



Scholen met passie

Arbobeleidsplan

Eigenaar		Melanie van der Maden, dec 2021	
keukentafel personeel	GMR	CvB	

Inhoud

Aanleiding	3
Uitgangspunten arbobeleid	3
Doelstellingen	3
Visie	3
Visie op eigenaarschap	4
Organisatie	4
Preventief beleid	5
Bedrijfshulpverlening	6
Risico-inventarisatie en -evaluatie (RI&E)	6
Onderhoud locaties	7
Arbodienst	8
Overleg, voorlichting	8
Speciale doelgroepen	8
Werkverdelingsplan	8
Veiligheidsplan, PSA (psychosociale arbeidsbelasting)	9
Arbeidsongevallen	9
Financiering	9
Arbovoorzieningen	9
Beeldschermbril	10
Bijlage Verdeling taken en verantwoordelijkheden	11

Aanleiding

WSKO is een vitale organisatie waarbij bewustwording wordt gecreëerd voor vitaliteit, gezondheid en duurzame inzetbaarheid van medewerkers. Dit bevordert de professionele cultuur waardoor de kwaliteit en de opbrengsten verhogen. Goed werkgeverschap maar ook goed werknemerschap wordt in de organisatie gezien als gewoonged; van binnen naar buiten van buiten naar binnen. Het verzuimpercentage ligt onder het landelijk gemiddelde.

WSKO streeft naar optimale arbeidsomstandigheden voor haar personeel en leerlingen. Het arbobeleid is primair gericht op waarborging van de veiligheid en de gezondheid van de medewerkers en leerlingen.

De school wordt op zodanige wijze georganiseerd dat onaanvaardbare risico's zijn uitgesloten. Verzuim door ziekte en arbeidsongeschiktheid wordt zo veel mogelijk tegengegaan. In het vitaliteitsplan is aandacht voor vitaliteit en welzijn van het personeel. In het gezond werken plan staan de afspraken en wet-en regelgeving bij arbeidsongeschiktheid en re-integratie.

Directies van de aangesloten scholen zijn verantwoordelijk voor de uitvoering van het schoolbeleid. Het arbobeleid maakt hier deel van uit.

Uitgangspunten arbobeleid

- Zorg voor de veiligheid en gezondheid van het personeel en leerlingen;
- Zorgplicht dat derden het gebouw veilig kunnen bezoeken;
- Het voorkomen en beheersen van psychosociale arbeidsbelasting bij personeel;
- Het belang van een ongestoorde voortgang van het onderwijsproces;
- Het voldoen aan kwaliteitseisen voor het onderwijs;
- Er is samenhang in beleidsafspraken in andere beleidsdocumenten en richtlijnen;
- De wettelijke vereisten zoals deze zijn opgenomen in Arbowet, Arbobesluit, Arbocatalogus PO en andere relevante wet- en regelgeving.

Doelstellingen

De doelstellingen m.b.t. arbobeleid worden in samenhang met de school doelstellingen geformuleerd in overleg met de personeelsvertegenwoordiging van de medezeggenschapsraad (MR). De vastgestelde doelstellingen zijn onderwerp van het reguliere schooloverleg en worden opgenomen in het jaarplan. De doelstellingen worden vermeld in het plan van aanpak op basis van de RI&E (Risico-inventarisatie en –evaluatie).

Jaarlijks worden doelen en streefcijfers vastgesteld en geëvalueerd, gerelateerd aan de landelijke cijfers voor primair onderwijs.

Wanneer in het arbobeleid zaken niet vermeld staan, volgen we de richtlijnen van de Arbocatalogus PO. Incidenteel kan hiervan afgeweken worden, wanneer de omstandigheden daar aanleiding voor geven.

Visie

WSKO wil op alle scholen een fysiek en sociaal veilige werk-en leeromgeving bieden.

Dit betekent dat gebouwen en schoolpleinen goed onderhouden zijn, bij de inrichting van de lokalen wordt gelet op de arbeidsomstandigheden en in de gymzalen en op de schoolpleinen staan veilige speeltoestellen.

Personeelsleden weten wat ze moeten doen bij brand of calamiteiten en de school oefent regelmatig het ontruimingsplan.

WSKO wil tevens een sociaal veilige leeromgeving bieden voor personeel en leerlingen. Te allen tijde zal het bestuur, de directie en medewerkers zich inzetten om sociaal onveilig gedrag tegen te gaan.

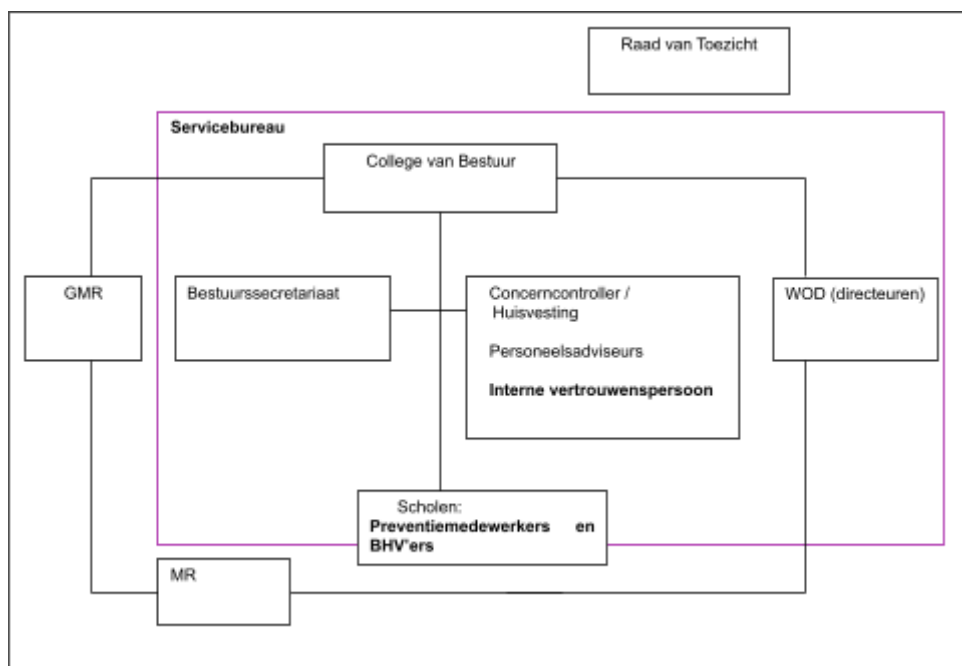


Visie op eigenaarschap

De direct leidinggevende zorgt voor goede arbeidsomstandigheden, een prettig sociaal klimaat, evenwichtige belasting / belastbaarheid, een gepaste wijze van leidinggeven en creëert eigenaarschap bij de medewerker door invloed en erkenning te geven. De medewerker toont eigenaarschap. Alleen als alle medewerkers zich volledig inzetten en de verwachte kwaliteit leveren, is het beleid effectief.

Organisatie

Aan de hand van het onderstaande organogram wordt de plaats van de diverse arbo-taken en verantwoordelijkheden binnen onze organisatie weergegeven.



Overige, externe diensten

Arbodienst
Klachtencommissie
Externe vertrouwenspersoon

GMR

Via het (G)MR-overleg beschikt het personeel over instemmingsrecht en inspraak bij de totstandkoming van het arbobeleid.

CvB (College van Bestuur)

Het CvB is eindverantwoordelijk voor het arbobeleid.

Het bestuur van WSKO en de directies zijn samen verantwoordelijk voor de uitvoering van het arbobeleid.

Personeelsadviseur

De personeelsadviseur betreft een staffunctie die valt onder de directe verantwoordelijkheid van het bestuur. De personeelsadviseur signaleert, registreert, coördineert, informeert, organiseert, adviseert, bewaakt de voortgang en coacht de directeuren bij de preventie van arbo risico's en verleent ondersteuning bij arbo gerelateerde zaken zoals, veiligheid, gezondheid en het voorkomen van psychosociale arbeidsbelasting en de preventie van arborisico's.

Tevens onderhoudt de personeelsadviseur het contact met de arbodienst en adviseert en werkt samen met de bedrijfsarts en andere arbodienstverleners. Het arbobeleidsplan wordt opgesteld door de personeelsadviseur van WSKO in overleg met de keukentafel personeel en met instemming van de personeelsgeleding van de GMR.

Preventiemedewerkers (directeuren)

De directeuren zijn verantwoordelijk voor de uitvoering van het arbobeleid op locatieniveau en om deze reden benoemd tot preventiemedewerker. De directeur kan in zijn team meerdere personen aanstellen als preventiemedewerker in overleg met de MR.

Verantwoording van directeuren / preventiemedewerkers

- De verdeling van Arbo taken op locatie;
- Medewerking verlenen aan het verrichten, opstellen en evalueren van een RI&E;
- Het (laten) uitvoeren van arbomaatregelen en het geven van aanwijzingen aan gebruikers en medewerkers wanneer men zich niet aan de gemaakte afspraken houdt;
- Het adviseren aan en overleggen met de medezeggenschapsraad;
- Zijn verantwoordelijk voor de bedrijfshulpverlening (BHV), organiseren, aansturen, opleiden, en bewaken van de continuïteit;
- Het bespreekbaar maken van arbozaken in het teamoverleg (periodiek op de agenda zetten);
- Risico's signaleren en registreren en bespreken met de personeelsadviseur;
- Het geven van verbetervoorstellen;
- Overleg met de personeelsadviseur;

De directeur is primair verantwoordelijk voor de uitvoering van het arbobeleid op locatie.

De directeur neemt op de locatie tevens zijn verantwoording als preventiemedewerker en vraagt indien nodig advies of informatie op bij de personeelsadviseur. De directeur adviseert en overlegt met de MR.

Zie bijlage: verdeling taken en verantwoordelijkheden voor een uitgebreide beschrijving.

Preventief beleid

WSKO wil op alle scholen een fysiek en sociaal veilige omgeving bieden.

Het bestuur streeft er naar risico's voor veiligheid, gezondheid en psychosociale arbeidsbelasting te voorkomen.

Het bestuur laat zich adviseren door de personeelsadviseurs en op de scholen hebben personeelsleden extra taken ten aanzien van veiligheid, zoals de preventiemedewerker en de BHV-ers.

Basisinstrumenten om preventief arbobeleid te voeren zijn:

- Vitaliteitsplan;
- Mogelijkheden mobiliteit;
- Werkverdelingsplan;
- Scholingsbeleid;
- Middelen ter beschikking voor preventie van arborisico's;
- Aandacht voor preventie en psychosociale arbeidsbelasting;
- Voorlichting en begeleiding geven aan personeel m.b.t. bekendheid met de arbowetgeving;
- Bij bouw en inrichting scholen aandacht voor arbeidsomstandigheden;
- Goede onderhoudscontracten.

Bedrijfshulpverlening

De directeur is verantwoordelijk voor de organisatie van de bedrijfshulpverlening (BHV). PZ (personeelszaken) ondersteunt de directeuren bij de uitvoering.

BHV is maatwerk. Dat betekent dat bij meerdere locaties de BHV per schoolgebouw georganiseerd wordt. De risico-inventarisatie en –evaluatie (de RI&E) en de omgevingsvergunning van de school vormen het uitgangspunt om te bepalen wat er op het gebied van BHV nodig is.

Er is te allen tijde minimaal één bhv-er aanwezig. We houden hierbij rekening met ziekte of verplichtingen buiten de locatie. Hoeveel BHV'ers exact nodig zijn, is afhankelijk van de aard, grootte en ligging van de locatie en het aantal niet-zelfredzame personen. Per locatie ligt in een BHV plan vast hoe de BHV is georganiseerd en welke maatregelen er zijn. De (G)MR moet instemmen met de vaststelling van het BHV-plan.

Meer informatie is te vinden in de arbocatalogus PO. (<http://www.arbocataloguspo.nl>)

Taken BHV-ers:

- Eerste hulp verlenen;
- beperken en bestrijden van brand;
- beperken gevolgen van ongevallen;
- alarmeren en evacueren van werknemers en derden;
- minstens eenmaal per jaar wordt eventueel met medewerking van de brandweer het ontruimingsplan geoefend;
- informeren van collega's, directies, leerlingen en medegebruikers van het gebouw over de veiligheid en de risico's;
- opstellen en controleren van het ontruimingsplan en vluchtroutes;
- rapporteren onveilige situatie aan directie;
- adviseren directie inzake preventie en veiligheid;
- leiding nemen bij calamiteiten, hulpverlening organiseren en ontruiming begeleiden.



De BHV trainingen worden aangeboden via Groeikracht van de samenwerkende besturen primair onderwijs in het Westland. De trainingen worden verzorgd door AC opleidingen te 's-Gravenzande.

WSKO heeft afgesproken dat het ene jaar EHBO en het andere jaar brand wordt gevolgd.

De personeelsadviseur toetst jaarlijks of de locatie aan de minimale voorwaarden voldoet. Directies leveren de personeelsadviseur de benodigde informatie. De bekostiging van de opleiding en de herhaling is op schoolniveau geregeld.

Risico-inventarisatie en -evaluatie (RI&E)

De RI&E wordt door de directeur en eventueel collega's uitgevoerd met behulp van de personeelsadviseur. De directeur is eindverantwoordelijk voor de RI&E. Resultaten worden aan de MR voorgelegd ter instemming. Voor de uitvoering van de RI&E (1 x per 4 jaar) wordt gebruik gemaakt van de Arbomeester (www.arbomeester.nl). De arbomeester is gekoppeld aan de arbocatalogus PO (www.arbocataloguspo.nl).

Het plan van aanpak wordt ter toetsing voorgelegd aan een hiervoor gecertificeerde arbodeskundige.

Er wordt aandacht besteed aan vijf pijlers:

- Veiligheid in en om de school en het gymnastieklokaal;
- Personeelsbeleid;
- Agressie en geweld;
- Bedrijfshulpverlening;
- Ziekteverzuim.

Arbocatalogus PO werken met gezond verstand

In de arbocatalogus PO staan mogelijke oplossingen voor geconstateerde arbo risico's. De arbocatalogus PO is gemaakt door sociale partners en getoetst door de arbeidsinspectie en bedoeld om onduidelijkheden te concretiseren. Scholen kunnen oplossingen uit de Arbo catalogus gebruiken, deze zijn echter niet bindend.

Aanpak en voortgang

Conform arbowetgeving stelt de directeur naar aanleiding van de RI&E een plan van aanpak op en informeert de personeelsadviseur. In het plan van aanpak staat welke knelpunten en risico's op arbogebied in welke volgorde aangepakt worden, welke werkzaamheden hiermee gepaard gaan, wie daarvoor verantwoordelijk is en welk budget in termen van tijd en geld daarmee gemoeid zijn. Tevens is terug te lezen welke activiteiten al zijn uitgevoerd. Het plan van aanpak wordt aan de MR voorgelegd.

Jaarlijks, voor 1 juni van elk schooljaar wordt de RI&E geëvalueerd op www.arbomeester.nl. Bijzonderheden worden gedeeld met de personeelsadviseur en het bestuur. Op locatieniveau legt de directeur de voortgangsrapportage ter instemming voor aan de MR.

In overleg met de personeelsadviseur wordt jaarlijks bekeken of de gewijzigde omstandigheden een (gedeeltelijke) herhaling van de RI&E vereisen.

De quickscan psychosociale arbeidsbelasting is een onderdeel van de RI&E en wordt elke twee jaar afgenomen. Deze stelt de directie in staat knelpunten op het gebied van psychosociale arbeidsbelasting bij het personeel te inventariseren. De Quickscan is een anonieme vragenlijst voor het personeel. De volgende onderwerpen komen aan de orde; de ervaren werkdruk, het personeelsbeleid, de leiding van de school, de sfeer en samenwerking en de klimatologische omstandigheden. In overleg met de directeur en de personeelsadviseur worden n.a.v. de rapportage de vervolgacties afgesproken en uitgezet.

Onderhoud locaties

Het onderhoud van de scholen is geregeld in het meerjaren onderhoudsplan en valt onder de verantwoordelijkheid van het bestuur en huisvesting.

Asbest

In 2010 en 2011 heeft op alle scholen van voor 1993 een asbestinventarisatie plaatsgevonden. Op scholen waar asbest is aangetroffen, is dit verwijderd. Op scholen waar alsnog asbest wordt aangetroffen wordt een asbestregister opgesteld.

Ventilatie

Alle scholen zijn voorzien van ventilatiesystemen. Huisvesting houdt de handreiking bij m.b.t. de ventilatiesystemen bij. Alle lokalen worden voorzien van CO2 meters. Voor het onderhoud werken we samen met Beheer Collectief en installatiebedrijf Schwagermann.

Ruimte-OK is partner van de PO-Raad op het gebied van onderwijshuisvesting. Ruimte-OK biedt met het programma [Eerste Hulp bij ventilatie](#) op scholen procesondersteuning aan gemeenten en scholen bij ventilatie vraagstukken. Schoolbesturen kunnen bij Ruimte-OK advies aanvragen. Ruimte-OK gaat uit van integrale aanpak waarbij er ook gekeken wordt naar bijv. duurzaamheid en binnenklimaat.

Nieuwe scholen

Bij de bouw en inrichting van schoolgebouwen verdienen arbeidsomstandigheden extra aandacht. In de omschrijving van de opdracht voor bouw- en inrichtingswerkzaamheden houdt het bestuur uitdrukkelijk rekening met de arboregelgeving. Het bestuur zal deze belangen inbrengen in het overleg met de

verantwoordelijke functionaris van de gemeente. Huisvesting zorgt voor relevante informatie zoals inkoopspecificaties en ziet toe op de naleving van onderhoudscontracten.

Arbodienst

WSKO heeft een op maat contract afgesloten met de [SIC ARBO](#)

De personeelsadviseur onderhoudt het contact met de arbodienst en evalueert jaarlijks de contractafspraken.

SIC-Arbo
Turfschipper 5
2292 JC WATERINGEN
0174-352134
info@sicarbo.nl



Overleg, voorlichting

In het bestuursoverleg, WOD (werkoverleg directeuren), teamvergaderingen en in de managementrapportage komen arbo gerelateerde zaken en ziekteverzuim periodiek aan de orde. Op grond van de uitkomsten van de RI&E, de quickscan, teamvergaderingen en individuele gesprekken wordt bepaald over welke risico's het personeel voorlichting moet krijgen. In ieder geval komen onderstaande zaken aan de orde:

- De kengetallen worden vergeleken met het landelijk gemiddelde, verschillen tussen de scholen van WSKO en de trend van de eigen school worden besproken met de personeelsadviseurs, WOD en teamvergaderingen. Tevens wordt aandacht besteed aan de kengetallen in de managementrapportage;
- De directeur informeert medewerkers over veiligheids- en werkinstructies voor leerkrachten en leerlingen en werkgebonden risico's, zoals agressie, geweld en stress, het vitaliteitsplan en de afspraken die hierover zijn gemaakt, introductie van nieuwe medewerkers, stagiair(e)s en leerlingen, klachtenregeling, vertrouwenspersoon, personeelsadviseur, bedrijfshulpverlening, ontruimingsplan, hoe te handelen bij calamiteiten, plaats van de EHBO doos, ongevallenregistratie en melding, enz;
- De personeelsadviseur informeert directeuren over wet-en regelgeving, veranderingen op het gebied van arbo zaken en ziekteverzuim.

Speciale doelgroepen

Er is aandacht voor speciale doelgroepen die (mogelijk, tijdelijk) een groter gezondheidsrisico lopen bij het uitvoeren van hun functie en taak. Hierbij kun je denken aan zwangerschap of functionele beperkingen.

Werkverdelingsplan

De directeur gaat jaarlijks volgens de richtlijnen met het team in gesprek over de werkverdeling en maakt een werkverdelingsplan. De PMR heeft instemmingsrecht. (CAO PO)

Veiligheidsplan, PSA (psychosociale arbeidsbelasting)

Het  Veiligheidsplan, PSA, psychosociale arbeidsbelasting is een document waarin wordt beschreven op welke wijze onze organisatie zorg draagt voor de algehele veiligheid van leerlingen, zowel de sociale veiligheid als de fysieke veiligheid. Hierin vind je terug hoe WSKO agressie, geweld, (seksuele)intimidatie en discriminatie en pesten jegens personeel en leerlingen voorkomen en tegengaan.

Arbeidsongevallen

We hebben de verplichting ernstige arbeidsongevallen te melden bij de Inspectie SZW. De Inspectie beslist vervolgens of het ongeval nader onderzocht wordt. Wanneer een werkgever een meldingsplichtig ongeval niet direct meldt, dan kan een boete opgelegd worden.

Is er sprake van een dodelijk arbeidsongeval? Bel direct 0800-5151. De Inspectie SZW is hiervoor 24 uur per dag, 7 dagen per week telefonisch bereikbaar.

Een ernstig arbeidsongeval met als gevolg een ziekenhuisopname en/of blijvend letsel moet gemeld worden via een online meldformulier op de site, <https://www.inspectieszw.nl>. Voor vragen kun je terecht op 0800-5151.

Andere ongevallen van medewerkers en of leerlingen hoeven niet gemeld te worden bij de arbeidsinspectie. Vanuit het oogpunt van veiligheid op de school registreren we ongevallen op een [ongevallen / incidenten registratieformulier](#) en in het [ongevallen / incidentenregister](#).

Financiering

De financiering van Arbo voorzieningen gebeurt zowel op locatie-- als op bestuursniveau. Voor de financiering van zaken uit het plan van aanpak RI&E en ten behoeve van het oplossen van knelpunten dient elke school jaarlijks een bedrag op te nemen in de begroting. De reguliere dienstverlening van de arbodienst komt t.l.v. het bestuursbudget.

Andere kosten gerelateerd aan het ziekteverzuim komen t.l.v. het budget van de school. Interventies op advies van de bedrijfsarts of de personeelsadviseur kunnen in bepaalde gevallen vergoed worden, mits deze niet vergoed worden door de eigen ziektekostenverzekering. De personeelsadviseur zal voor een aantal zaken proberen subsidie aan te vragen.

De scholing van preventiemedewerkers, BHV-ers, aandachtfunctionarissen en andere personeelsleden die belast zijn met het uitvoeren van taken op het gebied van arbeidsomstandigheden komen t.l.v. het budget van de school.

Arbovoorzieningen

Arbovoorzieningen kunnen fiscaal onbelast vergoed worden als deze voorzieningen samenhangen met de verplichtingen uit de arbeidsomstandighedenwet. Arbovoorzieningen die WSKO vergoedt of verstrekt aan medewerkers zijn geen beloningsvoordeel voor de medewerker op voorwaarde dat het een onderdeel is van het arbobeleidsplan. Het gaat dan ook alleen om Arbovoorzieningen die vrijwel uitsluitend op het werk gebruikt worden. In de meeste gevallen zullen deze arbovoorzieningen ten laste gebracht worden van het schoolbudget.

Voorbeelden van Arbo voorzieningen zijn:

- een medische keuring;
- een arbeidsgezondheidskundig onderzoek;
- een EHBO cursus;
- voorzieningen voor de werkplek;
- voorzieningen voor de thuiswerkplek;
- oogcorrectiemiddelen;
- persoonlijke -aantoonbaar voor de functie noodzakelijke- beschermingsmiddelen.

Beeldschermbril

Uit onderzoek kan blijken dat een medewerker een beeldschermbril nodig heeft om op beeldschermafstand beter te zien. Het kan voorkomen dat dit ondanks een goede privé-bril of goede contactlenzen, problemen oplevert. Het gaat voornamelijk om klachten als hoofdpijn, tranende ogen of lichamelijke klachten door een slechte werkhouding. Medewerkers komen in aanmerking voor vergoeding wanneer zij vanwege hun functie meer dan twee uur per dag beeldschermwerk verrichten en uit resultaten van een oogonderzoek blijkt dat normale oogcorrectiemiddelen niet toereikend zijn voor het verrichten van beeldschermwerk (arbobesluit artikel 44).

De maximale vergoeding is vastgesteld op:

- Monofocale bril: €150 inclusief BTW;
- Bifocale bril: € 200 inclusief BTW;
- Multifocale bril: € 250 inclusief BTW.

Wanneer uit resultaten van een oogmeting blijkt dat een nieuwe beeldschermbril vereist is, kan opnieuw een vergoeding aangevraagd worden. Vergoeding vanuit werkgever vindt alleen plaats wanneer de kosten niet verhaald kunnen worden op de zorgverzekering.

Bijlage Verdeling taken en verantwoordelijkheden

CvB (College van Bestuur):

- vaststellen arbobeleidsplan;
- vaststellen van een arbo-budget;
- overleg voeren met GMR, personeelsvertegenwoordiging;
- delegeren taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden aan personeelsadviseur of directeuren;
- voortgang arbobeleid bewaken in managementrapportages en managementberaad.

Personeelsadviseur

- informatie verstrekken en adviseren CVB;
- opstellen en evalueren arbobeleidsplan;
- organiseren en begeleiden bij uitvoering RI&E;
- arbo taken verdelen;
- contract sluiten met de arbodienst of gecertificeerde arbodeskundige(n) in overleg met CVB;
- contact onderhouden en jaarlijkse evaluatie arbodienst of gecertificeerde arbodeskundige(n);
- organiseren van scholing en training;
- informeren en adviseren over arbozaken aan directeuren;
- coördineren en organiseren van het ziekteverzuim;
- coachen en adviseren preventiemedewerkers;
- overleggen met en adviseren aan schoolleiding, MR en vertrouwenspersonen;
- risico's signaleren;
- coördineren bedrijfshulpverlening;
- externe contacten onderhouden;
- plan van aanpak en rapportages op bovenschools niveau.

Preventiemedewerker / Directeur

- de verdeling van arbotaken en overleg met het bestuur;
- verrichten, opstellen, uitvoeren en evalueren van een RI&E;
- het (laten) uitvoeren van arbo maatregelen;
- het adviseren aan en overleggen met de medezeggenschapsraad;
- is verantwoordelijk voor de bedrijfshulpverlening (BHV), organiseren, aansturen, opleiden, en bewaken van de continuïteit;
- informeren van personeel over Arbo zaken;
- risico's signaleren en registreren en bespreken met de Personeelsadviseur;
- overleggen met en informatie verstrekken aan personeelsadviseur, bestuur en MR;
- verzuimbegeleiding;
- het adviseren aan en samenwerken met de personeelsadviseur en indien wenselijk met de bedrijfsarts en / of andere arbodienstverleners;
- bijhouden van ongevallenregister.

Personeel

- uitdragen van waarden en normen en creëren van draagvlak voor maatregelen;
- medewerking verlenen aan de uitvoering van arbo maatregelen;
- signaleren van ongewenst gedrag;
- deelnemen aan de quickscan;
- melden van ongevallen en incidenten
- meningsvorming en bespreken van arbo knelpunten

Personeelsgeleding (G)MR

- Overleg en advies m.b.t. regels inzake arbeidsomstandigheden en arbeidstijden.
- Instemmingsrecht t.a.v. voorgenomen besluiten inzake:
 - o gezond werken plan;
 - o arbobeleid;
 - o plan van aanpak RI&E;
 - o contract arbodienst
 - o organisatie preventietaken.

Contactpersoon/vertrouwenspersoon

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

Inspectie SZW

- Controle arbeidsomstandigheden en de uitvoering van dit beleid;
- Controle na ernstig ongeval
- Controle Arbowet verplichtingen, zoals arbeids- en rusttijden, uitvoering RI&E en het plan van aanpak.