelenplein.nl: overzicht van methoden en leermiddelen voor lichamelijke opvoeding van SLO.

S2.1 Alle leerkrachten die lessen bewegingsonderwijs geven, zijn bekwaam in het uitvoeren van EHBSO

Bekwaamheid op het vlak van EHBSO en preventieve maatregelen kan veel onnodige schade voorkomen. Zorg er als schooldirectie voor dat leerkrachten die onvoldoende bekwaam zijn in het uitvoeren van EHBSO een cursus volgen. Sinds begin 2007 moeten scholen voor hun leraren een bekwaamheidsdossier aanleggen. Dat is het gevolg van de wet BIO (Wet op beroepen in het onderwijs), die op 1 januari 2007 in werking trad. In het bekwaamheidsdossier houdt u bij hoe de bekwaamheid en de professionalisering van de leerkrachten bewegingsonderwijs zich ontwikkelen. Het is ook uw taak als schooldirectie om in het schoolplan of kwaliteitszorgverslag vast te leggen hoe de vereiste bekwaamheden worden onderhouden. In de Wet BIO staan de bekwaamheidseisen waaraan leraren moeten voldoen.

Er gelden geen specifieke bekwaamheidseisen voor leerkrachten bewegingsonderwijs. De KVLO (Koninklijke Vereniging van Leraren Lichamelijke Opvoeding) adviseert ervoor te zorgen dat leerkrachten die bewegingsonderwijs geven op zijn minst bekwaam zijn – liefst ook bevoegd – in het uitvoeren van EHBSO.

📄 www.sport.nl: EHBSO-zakboekje, ontwikkeld door NOC*NSF, waarin de meest elementaire en eenvoudige hulp bij sportblessures wordt beschreven. In het boekje staan ook tips om herhaling van sportblessures te voorkomen.

📄 www.voorkomblessures.nl: sportspecifieke preventie-maatregelen voor een aantal sporten.

📄 www.kvlo.nl: informatie over EHBSO-cursussen en -opleidingen.

📄 www.kvlo.nl: bij de KVLO kunt u zich laten registreren als vakleerkracht bewegingsonderwijs. Om in het register te mogen blijven staan, moet u een aantal uren scholing volgen - waaronder scholing op het gebied van EHBSO. Met de registratie kunt u aantonen dat u uw vak serieus neemt, de ontwikkelingen op het vakgebied bijhoudt en ook investeert in de eigen ontwikkeling door scholing. Zie de site voor meer informatie over de registratie en inschrijving.

📄 www.minocw.nl en op www.lerarenweb.nl: algemene informatie over de Wet BIO.

S2.2 Op de sportaccommodatie is een complete EHBSO-kit aanwezig

S2.3 De EHBSO-kit is binnen een halve minuut te bereiken

S2.4 Een telefoon is binnen een halve minuut te bereiken

Elke school moet op grond van de Arbo-wet een EHBSO-kit in huis hebben. EHBSO staat voor eerste hulp bij sportongelukken. Het is uw taak ervoor te zorgen dat er tijdens het bewegingsonderwijs altijd een complete EHBSO-kit aanwezig is, dat die EHBSO-kit bereikbaar is (dus niet achter slot en grendel staat) en dat er altijd een telefoon in de buurt is. Zonder goede EHBSO-materialen kan een leerkracht blessures niet goed behandelen.

📄 www.kvlo.nl: advieslijst van First Responder NL over de inhoud van EHBSO-kits speciaal voor het bewegingsonderwijs.

📄 www.sport.nl: richtlijnen voor de inhoud van een EHBSO-kit van NOC*NSF.

S2.5 Er is een protocol voor wat je moet doen bij een ongeluk/blessure tijdens de les

S2.6 Alle leerkrachten weten wat te doen bij een ongeluk/blessure tijdens de les

Zorg er als schooldirectie voor dat er een protocol is voor wat je moet doen bij ongelukken of blessures op school, inclusief de lessen bewegingsonderwijs, en dat dit bij leerkrachten en leerlingen bekend is. Heeft u zo'n protocol nog niet op school, dan dient u er als schooldirectie voor te zorgen dat het wordt opgesteld. Doe dat bijvoorbeeld in overleg met de BHV'er van de school.

S2.7 Er is een protocol voor wat je moet doen bij een ongeluk onderweg van of naar de sportaccommodatie

S2.8 Alle leerkrachten weten wat te doen bij een ongeluk onderweg van of naar de sportaccommodatie

Het is uw verantwoordelijkheid als schooldirectie om het protocol op te stellen en ervoor te zorgen dat leerkrachten en leerlingen dat protocol kennen.

S3.1 De sportaccommodatie is geschikt voor het onderwijs dat er gegeven wordt

De leerkrachten die bewegingsonderwijs geven, moeten u aangeven wat zij nodig hebben aan materialen en ruimte om hun vakwerkplan te kunnen uitvoeren. Op zich moeten alle leerlijnen voor het bewegingsonderwijs in de sportaccommodatie kunnen worden uitgevoerd (zie over de leerlijnen de toelichting bij S1.2). Kan dat niet, dan zult u als schooldirectie moeten zorgen voor een oplossing of desnoods moeten zoeken naar een andere accommodatie, afhankelijk van de situatie op school al dan niet in overleg met het bovenschools management. Ga binnen uw school na hoe dit geregeld is en vraag uw vakleerkrachten of de ruimte en de materialen toereikend zijn.

Onderdelen van een protocol bij ongelukken/blessures

- **De blessure behandelen (EHBSO toepassen).**

- **De rest van de leerlingen in veiligheid brengen.**

- **Melding maken van het ongeluk/de blessure, inclusief de ondernomen actie, bij de verantwoordelijke schoolleider. Dat kan de veiligheidscöördinator zijn, die het op zijn beurt rapporteert aan de schooldirectie.**

- **Groepsleerkracht/mentor en ouders/verzorgers van de leerling informeren.**

- **Ongeluk opnemen in de ongevalregistratie.**

S3.2 De ingebruikgeving van de sportaccommodatie is goed geregeld

Voor de veiligheid van de sportaccommodatie is van belang dat afspraken tussen alle partijen die de sportaccommodatie gebruiken duidelijk zijn en op papier zijn vastgelegd. Dit is uiteindelijk de verantwoordelijkheid van het bovenschools management, maar als schooldirectie doet u er goed aan om ook zelf te controleren of de afspraken helder op papier staan. In veel gevallen zult u er als schooldirectie namelijk op moeten toezien dat de afspraken worden nagekomen. Stel bij voorkeur een gebruikersovereenkomst op. In de Wet primair onderwijs (PO), artikel 117, is vastgelegd op hoeveel uren een school minimaal recht heeft en dat de gemeente de school voor minimaal twee keer 45 minuten per week een vergoeding moet geven voor huur van een accommodatie. De inspectie controleert ook op basis hiervan.

📄 www.wetten.nl: lees hier de complete tekst van artikel 117 van de Wet PO.

📄 Huisvestingsverordening van de gemeente: hierin is vastgelegd hoe scholen sportaccommodatie voor het bewegingsonderwijs moeten aanvragen en hoe de gemeente met aanvragen moet omgaan.

S3.3 Er is helderheid over de regels voor het gebruik van de accommodatie

Het bovenschools management is eindverantwoordelijk, maar vaak wordt het aan de schooldirectie overgelaten om regels op te stellen en toe te zien op de naleving. Meestal is het dus de taak van de schooldirectie om regels voor het gebruik van de sportaccommodatie op te stellen en die te communiceren naar gebruikers. Het gaat dan bijvoorbeeld om regels over sleutels, alarm, licht, gebruik van materialen, materiaalkasten en wat wel en niet mag. Ze kunnen eventueel worden toegevoegd aan de gebruikersovereenkomst (zie de toelichting bij S3.2).

📄 www.veiligheid.nl: lees hoe u huisregels opstelt die ook worden nageleefd.

S3.4 Afspraken rondom het signaleren en verhelpen van onveilige situaties en kapotte materialen zijn vastgelegd

Als schooldirectie moet u erop toezien dat de verantwoordelijke

eigenaar/beheerder afspraken maakt met de leverancier over het herstel, de kosten en het tijdsplan. Soms doet de leerkracht bewegingsonderwijs dat zelf, wat u dan uiteraard wel moet weten als schooldirectie. Spreek ook helder af wie momenten communiceert aan het team, andere leerkrachten die bewegingsonderwijs geven en alle andere gebruikers van de sportaccommodatie. Leg vast dat u er als schooldirectie op toeziet dat de eigenaar/beheerder van de sportaccommodatie zijn verantwoordelijkheid neemt in het herstellen van de schade.

Als de veiligheid van de sportaccommodatie niet gegarandeerd is, kan het bovenschools management (eindverantwoordelijk voor de veiligheid op school) u opdracht geven om bepaalde sportactiviteiten te verbieden of – in het uiterste geval – het bewegingsonderwijs (tijdelijk) stop te zetten. Als er een gegrond vermoeden is dat de situatie onveilig is, kan een veiligheidsdeskundige van de arbodienst aanvullend diagnostisch onderzoek doen. Daarvoor bestaan subsidieregelingen, in de vorm van ‘vergoedingen aanvullend pakket’. NB: verantwoordelijk zijn en aansprakelijk kunnen worden gesteld, zijn verschillende dingen.

👉 Het KeurMerk Onderwijs (KMO), verstrekt door het Vervangingsfonds, geeft aan dat een arbodienst gespecialiseerd is in dienstverlening aan het onderwijsveld.

S3.5 Er wordt regelmatig bekeken of de huidige afspraken nog relevant en van toepassing zijn

De vastgelegde afspraken en huisregels moeten minimaal één keer per jaar worden gecontroleerd op actualiteit en zo nodig worden aangepast. Soms doet de schooldirectie dit, soms het bovenschools management. Controleer zo nodig of hierover op uw school iets is vastgelegd. Het gaat hier om de afspraken in bijvoorbeeld de gebruikersovereenkomst en om huisregels voor (andere) gebruikers van de sportaccommodatie. Door veranderde omstandigheden zijn afspraken of huisregels soms niet meer relevant of niet meer redelijk.

S3.6 De gymtoestellen worden jaarlijks geïnspecteerd op veiligheid
Spreek bij voorkeur af dat de inventaris van de sportaccommodatie minstens één keer per jaar wordt gecontroleerd op

Advies:

stel een gebruikersovereenkomst op.

Gebruikersovereenkomst

In een gebruikersovereenkomst worden

procedures, afspraken, plichten en ver-

antwoordelijkheden vastgelegd van alle

betrokken partijen, zowel de gebruikers

als de ingebruikgever. De afspraken moe-

ten bij alle betrokkenen bekend zijn.

U kunt in een gebruikersovereenkomst

alles opnemen waarover u afspraken wilt

maken. Bijvoorbeeld afspraken over:

- **beschikbaarheid van de accommodatie**

- **inroosting voor de school (lessuren en naschools gebruik)**

- **afspraken met derden die gebruik**

- **mogen maken van een deel van een**

- **sporthal tijdens schoolgebruik**

- **het wie, wat, wanneer en hoe van**

- **schoonmaken, de jaarlijkse veiligheids-**

- **controle van de inventaris en de**

- **reparaties, de controle van het**

- **gebouw (verplichte RI&E gymzaal)**

- **melding en registratie van onveilige**

- **situaties en calamiteiten**

- **hulpverlening bij ongelukken**

- **alles wat er verder komt kijken bij het**

- **gebruik van een sportaccommodatie**

- **(sleutels, licht, alarm, materiaalgebruik,**

- **wat wel en niet mag enzovoort).**

veiligheid (gebreken en slijtage) door een erkende firma. Als het goed is, zijn afspraken hierover vastgelegd in de gebruikers-overeenkomst. Zo niet, zie er dan op toe dat het bovenschools management alsnog afspraken hierover vastlegt. Controleer bovendien of er inderdaad jaarlijks een inspectie is (stimuleer dat er een onderhoudscontract met de fabrikant wordt afgesloten, om continuïteit te waarborgen). Is dat niet het geval, meld dat dan bij het bovenschools management, dat dan de eigenaar van de accommodatie daarop moet aanspreken. De meeste firma's labelen afgekeurde materialen, die moeten worden verwijderd uit de gymzaal. Als ze toch worden gebruikt, is het risico voor de eigenaar/verhuurder/gebruiker, niet voor de fabrikant. U kunt als schooldirectie ook zelf eens in de zoveel tijd de gymtoestellen controleren (of daartoe opdracht geven).

Daarbij kunt u de volgende hulpmiddelen gebruiken.

www.veiligheid.nl: hier kunt u gratis de 'inspectielijst gymtoestellen' downloaden uit de methode *Veiligheid op de basisschool: werken aan een school zonder ongelukken*.

www.arbomeester.nl: hier kunt u gratis de 'controlelijst gymnastieklokaal' uit het werkboek *Arbomeester* downloaden.

S3.7 De sportaccommodatie wordt jaarlijks geïnspecteerd op veiligheid

Uw school is op grond van artikel 5 van de Arbo-wet verplicht om een RI&E uit te voeren, ook voor de sportaccommodatie. De nieuwe Arbo-wet verplicht u niet langer om dat elk jaar te doen. Toch blijft jaarlijkse controle van de sportaccommodatie en de inrichting daarvan aan te bevelen (zie ook S3.6). Zo levert u als schooldirectie een bijdrage aan de preventie van ongelukken. De frequentie kan in de arbocatalogus worden opgenomen. Let bij de controle bijvoorbeeld op obstakels aan de wanden, toestellen die te dicht langs het veld staan, harde of gladde vloeren en ruwe wanden. Relatief veel letsel ontstaat door een slechte ondergrond.

www.veiligheid.nl: hier kunt u gratis een 'inspectielijst gymzaal' downloaden uit de methode *Veiligheid op de basisschool: werken aan een school zonder ongelukken*.

www.arbomeester.nl: hier kunt u de 'controlelijst gymnastieklokaal' uit het werkboek *Arbomeester* gratis downloaden.

S3.8 Uit het oogpunt van veiligheid wordt de groepsvomvang in een les aangepast aan de oppervlakte van de gymzaal

Er zijn geen harde regels voor de toegestane groepsgrootte in een gymzaal. Een globale richtlijn, gebaseerd op het Bouwbesluit en het werkboek Arbomeester: in een standaardgymzaal (252 m²) geldt een maximale groepsvomvang van 30 leerlingen en 1 leerkracht (minimaal 8 m² vloeroppervlak per persoon). Zorg er als schooldirectie voor dat hier bij de klassenindeling en inroostering rekening mee wordt gehouden. Wat verantwoord is, hangt uiteraard ook van de activiteit af. Vaak kun je bijvoorbeeld veilig zakdoekje leggen met 80 leerlingen terwijl voetballen met 20 leerlingen in dezelfde ruimte gevaarlijk is.

www.sportaccom.nl: bestel hier het *Handboek sportaccommodaties* van NOC*NSF, met informatie over het Bouwbesluit (C4 Bouwbesluit: C 4.3.3 Bezettingsgraadklassen).

www.arbomeester.nl: download hier gratis het handboek, het werkboek en de gebruikershandleiding *Arbomeester*.

S4.1 De school heeft een veiligheidscoördinator of arbocoördinator

S4.2 De school stelt jaarlijks een veiligheidsverslag op

S4.3 Veiligheid in het bewegingsonderwijs is een vast thema in het veiligheidsverslag

S4.4 De school koppelt jaarlijks het veiligheidsverslag terug naar het bovenschools management, de medezeggenschapsraad en medewerkers

Geef veiligheid een vaste plaats in het schoolbeleid, en daarbinnen veilig bewegingsonderwijs. Een eerste stap is het aanstellen van een veiligheidscoördinator, de spin in het veiligheidsweb. Dit kan de arbocoördinator zijn, een leerkracht, de directeur of een team met een leerkracht en ouder die samenwerken om de school veilig te maken.

www.veiligheid.nl: uitgebreide informatie over het opzetten veiligheidsbeleid.

De oorzaak van een ongeluk is bijna altijd een combinatie van een onveilige omgeving en onveilig gedrag. Dat geldt ook voor ongelukken in het bewegingsonderwijs.

S4.5 De school registreert de (bijna-)ongelukken die gebeuren tijdens bewegingsonderwijs

Als schooldirectie moet u erop toezien dat (bijna-)ongelukken tijdens bewegingsonderwijs worden geregistreerd. Leerkrachten bewegingsonderwijs moeten zulke (bijna-)ongelukken aan u terugkoppelen, waarna u samen oplossingen zoekt en bespreekt. Aan de hand van ongevallenregistratie kan worden bijgehouden en beoordeeld of een ongeluk of blessure een incident is of regelmatig voorkomt. Dat helpt om preventie op maat te ontwikkelen.

www.veiligheid.nl: download hier de formulieren 'signalering ongeluk' voor het bijhouden van risico's en ongelukken. De formulieren horen bij de methode *Veiligheid op de basisschool: werken aan een school zonder ongelukken*.

S5.1 De school heeft een ontruimingsplan voor de sportaccommodatie

Bij ongelukken en calamiteiten in de sportaccommodatie moeten leerkrachten binnen enkele minuten doeltreffend kunnen optreden. Dit vereist een goede organisatie van de bedrijfshulpverlening en andere te verdelen taken. Daarom moeten alle afspraken, verantwoordelijkheden, handelingen enzovoort zijn vastgelegd in een ontruimingsplan voor de sportaccommodatie. Vaak is er wel een ontruimingsplan opgesteld voor de school maar wordt de sportaccommodatie daarin vergeten, zeker als die buiten de school ligt.

De schooldirectie is verantwoordelijk voor het opstellen van ontruimingsplannen, inclusief een ontruimingsplan voor de sportaccommodatie. Zorg er ook voor dat de ontruimingsprocedure bij alle leerkrachten en leerlingen bekend is.

www.veiligheid.nl: download hier gratis een model-ontruimingsplan.

S5.2 De ontruimingsprocedure voor de sportaccommodatie is besproken met de plaatselijke brandweer

S5.3 De ontruimingsprocedure voor de sportaccommodatie is bekend bij alle leerkrachten en leerlingen

S5.4 De school doet jaarlijks een ontruimingsoefening (+ evaluatie) in de sportaccommodatie

Op school moet jaarlijks een ontruimingsoefening worden georganiseerd en geëvalueerd. Als schooldirectie bent u er verantwoordelijk dat dit gebeurt.

www.veiligheid.nl: informatie over de ontruimingsprocedure.



“Onze school werd vorig jaar twee keer in één maand opgeschrikt door brand. We zijn gevestigd in een monumentaal pand in het hart van de stad. Gelukkig is het ons beide keren gelukt om iedereen veilig het gebouw uit te krijgen. Dat kwam doordat we regelmatig oefenen met ontruimen. De branden hebben op iedereen veel indruk gemaakt. De minister van Onderwijs heeft onze school bezocht en van de kinderen tekeningen en brieven gekregen over de branden.”

Toelichting bij de checklist voor het bovenschools management

De controlepunten uit de checklist op pagina 11 en 12 worden hieronder kort toegelicht. Als u de checklist voor het eerst invult, verdient het aanbeveling om deze toelichting eerst helemaal door te lezen. Als u meerdere scholen onder uw hoede heeft, gelden de vragen uiteraard voor elke afzonderlijke accommodatie en schooldirectie. Hoewel de schooldirectie vaak met de feitelijke uitvoering van richtlijnen belast zal zijn, bent u als bovenschools management steeds eindverantwoordelijk. De verdeling van taken en verantwoordelijkheden over schooldirectie en bovenschools management kan per school verschillen. Het belangrijkste is uiteraard dát voor alles verantwoordelijkheid wordt genomen, niet wie precies wat doet. Het is dus verstandig om per punt te controleren waar de verantwoordelijkheid ligt, en of die wordt genomen.

M1.1 De sportaccommodatie is geschikt voor het onderwijs dat er gegeven wordt



De leerkrachten die bewegingsonderwijs geven, moeten bij de schooldirectie aangeven wat zij nodig hebben aan materialen en ruimte om hun vakwerkplan te kunnen uitvoeren. Op zich moeten alle leerlijnen voor het bewegingsonderwijs in de sportaccommodatie kunnen worden uitgevoerd. Kan dat niet, dan moet de schooldirectie zorgen voor een oplossing of desnoods zoeken naar een andere accommodatie. Dat doet de directie afhankelijk van de situatie op school al dan niet in overleg met u, het bovenschools management. Controleer hoe dit op uw school geregeld is en of de ruimte en materialen toereikend zijn voor de vakleerkrachten.

M1.2 De ingebruikgeving van de sportaccommodatie is goed geregeld

Ook al huurt de school de sportaccommodatie van de gemeente of een andere derde, dan nog is de school als feitelijk gebruiker in beginsel aansprakelijk voor de schade die door een gebrekkige accommodatie of de inrichting daarvan ontstaat. Dit maakt u als bovenschools management verantwoordelijk voor de veilig-

heid van de accommodatie en de inrichting. Als u op de hoogte bent of wordt gebracht van gebreken in de accommodatie, dan moet u de eigenaar aanspreken op de staat van onderhoud en eventuele nalatigheden op beheergebied. Voor de veiligheid van de sportaccommodatie is van belang dat afspraken tussen alle partijen die de sportaccommodatie gebruiken duidelijk zijn en op papier zijn vastgelegd. Sluit bij voorkeur met de eigenaar of exploitant een officiële gebruikersovereenkomst af, waarin afspraken zijn vastgelegd over onder andere:

- het signaleren en verhelpen van onveilige situaties en kapotte materialen
- wie (de gebruiker, eigenaar, beheerder) verantwoordelijk is voor wat (inventaris, een deel daarvan, gebouw)
- wat die verantwoordelijkheid inhoudt

Verhuurt de school de eigen gymzaal aan derden, dan garandeert u de veiligheid van de zaal met alle attributen aan de huurder. In de Wet primair onderwijs (PO), artikel 117, is vastgelegd op hoeveel uren een school minimaal recht heeft en dat de gemeente de school voor minimaal twee keer 45 minuten per week een vergoeding moet geven voor huur van een accommodatie. De inspectie controleert ook op basis hiervan.  www.wetten.nl: lees hier de complete tekst van artikel 117 van de Wet PO.  Huisvestingsverordening van de gemeente: hierin is vastgelegd hoe scholen sportaccommodatie voor het bewegingsonderwijs moeten aanvragen en hoe de gemeente met aanvragen moet omgaan.

M1.3 Er is helderheid over de regels voor het gebruik van de accommodatie

Vaak wordt het aan de schooldirectie overgelaten om regels op te stellen, te communiceren en toe te zien op de naleving. Als bovenschools management blijft u ook dan eindverantwoordelijk. Controleer dus of de regels duidelijk op papier staan. Het gaat om regels over sleutels, alarm, licht, gebruik van

materialen, materiaalkasten en wat wel en niet mag. Ze kunnen eventueel worden toegevoegd aan de gebruikersovereenkomst.  www.veiligheid.nl: lees hoe u huisregels opstelt die ook worden nageleefd.

M1.4 Afspraken rondom het signaleren en verhelpen van onveilige situaties en kapotte materialen zijn vastgelegd

Omdat u eindverantwoordelijk bent voor de veiligheid op school, adviseren wij u het volgende te controleren. De schooldirectie moet erop toezien dat de verantwoordelijke eigenaar/beheerder afspraken maakt met de leverancier over het herstel, de kosten en het tijdsplan. Soms doet de leerkracht bewegingsonderwijs dat zelf, wat de schooldirectie dan uiteraard wel moet weten. De schooldirectie moet daarnaast helder afspreken wie mankementen communiceert aan het team, andere leerkrachten die bewegingsonderwijs geven en alle andere gebruikers van de sportaccommodatie. Tot slot moet zijn vastgelegd dat de schooldirectie erop toeziet dat de eigenaar/beheerder van de sportaccommodatie zijn verantwoordelijkheid neemt in het herstellen van de schade.

Als de veiligheid van de sportaccommodatie niet gegarandeerd is, kunt u de schooldirectie opdracht geven om bepaalde sportactiviteiten te verbieden of - in het uiterste geval – het bewegingsonderwijs (tijdelijk) stop te zetten. Als er een gegrond vermoeden is dat de situatie onveilig is, kan een veiligheidsdeskundige van de arbodienst aanvullend diagnostisch onderzoek doen. Daarvoor bestaan subsidieregelingen, in de vorm van ‘vergoedingen aanvullend pakket’. NB: verantwoordelijk zijn en aansprakelijk kunnen worden gesteld, zijn verschillende dingen.  Het KeurMerk Onderwijs (KMO), verstrekt door het Vervangingsfonds, geeft aan dat een arbodienst gespecialiseerd is in dienstverlening aan het onderwijsveld.

M1.5 Er wordt regelmatig bekeken of de huidige afspraken nog relevant en van toepassing zijn


De vastgelegde afspraken en huisregels moeten minimaal één keer per jaar worden gecontroleerd op actualiteit en zo nodig worden aangepast. Soms doet de schooldirectie dit, soms het

bovenschools management. Controleer zo nodig of hierover op uw school iets is vastgelegd. Het gaat hier om de afspraken in bijvoorbeeld de gebruikersovereenkomst en om huisregels voor (andere) gebruikers van de sportaccommodatie. Door veranderde omstandigheden zijn afspraken of huisregels soms niet meer relevant of niet meer redelijk.

M1.6 De gymtoestellen worden jaarlijks geïnspecteerd op veiligheid

Spreek bij voorkeur af dat de inventaris van de sportaccommodatie minstens één keer per jaar wordt gecontroleerd op veiligheid (gebreken en slijtage) door een erkende firma. Als het goed is, zijn afspraken hierover vastgelegd in de gebruikersovereenkomst. Zo niet, zet hierover dan alsnog afspraken zwart op wit. Controleer bovendien of er inderdaad jaarlijks een inspectie is (stimuleer dat er een onderhoudscontract met de fabrikant wordt afgesloten, om continuïteit te waarborgen). Is dat niet het geval, spreek dan de eigenaar van de accommodatie daarop aan. De meeste firma’s labelen afgekeurde materialen, die moeten worden verwijderd uit de gymzaal. Als ze toch worden gebruikt, is het risico voor de eigenaar/verhuurder/gebruiker, niet voor de fabrikant. De schooldirectie kan ook zelf eens in de zoveel tijd de gymtoestellen controleren (of daartoe opdracht geven). Daarbij kunnen de volgende hulpmiddelen worden gebruikt.

 www.veiligheid.nl: hier kunt u gratis de ‘inspectielijst gymtoestellen’ downloaden uit de methode *Veiligheid op de basisschool: werken aan een school zonder ongelukken*.

 www.arbomeester.nl: hier kunt u gratis de ‘controlelijst gymnastieklokaal’ uit het werkboek *Arbomeester* downloaden.

M1.7 De sportaccommodatie wordt jaarlijks geïnspecteerd op veiligheid

Scholen zijn op grond van artikel 5 van de Arbo-wet verplicht om een RI&E uit te voeren, ook voor de sportaccommodatie. Hoewel dat op grond van de nieuwe Arbo-wet niet langer elk jaar hoeft, blijft jaarlijkse controle van de sportaccommodatie en de inrichting daarvan aan te bevelen. De frequentie kan in de arbocatalogus worden opgenomen. Aandachtspunten bij de controle zijn bijvoorbeeld obstakels aan de wanden, toestellen die te dicht langs het veld staan, harde of gladde vloeren

“Als ouders één ding van een school mogen verwachten, is het dat de school zuinig is op hun kinderen. Dat betekent dat scholen tot het uiterste moeten gaan om de veiligheid van kinderen te garanderen. Daarom mag de school juist op dit vlak niets aan het toeval overlaten. Een goede directie heeft veiligheid hoog op de agenda staan. Een goed bestuur bevraagt de directie periodiek over de stand van zaken rond veiligheid en laat zich niet met een kluitje in het riet sturen. Gelukkig zie ik een actieve opstelling bij de meeste scholen.”

Harry Lamberink, directeur Concent-besturenorganisatie LVGS

en ruwe wanden. Relatief veel letsel ontstaat door een slechte ondergrond.

M1.8 Uit het oogpunt van veiligheid wordt de groepsofomvang in een les aangepast aan de oppervlakte van de gymzaal

Er zijn geen harde regels voor de toegestane groepsgrootte in een gymzaal. Een globale richtlijn, gebaseerd op het Bouwbesluit en het werkboek Arbomeester: in een standaardgymzaal (252 m²) geldt een maximale groepsofomvang van 30 leerlingen en 1 leerkracht (minimaal 8 m² vloeroppervlak per persoon). De schooldirectie moet daar bij de klassenindeling en inroostering rekening mee houden. Wat verantwoord is, hangt uiteraard ook van de activiteit af. Vaak kun je bijvoorbeeld veilig zakdoekje leggen met 80 leerlingen terwijl voetballen met 20 leerlingen in dezelfde ruimte gevaarlijk is.

📄 www.sportaccom.nl: bestel hier het *Handboek sportaccommodaties* van NOC*NSF, met informatie over het Bouwbesluit (C4 Bouwbesluit: C 4.3.3 Bezettingsgraadklassen).

📄 www.arbomeester.nl: download hier gratis het handboek, het werkboek en de gebruikershandleiding *Arbomeester*.

M2.1 Een van de managementleden heeft veiligheid in zijn portefeuille

M2.2 Het veiligheidsbeleid is onderdeel van het totale kwaliteitsbeleid

M2.3 Vanuit het veiligheidsbeleid is de koppeling gemaakt met veiligheid in het bewegingsonderwijs

M2.4 Wij hebben zwart op wit staan wat van de schooldirectie wordt verwacht rond veiligheid in het bewegingsonderwijs

Veiligheidsbeleid in zes stappen

1. Stel een veiligheidscoördinator aan.

De taak van een veiligheidscoördinator is de veiligheid integraal aan te pakken. De arbocoördinator kan de rol van veiligheidscoördinator op zich nemen, maar bijvoorbeeld ook de directeur of een ‘veiligheidsteam’ van een leerkracht en een ouder.

2. Inspecteer de sportaccommodatie jaarlijks op veiligheidsrisico’s en neem maatregelen.

Veiligheid begint bij de accommodatie. Aan de hand van inspectielijsten kunnen scholen de sportaccommodatie en de omgeving controleren en daarna een actieplan opstellen om de veiligheid te verbeteren.

3. Introduceer huisregels.

Dat kinderen, leraren, (hulp)ouders en bezoekers zich veilig gedragen, is net zo belangrijk als een veilige sportaccommodatie. Goede huisregels zijn daarom onontbeerlijk.

4. Registreer ongevallen en risico’s.

Goed veiligheidsbeleid betekent ook: anticiperen op risico’s. Wat vandaag met een sissert afloopt, kan morgen een dramatische wending nemen. Registratie geeft inzicht in waar en hoe ongelukken (kunnen) gebeuren en stelt de school in staat om gericht maatregelen te nemen.

5. Houd ontruimingsoefeningen.

Een goed ontruimingsplan is noodzakelijk voor als er toch iets misgaat. Iedereen op school moet weten hoe te handelen bij brand of een andere calamiteit. Daarom moet er regelmatig een ontruimingsoefening worden gehouden.

6. Maak jaarlijks een veiligheidsverslag.

Het veiligheidsverslag is een korte en overzichtelijke samenvatting van wat er op school op het gebied van veiligheidsbeleid in het schooljaar is gebeurd en van de aandachtspunten en verbetermaatregelen voor het komende jaar.

M3.1 Wij krijgen jaarlijks een veiligheidsverslag van de schooldirectie

M3.2 Wij krijgen jaarlijks een ongelukkenregistratie van de schooldirectie

M3.3 Wij kennen de belangrijkste knelpunten rond het veiligheidsbeleid voor het bewegingsonderwijs op school

Is er op de scholen die u onder uw hoede heeft nog onvoldoende systematische aandacht voor veilig bewegingsonderwijs? Geef de scholen dan dit zesstappenplan om daar verandering in te brengen. Al is de school heel actief op het gebied van veiligheidsbeleid, als bovenschools management bent en blijft u eindverantwoordelijk voor de veiligheid op school. En daarmee ook voor de veiligheid tijdens het bewegingsonderwijs.

📄 www.veiligheid.nl: meer informatie over veiligheidsbeleid op school (zie kenniscentrum → basisscholen).



M4.1 Wij creëren de randvoorwaarden voor uitvoering van het veiligheidsbeleid voor bewegingsonderwijs (menskracht en middelen, advisering, deskundigheidsbevordering, communicatie met derden)

M4.2 Het veiligheidsbeleid voor bewegingsonderwijs is een vast agendapunt bij al onze overleggen (ouders, MR, gemeente)

M4.3 Wij communiceren over het veiligheidsbeleid voor bewegingsonderwijs met relevante partijen (zoals de gemeente)

Verantwoordelijkheden van het bovenschools management:

- Bij de gemeente een gebruiksvergunning aanvragen voor de sportaccommodatie.
 - Geld vrijmaken voor veiligheidsvoorzieningen.
 - Met de gemeente overleggen (binnen het OOGO/Op Overeenstemming Gericht Overleg) over brandveiligheid en de financiering daarvan.
 - De schoolleiding adviseren over materialen en handvatten waarmee de school veiligheidsbeleid kan opzetten.
 - De schoolleiding adviseren over hoe het schoolgebouw aan de veiligheidseisen uit het Arbo-besluit en de gemeentelijke bouwverordening kan voldoen.
 - (Laten) uitvoeren van de RI&E (kan ook door de schoolleiding worden opgepakt).
- 📄 www.avv.nl, www.lvgs.nl en www.pcso.nl: landelijke bestuursorganisaties ondersteunen u actief met informatie over bijvoorbeeld wetgeving, deskundigheidsbevordering en advisering.

“Aansprakelijkheid kan alleen worden aangenomen als er sprake is van verwijtbaar, onrechtmatig gedrag. Bovendien is de regel: wie stelt, bewijst. Als de school aansprakelijk wordt gesteld voor een ongeluk en kan aantonen dat zij er alles wat redelijkerwijze van haar verwacht mocht worden, gedaan heeft om ongelukken te voorkomen en de tegenpartij heeft haar stellingen niet nader onderbouwd, is de kans op het winnen van de rechtzaak aanzienlijk verkleind.” (Bron: brochure *Arbo in de school, november 2006*)



