

Rapportage Risico-Inventarisatie en Evaluatie



**Basisschool Klaverblad
Darlingstraat 1
1102 MX Amsterdam**

Opgesteld door : CCB Groep / CCB Opleidingen BV

Adres : Poortland 43

Postcode en plaats : 1046 BD Amsterdam

Telefoonnummer : 020 – 528 6889

Auteur : S. Broenink, Veiligheidskundige

Datum : 06-07-2021

Versie : 1.0

Zonder schriftelijke toestemming van CCB Groep / CCB Opleidingen BV mag niets uit dit document worden verveelvoudigd en/of openbaar gemaakt door middel van fotokopie, microfilm, opslag in computerbestanden of anderszins, hetgeen ook van toepassing is op gehele of gedeeltelijke bewerking. Hoewel bij deze uitgave de uiterste zorg is nagestreefd, kunnen fouten en onvolledigheden niet geheel worden uitgesloten. CCB Groep / CCB Opleidingen BV aanvaardt geen enkele aansprakelijkheid, ook niet voor directe of indirecte schade, ontstaan door of verband houdende met toepassing van door CCB Groep / CCB Opleidingen BV gepubliceerde uitgaven.

© 2021 CCB Groep / CCB Opleidingen BV

Inhoudsopgave

1	Inleiding	4
2	Organisatie	5
2.1	Aantallen	6
2.2	Ziekteverzuim	6
3	Methode van onderzoek.....	7
4	Resultaten van de Risico-Inventarisatie en Evaluatie	8
4.1	Samenvatting	8
4.1.1	Beleidsmatige risico's	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
4.1.2	Veiligheids- en Arborisico's.....	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
4.2	Toelichting resultaten	9
5	Uitwerking deelrapportage Basisschool Klaverblad	10
6	Aanbevelingen	27
6.1	Van concept Plan van aanpak naar definitief Plan van aanpak.....	27
	Bijlage 1: Beschikbaar gestelde documenten	28
	Bijlage 2: Bezochte locaties	28
	Bijlage 3: Resultaten online werknemersenquête.....	29
	Bijlage 4: Beoordeelde arbo-aspecten	33
	Bijlage 5: Risicobeoordeling Fine en Kinney	34
	Bijlage 6: Psychosociale arbeidsbelasting	36

1 Inleiding

Het doel van de RI&E is het in kaart brengen en kwantificeren van mogelijke risico's op de gebieden van veiligheid, gezondheid en welzijn. Aan de hand van deze resultaten wordt een Plan van Aanpak opgesteld met daarin de te nemen maatregelen. Zo vormt deze RI&E de belangrijkste basis voor het te voeren arbobeleid binnen uw organisatie.

De RI&E moet aan de volgende wettelijke eisen voldoen:

- De risico's op het gebied van veiligheid, gezondheid en welzijn dienen schriftelijk in kaart te worden gebracht;
- De RI&E mag globaal van opzet zijn, tenzij de aard van de risico's een gedetailleerde inventarisatie en evaluatie noodzakelijk maakt. Dit geldt zeker voor: beeldschermen, biologische agentia, gezondheidsbedreigende stoffen, asbest, geluid, fysieke belasting, straling, persoonlijke beschermingsmiddelen, grote gevaren in de procesindustrie en machines;
- Er moet apart aandacht besteed worden aan risico's van bijzondere groepen, zoals bijvoorbeeld jeugdigen, ouderen, gehandicapten, anderstaligen en vakantiewerkers;
- In de RI&E wordt aandacht besteed aan de toegang van werknemers tot een deskundige persoon of arbodienst;
- Op basis van geïnventariseerde risico's moeten beheersmaatregelen worden genomen (Plan van Aanpak).

Op verzoek van Zonova heeft de CCB Groep de Risico- Inventarisatie en Evaluatie (RI&E) uitgevoerd. Het rapport is onder andere gebaseerd op:

- Werknemers enquête;
- Gesprekken met de directie;
- Rondgang door basisschool Klaverblad, Darlingstraat 1 te Amsterdam

De verkregen resultaten zijn vergeleken met wettelijke en gezondheidskundige normen. Het gaat hierbij om normen en richtlijnen die direct of indirect voortvloeien uit bepalingen uit de Arbowetgeving. Basis vormt de Arbowet en de onderliggende regelgeving.

Dit RI&E rapport bevat:

- Een globale, maar volledige inventarisatie van de risico's op het gebied van veiligheid, gezondheid en welzijn.
- Een risicoweging: een toetsing aan gezondheidskundige en wettelijke normen en richtlijnen.
- Een advies per geconstateerd knelpunt om het risico te kunnen beheersen.
- Aanzet voor het opstellen van het Plan van aanpak.

De werkgever heeft de verantwoording de inhoud van het RI&E rapport bekend te maken bij zijn medewerkers. Tevens kan de Inspectie SZW vragen om de resultaten van de RI&E.

Het RI&E rapport dient aangevuld te worden met de volgende punten om volgens de Arbowet de beschikken over een volledige RI&E rapportage:

- Het Plan van aanpak dient volledig ingevuld te zijn in overleg met de medewerkers.
- De eventueel genoemde vervolgonderzoeken dienen uitgevoerd te zijn.
- De uitkomsten van deze vervolgonderzoeken dienen verwerkt te worden in het Plan van aanpak.

Elk jaar dient een evaluatie plaats te vinden, over de optimalisatie van de arbeidsomstandigheden. Hierbij kan het Plan van aanpak als leidraad dienen. Het Plan van aanpak dient jaarlijks te worden geëvalueerd en te worden aangepast. Bevindingen dienen schriftelijk vastgelegd te worden.

2 Organisatie

Naam bedrijf:	Basisschool Klaverblad
Adres:	Darlingstraat 1 1102 MX Amsterdam
Telefoonnummer:	020- 6950062
e-mailadres	directie@bsklaverblad.nl
Contactpersoon:	De heer R. Meijerink

Uitgevoerd door:	CCB Groep
Uitvoerder:	S. Broenink
Adres:	Poortland 43 1046 BD Amsterdam
Telefoonnummer:	020-528 6889
E-mailadres:	broenink@ccb-groep.nl

Datum uitvoering:	29-06-2021
Datum rapportage:	06-07-2021

Deze deelrapportage is onderdeel van de RI&E van Zonova, Amsterdam. Voor meer informatie wordt verwezen naar de algemene rapportage.

2.1 Aantallen

In onderstaande tabellen wordt een verdeling gegeven van het aantal medewerkers werkzaam Zonova, locatie Klaverblad.

Verhouding man/vrouw

Man/vrouw	Aantal
Mannen	23
Vrouwen	3

Verhouding fulltime/parttime

Fulltime/parttime	Aantal
Fulltime	10
Parttime	16

Functiegroepen

Functiegroep	Aantal
Directie	2
OP	19
OOP	5

Leeftijdsopbouw

Leeftijd	Aantal
>20 jaar	0
21-35 jaar	4
36-55 jaar	12
56-<65 jaar	10

2.2 Ziekteverzuim

Verzuim	2020	2019
Ziekteverzuimpercentage	-	-
Verzuimmeldingen	-	-
Meldingsfrequentie	-	-
Verzuimduur (gemiddelde)	-	-

Binnen de locatie wordt ziekteverzuim wel geregistreerd. Via Concent zijn de verzuimcijfers inzichtelijk. Het is niet bekend wat het verzuim de afgelopen periode/jaren is.

In de bedrijfstak onderwijs ligt het gemiddelde verzuimpercentage op 5,0% voor 2019. Voor 2020 ligt het verzuimpercentage op 4,8%.

3 Methode van onderzoek

Bij de uitvoering van de RI&E is onderzocht welke aspecten van de arbeidsomstandigheden in uw bedrijf niet voldoen aan de daarvoor geldende eisen. Het gaat hierbij om normen en richtlijnen die direct of indirect voortvloeien uit bepalingen uit de Arbowetgeving. Voor de uitvoering van de RI&E is gebruikt gemaakt van vragenlijsten die door de CCB-groep zijn ontwikkeld. Een overzicht van de arbo-items die daarin aan bod komen is opgenomen in bijlage 4.

Op beleidsniveau kan men onderscheiden:

- Wettelijke voorschriften uit de Arbowet.
- Noodzakelijke richtlijnen, deze ernstige knelpunten vragen noodzakelijke oplossingen en zijn afgeleid uit Europese normen, vermeld in het Arbobesluit.
- Wenselijke oplossingen, omdat het bijvoorbeeld hinder geeft.

Resultaten worden weergegeven als:

- B1: ernstige beleidstekortkoming.
- B2: minder ernstige beleidstekortkoming.
- B3: overwegen om aanpassingen te maken.

Op gebied van veiligheid kan men onderscheiden:

Veiligheid wordt weergegeven door middel van een risico-classificatie (R). Dit is de weging van enerzijds de kans dat er een effect optreedt (W), de mate van blootstelling (B) en het effect (E). Dit leidt tot drie risicoklassen (RK). De prioriteitsvolgorde komt tot stand door een combinatie van bovengenoemde factoren. Dit wordt de Relatieve ranking methode genoemd (zie bijlage 5).

Resultaten worden weergegeven als:

- RK 1: zeer ernstig risico dat onvoldoende en ondoelmatig wordt beheerst.
- RK 2: ernstig risico dat onvoldoende en ondoelmatig wordt beheerst.
- RK 3: risico dat onvoldoende en ondoelmatig wordt beheerst.
- RK 4: het risico wordt beheerst tot op een aanvaardbaar peil, maar kan eventueel toenemen in de toekomst. Het is mogelijk een risico, maar er is geen bewijs dat het kan leiden tot ziekte of letsel.
- RK 5: Het risico is onbeduidend en verwacht wordt dat het in de nabije toekomst niet zal toenemen.

4 Resultaten van de Risico-Inventarisatie en Evaluatie

4.1 Samenvatting

4.1.1 Beleidsmatige risico's

De beoordeling van de beleidsmatige verbeterpunten is uitgevoerd op basis van het interview, de enquête en de gesprekken met verschillende medewerkers.

Tijdens de uitvoering van de RI&E zijn 9 beleidsmatige knelpunten gesignaleerd. Te weten:

- B1: 4 knelpunten.
- B2: 4 knelpunten.
- B3: 1 knelpunt.

Een overzicht van de beleidsmatige knelpunten is te vinden in hoofdstuk 5: Resultaten. Daarbij wordt tevens een advies gegeven over de te nemen maatregelen.

4.1.2 Veiligheids- en Arborisico's

De beoordeling op het gebied van veiligheid en arbo is heeft plaatsgevonden door middel van een rondgang binnen de school, via de gesprekken met enkele medewerkers en een enquête onder alle medewerkers.

Tijdens de uitvoering van de RI&E zijn 16 veiligheids- en arbo-knelpunten gesignaleerd. Te weten:

- Risicoklasse 1: 0 knelpunten.
- Risicoklasse 2: 0 knelpunten.
- Risicoklasse 3: 11 knelpunten.
- Risicoklasse 4: 4 knelpunten.
- Risicoklasse 5: 1 knelpunt.

Een overzicht van de veiligheids- en arbo-knelpunten is te vinden in hoofdstuk 5: Resultaten. Daarbij wordt tevens een advies gegeven over de te nemen maatregelen.

4.2 Toelichting resultaten

In dit hoofdstuk worden in tabelvorm de resultaten van de RI&E weergegeven. Tevens wordt een opzet gegeven voor het Plan van aanpak. Alvorens deze tabel toe te lichten dienen met de volgende zaken rekening gehouden te worden:

- Er heeft volgens de gekozen methodiek een volledige inventarisatie en evaluatie op het gebied van veiligheid, gezondheid en welzijn plaatsgevonden. Echter alleen wanneer er sprake is van een knelpunt wordt hiervan melding gemaakt. Een knelpunt wil zeggen dat de gegeven situatie niet aan de norm voldoet.
- In de aanpak van problemen verdient de arbeid hygiënische strategie de voorkeur. Dat betekent dat in eerste instantie gekeken wordt of de oorzaak van het knelpunt weggenomen kan worden. Dit noemt men bronbestrijding. Pas als dit niet mogelijk is, wordt gekeken of door technische of organisatorische maatregelen blootstelling van medewerkers aan de risico-situatie vermeden of beperkt kan worden. Pas in laatste instantie wordt overgegaan tot persoonlijke beschermingsmiddelen.
- Alvorens geadviseerd kan worden over de beste oplossing van een knelpunt is in sommige gevallen eerst nader onderzoek noodzakelijk.

De tabel bestaat uit 6 kolommen:

- Kolom 1: Omschrijving knelpunt
- Kolom 2: Risicoclassificatie: beleidsmatig (B) of veiligheid
- Kolom 3: Maatregel
- Kolom 4: Prioriteit (1=direct oplossen, 2=oplossen binnen 0 tot 6 maanden, 3=oplossen binnen 6 tot 12 maanden)
- Kolom 5: Verantwoordelijke (naam en functie)
- Kolom 6: Uitvoerende (naam en functie) / datum gereedheid

5 Uitwerking deelrapportage Basisschool Klaverblad

Deze deelrapportage is onderdeel van de RI&E van Zonova, Amsterdam. Voor knelpunten die voor geheel Zonova gelden of voor meer informatie wordt verwezen naar de algemene rapportage.

Inventarisatie		Plan van Aanpak			
Knelpunt/ bevinding	Risico- Class.	Maatregel	Prio- riteit	Verantwoordelij ke	Uitvoerende/ datum gereed
<i>Ter informatie: voor het uitvoeren van deze RI&E is een enquête per locatie uitgezet. Er is besloten om voor deze locatie gebruik te maken van de vragenlijst uit Arbomeester (als enige school binnen dit project). Hierdoor wijkt de indeling van de rapportage af van de andere rapportages binnen dit project.</i> <i>Response enquête: 20 van de 26 personen hebben de enquête ingevuld. Dit is een response van 77%. In de bijlage een enquête resultatenoverzicht.</i>					
1. Verplichtingen uit de Arbowet					
1.1a Er zijn verschillende vormen van psychosociale arbeidsbelasting (PSA). In de enquête is gevraagd naar ongewenst gedrag: – Agressie en geweld; – Pesten; – Discriminatie; – Seksuele intimidatie. Vanuit de enquête is naar voren gekomen dat: – 30% in enige of sterke mate ongewenst gedrag van ouders ervaart. – 25% in enige of sterke mate ongewenst gedrag van leerlingen ervaart. – 15% in enige mate ongewenst gedrag van collega's ervaart. – 5% in enige mate ongewenst gedrag van leidinggevende ervaart. PSA is hierdoor een aandachtspunt. Het is niet bekend of er voor medewerkers een vertrouwenspersoon is op schoolniveau. Binnen Stichting Zonova is wel een extern vertrouwenspersoon aanwezig.	B1	Tijdens de gesprekkencyclus en in informele gesprekken navragen naar het welbevinden van de leerkracht. Uitzoeken training geweldloze communicatie.	1 2	Directie en ib Directie	Gedurende het jaar, evaluatie eind schooljaar (individueel). Schooljaar 22-23

Inventarisatie		Plan van Aanpak			
Knelpunt/ bevinding	Risico-Class.	Maatregel	Prioriteit	Verantwoordelijke	Uitvoerende/ datum gereed
1.1b In de enquête staan een aantal vragen met betrekking tot de leidinggevende: – 90% geeft aan dat de leidinggevende de medewerkers met raad en advies bij staan als dat nodig is. – 85% geeft aan dat de leidinggevende oog heeft voor het welzijn van medewerkers. – 50% geeft aan dat mensen goed samenwerking onder de direct leidinggevende. 30% antwoord hier neutraal, 5% is het ermee oneens en 15% is het helemaal oneens.	-	Geen opmerkingen			

Inventarisatie		Plan van Aanpak			
Knelpunt/ bevinding	Risico-Class.	Maatregel	Prioriteit	Verantwoordelijke	Uitvoerende/ datum gereed
1.4a Binnen de school nemen medewerkers deel aan periodiek werkoverleg. Minimaal wekelijks (dinsdagmiddag) wordt er een teamoverleg georganiseerd. Van dit overleg wordt een verslag gemaakt en gedeeld met de medewerkers.	-	Geen opmerkingen.			
1.4b Binnen de locatie is een MR aanwezig. De MR bestaat uit drie personeelsleden en twee ouders. Binnenkort zal één ouder de MR verlaten. Vanuit de directie is recent een mail verzonden naar de ouders of er nog een deelnemers is voor de MR. De MR komt periodiek bij elkaar en van deze overleggen worden verslagen gemaakt.	-	Geen opmerkingen.			
1.5a Binnen de school vervult de directie de rol van preventiemedewerker. School specifieke knelpunten worden door de school zelf opgepakt. Binnen Zonova is ook een bovenscholings preventiemedewerker aanwezig. De bovenscholings preventiemedewerker/ ARBO coördinator kan knelpunten Zonovabreed oppakken.	B2	Evalueer jaarlijks het PvA. Zorg dat opgeloste knelpunten eraf worden gehaald en dat nieuwe punten worden toegevoegd. Bespreek het PvA met de medewerkers.			Wordt jaarlijks besproken met preventiemedewerker. Jaarlijks bespreken met team (start en einde).
1.7a Er worden jaarlijks functioneringsgesprekken gehouden. Daarnaast zijn er opleidingsmogelijkheden voor medewerkers. Iedere medewerker heeft een budget van €500 voor scholing. Met de directie kan worden besproken wat de wensen en mogelijkheden zijn. Scholing van medewerkers wordt gestimuleerd, zo wordt aangegeven.	-	Geen opmerkingen.			

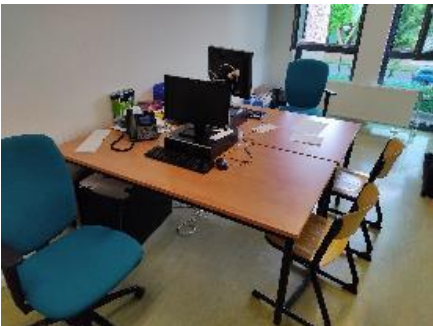
Inventarisatie		Plan van Aanpak			
Knelpunt/ bevinding	Risico-Class.	Maatregel	Prioriteit	Verantwoordelijke	Uitvoerende/ datum gereed
1.9a Binnen de locatie is geen ongevallenregistratie aanwezig voor medewerkers. In het verleden hebben zich nog geen ongevallen met medewerkers voorgedaan, zo wordt aangegeven.	B1	Zorg voor een meldprocedure. Leg vast wie de melding registreert, wat er gemeld moet worden en wat het vervolgtraject is. Stel hiervoor een ongevallenformulier op dat bijvoorbeeld ingevuld kan worden door de BHV'ers.			Bovenschools preventiemedewerker van de stichting koppelt dit terug aan de school.
2. Werk- en rusttijden					
2.1a Er wordt over het algemeen gewerkt tussen 8:00 en 16:30. Door corona zijn medewerkers vrijer om de werktijden in te delen en kunnen er voor kiezen om eerder na huis te gaan en thuis werkzaamheden af te maken. Doelstelling is wel om vanaf volgend schooljaar weer hele dagen te maken. Wat betreft pauzes: 20% geeft aan voldoende mogelijkheden te ervaren om te pauzeren. 5% staat hier neutraal in. 40% is het hiermee oneens en 35% is het helemaal oneens met de stelling: ik ervaar voldoende mogelijkheden om te pauzeren. Ter informatie: Als een medewerker meer dan 5,5 uur arbeid per dienst verricht, deint de arbeid onderbroken te worden door een pauze van ten minste 30 minuten, die kan worden opgesplitst in pauzes van elk ten minste 15 minuten.	B1/3	Tijdens het interview is aangegeven dat er voor medewerkers roosters worden gemaakt en iedereen de mogelijkheid heeft om pauze te nemen. Ga na waar de verschillen zitten tussen het rooster en de ervaringen van medewerkers. Zorg dat medewerkers minimaal 30 minuten pauze kunnen houden. Dit kan ook worden opgesplitst in pauzes van elk ten minste 15 minuten.			Is opgepakt en wordt na evaluatie eind schooljaar ook komend jaar voortgezet.
3. Bedrijfshulpverlening					

Inventarisatie		Plan van Aanpak			
Knelpunt/ bevinding	Risico-Class.	Maatregel	Prioriteit	Verantwoordelijke	Uitvoerende/ datum gereed
3.1a Medewerkers kunnen blootgesteld worden aan de volgende risico's: – Ongevallen (onwel wording, uitglijden, vallen, struikelen, beknellen of ongevallen met kinderen). – Brand (kleine beginnende brand tot brand met slachtoffers) – Externe dreiging (gaslekage, agressie en vrijkomen van gevaarlijke stoffen in de omgeving) Er is een bedrijfsnoodplan aanwezig afkomstig uit 2015. Dit plan is opgesteld voor de fusie (Bijzonderwijs) en is dus niet actueel.	4	Procedures zijn naar verwachting gelijk gebleven na de fusie. Zorg wel dat het bedrijfsnoodplan wordt geactualiseerd voor Klaverblad Zonova.			Wordt bovenschools opgepakt en loopt.
3.2a 4 medewerkers zijn opgeleid tot BHV'er, waarvan één ploegleider BHV. De BHV'ers volgen jaarlijks de herhalingscursus. Op basis van maatgevende factoren en mogelijke scenario's is in het bedrijfsnoodplan bepaald dat er minimaal 4 BHV'ers en 1 persoon als Ploegleider BHV binnen het gebouw aanwezig moeten zijn.	B3	Het aantal BHV'ers voor Klaverblad is onvoldoende. Geadviseerd wordt om extra BHV'ers op te leiden zodat er altijd voldoende BHV'ers (minimaal 4 en één ploegleider) in de school aanwezig zijn. Houd hier rekening met verlof, ziekte en parttime contracten.			Oppakken voor schooljaar 22-23
3.3a Er zijn brandhaspels en brandblussers in het gebouw aanwezig. Deze worden jaarlijks door een gecertificeerde firma gecontroleerd en gekeurd.	-	Geen opmerkingen.			
3.3b Er zijn EHBO-middelen bij de receptie en gymzaal aanwezig. Het is niet bekend of de middelen periodiek gecontroleerd en aangevuld worden.	3	Zorg ervoor dat de EHBO-middelen periodiek gekeurd en aangevuld worden door een vast persoon. Zorg voor een registratie.		Directie/ploegleider BHV	Eind schooljaar 21-22/begin schooljaar 22-23

Inventarisatie		Plan van Aanpak				
Knelpunt/ bevinding	Risico-Class.	Maatregel	Prioriteit	Verantwoordelijke	Uitvoerende/ datum gereed	
						
3.4a Minimaal jaarlijks wordt een ontruimingsoefening gehouden. Er worden verslagen gemaakt van de oefeningen. De oefening wordt na afloop geëvalueerd. Er worden maatregelen getroffen aan de hand van de verbeterpunten die voortkomen uit de oefening.	-	Geen opmerkingen				
3.4b Er zijn ontruimingsplattegronden opgesteld in 2012. Deze hangen op strategische plaatsen in het gebouw en zijn nog actueel zo wordt aangegeven.	-	Geen opmerkingen				
3.5a Binnen het gebouw is vluchtrouteaanduiding aanwezig. De bordjes branden. Op meerdere bordjes/lampen zijn keuringstickers aanwezig (controle door Optimus) en zijn bordjes aangemerkt als "Niet OK".	3	Ga na waarom vluchtrouteaanduiding/noodverlichting is afgekeurd. Zorg voor herkeuring.		Bovenschools preventiemedewerker	Moet bovenschools opgepakt worden door Huisvesting. Bovenschools preventiemedewerker pakt dit op. Eind schooljaar verholpen.	

Inventarisatie			Plan van Aanpak			
Knelpunt/ bevinding		Risico- Class.	Maatregel	Prio- riteit	Verantwoordelij ke	Uitvoerende/ datum gereed
 						
4. Werkplekinrichting						
4.1a Op deze locatie is een baliewerkplek aanwezig. De baliewerkplek voldoet niet geheel aan de huidige richtlijnen. Denk hierbij bijvoorbeeld aan zitten op ooghoogte. Daarnaast wordt aangegeven dat er sprake is van tocht en klapperende ramen. 		3	Voorkom tocht, plaats een tochtstrip indien mogelijk en voorkom dat de ramen klapperen wanneer de buitendeur wordt geopend of sluit. Indien in de toekomst aanpassingen worden gedaan, kan overwogen worden om de baliemedewerker op ooghoogte met bezoekers te laten zitten. Zo kan voorkomen kan worden dat bezoekers op de medewerkers neerkijken.		Directie/samenwe rking met huisvesting	Eind schooljaar 21-22/begin schooljaar 22-23
4.1b		4	Zorg dat (zware) spullen niet hoog geplaatst worden bovenop kasten of stellingen, dit in verband met het vallen van spullen. Als er gebrek			

Inventarisatie		Plan van Aanpak			
Knelpunt/ bevinding	Risico-Class.	Maatregel	Prioriteit	Verantwoordelijke	Uitvoerende/ datum gereed
Op verschillende plaatsen zijn spullen hoog op de kasten of stellingen geplaatst. Er is wel een papier geplaatst dat dozen kunnen vallen bij hard stoten, ter waarschuwing. 		aan ruimte is, dient voor extra kastruimte gezorgd te worden.			
4.1c Het onderhoud van het gebouw is voldoende, er zijn tijdens de rondgang geen tekortkomingen geconstateerd. Het glas nabij de toiletten was gescheurd, maar wordt binnenkort vervangen. Het systeem om defecten te melden naar Stichting Zonova werkt goed en acties worden snel ondernomen, zo wordt aangegeven.	-	Geen opmerkingen			
4.1d Er zijn geen tekortkomingen geconstateerd wat betreft gebouwveiligheid. De receptie houdt zicht op in- en uitgaande personen.	-	Geen opmerkingen			
4.2a De beeldschermwerkplekken voldoen over het algemeen aan de eisen: – Bureau is in hoogte verstelbaar (niet overal); – Er is voldoende vrije werkruimte, naast het beeldscherm;	-	Geen opmerkingen			

Inventarisatie		Plan van Aanpak			
Knelpunt/ bevinding	Risico-Class.	Maatregel	Prioriteit	Verantwoordelijke	Uitvoerende/ datum gereed
– Er is een voldoende instelbare bureaustoel aanwezig. 					
4.2b Roken in het gebouw is niet toegestaan. De werkplekken zijn rookvrij.	-	Geen opmerkingen			
4.2c Er is voldoende ruimte voor het veilig stallen van fietsen. Leerlingen stallen de fietsen nabij het hek. Medewerkers kunnen de fiets ook stallen in het overdekte fietsenhok.	-	Geen opmerkingen			
4.3a De ruimtes in het gebouw worden schoongemaakt door een externe schoonmaakdienst (dagelijks). Uit de rondgang zijn twee tekortkomingen wat betreft schoonmaak geconstateerd: – Filters in de keuken; – Afval nabij afvalcontainers in berging naast fietsenstalling	4	– Geadviseerd wordt om de filters van de afzuigkap in de keuken, periodiek schoon te maken. Door vetophoping is dit een plek waar relatief makkelijk brand kan ontstaan. – Zorg dat de berging wordt opgeruimd		Conciërge/directie	Berging wordt door conciërge periodiek bijgehouden. Filter wordt opgepakt.

Inventarisatie		Plan van Aanpak			
Knelpunt/ bevinding	Risico-Class.	Maatregel	Prioriteit	Verantwoordelijke	Uitvoerende/ datum gereed
					
4.4a Binnen het gebouw is een kantine aanwezig waar medewerkers hun pauze kunnen doorbrengen. Hier is voldoende zitgelegenheid en de ruimte wordt voldoende schoongehouden. De pauzeruimte is rookvrij.	-	Geen opmerkingen.			
4.4b Binnen locatie Klaverblad is geen speciale ruimte aangewezen om te kolven. Er zijn wel meerdere ruimtes beschikbaar die hiervoor gebruikt kunnen worden, zo is aangegeven. Er wordt individueel gekeken welke maatregelen nodig zijn. Ter informatie: Volgens de Arbowet mag een kwart van de werktijd gebruikt worden om te kolven. Een medewerker mag er ook voor kiezen niet op het werk te kolven, maar bijvoorbeeld naar huis te gaan. Een kolfruimte op het werk dient aan de volgende eisen te voldoen: - Het moet een rustige ruimte zijn; - De ruimte moet afsluitbaar zijn;	B2/3	Zorg ervoor dat goed in de gaten wordt gehouden of een kolfruimte op een locatie nodig is. Als afspraken gemaakt worden over de werkhervatting na het zwangerschapsverlof, maak dan meteen afspraken over het kolven.		Directie/ib	In overleg wordt dit geregeld wanneer nodig.

Inventarisatie		Plan van Aanpak			
Knelpunt/ bevinding	Risico-Class.	Maatregel	Prioriteit	Verantwoordelijke	Uitvoerende/ datum gereed
– Er moet een stoel/bank aanwezig zijn, waar je lekker op kan zitten; – Het klimaat moet behaaglijk zijn en tochtvrij; – Er moet een koelkast zijn om de afgekolfde melk in te zetten; – Bij voorkeur is er ook (warm en koud) water voorhanden.					
4.5a Zowel op de begane grond als de eerste verdieping zijn meerdere toiletgroepen aanwezig. Daarnaast is er op de begane grond een invalidetoilet aanwezig. Het aantal sanitaire voorzieningen voor medewerkers is voldoende. Hoewel in het Arbobesluit geen getalscriterium wordt aangegeven voor het aantal toiletten, wordt nog steeds als uitgangspunt genomen dat voor iedere 15 medewerkers per geslacht minimaal 1 toilet nodig is. Bij meer dan 10 medewerkers dient er tevens een gescheiden toilet te zijn voor dames en heren.	-	Geen opmerkingen.			
5. Fysische factoren					
5.1a Vanuit de enquête zijn de meningen over het klimaat zeer wisselend: Een gedeelte van de medewerkers ziet de klimatologische omstandigheden in het gebouw in zeer sterke mate als belastende factor. Ongeveer een even grote groep (20%) ziet het klimaat nauwelijks als een belastende factor.	3	Het binnenklimaat is moeilijk te beheersen: temperatuur, beweging van lucht, luchtzuiverheid, licht, aantal medewerkers per afdeling/kamer en uitzicht zijn allen van invloed. De Arbowet geeft geen minimale of maximale temperatuur aan, alleen dat de temperatuur niet nadelig mag zijn voor de gezondheid.		Huisvesting	Is opgepakt afgelopen zomer. Evaluatie volgt eind schooljaar 21-22

Inventarisatie		Plan van Aanpak			
Knelpunt/ bevinding	Risico-Class.	Maatregel	Prioriteit	Verantwoordelijke	Uitvoerende/ datum gereed
– In de rondgang wordt verder aangegeven dat het klimaatbeheersingssysteem onvoldoende koelt. Dit is reeds bekend op stichting niveau.		De volgende maatregelen dienen genomen te worden: – Ga na hoe de ruimtes voorzien worden van verse (koude) lucht en of het klimaatbeheersingssysteem voldoende werkt; – Breng de klimaatproblemen van de medewerkers in kaart middels het werkoverleg; – Zorg dat er maatregelen genomen worden om de geïnterviewde aandachtspunten op te lossen en hou medewerkers op de hoogte van de voortgang.			
5.2a De verlichting op de werkplek is voldoende. Er is zowel daglicht als kunstlicht aanwezig. Een goede werkverlichting ligt tussen de 200 lux – 800 lux.	-	Geen opmerkingen.			
5.3a Tijdens de rondgang zijn geen knelpunten gesignaleerd inzake hinderlijk of schadelijk geluid.	-	Geen opmerkingen.			
6. Gevaarlijke stoffen					
6.1a Het overgrote deel van de medewerkers werkt niet met gevaarlijke stoffen. Schoonmaakwerkzaamheden zijn uitbesteed aan een schoonmaakbedrijf. Medewerkers komen niet in aanraking met de middelen die de schoonmakers	-	Geen opmerkingen.			

Inventarisatie		Plan van Aanpak			
Knelpunt/ bevinding	Risico-Class.	Maatregel	Prioriteit	Verantwoordelijke	Uitvoerende/ datum gereed
gebruiken. Middelen staan opgeslagen in een ruimte die alleen toegankelijk is met een tag.					
6.3a Klaverblad heeft maatregelen genomen om de verspreiding van COVID-19 tegen te gaan. In de school zijn maatregelen genomen: – Ouders komen niet in de school; – RIVM-richtlijnen worden in acht genomen, denk aan de de 1,5 meter afstand; – Sneltesten zijn beschikbaar voor medewerkers.	-	Geen opmerkingen.			
6.3b Er is geen beleid of protocol voor het omgaan met kinderziektes. Voor zover bekend krijgen medewerkers hier geen voorlichting over. Meer informatie is te vinden in de Arbocatalogus primair onderwijs: https://arbocataloguspo.nl/themas-onderwerp/Personeel%20en%20gezondheid/41/45	3	Voorkom blootstelling aan infectieziekten zoveel mogelijk of beperk deze. Geef medewerkers voorlichting over; – Mogelijke gevaren voor de gezondheid die zijn verbonden aan het werken met infectieziekten – Te treffen voorzorgsmaatregelen om blootstelling te voorkomen Verder: – Bevorder hygiënisch handelen – Vermijd bloedcontact en contact met ontlasting zoveel mogelijk (draag handschoenen). – Formuleer beleid binnen de school hoe gehandeld wordt in het geval van incidenten. – Stel medewerkers die nog niet gevaccineerd zijn tegen diverse infectieziektes en die dat alsnog willen, daartoe in de gelegenheid.		Bovenschools preventiemedewerker	Is een protocol voor in de maak.

Inventarisatie		Plan van Aanpak			
Knelpunt/ bevinding	Risico-Class.	Maatregel	Prioriteit	Verantwoordelijke	Uitvoerende/ datum gereed
6.3c Binnen de school zijn douches aanwezig nabij de gymzaal. De douches worden nagenoeg niet gebruikt. In lang niet gebruikte waterleidingen kan legionella ontstaat. 	B2	- De school, als niet prioritaire instelling, heeft een 'zorgplicht' voor deugdelijk drink/douchewater en moet legionella besmetting voorkomen. Zorg dat douches regelmatig worden doorgespoeld. - Indien douches helemaal niet gebruik worden kan mogelijk de waterleiding worden afgesloten (bronaanpak).		Huisvesting/directie	Eind schooljaar 21-22/begin schooljaar 22-23
7. Fysieke belasting					
7.1a Medewerkers worden blootgesteld aan fysieke belasting. De volgende fysieke belasting komt onder andere voor: - Beeldschermwerk - Langdurig staan Medewerkers hebben geen voorlichting gekregen over de fysieke belasting van het werk.	3	Geef medewerkers voorlichting over: - Gebruik van hulpmiddelen; - De juiste houding; - Juiste instelling van de werkplek; - Afwisseling van werkzaamheden; De gevolgen van een onjuiste fysieke belasting;		Bovenschools preventiemedewerker	Wellicht tijdens professionaliseringsweek ruimte bieden om bij elkaar te komen voor inlichting.
7.1b De tafels en stoelen voor de kinderen zijn op kind hoogte. Medewerkers beschikken over een hoge bureaustoel. Uit de rondgang en interviews zijn geen knelpunten inzake fysieke belasting naar voren gekomen.	5	Overweeg bij het vervangen van de schermen die gebruikt worden voor lesgeven, deze te vervangen voor schermen die in hoogte verstelbaar zijn. Medewerkers kunnen op die manier in een gunstigere houding staan en kunnen het scherm naar wens omhoog of omlaag bewegen.			

Inventarisatie		Plan van Aanpak			
Knelpunt/ bevinding	Risico- Class.	Maatregel	Prio- riteit	Verantwoordelij ke	Uitvoerende/ datum gereed
8. Arbeidsmiddelen					
8.3a Arbeidsmiddelen binnen de school worden niet allemaal gekeurd. Hierbij valt te denken aan: - Elektrische handgereedschap  In principe wordt ieder apparaat waar een stekker aan zit en wordt gebruikt op de werkplek, aangemerkt als arbeidsmiddel.	4	- Inventariseer welke arbeidsmiddelen aanwezig zijn; - Zorg dat arbeidsmiddelen gekeurd worden; - Ieder arbeidsmiddel dient zo dikwijls te worden gekeurd dat de goede staat van het middel gewaarborgd blijft. Als richtlijn kan eens per jaar worden aangehouden.		Bovenschools/Hu isvesting	Bovenschools preventiemedewe rker pakt dit op. Eind schooljaar 21-22 meer duidelijkheid.
8.3b De materialen in de speelzaal en gymzaal worden jaarlijks gekeurd door janssen en fritsen (maart 2021 laatste keer). Enkele materialen zijn afgekeurd (herkenbaar aan rode sticker).	3	- Zorg dat de afgekeurde materialen worden gerepareerd of verwijderd.		Gymleerkracht en huisvesting	Elk schooljaar wordt er gekeurd en is er overleg over vervanging. Gymleerkracht is verantwoordelijk dat afgekeurde materialen niet meer gebruikt worden.

Inventarisatie		Plan van Aanpak			
Knelpunt/ bevinding	Risico-Class.	Maatregel	Prioriteit	Verantwoordelijke	Uitvoerende/ datum gereed
					
8.3c Het is onbekend of de lift in het gebouw periodiek wordt gekeurd.	3	Een lift moet elke anderhalf jaar opnieuw periodiek gekeurd worden. Is een lift niet bijtijds herkeurd, dan verloopt het certificaat van goedkeuring en mag de lift niet meer gebruikt worden.		Bovenschools/huisvesting	loopt
8.3d Op het schoolplein zijn speeltoestellen aanwezig. Het is niet bekend of deze periodiek wordt geïnspecteerd. Waarschijnlijk wordt dit bovenschools geregeld, zo wordt aangegeven.	B1	Ga na of de speeltoestellen periodiek worden geïnspecteerd. Zorg voor registratie in een logboek.		Directie/huisvesting	Wordt jaarlijks gecheckt. Registratie in logboek verdient aandacht.
9. Persoonlijke beschermingsmiddelen – geen opmerkingen					

6 Aanbevelingen

6.1 Van concept Plan van aanpak naar definitief Plan van aanpak

In hoofdstuk 5 vindt u naast de resultaten tevens een opzet voor het Plan van aanpak. Het advies is het Plan van aanpak definitief te maken door:

- Het aangeven van de prioriteit;
- Aanwijzen van de verantwoordelijke (naam en functie);
- Aanwijzen van een uitvoerende (naam en functie);
- Datum gereed.

Daarnaast zou tevens een budget toegevoegd kunnen worden aan het plan van aanpak. In de periodieke actualisering van het Plan van aanpak kunt u vervolgens aangeven of de maatregel gereed is of niet.

Bijlage 1: Beschikbaar gestelde documenten

In onderstaande overzicht wordt aangegeven welke documenten gebruikt zijn ten behoeve van de voorbereiding en de uitvoering van de RI&E:

- Enquêteresultaten medewerkers Klaverblad (Arbomeester)
- Checklist bedrijfsgegevens (ingevuld)

Bijlage 2: Bezochte locaties

Locatie	Datum bezocht
Samenspel Basisschool	31-05-2021
De Schakel, Basisschool	10-06-2021
Achtsprong, Basisschool	14-06-2021
Bijlmerhorst, Basisschool	16-06-2021
Tamboerijn, Basisschool	16-06-2021
Onze Wereld, Basisschool	22-06-2021
Mobiel, Basisschool	23-06-2021
Klaverblad, Basisschool	29-06-2021
Knotwilg, Basisschool	September 2021

Bijlage 3: Resultaten online werknemersenquête

Voor de volledige resultaten zie Arbomeester, hieronder slechts de overzichtspagina's.



Rapportage Quicksan welzijn personeel

2. Resultaten

De resultaten van de Quicksan welzijn zijn onderverdeeld naar een viertal onderwerpen, te weten:

- leidinggevende
- personeelsbeleid
- werkdruk
- belastende factoren in het werk

Per onderwerp zijn er in de Quicksan enkele vragen opgenomen. De uitkomsten van deze vragen staan hieronder – gegroepeerd naar bovenvermelde onderwerpen – weergegeven. Per vraag wordt de gemiddelde score van de school (blauwe pijltje) afgezet tegen een door deskundigen vastgestelde minimumnorm (grijze pijltje). Door de score van de school te vergelijken met de normscore wordt een indicatie gegeven of op betreffend aspect actie gewenst is. Mocht u gekozen hebben voor het presenteren van een rapportage inclusief het landelijk gemiddelde, dan wordt dit gemiddelde getoond door middel van een groen pijltje.

In de bijlage treft u daarnaast per vraag de spreiding van de antwoorden aan, die de personeelsleden van de school hebben gegeven.

2.1 Leidinggevende

Er zijn vele methoden van leidinggeven. Welke methode het beste werkt is zowel afhankelijk van de persoonlijkheid van de leidinggevende als de samenstelling van het team waaraan leiding gegeven wordt. Het is van belang dat er een match is. Daar waar dit het geval is, zal dit een positief effect op het welzijn van de personeelsleden hebben. Het omgekeerde is natuurlijk ook het geval. Door middel van de onderstaande vragen wordt een indicatie gekregen hoe de personeelsleden hun leidinggevende ervaren:

- Mijn direct leidinggevende staat mij bij met raad en advies als dat nodig is.
- Mijn direct leidinggevende heeft oog voor het welzijn van de medewerkers.
- Onder mijn direct leidinggevende werken mensen goed samen.

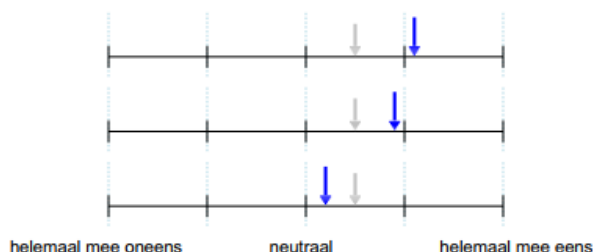
Personeelsleden konden op een schaal van 'helemaal mee oneens' tot 'helemaal mee eens' aangeven hoe ze deze aspecten beleven. Hieronder treft u de resultaten van deze vragen met betrekking tot hun leidinggevende aan. Per vraag wordt zowel de score van de school als de normscore weergegeven.

Bij vragen waar de score van de school rechts van de normscore is gelegen betekent dit dat de school het beter doet dan minimum score. Ligt de score van de school links van de normscore dan betekent dit dat de school het slechter doet.

Mijn direct leidinggevende staat mij bij met raad en advies als dat nodig is.

Mijn direct leidinggevende heeft oog voor het welzijn van de medewerkers.

Onder mijn direct leidinggevende werken mensen goed samen.





Rapportage Quickscan welzijn personeel

2.2 Personeelsbeleid

Het tweede onderwerp waarover wordt gerapporteerd betreft personeelsbeleid. Bij personeelsbeleid is het van belang dat niet alleen wordt gekeken hoe het beleid op papier geformuleerd staat, maar ook hoe invulling wordt gegeven aan dit beleid in de praktijk. In de Quickscan zijn een aantal vragen opgenomen, die een beeld geven hoe de uitvoering van het personeelsbeleid door het personeel wordt ervaren: Het betreffen de volgende vragen:

- Mijn verantwoordelijkheden en bevoegdheden zijn duidelijk.
- Ik ben tevreden over het personeelsbeleid binnen de school.
- Ik krijg voldoende gelegenheid om scholing en opleiding te volgen.
- In mijn werk kan ik mij voldoende ontwikkelen.
- Ik ervaar de gesprekken met mijn leidinggevende, bijvoorbeeld in het kader van de gesprekkencyclus als zinvol.
- Ik ontvang voldoende informatie om mijn werk goed te kunnen doen.
- Ik ontvang voldoende informatie over het beleid in deze organisatie.
- Binnen de school spreken we elkaar aan op gedrag.
- Ik ervaar het werkoverleg als zinvol.

Personeelsleden konden op een schaal van 'helemaal mee oneens' tot 'helemaal mee eens' aangeven hoe ze deze aspecten beleven. Hieronder treft u de resultaten van deze vragen met betrekking tot het personeelsbeleid aan. Per vraag wordt zowel de gemiddelde score van de school als de normscore weergegeven.

Bij vragen waar de score van de school rechts van de normscore is gelegen betekent dit dat de school het beter doet dan minimum score. Ligt de score van de school links van de normscore dan betekent dit dat de school het slechter doet.

Mijn verantwoordelijkheden en bevoegdheden zijn duidelijk.

Ik ben tevreden over het personeelsbeleid binnen de school.

Ik krijg voldoende gelegenheid om scholing en opleiding te volgen.

In mijn werk kan ik mij voldoende ontwikkelen.

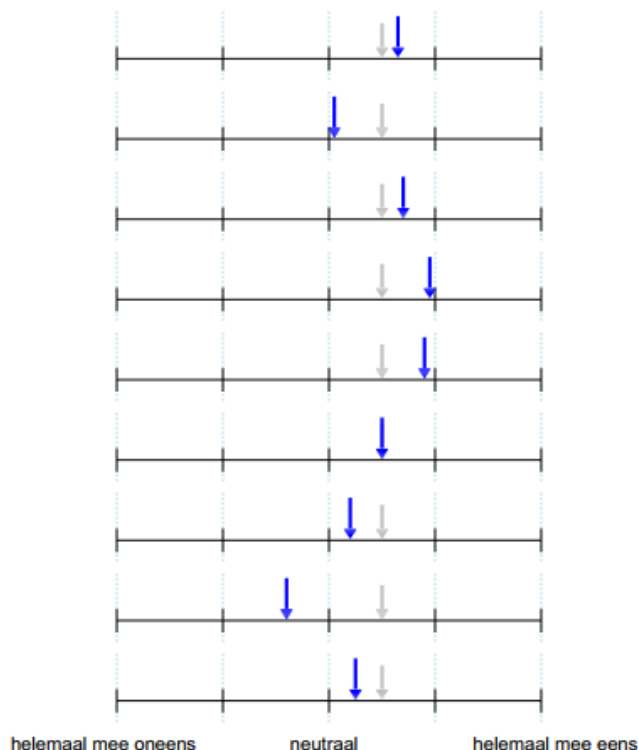
Ik ervaar de gesprekken met mijn leidinggevende, bijvoorbeeld in het kader van de gesprekkencyclus als zinvol.

Ik ontvang voldoende informatie om mijn werk goed te kunnen doen.

Ik ontvang voldoende informatie over het beleid in deze organisatie.

Binnen de school spreken we elkaar aan op gedrag.

Ik ervaar het werkoverleg als zinvol.





Rapportage Quicksan welzijn personeel

2.3 Werkdruk

Werkdruk is een veel besproken thema in het primair onderwijs. Indien de ervaren werkdruk bij het personeel hoog is, heeft dit een negatief effect op hun welzijn. Het kan uiteindelijk leiden tot ziekteverzuim en in extreme gevallen tot burn-out. Werkdruk is echter een moeilijk grijpbaar fenomeen. Werkdruk heeft vele facetten die verder gaan dan werkhoeveelheid. Aan de hand van onderstaande vragen wordt een indicatie gekregen hoe het personeel de werkdruk ervaart op de school:

- Binnen de school wordt voldoende gedaan om de werkdruk binnen de perken te houden.
- Op onze school worden signalen van werkdruk en overbelasting goed opgepikt door de leiding.
- Ik heb in de regel voldoende tijd om mijn werk uit te voeren.
- Ik ervaar voldoende mogelijkheden om te pauzeren.
- Op onze school zijn de taken eerlijk verdeeld.
- Ik ben tevreden over de onderlinge samenwerking met mijn collega's.
- Ik heb voldoende mogelijkheden om mijn werk zelfstandig te kunnen uitvoeren.

Personeelsleden konden op een schaal van 'helemaal mee oneens' tot 'helemaal mee eens' aangeven hoe ze deze aspecten beleven. Hieronder treft u de resultaten van deze vragen met betrekking tot werkdruk aan. Per vraag wordt zowel de gemiddelde score van de school als de normscore weergegeven.

Bij vragen waar de score van de school rechts van de normscore is gelegen betekent dit dat de school het beter doet dan minimum score. Ligt de score van de school links van de normscore dan betekent dit dat de school het slechter doet.

Binnen de school wordt voldoende gedaan om de werkdruk binnen de perken te houden.

Op onze school worden signalen van werkdruk en overbelasting goed opgepikt door de leiding.

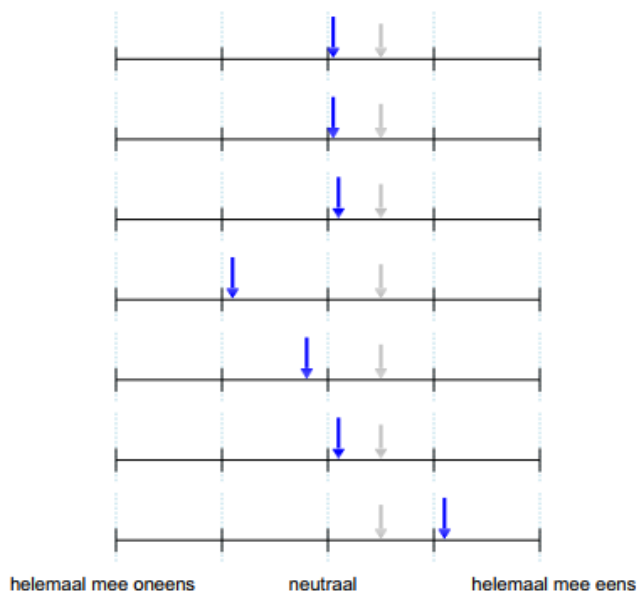
Ik heb in de regel voldoende tijd om mijn werk uit te voeren.

Ik ervaar voldoende mogelijkheden om te pauzeren.

Op onze school zijn de taken eerlijk verdeeld.

Ik ben tevreden over de onderlinge samenwerking met mijn collega's.

Ik heb voldoende mogelijkheden om mijn werk zelfstandig te kunnen uitvoeren.





Rapportage Quickscan welzijn personeel

2.4 Belastende factoren in het werk

In vergelijking met de eerdere vragen is bij deze vragen gebruik gemaakt van andere antwoordcategorieën, te weten niet of n.v.t., nauwelijks, in enige mate, in sterke mate of in zeer sterke mate. Hieronder treft u de resultaten van deze vragen aan. Per vraag wordt zowel de gemiddeld score van de school als de normscore weergegeven. Let op: in tegenstelling de vorige onderwerpen doet een school het bij deze vragen beter als de score links van de normscore is gelegen. Een school doet het slechter als deze rechts van de normscore is gelegen.

Aan de personeelsleden is gevraagd aan te geven in welke mate ze zich belast voelen in het uitoefenen van hun werk door bepaalde factoren.

Werk buiten de overeengekomen les- en taakuren.

De onderlinge verhoudingen tussen collega's.

De sfeer binnen de school.

Ongewenst gedrag (agressie en geweld, pesten, discriminatie en seksuele intimidatie) van ouders jegens u.

Ongewenst gedrag (agressie en geweld, pesten, discriminatie en seksuele intimidatie) van leerlingen jegens u.

Ongewenst gedrag (agressie en geweld, pesten, discriminatie en seksuele intimidatie) van collega's jegens u.

Ongewenst gedrag (agressie en geweld, pesten, discriminatie en seksuele intimidatie) van leidinggevenden jegens u.

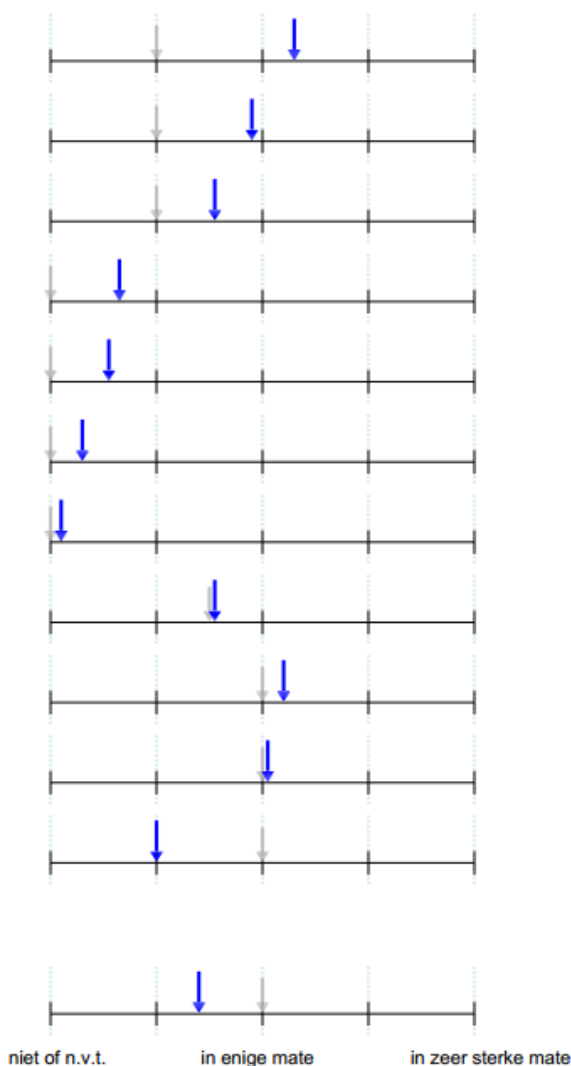
Klimatologische omstandigheden in het gebouw (koude, tocht, hitte, gebrek aan frisse lucht, vochtigheid).

De (hoeveelheid) administratieve verplichtingen of 'regeldruk'.

Doordat het werk veel aandacht van u vraagt.

Te weinig inspraak in hoe de dingen gaan op school.

In hoeverre hebben alle in deze vragenlijst genoemde factoren een negatieve invloed op uw gezondheidsbeleving.



Bijlage 4: Beoordeelde arbo-aspecten

1. Verplichtingen uit de Arbowet

- 1.1 Arbobeleid, PSA-beleid en inkoop
- 1.2 Verzuimbeleid, Preventief Medisch Onderzoek
- 1.3 Taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden
- 1.4 Samenwerking en overleg
- 1.5 Deskundigheidsinzet en preventiemedewerker
- 1.6 RI&E en plan van aanpak
- 1.7 Voorlichting en instructie
- 1.8 Gedrag van medewerkers
- 1.9 Arbeidsongevallen
- 1.10 Bijzondere groepen medewerkers

2. Werk- en rusttijden

3. Bedrijfshulpverlening

- 3.1 Bedrijfshulpverleningsorganisatie
- 3.2 BHV-ers
- 3.3 Brandbestrijdingsmiddelen en EHBO-middelen
- 3.4 Ontruiming
- 3.5 Vluchtwegen en Compartimentering

4. Werkplekinrichting

- 4.1 Algemene aspecten
- 4.2 Inrichtingseisen
- 4.3 Hygiëne/ Schoonmaak
- 4.4 Pauzeruimte
- 4.5 Sanitaire voorzieningen

5. Fysische factoren

- 5.1 Klimaat
- 5.2 Verlichting
- 5.3 Geluid
- 5.4 Trillingen
- 5.5 Overdruk/ Straling

6. Gevaarlijke stoffen

- 6.1 Gevaarlijke stoffen
- 6.2 Kankerverwekkende stoffen
- 6.3 Biologische agentia

7. Fysieke belasting

- 7.1 Fysiek belastende werkzaamheden

8. Arbeidsmiddelen

- 8.1 CE-markeringen
- 8.2 Veiligheid gebruik arbeidsmiddelen
- 8.3 Onderhoud en keuring van arbeidsmiddelen

9. Persoonlijke beschermingsmiddelen

Bijlage 5: Risicobeoordeling Fine en Kinney

Met de methode van Fine en Kinney wordt een risico-inschatting gemaakt op basis van drie variabelen:

- de ernst van het effect;
- de mate van de blootstelling;
- de waarschijnlijkheid (de kans dat het gebeurt).

Per veiligheidsknelpunt wordt een beoordeling gemaakt van de ernst van het risico. Uitgangspunten daarbij zijn wettelijke verplichtingen, normen en algemeen geaccepteerde richtlijnen.

De risicoscore wordt als volgt berekend:

$$R = E \times B \times W$$

R: risicoscore

B: blootstellingsfrequentie

E: ernst van het effect

W: waarschijnlijkheid/ kans dat het effect optreedt

De waarden voor E, B en W zijn:

E (ernst van het effect)	
100	Catastrofaal, vele doden
40	Ramp, verscheidende doden
15	Zeer ernstig, 1 dode
7	Aanzienlijk, blijvend letsel
3	Tijdelijke arbeidsongeschiktheid
1	Betekenisvol, EHBO vereist

B (blootstelling)	
10	Voortdurend
6	Dagelijks tijdens werkuren
3	Wekelijks of incidenteel
2	Maandelijks
1	Enkele malen per jaar
0,5	Zeer zelden

W (waarschijnlijkheid/kans)	
10	Kan worden verwacht, bijna zeker
6	Goed mogelijk
3	Ongewoon, maar mogelijk
0,5	Onwaarschijnlijk
0,2	Vrijwel onmogelijk
0,1	Bijna niet denkbaar

Door de berekening worden de risico's gewogen en komen zij terecht in onderstaande klasse:

Klasse	Risicoscore	Mate van Risico	Prioriteit	Actieperiode
1	$R > 400$	Werkzaamheden stoppen (zeer hoog risico)	1	Direct iets aan doen.
2	$200 < R < 400$	Directe verbetering vereist (hoog risico)	2	Direct iets aan doen.
3	$70 < R < 200$	Maatregelen vereist (belangrijk risico)	3	Binnen 6 maanden iets aan doen.
4	$20 < R < 70$	Aandacht vereist (enig of mogelijk risico)	4	Binnen 1 jaar iets aan doen.
5	$R < 20$	Geen prioriteit (aanvaardbaar risico)	5	Binnen 2 jaar iets aan doen, mogelijk acceptabel

Bijlage 6: Psychosociale arbeidsbelasting

Er zijn vier verschillende vormen van psychosociale arbeidsbelasting:

- Werkdruk;
- Agressie en geweld;
- Onderscheid;
- Pesten;

Werkdruk

Er is sprake van werkdruk als de werkbelasting groter is dan de belastbaarheid van de medewerkers. Met andere woorden als de hoeveelheid werk groter is dan de medewerker aankan. Bij te hoge werkdruk ontstaat werkstress. Werkstress kan negatieve gevolgen hebben voor de gezondheid.

Of een medewerker werkdruk ervaart, is afhankelijk van veel verschillende factoren. Zo is het van belang of er sprake is van tijdsdruk, of de medewerker voldoende middelen ter beschikking heeft om zijn werk goed uit te voeren, of de medewerker zelf beslissingen mag nemen, of de werkgever voldoende ondersteuning biedt bij het uitvoeren van het werk, enz. Maar ook persoonlijke aspecten spelen een belangrijke rol. De hoeveelheid werk die een medewerker aan kan, verschilt niet alleen tussen personen, maar kan voor één persoon op verschillende momenten ook anders zijn.

Agressie en geweld

Agressie en geweld zijn verbale en fysieke gedragingen waarbij een medewerker wordt lastiggevalen, bedreigd of aangevallen. Voorbeelden zijn schelden, slaan, schoppen en bedreigen. Agressie en geweld kunnen directe gevolgen hebben, zoals verwondingen door slaan of schoppen. Daarnaast kunnen slachtoffers en getuigen van agressie en geweld psychische klachten krijgen, zelfs nog lange tijd nadat een incident heeft plaatsgevonden.

Onderscheid

Er zijn twee vormen van onderscheid:

- Direct onderscheid: als iemand op een andere wijze wordt behandeld dan een ander is of zou worden behandeld, op grond van godsdienst, levensovertuiging, politieke gezindheid, ras, geslacht, nationaliteit, seksuele gerichtheid, burgerlijke staat, leeftijd, handicap of chronische ziekte.
- Indirect onderscheid: hieronder wordt verstaan dat een ogenschijnlijk neutrale bepaling, maatstaf of handelwijze bepaalde groeperingen bijzonder treft. Het gaat daarbij ook wel om goedbedoelde bepalingen of richtlijnen, die onbedoeld uitpakken als discriminatie.

In de Arbowet- en regelgeving gaat het om direct en indirect onderscheid in de arbeidssituatie. Bovendien moet het gaan om onderscheid dat stress teweegbrengt.

Pesten

Er is sprake van pesten als er regelmatig gedurende een langere periode intimiderende handelingen of gedrag plaatsvinden door collega's, leidinggevendenden of publiek tegen één en dezelfde persoon die zich hiertegen niet kan of wil verweren. Voorbeelden zijn schelden, treiteren, roddelen of iemand buitensluiten. Slachtoffers van pesten kunnen psychische, maar ook fysieke klachten als maag- en darmklachten, hartkloppingen en slaapstoornissen krijgen.

Inventarisatiemethoden

Een onderzoek naar de PSA-problematiek binnen een bedrijf kan op verschillende manieren worden uitgevoerd. Dit is onder meer afhankelijk van het type bedrijf, de bedrijfsomvang en de bedrijfscultuur:

- Om als een bedrijf een indicatie te krijgen van de PSA-problematiek, kan dit onderwerp worden besproken in een functioneringsgesprek of een individueel gesprek met medewerkers, leidinggevenden en/of preventiemedewerkers.
- Geanonimiseerde bevindingen van kerndeskundige, Arbo professionals of de vertrouwenspersoon. Dit kan bijvoorbeeld door middel van vragenlijsten tijdens het PMO of een medewerkers tevredenheidsonderzoek.
- In geval van agressie en geweld kan het ongevalsregister in sommige gevallen ook een indicatie zijn.

Arbowet- en regelgeving

- Beleid psychosociale arbeidsbelasting: een werkgever moet binnen het algemene arbobeleid een beleid voeren dat gericht is op het voorkomen van psychosociale arbeidsbelasting. Als het niet mogelijk is om PSA te voorkomen, dan moet de werkgever een beleid hebben dat gericht is op het beperken van PSA.
- Risico-inventarisatie en evaluatie (RI&E): risico's op het gebied van PSA moeten zijn opgenomen in de RI&E van een bedrijf. De manier waarop dit moet gebeuren is niet vastgelegd. In de RI&E moet aangegeven zijn welke maatregelen de organisatie neemt om PSA te voorkomen of te beperken.
- Voorlichting: medewerkers die te maken hebben of te maken kunnen krijgen met PSA moeten voorlichting krijgen over de risico's van PSA en over de maatregelen die erop gericht zijn om PSA te voorkomen of te beperken.

PSA Beleid in de organisatie

- Arbobeleid: de directie formuleert het algemeen arbobeleid en spreekt uit dat zij goede arbeidsomstandigheden en het verbeteren ervan van groot belang vindt. Dit betekent dat de beleidsverklaring zo moet zijn geformuleerd dat ook PSA eronder valt en daarin specifiek genoemd wordt. De organisatie kan ervoor kiezen om voor PSA een specifieke beleidsverklaring op te stellen.
- PSA-problematiek: breng de PSA-problematiek in kaart door bijvoorbeeld een medewerkers enquête of interviews met medewerkers. Dit kan via een RI&E of het PMO. Zorg ervoor dat doelstellingen binnen de organisatie geformuleerd worden.
- Uitvoering: uitvoering van de doelstellingen kan op werknemersniveau, bijvoorbeeld via de bedrijfsarts of vertrouwenspersoon, op organisatieniveau door middel van uitvoering van het plan van aanpak. Zorg tevens dat alle medewerkers hierover geïnformeerd worden via nieuwsbrieven of het werkoverleg. Zorg ervoor dat PSA een vast onderdeel wordt van de Arbo kerntaken.
- Controle: bespreek en leg de resultaten vast in de OR-jaarvergadering en in de jaarrapportage welzijn. En zorg voor een beoordeling op directieniveau.
- Beoordeling: aan de hand van bovenstaande stappen, kan het PSA-beleid al dan niet worden aangepast en verbeterd.

Bron:

AI-41: ongewenste omgangsvormen op de werkvloer

AI-42: werkdruk, stress en energie

AI-61: Risico-inventarisatie en evaluatie

Informatieblad psychosociale arbeidsbelasting