

**Werkveld**

Personeel

**Datum**

Juni 2017

**Instemming/Advies GMR**

31-05-2017

**Vastgesteld CvB**

12-06-2017

## 3.21 | Arbobeleid



## Inhoudsopgave

---

<b>1.</b>	<b>Uitgangspunten</b>	<b>3</b>
<hr/>		
<b>2.</b>	<b>Organisatie</b>	<b>4</b>
2.1	Preventiemedewerker	5
2.2	Bedrijfshulpverlening	5
2.3	Arbodienst/ arbeidsdeskundigen	5
<hr/>		
<b>3.</b>	<b>Risico-inventarisatie en -evaluatie (RI&amp;E)</b>	<b>6</b>
3.1	Aanpak en voortgang	6
3.2	Voorlichting	6
<hr/>		
<b>4.</b>	<b>Ziekteverzuimbeleid</b>	<b>7</b>
4.1	Overleg	7
4.2	Cijfers	7
<hr/>		
<b>5.</b>	<b>Overig ARBO-beleid</b>	<b>8</b>
5.1	Speciale doelgroepen	8
5.2	Arbeidstijdenbeleid	8
5.3	Beleid t.a.v. agressie, geweld, seksuele intimidatie en discriminatie	8
5.4	Registratie en melding van ongevallen	8
<hr/>		
<b>6.</b>	<b>Financiering</b>	<b>10</b>



## 1. Uitgangspunten

Het bestuur van Aves en de directie(s) van de aangesloten scholen zijn verantwoordelijk voor het schoolbeleid. Het arbobeleid is een onderdeel van dit schoolbeleid.

Aves hanteert de volgende algemene uitgangspunten:

- de beleidsuitgangspunten en afspraken in andere beleidsdocumenten;
- het belang van een ongestoorde voortgang van het onderwijsproces;
- het voldoen aan kwaliteitseisen voor het onderwijs;
- de wettelijke vereisten zoals deze zijn opgenomen in Arbowet, Arbobesluit, Arbocatalogus PO en andere relevante wet- en regelgeving;
- de zorg voor de veiligheid en gezondheid van het personeel;
- het voorkomen en beheersen van psychosociale arbeidsbelasting bij personeel.

Aves streeft naar optimale arbeidsomstandigheden voor haar personeel. Het arbobeleid is gericht op waarborging van de veiligheid en gezondheid van medewerkers en op het voorkomen en beheersen van psychosociale arbeidsbelasting.

Om dit te bereiken, organiseert het bestuur de scholen op een zodanige wijze dat onaanvaardbare risico's in principe zijn uitgesloten.

Vermijdbaar verzuim wordt zo veel mogelijk tegengegaan. Op bestuursniveau worden hiervoor jaarlijks realistische doelen en streefcijfers vastgesteld en geëvalueerd.

Seksuele intimidatie, agressie, geweld, pesten en discriminatie worden actief bestreden.

Verder is het streven om personeelsleden zo goed en breed mogelijk in te zetten.

Het beleid van Aves is erop gericht de hierboven genoemde uitgangspunten en doelstellingen te realiseren. Dit gebeurt in nauwe samenhang met de medezeggenschapsraad (MR en GMR).

In dit Arbobeleidsplan worden de beleidselementen die worden gehanteerd ter realisatie van de hoofddoelstellingen beschreven. Van elk beleidselement wordt voor zover van toepassing aangegeven:

- wie verantwoordelijk is;
- welke procedures worden gevolgd;
- welke instrumenten worden gebruikt;
- welke vorm van interne of externe ondersteuning nodig is;
- hoe de kwaliteitsborging is geregeld.



---

## 2. Organisatie

Binnen Aves is het bestuur als werkgever formeel verantwoordelijk voor de uitvoering van het algehele arbobeleid. Om praktische uitvoering te geven aan dit arbobeleid is het noodzakelijk om de feitelijke verdeling van taken en verantwoordelijkheden te benoemen. Onderstaand worden de diverse arbo-taken en -verantwoordelijkheden binnen Aves beschreven:

### *College van Bestuur*

- vaststellen arbobeleidsplan;
- vaststellen van een arbobudget;
- maken van taakomschrijving bedrijfshulpverlener;
- delegeren taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden;
- toekennen van middelen;
- overleg voeren met (G)MR c.q. personeelsvertegenwoordiging;
- contract sluiten met de Arbodienst of gecertificeerde arbodeskundige(n);
- organiseren van scholing en training;
- informeren en adviseren over arbozaken.

### *Schooldirecteur (tevens preventiemedewerker)*

- (laten) uitvoeren van de RI&E en vaststellen van het plan van aanpak;
- verdelen van arbotaken;
- aanstellen van bedrijfshulpverleners;
- verzuimbegeleiding;
- invullen van bedrijfshulpverlening (noodplan);
- signaleren van risico's en bespreken in arbo-overleg;
- overleg met team;
- overleggen met en informatie verstrekken aan bestuur en vertrouwenspersoon;
- personeel van informatie voorzien;
- overleggen met en adviseren van de MR;
- uitvoeren van arbomaatregelen.

### *Personeelsgeleding (G)MR*

- overleg en advies m.b.t. regels inzake arbeidsomstandigheden en arbeids- en rusttijden;
- instemmingsrecht t.a.v. voorgenomen besluiten inzake o.a.:
  - contract Arbodienst of arbodeskundige;
  - arbobeleid;
  - plan van aanpak;
  - medezeggenschap bij persoon en positionering preventiemedewerker
  - organisatie van preventietaken.

#### *HRM adviseur*

- overleggen met en adviseren aan College van Bestuur;
- begeleiden bij uitvoering RI&E;
- contact onderhouden met Arbodienst of gecertificeerde arbodeskundige(n);
- verzuimbegeleiding.

#### *Vertrouwenspersoon*

- aanspreekpunt voor medewerkers dan wel leerlingen;
- informatievoorziening;
- begeleiding in klachtenprocedure.

Bij de uitvoering van het arbobeleid zijn de volgende externe instanties betrokken:

#### *Arbodienst of gecertificeerde arbodeskundige(n)*

- ziekteverzuim- en re-integratiebegeleiding;
- toetsen van RI&E;
- uitvoeren van periodiek arbeidsgezondheidskundig onderzoek (PAGO)

#### *Inspectie SZW*

- controle arbeidsomstandighedenbeleid en de uitvoering van dit beleid;
- indien van toepassing controle na ernstig ongeval.

### **2.1 Preventiemedewerker**

Elke school moet één preventiemedewerker in dienst hebben die de maatregelen (gericht op veiligheid en gezondheid binnen een bedrijf) kan uitvoeren. Binnen Aves zijn directeuren de preventiemedewerker.

### **2.2 Bedrijfshulpverlening**

De schooldirecteur is verantwoordelijk voor de organisatie van de bedrijfshulpverlening (BHV). De noodzakelijke opleiding voor BHV'ers wordt door een deskundige organisatie verzorgd. Jaarlijks vindt bij- en nascholing plaats van de BHV-ers. Minstens eenmaal per jaar wordt het noodplan geoefend.

### **2.3 Arbodienst/ arbeidsdeskundigen**

Het bestuur laat zich bij zijn verplichtingen uit de Arbowet bijstaan door een gecertificeerde Arbodienst (vangnetregeling) en/of gecertificeerde arbodeskundigen (maatwerkregeling). Met de Arbodienst is een basiscontract opgesteld. De afspraken hierin zijn afgestemd met de (G)MR. Elk jaar evalueert het bestuur het contract met de Arbodienst en heeft de GMR de gelegenheid om in overleg te treden met de Arbo-dienst.



### 3. Risico-inventarisatie en -evaluatie (RI&E)

De risico-inventarisatie wordt ofwel door externe deskundigen, ofwel door de eigen deskundige medewerkers (preventiemedewerkers) uitgevoerd, onder leiding van de HRM adviseur. Inventarisatie en plan van aanpak worden ter toetsing voorgelegd aan een hiervoor gecertificeerde arbo-deskundige of arbodienst. Het CvB is eindverantwoordelijk voor de RI&E. Resultaten van de RI&E worden aan de (G)MR voorgelegd.

Een keer in de 4 jaar wordt de RIE uitgevoerd. Het CvB bepaalt jaarlijks of gewijzigde omstandigheden een (gedeeltelijke) herhaling van de RI&E vereisen. In ieder geval wordt tweejaarlijks een quickscan uitgevoerd aan de hand van controlelijsten uit de Arbomeester. Voor uitvoering van de RI&E op school wordt gebruik gemaakt van Arbomeester ([www.arbomeester.nl](http://www.arbomeester.nl)). Voor mogelijke oplossingen in verband met geconstateerde arbo-risico's in Arbomeester kan gebruik worden gemaakt van oplossingen, zoals vermeld in de Arbocatalogus PO ([www.arbocataloguspo.nl](http://www.arbocataloguspo.nl)).

#### 3.1 Aanpak en voortgang

Conform de Arbowet stelt een school naar aanleiding van de RI&E een plan van aanpak op. Hierin staan welke knelpunten en risico's in welke volgorde aan bod moeten komen, welke werkzaamheden hiermee gepaard gaan, wie daarvoor verantwoordelijk is en welk budget in termen van tijd en geld daarmee gemoeid zijn. Ook is terug te lezen welke activiteiten al zijn uitgevoerd. Ook het plan van aanpak wordt aan de MR voorgelegd.

Aan het eind van het schooljaar wordt het plan van aanpak geëvalueerd en aangepast voor het volgende jaar. Dit gebeurt aan de hand van een door de preventiemedewerker te vervaardigen voortgangsverslag (een overzicht van al dan niet gerealiseerde arbo-activiteiten).

#### 3.2 Voorlichting

Op grond van de uitkomsten van de RI&E, teamvergaderingen en individuele gesprekken met teamleden wordt bepaald over welke risico's het personeel voorlichting moet krijgen. In ieder geval wordt aandacht besteed aan:

- de veiligheids- en werkinstructies voor leerkrachten en leerlingen;
- werkgebonden risico's, zoals agressie, geweld en stress;
- het verzuimbeleid en bijbehorende protocollen;
- de ontwikkeling van het ziekteverzuim op school;
- de introductie van nieuwe medewerkers, stagiair(e)s en leerlingen.



---

## 4. Ziekteverzuimbeleid

Het bestuur heeft een gemeenschappelijk ziekteverzuimbeleid ontwikkeld, inclusief verzuimprotocollen, en heeft dit ter instemming voorgelegd aan de GMR. Het verzuimbeleid wordt jaarlijks door het college van bestuur geëvalueerd en bijgesteld.

De schoolleiding is verantwoordelijk voor de uitvoering van het verzuimbeleid en wordt hierin ondersteund door een gecertificeerde bedrijfsarts (maatwerkregeling). Zie het Ziekteverzuimbeleidsplan voor een uitgebreide beschrijving.

### 4.1 Overleg

In de regel is er overleg tussen directeur, bedrijfsarts en HRM-adviseur over actueel verzuim. Desgewenst komt het Sociaal Medisch Team (SMT) bij elkaar voor overleg. Het SMT bestaat uit de HRM-adviseur, de bedrijfsarts en op uitnodiging of verzoek de schooldirecteur (m.b.t. actueel ziekteverzuim en/of dreigend ziekteverzuim). Het SMT bespreekt de verzuimcijfers, het individuele verzuim en de algemene arboproblematiek. In gevallen waar het de werknemer betreft kan het overleg door hem/haar zelf worden bijgewoond.

### 4.2 Cijfers

De verzuimcijfers zijn door het CvB en de directeuren in te zien in "Tobias". Daarnaast maakt de HRM adviseur maandelijks een overzicht van de verzuimcijfers. De verzuimcijfers maken onderdeel uit van de integrale management rapportages.

---

## 5. Overig ARBO-beleid

### 5.1 Speciale doelgroepen

Nieuwe medewerkers, senioren, herintreders en medewerkers met een structureel functionele beperking zijn onderwerp van specifiek op deze groepen gericht beleid. De schoolleiding is verantwoordelijk voor de implementatie. Aandacht voor oudere (60+) medewerkers, nieuwe leerkrachten, stagiair(e)s en beginnende leerkrachten komt in de begeleiding, functioneringsgesprekken en beoordelingen nadrukkelijk naar voren.

### 5.2 Arbeidstijdenbeleid

De schoolleiding voert een arbeidstijdenbeleid voor personeel in overeenstemming met de Arbeidstijdenwet en het Arbeidstijdenbesluit. Met de persoonlijke omstandigheden wordt – waar redelijkerwijs mogelijk – rekening gehouden bij het vaststellen van de arbeids- en rusttijden. Het beleid wordt ingevuld door het invoeren van het lesrooster en de extra werkzaamheden. Doorgaans zal dit plaatsvinden in de vorm van een jaarplanning.

De gegevens worden op school opgeslagen en zijn beschikbaar voor de Inspectie SZW. De directeur is verantwoordelijk voor het beheer van de gegevens.

### 5.3 Beleid t.a.v. agressie, geweld, seksuele intimidatie en discriminatie

Het bestuur hanteert een beleid dat alle vormen van agressie, geweld, (seksuele) intimidatie en discriminatie jegens personeel en leerlingen tegengaat en heeft hiervoor het beleidsstuk “Protocollen en Sociale en fysieke veiligheid” opgesteld. Een klachtenprocedure, een gedragscode en de aanstelling van vertrouwenspersonen maken hiervan onderdeel uit. Op bestuursniveau is een externe vertrouwenspersoon aangesteld.

### 5.4 Registratie en melding van ongevallen

Een ongevallenregistratie wordt bijgehouden op school niveau. Per school registreert de preventiemedewerker de ongevallen met behulp van een ongevallenmeldingsformulier. Het formulier moet binnen 24 uur na het ongeval door het betrokken personeelslid worden ingevuld. Elk jaar bespreekt de preventiemedewerker het register met het CvB (dit is onderdeel van het jaarverslag van de school).

In het register worden ongevallen opgenomen die lichamelijk letsel en/of (ziekte)verzuim tot gevolg hebben. Ook als er sprake is van letsel zonder verzuim, wordt het ongeval vastgelegd. Uit de geregistreeerde informatie blijkt of er gevaarlijke situaties zijn of kunnen ontstaan.



---

Conform artikel 9, lid 1 van de Arbo-wet meldt de werkgever alle arbeidsongevallen die leiden tot de dood, blijvend letsel of een ziekenhuisopname direct aan de Inspectie SZW. Dit kan direct via de website [www.inspectieszw.nl](http://www.inspectieszw.nl).



---

## 6. Financiering

Voor de uitvoering van de RI&E en het plan van aanpak, alsmede voor de toetsing van de RI&E en het plan van aanpak stelt het bestuur voldoende budget beschikbaar. In de regel kan volstaan worden met het elke 4 jaar uitvoeren van een RI&E op elke school.

De scholing van de preventiemedewerkers, BHV-ers en andere personeelsleden die belast zijn met het uitvoeren van taken op het gebied van arbeidsomstandigheden wordt gefinancierd uit het scholingsbudget.

Bij de bouw en inrichting van schoolgebouwen wordt extra aandacht besteed aan de arbeidsomstandigheden. In de omschrijving van de opdracht voor bouw- en inrichtingswerkzaamheden houdt het bestuur uitdrukkelijk rekening met de arboregelgeving. Als de verantwoordelijkheid hiervoor bij de gemeente ligt, zal het bestuur deze belangen inbrengen in het overleg met de verantwoordelijke functionaris. De preventiemedewerker zorgt voor relevante informatie zoals inkoopspecificaties en ziet toe op de naleving van onderhoudscontracten.

