

Bijlage 25: Arbobeleid

ARBOBELEID

(VOOR ALLE MEDEWERKERS VAN DE ALMEERSE SCHOLEN GROEP)



Almeerse Scholen Groep

INLEIDING

SAMEN BOUWEN AAN VEILIG EN GEZOND WERK: ARBOBELEID

Als scholengroep vinden we het belangrijk dat onze medewerkers kunnen werken in een gezonde en veilige werkomgeving. Het arbobeleid is opgesteld gericht op het voorkomen van arbeidsongevallen, het verminderen van ziekteverzuim en het bevorderen van de gezondheid en het welzijn van onze medewerkers.

Dit arbobeleid is van toepassing op al onze scholen en het bureau binnen ASG, inclusief alle medewerkers, stagiaires en vrijwilligers die voor ons werken. Het beleid beschrijft de manier waarop we de arbozorg bij ASG organiseren, de verantwoordelijkheden en taken van alle betrokken partijen en geeft richtlijnen voor het nemen van preventieve maatregelen en het omgaan met eventuele arbeidsrisico's.

Als scholengroep hechten we veel waarde aan de betrokkenheid van onze medewerkers bij het arbobeleid en de uitvoering daarvan. We streven daarom naar een open en transparante communicatie en willen graag samenwerken om de gezondheid en veiligheid van iedereen binnen onze organisatie te waarborgen.

Dat betekent niet alleen dat we tijd investeren in het instrueren van medewerkers. Ook wordt een sfeer gecreëerd waarin medewerkers elkaar kunnen en durven aanspreken op onveilig gedrag, werkdruk aan de orde kan worden gesteld, en 'good practices' met elkaar worden gedeeld. We groeien door actief te verbinden; dat is onze pluscultuur!

Het arbobeleid is in samenhang ontwikkeld en is op bestuursniveau vastgesteld

INHOUD

Inleiding	2
Samen bouwen aan veilig en gezond werk: arbobeleid	2
1. Visie	4
1.1. Almeerse scholengroep (ASG)	4
1.2. Arbozorg	4
Doel	4
Wettelijk kader	4
Goed werkgeverschap	5
Uitgangspunten ASG	5
1.3. Risico-inventarisatie als vertrekpunt	7
1.4. Van arbobeleid naar arbobeleidsplannen	8
2. Organisatie van arbozorg	9
2.1. Preventiemedewerker	10
2.2. Bedrijfshulpverlening	11
2.3. Vertrouwenspersoon	11
2.4. Pestcoördinator	12
2.5. Deskundige ondersteuning door de arbodienst	12
2.6. Arbocommissie	13
3. Proces en kwaliteit	14
3.1. RI&E	14
3.2. PDCA-cyclus	16
Plan (plannen):	17
Do (uitvoeren):	18
Check (controleren):	19
Act (bijsturen):	19
Bijlage 1 Speciale doelgroepen	20
Bijlage 2 Verdeling taken en verantwoordelijkheden	21

1. VISIE

1.1. ALMEERSE SCHOLENGROEP (ASG)

ASG hecht waarde aan de gezondheid en veiligheid van haar medewerkers, omdat we **gezond, gemotiveerd en duurzaam inzetbaar personeel willen behouden** om het onderwijs te verzorgen, te verbeteren en te innoveren met als doel om samen te bouwen aan duurzaam en innovatief onderwijs **voor al onze leerlingen**. We vinden het belangrijk dat medewerkers zich vanuit **diversiteit en inclusie** aan ASG en hun belangrijke opdracht willen verbinden, dat medewerkers **hun werk met plezier kunnen doen en zich vitaal en veilig voelen**. In een veilige omgeving kunnen de medewerkers onbevangen en ongestoord hun werk doen.

1.2. ARBOZORG

Arbozorg verwijst naar alle maatregelen en activiteiten die gericht zijn op het bevorderen van gezond en veilig werken binnen onze scholen. Het omvat onder andere het in kaart brengen en beoordelen van arbeidsrisico's, het treffen van preventieve maatregelen om deze risico's te verminderen of te voorkomen, het bieden van goede arbeidsomstandigheden en het bevorderen van de gezondheid en veiligheid van onze medewerkers. Daarnaast omvat de arbozorg van ASG ook de arbobeleidscyclus, inclusief het monitoren en evalueren van de genomen maatregelen en het bevorderen van de betrokkenheid van medewerkers bij het arbobeleid en de uitvoering daarvan.

DOEL

Het doel van arbozorg is het beschermen en bevorderen van de gezondheid, veiligheid en welzijn van alle medewerkers van ASG.

WETTELIJK KADER

Behalve op de door ASG vastgestelde uitgangspunten baseren we het arbobeleid op de Arbowet en het Arbobesluit. Het arbobeleid is wettelijk verplicht, en is bedoeld om onze medewerkers in staat te stellen om hun werk op een zo goed mogelijke en veilige manier uit te voeren. Dit betekent dat we structureel en systematisch werken aan het wegnemen of beheersen van gevaren voor de veiligheid en de gezondheid die met het werk samenhangen.

Het waarderingskader van de inspectie voor primair, praktijk en voortgezet onderwijs bevat het kwaliteitsgebied Veiligheid & Schoolklimaat. Het beleid is gericht op het voorkomen, afhandelen, registreren en evalueren van (veiligheids)incidenten.

We doorlopen daarbij de arbobeleidscyclus conform de PDCA kwaliteitscyclus, wat betekent dat het bestuur en de schoolleiding (of directeur Servicebureau voor het bureau) periodiek evalueert hoe goed zij erin is geslaagd de gezondheid te beschermen en de veiligheid bij het werk te borgen en die evaluatie deelt met de (C-)MR.

GOED WERKGEVERSCHAP

Arbozorg gaat vooral over preventie. ASG onderneemt vanuit goed werkgeverschap zoveel mogelijk om een veilige en gezonde werkplek te creëren. Daardoor zullen er minder arbeidsongevallen plaatsvinden, en zullen medewerkers hun werkomgeving op school en op het bureau als veilig en prettig ervaren. Ook zal het arbobeleid bijdragen aan minder psychische en energetische beperkingen en uiteindelijk een afname en beheersing van het ziekteverzuim. Daarbij zullen medewerkers beter presteren als zij kunnen werken in een veilige, gezonde omgeving, en dat draagt bij aan goed onderwijs.

UITGANGSPUNTEN ASG

ASG streeft ernaar om een veilige en gezonde werkomgeving te bieden voor al haar medewerkers. Om dit te bereiken, stellen we de volgende uitgangspunten vast:

Risicopreventie: Het voorkomen van arbeidsrisico's heeft de hoogste prioriteit. Het gaat hierbij om alle mogelijke risico's die zich kunnen voordoen bij het uitvoeren van werkzaamheden, zowel fysiek als psychosociaal. Er wordt gestreefd naar een zo laag mogelijk risiconiveau. Dit overigens zonder het belang van een goed toegeruste BHV bij calamiteiten en ongevallen uit het oog te verliezen.

Betrekken van medewerkers Vanuit het fundament Leiderschap gaan we uit van eigenaarschap van medewerkers. Zij zijn de sleutel tot een succesvolle arbozorg. Daarom worden zij actief betrokken bij het opstellen en uitvoeren van het arbobeleid. Er wordt op verschillende wijzen om input gevraagd, er is aandacht voor een open communicatie, een veilige en vertrouwelijke meldingscultuur en het bieden van voldoende scholing en informatie.

Continu verbeteren: Arbozorg vraagt om een continu proces van verbetering. Er wordt voortdurend geëvalueerd (conform de PDCA cyclus) of de genomen maatregelen effectief zijn en er wordt gezocht naar mogelijkheden om de werkomstandigheden en veiligheid verder te verbeteren.

Wet- en regelgeving: ASG voldoet aan alle wettelijke eisen op het gebied van arbeidsomstandigheden. Daarnaast wordt er ook gekeken naar andere richtlijnen en normen die relevant zijn voor de specifieke werkzaamheden binnen de scholen.

Integrale aanpak: Arbozorg wordt gezien als een integraal onderdeel van het totale beleid van ASG. Er wordt dan ook samengewerkt tussen andere beleidsterreinen om gezamenlijk tot een optimale werkomgeving te komen en is daarmee een verbijzondering van het:

- Personeelsbeleid; het voorkomen of verminderen van psychosociale arbeidsbelasting (werkdruk en sociale veiligheid).
- Facilitair beleid; arbeids- en leermiddelen, werkplekinrichting, ergonomie.
- huisvestingsbeleid: de veiligheid en leefbaarheid in en rondom het school- of kantoorgebouw (fysische factoren: temperatuur, licht geluid; biologische agentia)
- Kwaliteitsbeleid; een systematische werkwijze, een beleidscyclus die in staat stelt vooruitgang te monitoren en resultaten te evalueren. Kortom om zelf te leren.
- Communicatiebeleid; met een preventieve insteek actuele thema's op het gebied van arbozorg voor het voetlicht brengen in een continue stroom van creatieve uitingen

Met de effectieve combinatie van ons personeels-, facilitair- en kwaliteits- en communicatiebeleid kunnen de scholen van ASG tevens voldoen aan de eisen van de Arboret.

Eigenaarschap:

- Het bestuur ziet erop toe dat het werk op zo'n manier wordt georganiseerd dat onaanvaardbare risico's in principe worden uitgesloten;
- Het bestuur van ASG is verantwoordelijk voor het arbobeleid en de directie(s) van de aangesloten scholen stellen in samenhang daarmee het arbobeleidsplan (en schoolveiligheidsplan) op.
- Directeuren/rectoren formuleren en evalueren in het kader van het arbobeleidsplan inclusief de schoolspecifieke doelen en streefcijfers. Op deze streefcijfers wordt periodiek gerapporteerd.
- Op school is de directeur/rector verantwoordelijk voor de uitvoering van het arbobeleid, de RI&E en zorgt voor de verdeling van arbotaken en overlegt met het bestuur (PO: clusterdirectie).
- Medewerkers worden actief betrokken bij het ontwikkelen, implementeren en evalueren van het arbobeleid. Hun input en ervaringen zijn waardevol bij het identificeren van risico's en het bepalen van passende maatregelen. Door medewerkers te betrekken bij besluitvormingsprocessen, voelen zij zich gehoord en zijn ze meer geneigd om verantwoordelijkheid te nemen voor de uitvoering van het beleid.
- De P-MR van de school heeft instemmingsrecht en inspraak bij de totstandkoming van het arbobeleid van de school.

Speciale aandacht:

- Speciale aandacht gaat uit naar de inzet van nieuw personeel, ouderen, herintreders, arbeidsgehandicapten, doelgroep medewerkers en andere bijzondere groepen. Uit de jaarlijkse verzuimanalyse kan een specifieke doelgroep naar voren komen en zal de aanpak van deze doelgroep aanvullend worden opgenomen in beleid;
- Bij de bouw en inrichting van schoolgebouwen verdienen de arbeidsomstandigheden extra aandacht. Als de verantwoordelijkheid hiervoor bij de gemeente ligt, zal het bestuur deze belangen inbrengen in het overleg met de verantwoordelijke functionaris;

Met deze uitgangspunten wil ASG een veilige en gezonde werkomgeving creëren voor al haar medewerkers. Dit draagt bij aan het welzijn van de medewerkers en uiteindelijk ook aan de kwaliteit van het onderwijs dat wordt geboden.

1.3. RISICO-INVENTARISATIE ALS VERTREKPUNT

Bij het voeren van het arbobeleid ziet het bestuur erop toe dat de scholen/het bureau in een inventarisatie en evaluatie vastlegt welke risico's de arbeid voor de medewerkers met zich meebrengt. Deze risico-inventarisatie en evaluatie (RI&E) bevat tevens een beschrijving van de gevaren en de risico-beperkende maatregelen en de risico's voor bijzondere categorieën van medewerkers (lid 1 van artikel 5 van de Arbowet). De RI&E dient als één van de vertrekpunten van het arbobeleid.

Het bestuur ziet erop toe dat de directie(s) van de aangesloten scholen en locaties van ASG zorgen voor een actueel en volledig inzicht in de gevaren die het werk voor de gezondheid en veiligheid van onze medewerkers met zich meebrengt. De RI&E dient actueel te zijn en blijven. De RI&E, inclusief het plan van aanpak, is daarbij door een gecertificeerde Arbo deskundige getoetst.

De directies en preventiemedewerkers werken, onder verantwoordelijkheid van directeur/rector, samen met de P-MR, het bestuur en servicebureau (disciplines Riskmanagement, HR, Huisvesting en Facilitair) en externe deskundigen mee aan de inventarisatie van gevaren en risico's (RI&E) en de maatregelen om die gevaren en risico's respectievelijk weg te nemen of te beperken.

De RI&E heeft dus een centrale plaats in het arbobeleid (zie voor verdere toelichting op dit instrument hoofdstuk 3).

1.4. VAN ARBOBELEID NAAR ARBOBELEIDSPANNEN

Het ASG-brede arbobeleid wordt telkens voor een periode van vier jaar vastgesteld door het bestuur, nadat de P-CMR het voorgenomen besluit heeft goedgekeurd.

De uitgangspunten van het arbobeleid worden aansluitend door de schoolleiding/directeur Servicebureau als concrete acties in het eveneens vierjaarlijkse arbobeleidsplan van de school /het bureau opgenomen. De basis van het arbobeleidsplan bestaat daarnaast uit de maatregelen in het plan van aanpak die voortvloeien uit de RI&E (toegelicht in hoofdstuk 3).

Het arbobeleidplan wordt aangevuld met maatregelen naar aanleiding van kengetallen over:

- (sociale) veiligheidsincidenten
- Verloop
- Verzuim
- Resultaten van leerling- en medewerkers onderzoek
- Signalen vanuit de gesprekken(cyclus) voor medewerkers
- Jaarlijkse rapportage van de vertrouwenspersoon
- Signalen leerlingen- en ouderraad

Veelal zullen verbetermaatregelen ook opgenomen zijn in andere beleidsdomeinen. Denk aan maatregelen voor werkdrukverlichting, de gesprekkencyclus en beleid voor sociale veiligheid. In dat geval kan in het arbobeleidsplan daarnaar worden verwezen.

ASG kiest ervoor de arbozorg zo dicht mogelijk bij het werk te organiseren en we maken zo veel als mogelijk gebruik van de aanwezige kennis in de school/organisatie. De directeur/rector stelt met ondersteuning van de preventiemedewerker, het arbobeleidsplan in concept op, indien noodzakelijk met extra inzet van expertise vanuit het servicebureau.

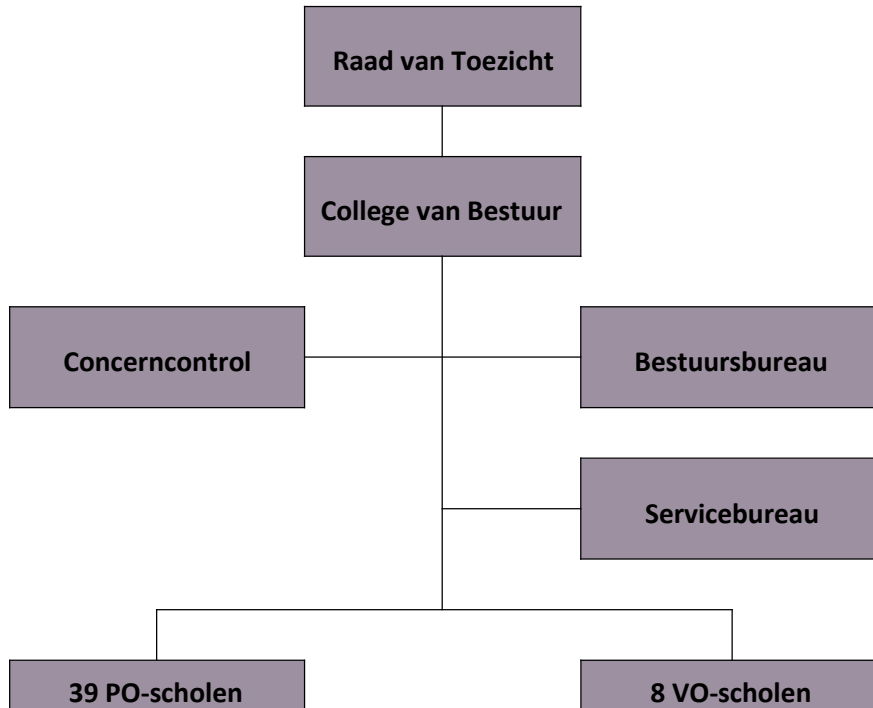
Het Arbobeleidsplan wordt besproken in de p-mr en krijgt van de p-mr de instemming. De p-mr beschikt daarbij over alle relevante informatie over het onderwerp Arbo.

Medewerkers met vragen over of input voor het arbobeleid kunnen terecht bij hun leidinggevende en de preventiemedewerker.

Voor het einde van ieder schooljaar evalueert de directeur/rector samen met HR het gevoerde arbobeleid. Het beleid kan worden bijgesteld als daartoe aanleiding is.

2. ORGANISATIE VAN ARBOZORG

Het organogram van ASG ziet er als volgt uit:



Een goede organisatie is onontbeerlijk om adequaat te kunnen optreden op het terrein van Arbozorg en daarmee op het terrein van veiligheid in de brede zin van het woord. Formeel is het bestuur, het bevoegd gezag, hiervoor verantwoordelijk. De school heeft een schoolleider die verantwoordelijk is voor Arbo-zaken en voor het veiligheidsbeleid in brede zin. Het betreft hier gedelegeerde verantwoordelijkheden door het bevoegd gezag ten aanzien van de uitvoering van het arbobeleid en school specifieke aspecten.

De schoolleiding heeft de plicht zaken op het terrein van sociale en fysieke veiligheid van personeelsleden en leerlingen goed te organiseren en zorgvuldig in te bedden in de school. In die gevallen waar de dagelijkse leiding bovenschols is of meerdere locaties betreft, zal de locatiedirectie ook verantwoordelijkheden hebben op het gebied van Arbo-zaken.

De medezeggenschapsraad (MR) van de school oefent controle uit op de uitvoering van het Arbobeleidsplan en is in alle voorkomende gevallen bevoegd de Arbeidsinspectie en andere deskundigen hierbij in te schakelen. Omgekeerd kan de medezeggenschapsraad bij Arbo-zaken door de Arbeidsinspectie (en door de werkgever) rechtstreeks ingeschakeld en geïnformeerd worden.

De directeur/rector is eindverantwoordelijk voor aanpak en uitvoering van het arbobeleid en de RI&E in het kader van de veilige en gezonde arbeidsomstandigheden. Deze voert de coördinatie van de arbozorg uit.

Bij de coördinatie gaat het niet alleen om de uitvoering, maar ook om het verdelen van (arbo)taken¹, overleg met het bestuur en het bewaken en stimuleren van de voortgang.

De Wet schrijft daarbij voor dat:

1. de werkgever samenwerkt met de medewerkersvertegenwoordiging²,
2. zich laat bijstaan door deskundige medewerkers (speciale functionarissen)
3. dat de werkgever minimaal een basiscontract heeft met een gecertificeerde arbodienst.

Binnen ASG kennen we op de scholen een aantal speciale functionarissen i.r.t. arbo-/veiligheidsbeleid:

- Preventiemedewerker
- Bedrijfshulpverlener
- Vertrouwenspersoon
- Pestcoördinator
- Externe deskundigen

Daarnaast is er ondersteuning vanuit het Servicebureau door de arbo commissie.

2.1. PREVENTIEMEDEWERKER

De directeur/rector stelt na instemming van de MR een preventiemedewerker aan. De preventiemedewerker is de spin in het web van de uitvoering van het arbobeleid. De taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden van de preventiemedewerker zijn vastgelegd in een functiebeschrijving en beslaan zowel voor het PO, VO als voor het Bureau, 10 uren van de normjaartaak. De preventiemedewerker voert de RI&E (mede) uit en zorgt voor de uitvoering van de arbo- en preventietaken uit het plan van aanpak. Dit houdt niet in dat de preventiemedewerker deze uitvoerende taken per definitie zelf moet uitvoeren. Bepaalde taken kunnen ook worden neergelegd bij medewerkers die een bepaalde affiniteit met een onderwerp hebben. De preventiemedewerker wordt ondersteund vanuit de arbo commissie. Scholing van de preventiemedewerkers wordt georganiseerd en gefaciliteerd door de academie.

¹ Zie bijlage 1 voor toelichting op taken

² Het personeelsdeel van de (C-)MR heeft instemmingsrecht en inspraak bij de totstandkoming van het arbobeleid.

2.2. BEDRIJFSHULPVERLENING

Het bestuur is verantwoordelijk voor het adequaat reageren op calamiteiten en ongevallen in de school of op het Bureau. Daartoe organiseert ASG bedrijfshulpverlening (BHV) door BHV-ers, inclusief de bijbehorende BHV-trainingen. De schoolleiding is verantwoordelijk voor de inrichting van de BHV op school. Elke locatie van ASG beschikt over voldoende opgeleide bedrijfshulpverleners –OP en OOP- die in staat zijn om doeltreffende maatregelen te nemen op het gebied van bedrijfshulpverlening. Dit houdt concreet in: het snel, planmatig en effectief beperken en bestrijden van calamiteiten, noodsituaties en dreigende gebeurtenissen voor medewerkers, leerlingen en eventueel aanwezige derden (ouders, bezoek, leveranciers etc.).

De taken en verantwoordelijkheden van de BHV-ers bestaan uit:

- Melden van een noodsituatie en alarmeren van de hulpverlening
- Ontruimen van het schoolgebouw
- Hulpverlenen bij ongevallen en persoonlijk letsel
- Beheersen en bestrijden van brand
- Coördinatie tijdens een noodsituatie. Het in noodsituaties alarmeren en evacueren van alle medewerkers en andere personen in de school.
- Registreren van ongevallen

Minimaal 1 maal per jaar wordt met de leerlingen en medewerkers het ontruimingsplan geoefend. Het plan wordt bijgesteld aan de hand van nieuwe situaties en de ervaringen vanuit de oefening(en). De BHV-ers zorgen ervoor dat de medewerkers op de hoogte zijn van de (aangepaste) procedures.

Een deskundige verzorgt de noodzakelijke opleiding voor BHV-ers vanuit de academie, de scholingskosten worden gefaciliteerd. De BHV'ers ontvangen een BHV-vergoeding van € 180 per jaar.

2.3. VERTROUWENSPERSOON

Ter ondersteuning van medewerkers die te maken hebben met ongewenst gedrag zijn vertrouwenspersonen (ook wel contactpersonen Vertrouwenszaken) benoemd. Er is op iedere school en op het bureau tenminste één interne vertrouwenspersoon. De naam en contactinformatie van de interne vertrouwenspersoon is goed vindbaar en wordt gepubliceerd op de website van de school of het intranet van het Bureau. Interne vertrouwenspersonen worden door de directie van de school respectievelijk de directeur van het Servicebureau *na instemming van de MR* aangewezen. Het CvB kiest ervoor om deze deskundigheid zowel van binnen als van buiten de organisatie te betrekken.

Voor zowel ouders, leerlingen en medewerkers is een externe vertrouwenspersoon beschikbaar. De externe vertrouwenspersoon brengt jaarlijks aan het College van Bestuur schriftelijk verslag uit van zijn werkzaamheden.

Een klager kan bij de vertrouwenspersoon een beroep doen op advies, bemiddeling en ondersteuning en deze hanteert daarbij de klachtenregeling van ASG.

De vertrouwenspersoon is het aanspreekpunt voor medewerkers, leerlingen en ouders voor meldingen of klachten over ongewenst gedrag zoals: agressie en geweld, seksuele intimidatie/ongewenste intimiteiten, pesten en discriminatie. Medewerkers kunnen ook terecht bij de externe vertrouwenspersoon bij het vermoeden van een misstand, betreffende integriteit. De vertrouwenspersoon geeft gevraagd en ongevraagd advies over het (sociale) veiligheidsbeleid en is bevoegd voorstellen te doen aan het CvB tot het nemen van (tijdelijke) maatregelen om de klager te beschermen.

Tot slot organiseert de vertrouwenspersoon preventieve activiteiten gericht op het voorkomen van ongewenst gedrag.

Via de ASG Academie zijn de vertrouwenspersonen opgeleid en houden zij hun kennis door training en intervisie actueel.

2.4. PESTCOÖRDINATOR

Iedere school moet beschikken over iemand die aanspreekpunt is voor leerlingen (of namens hen hun ouders) die te maken krijgen met pesten. Het aanspreekpunt vangt de gepeste leerling (en de ouders) op. Samen brengen ze de situatie in kaart en bekijken ze welke acties mogelijk zijn om de peestsituatie op te lossen. Daarbij verwijst en begeleidt het aanspreekpunt pesten eventueel naar andere medewerkers binnen of buiten de school.

De vertrouwenspersoon staat in de klachtenregeling van school vermeld als aanspreekpunt bij ongewenst gedrag, waaronder ook pesten. Door deze taak van de vertrouwenspersoon te bekrachtigen voorkom je dat er te veel verschillende 'loketten' ontstaan. Zo blijft het voor leerlingen (en ouders) duidelijk bij wie ze moeten aankloppen bij pesten.

2.5. DESKUNDIGE ONDERSTEUNING DOOR DE ARBODIENST

Het bestuur laat zich bij zijn verplichtingen uit de Arbowet bijstaan door gecertificeerde arbodeskundigen (maatwerkregeling). Het bestuur heeft een contract dat voldoet aan de eisen die de Arbowet daaraan stelt met de arbodienst Immediator. In overleg met de directieraden en de P-CMR, is om te komen tot verzuimpreventie, -begeleiding en -reductie voor het eigen-regie-model gekozen. Er is een vast aanspreekpunt bij de arbodienst. Naast ziekteverzuimbegeleiding, laat ASG zich door de arbodienst ook ondersteunen in de toetsing van de RI&E en periodiek arbeidsgezondheidsonderzoek.

Elk jaar evalueert het bestuur in samenspraak met de directieraden het contract met de arbodienst. Zo nodig wordt het bijgesteld. Namens het bestuur is het CvB -lid met de portefeuille HR het vaste aanspreekpunt voor de arbodienst. Wat betreft de verzuimbegeleiding op schoolniveau is de directeur van de school het aanspreekpunt voor de arbodienst. De arbodienst overlegt dus zowel met het vaste aanspreekpunt van het bestuur als met de schoolleiding.

2.6. ARBOCOMMISSIE

De (nieuw in te stellen) arbocommissie van ASG heeft als taak om het bestuur en de scholen en het Bureau te adviseren en ondersteunen bij de voorbereiding en uitvoering van het arbobeleid. De lijn blijft daarbij primair verantwoordelijk voor de uitvoering en bestuurlijke rapportage. De commissie bestaat uit vertegenwoordigers van verschillende disciplines (Riskmanagement, HR, Facilitair, Huisvesting en Communicatie) en heeft als doel om een zo breed mogelijke expertise te verzamelen en te delen.

De taken van de arbocommissie zijn onder andere:

- *Adviseren en ondersteunen:* De commissie adviseert en ondersteunt het bestuur en het management bij het opstellen en uitvoeren van het arbobeleid. Hierbij kan gedacht worden aan het opstellen van protocollen, het identificeren van risico's en het adviseren over passende maatregelen.
- *Signaleren van knelpunten:* De commissie signaleert knelpunten op het gebied van arbeidsomstandigheden ten behoeve van het CvB en de scholen en adviseert over mogelijke oplossingen. Dit kan bijvoorbeeld gaan over ergonomische problemen of psychosociale arbeidsbelasting.
- *Monitoren van de uitvoering:* De commissie monitort de uitvoering van het arbobeleid binnen de scholen en adviseert over mogelijke verbeteringen. Hierbij wordt gekeken naar de effectiviteit van genomen maatregelen en of deze nog voldoen aan de geldende wet- en regelgeving.
- *Voorlichting en training:* De commissie zorgt voor gerichte ASG-brede en creatieve uitingen op het gebied van preventieve arbozorg en voor input aan de academie ten aanzien van voorlichting en training aan medewerkers over onderwerpen als veiligheid, gezondheid en ergonomie. Hierbij wordt gebruik gemaakt van informatie uit de risico-inventarisatie en -evaluatie (RI&E) en ervaringen vanuit de praktijk.
- *Samenwerken met andere disciplines:* De arbocommissie werkt samen met andere disciplines binnen de scholengroep, zoals de preventiemedewerkers en de BHV-organisatie, om gezamenlijk te komen tot een optimale werkomgeving en veiligheid voor medewerkers.

Kortom, de arbocommissie heeft als rol om het arbobeleid binnen ASG te ondersteunen, te adviseren en te monitoren. Door een goede samenwerking met andere disciplines binnen de scholengroep en het verzamelen van expertise wil de commissie bijdragen aan een gezonde en veilige werkomgeving voor alle medewerkers.

2. PROCES EN KWALITEIT

3.1. RI&E

De bedoeling van de RI&E is om alle veiligheids- en gezondheidsrisico's te inventariseren. De RI&E is een wettelijke verplichting op basis van de Arbeidsomstandighedenwet (Arbowet) en heeft als doel om de arbeidsrisico's in kaart te brengen en passende maatregelen te nemen om de veiligheid, gezondheid en het welzijn van medewerkers en leerlingen te waarborgen.

De RI&E is een systematische inventarisatie van mogelijke risico's en gevaren op het gebied van arbeidsomstandigheden binnen de school. Het omvat onder andere de volgende aspecten:

Inventarisatie van risico's: De school dient alle mogelijke risico's te identificeren die van invloed kunnen zijn op de veiligheid, gezondheid en het welzijn van medewerkers en leerlingen.

Risico's kunnen onder meer betrekking hebben op:

- psychosociale arbeidsbelasting (bijv. werkstress, agressie, discriminatie, sociale veiligheid, pesten en seksuele intimidatie),
- fysieke belasting (bijv. ergonomie, beeldschermwerk),
- biologische agentia (bijv. legionella gymlokalen),
- fysische factoren (bijv. temperatuur, verlichting, lawaai),
- arbeidsplaatsen (bijv. inrichting, speeltoestellen, elektrische veiligheid),
- arbeidsmiddelen (bijv. ladders, trappen).

Evaluatie van risico's: De geïdentificeerde risico's moeten worden beoordeeld op de mate van gevaar en de kans op blootstelling. Hierbij wordt gekeken naar de ernst van de risico's en de mogelijke gevolgen ervan.

Maatregelen en plan van aanpak: Op basis van de inventarisatie en evaluatie van de risico's moeten er passende maatregelen worden genomen om de risico's te beheersen of te elimineren. Deze maatregelen moeten worden opgenomen in een plan van aanpak, waarin wordt beschreven welke acties er worden ondernomen, wie verantwoordelijk is en binnen welke termijn.

Periodieke evaluatie en bijstelling: De RI&E dient regelmatig te worden geëvalueerd en bijgewerkt om ervoor te zorgen dat het actueel blijft en aansluit bij eventuele veranderingen binnen de school.

Het niet naleven van de RI&E-verplichtingen kan leiden tot sancties, zoals boetes of andere juridische consequenties. Het is van belang de RI&E zorgvuldig uit te voeren en de nodige stappen ondernemen om een veilige en gezonde werkomgeving te waarborgen.

De preventiemedewerker heeft een rol bij de uitvoering van de RI&E. De schoolleiding is eindverantwoordelijk voor de RI&E. Resultaten van de RI&E, inclusief het plan van aanpak met betrekking tot de geconstateerde knelpunten, worden aan de MR voorgelegd. In het plan van aanpak moet op een heldere manier worden aangegeven hoe, door wie, binnen welke tijd, en tegen welke kosten de knelpunten zullen worden opgelost.

De schoolleiding bepaalt jaarlijks of gewijzigde omstandigheden een (gedeeltelijke) herhaling van de RI&E vereisen. Jaarlijks wordt het plan van aanpak van de RI&E geëvalueerd, en in ieder geval eenmaal in de vier jaar wordt een volledige, nieuwe RI&E uitgevoerd.

PO: Voor uitvoering van een RI&E op school wordt gebruik gemaakt van de Arbomeester (www.arbomeester.nl). Voor mogelijke oplossingen in verband met geconstateerde arborisico's in de Arbomeester kan gebruik worden gemaakt van oplossingen, zoals vermeld in de Arbocatalogus PO (www.arbocataloguspo.nl).

VO: De Arboscan-VO ondersteunt bij het opstellen van de RI&E binnen het VO ([Arboscan-VO \(voion.nl\)](http://Arboscan-VO(voion.nl))). De Arboscan-VO is het branche-erkende RI&E-instrument voor het voortgezet onderwijs en sluit aan op de Arbocatalogus-VO ([Home - Arbocatalogus Voortgezet Onderwijs \(arbocatalogus-vo.nl\)](http://Home-ArbocatalogusVoortgezetOnderwijs(arbocatalogus-vo.nl))), waarmee we voldoen aan de wetgeving en normen voor het voortgezet onderwijs.

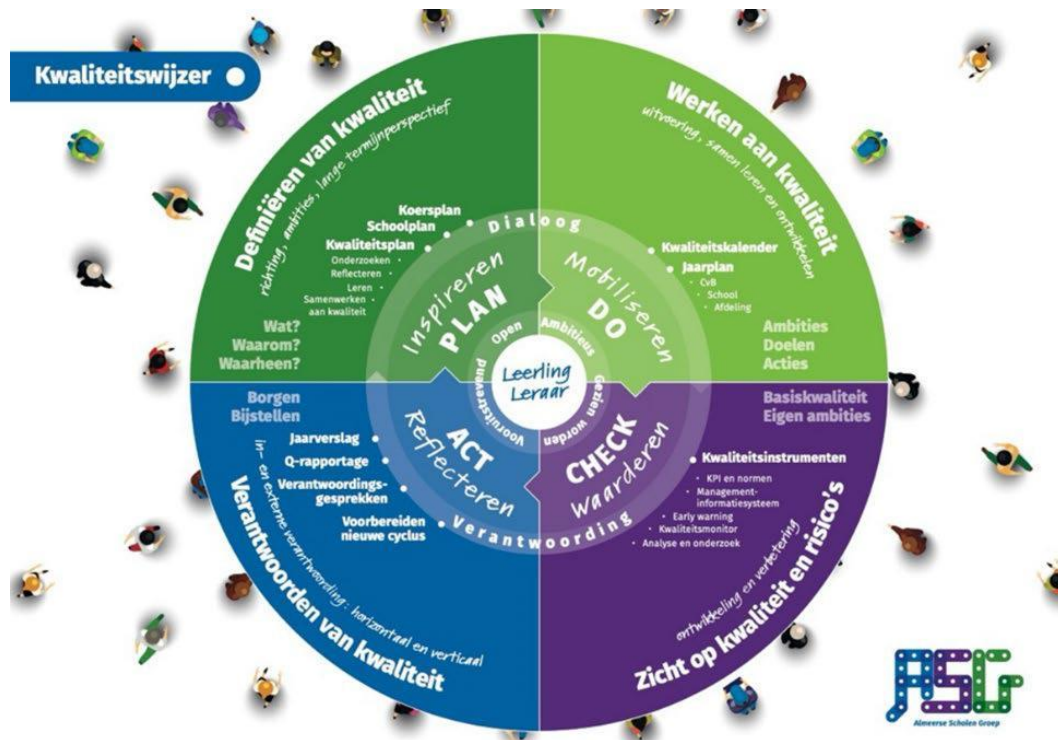
Voor het Bureau wordt tevens gebruik gemaakt van de Arboscan VO en de oplossingen uit de Arbo catalogus VO.

Het is wettelijk verplicht de RI&E en plan van aanpak te laten toetsen door een gecertificeerde kerndeskundige. De kerndeskundige is via de arbodienst Immediator aan ASG verbonden.

Vanuit de rapportage vanuit de ArboMeester en Arboscan worden de knelpunten die betrekking hebben op problemen die aan het gebouw gerelateerd zijn en/of ASG breed spelen door de Arbo commissie hoog over opgepakt. Daar zijn verschillende disciplines bij betrokken, zoals: Huisvesting, facilitair, Risk-medewerker en HR. In samenwerking met bestuur, MT en de gemeenten zal gekeken worden hoe deze problemen opgelost moeten worden om de veiligheid van de medewerkers te waarborgen. Dat draagt bij aan gestructureerde activiteiten ter opvolging van de RI&E zoals o.a. noodzakelijk onderhoud, fris binnenklimaat en knelpunten in werkplek voorzieningen.

3.2. PDCA-CYCLUS

De RI&E –inventarisatie en evaluatie van risico's, maatregelen en plan van aanpak, periodieke evaluatie en bijstelling- wordt opgenomen in de PDCA-cyclus.



Door de PDCA-cyclus toe te passen, kunnen knelpunten die zijn geïdentificeerd in de RI&E op een systematische manier worden geëvalueerd en aangepakt. Dit helpt ASG en haar scholen om een veilige en gezonde werkomgeving te creëren en te behouden

PLAN (PLANNEN):

1. Uitvoeren van de RI&E en opstellen plan van aanpak:
 - Identificeren en analyseren van potentiële risico's en knelpunten binnen de organisatie of specifieke werkprocessen.
 - Prioriteren van de geïdentificeerde knelpunten.
 - Opstellen van actieplannen om de knelpunten aan te pakken.
 - Inclusie van belangrijke knelpunten in kwartaalrapportages.
2. Samenwerking tussen preventiemedewerkers, BHV-ers etc. van de scholen, arbocommissie en directie:
 - Evaluatie van RI&E's per school door preventiemedewerkers, arbocommissie en schooldirectie.
 - Essentiële rol van samenwerking bij het identificeren en aanpakken van knelpunten.
3. Jaarlijks onderhoudsplan én indien nodig investeringsplan per school:
 - Opnemen van noodzakelijke activiteiten in het plan, gebaseerd op de RI&E.
 - Bepaling van financiering vanuit de eigen schoolbegroting of identificatie van eventuele financieringsproblemen.
4. Bovenschoolse analyse:
 - Bijdrage van arbodeskundigen en experts vanuit het Servicebureau (arbocommissie, waaronder Riskmanagement, HR, Huisvesting en Facilitair) aan prioritering en besluitvorming door teamleiders, clusterdirectie PO en directieraden PO en VO.
 - Voorstel van het MT SB voor een plan van aanpak (vanuit de bovenstaande bijdragen en prioritering), met betrokkenheid van Riskmanagement, HR, Huisvesting, Facilitair én business control, voor verdere besluitvorming, organisatie en financiering.
5. Opname van plannen in MJOP en investeringsbegroting:
 - Mogelijke opname van de plannen in het meerjarenonderhoudsplan (MJOP) en de begroting voor investeringen, zowel bovenschools als op schoolniveau.
6. Agendering en uitvoering:
 - Via het MT Service Bureau, clusterdirectie PO en directieraad VO wordt bepaald waarop wordt ingezet en welke acties worden uitgevoerd.

DO (UITVOEREN):

Na het opstellen van de actieplannen worden de voorgestelde maatregelen geïmplementeerd. Dit houdt in dat de noodzakelijke stappen worden genomen om de geïdentificeerde knelpunten aan te pakken en de risico's te verminderen. Bijvoorbeeld door het implementeren van nieuwe procedures, het verstrekken van trainingen aan medewerkers, het aanpassen van werkmethoden of het verbeteren van de werkomgeving. 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.

Jaarlijks wordt minimaal 1 keer aandacht besteed door de directeur/rector in samenwerking met specialisten/academie aan een van de volgende onderwerpen in teamvoorlichting:

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

Daarnaast wordt er jaarlijks aandacht aan besteed in de ASG nieuwsbrief en is er informatie te vinden op de ASG portal.

De ASG Academie is de centrale plek waar zowel onderwijspersoneel als onderwijs ondersteunend personeel een uitgebreid aanbod aan trainingen en opleidingen vindt.

Alle arbeidsongevallen en sociale veiligheidsincidenten worden door de directie gemeld en door het bestuur geregistreerd en geanalyseerd.

Bij ernstige arbeidsongevallen (leidend tot dood, blijvend letsel of ziekenhuisopname) dient de directeur direct (binnen 24 uur) aan de Nederlandse Arbeidsinspectie te melden.

CHECK (CONTROLLEREN):

In deze fase wordt de effectiviteit van de genomen maatregelen geëvalueerd. Dit omvat het verzamelen van gegevens en het beoordelen van de resultaten ten opzichte van de gestelde doelen. Het controleren van de genomen maatregelen wordt gedaan door de inzet van instrumenten of audits, het analyseren van incidentenrapporten, het beoordelen van de feedback van medewerkers en het meten van de prestaties op veiligheidsgebied.

De volgende bronnen kunnen worden gebruikt:

- Arbobeleidsplan
- Arbodienst
- Preventiemedewerkers, BHV en Arbo-commissie
- Risico-inventarisatie en -evaluatie
- Quickscan
- Medewerkersonderzoek
- Incidentrapporten
- Rapportage Vertrouwenspersoon
- Jaarlijkse keuring van gastoestellen
- Controle door de Arbeidsinspectie
- Toezichtkader van de Onderwijsinspectie
- Medezeggenschapsraad
- Functioneringsgesprekken
- Statusoverzicht van het schoolveiligheidsplan

Budgethouders kijken vanuit de integrale verantwoordelijkheid naar risico's en beheersmaatregelen. Vanuit het servicebureau en concerncontrol worden organisatie brede risico's geagendeerd in kwartaal en jaarrapportages. Per school en vanuit concerncontrol (Riskmanagement) worden de bronnen regelmatig geraadpleegd en gecombineerd ten aanzien veiligheid en de risico's. Hierbij wordt jaarlijks een top5 vastgesteld en worden de bestuurlijke aspecten geagendeerd.

ACT (BIJSTUREN):

Op basis van de evaluatieresultaten worden er passende acties ondernomen om de knelpunten verder aan te pakken. Als de genomen maatregelen effectief blijken te zijn, kunnen ze worden gecontinueerd. Indien nodig kunnen aanvullende maatregelen worden geïmplementeerd of kunnen bestaande maatregelen worden bijgesteld om de knelpunten volledig aan te pakken. Het is belangrijk om te zorgen voor een continue verbetering van de arbeidsomstandigheden en het verminderen van de risico's binnen de organisatie.

BIJLAGE 1 SPECIALE DOELGROEPEN

Nieuwe medewerkers, senioren, diversiteit en arbeidsgehandicapten zijn onderwerp van specifiek op deze groepen gericht beleid, zoals verwoord in het personeelsbeleid. De schoolleiding is verantwoordelijk voor de implementatie. In zijn algemeenheid is er binnen ASG en het personeelsbeleid extra aandacht voor oudere (57+) medewerkers, nieuwe leerkrachten, stagiaires, herintreders, doelgroep medewerkers en beginnende leerkrachten in de begeleiding en jaargesprekken (gesprekscyclus).

Indien uit de jaarlijkse verzuim- en incidentanalyse een andere doelgroep naar voren komt zal de aanpak van deze doelgroep worden opgenomen in dit beleid.

BIJLAGE 2 VERDELING TAKEN EN VERANTWOORDELIJKHEDEN

Uitvoering van het arbobeleid vraagt om benoeming en verdeling van taken en verantwoordelijkheden. De volgende lijst is daarbij als handvat bedoeld.

NB. preventiemedewerker en bedrijfshulpverlener zijn rollen die medewerkers kunnen vervullen. De rollen kunnen in hoge mate samenvallen afhankelijk van de omvang van de instelling en de wijze waarop de interne deskundige medewerkers georganiseerd zijn.

Bestuur / Servicebureau

- Arbobeleid vaststellen;
- arbobudget vaststellen;
- taken en bevoegdheden delegeren;
- middelen toekennen;
- overleg voeren met de medezeggenschap
- contract sluiten met de arbodienst, externe vertrouwenspersoon of andere gecertificeerde arbodeskundigen;
- taakomschrijving preventiemedewerker, bedrijfshulpverlener, vertrouwenspersoon maken;
- scholing en training organiseren;
- informeren en adviseren over arbozaken;
- organiseren van BHV.

Directeur/rector

- RI&E organiseren;
- Arbobeleidsplan opstellen;
- Arbobudget vaststellen;
- plan van aanpak vaststellen;
- (kwartaal)rapportage ten aanzien van doelen en streefcijfers;
- Arbo-taken verdelen en preventiemedewerker, bedrijfshulpverleners en interne vertrouwenspersonen aanwijzen;
- overleggen met personeel;
- contact onderhouden met arbodienst of andere gecertificeerde arbodeskundigen;
- overleg met en informatieverstrekking aan bestuur en vertrouwenspersoon;
- verzuimbegeleiding.

Personeelsgeleding (C)MR

Overleg/advies/instemming t.a.v.:

- contract arbodienst
- deskundigen
- verzuimbeleid
- personeelsbeleid
- RI&E
- plan van aanpak en voortgangsverslag.

Preventiemedewerkers

- medewerking verlenen aan het uitvoeren van een RI&E;
- overleggen met en adviseren aan schoolleiding, MR en vertrouwenspersonen;
- risico's signaleren;
- plan van aanpak uitvoeren;
- bedrijfshulpverlening coördineren.
- het aanjagen of uitvoeren van arbomaatregelen;
- het adviseren aan en samenwerken met de bedrijfsarts en andere arbodienstverleners.

Arbocommissie

- Het bijdragen aan de voorbereiding en uitvoering van voorlichtingsmateriaal en scholingsactiviteiten op het gebied van arbeidsomstandigheden.
- Steun verlenen aan de preventiemedewerkers van de scholen bij de praktische uitvoering van het arbobeleidsplan van de school.
- Het fungeren als aanspreekpunt voor medewerkers met vragen, klachten of suggesties met betrekking tot arbeidsomstandigheden.
- Het stimuleren van een continu verbeterproces op het gebied van arbeidsveiligheid en -gezondheid binnen de organisatie.
- Het signaleren en bespreken van knelpunten en verbetermogelijkheden op ASG niveau op het gebied van arbeidsomstandigheden vanuit verschillende disciplines.
- Bijdrage aan besluitvorming en implementatie van verbeteringen.

Team- en werkoverleg m.b.t. arbeidsomstandigheden

- opinievorming;
- Arbo-knelpunten bespreken;
- Betrokkenheid medewerkers stimuleren;
- draagvlak creëren voor maatregelen.

Vertrouwenspersoon

- aanspreekpunt voor medewerkers, ouders dan wel leerlingen;
- informatievoorziening;
- klachtenprocedure begeleiden.

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

Arbodienst of andere gecertificeerde arbodeskundigen

- begeleiden van verzuim en re-integratie;
- toetsen RI&E;
- uitvoeren van arbeidsgezondheidskundig onderzoek (door een gecertificeerde bedrijfsarts);
- werkplekonderzoek;
- voorlichting en deskundigheidsbevordering.

Inspectie SZW

- controle arbeidsomstandigheden;
- controle uitvoering van Arbowetverplichtingen waaronder:
- de registratie van arbeids- en rusttijden;
- de uitvoering van de RI&E en het Plan van aanpak.