



INTEGRAAL VEILIGHEIDSBELEID

Unicoz onderwijsgroep
primair onderwijs

Inhoudsopgave

1. Uitgangspunten
2. Hoofddoelstellingen
3. Organisatie
 - 3.1. Coördinatie veiligheid
 - 3.2. Preventiemedewerkers
 - 3.3. Bedrijfshulpverlening
4. Risico-inventarisatie en -evaluatie (RI&E)
 - 4.1. Aanpak en voortgang
 - 4.2. Voorlichting
5. Arbodienst/arbodeskundige(n)
6. Ziekteverzuimbeleid
 - 6.1. Overleg
 - 6.2. Cijfers
7. Arbeidstijdenbeleid
8. Preventief beleid
9. Beleid t.a.v. agressie, geweld, seksuele intimidatie en discriminatie
10. Registratie en melding van ongevallen
11. Financiering

Bijlage:

- I Verdeling taken en verantwoordelijkheden

1. Uitgangspunten

Het College van Bestuur (CvB) van de Unicoz onderwijsgroep en de directie(s) van de aangesloten scholen voor primair onderwijs zijn verantwoordelijk voor het schoolbeleid. Het integraal veiligheidsbeleid is een onderdeel van dit schoolbeleid. Bij het voorbereiden en uitvoeren van het integraal veiligheidsbeleid hebben we ons laten leiden door de volgende algemene uitgangspunten:

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

2. Hoofddoelstellingen

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

Om dit te bereiken, organiseert het CvB de scholen op een zodanige wijze dat onaanvaardbare risico's in principe zijn uitgesloten. Vermijdbaar verzuim door ziekte en arbeidsongeschiktheid wordt zo veel mogelijk tegengegaan. Per school worden hiervoor jaarlijks realistische doelen en streefcijfers vastgesteld en geëvalueerd. Seksuele intimidatie, agressie, geweld, pesten en discriminatie worden actief bestreden. Verder is het streven om personeelsleden zo goed en breed mogelijk in te zetten.

De doelstellingen van het integraal veiligheidsbeleid worden in samenhang met de schooldoelstellingen geformuleerd. Dit gebeurt in nauw overleg met de medezeggenschapsraad (MR of GMR). De vastgestelde doelstellingen zijn onderwerp van het reguliere schooloverleg en worden opgenomen in het integraal veiligheidsplan. De doelstellingen worden eveneens vermeld in het plan van aanpak op basis van de RI&E (Risico-inventarisatie en –evaluatie).

Het beleid is er op gericht de hierboven genoemde uitgangspunten en doelstellingen te realiseren. In het integraal veiligheidsplan worden de beleidselementen die worden gehanteerd ter realisatie van de hoofddoelstellingen beschreven en worden in hoofdlijnen de arboactiviteiten voor een periode van vier jaar beschreven. Van elk beleidselement wordt voor zover van toepassing aangegeven:

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

3. Organisatie

Het CvB is verantwoordelijk voor dit integraal veiligheidsplan. Het wordt jaarlijks geëvalueerd en telkens voor een periode van 4 jaar vastgesteld. Het integraal veiligheidsplan behoeft instemming van de GMR.

Voor het eind van ieder schooljaar zal op iedere school een veiligheidswerkgroep (zie hierna) het gevoerde veiligheidsbeleid aan de hand van dit integraal veiligheidsplan evalueren en zo nodig bijstellen.

Op schoolniveau is de schoolleider verantwoordelijk voor het integraal veiligheidsbeleid. Hij/zij zorgt voor de verdeling van taken en het integraal veiligheidsplan van de school. Via de MR heeft het personeel instemmingsrecht en inspraakmogelijkheden bij de totstandkoming van het veiligheidsbeleid op schoolniveau. Op iedere school wordt voor de coördinatie van het veiligheidsbeleid een preventiemedewerker aangesteld. Ter ondersteuning van de werkzaamheden wordt per school een veiligheidswerkgroep samengesteld. Deze veiligheidswerkgroep is samen met de preventiemedewerker belast met de uitvoering van de veiligheidstaken op schoolniveau (zie bijlage I).

3.1. Coördinatie veiligheid

De scholen c.q. de veiligheidswerkgroepen op school kunnen voor specialistische kennis en kunde terecht bij het bureau. Naast deze vraagbaakfunctie is binnen het bureau een (beleids)medewerker belast met het (doen) evalueren van het veiligheidsplan en doen van voorstellen om het integraal veiligheidsplan aan te passen en het gevraagd en ongevraagd adviseren van directeuren over veiligheidszaken.

3.2. Preventiemedewerkers

Op school is de directeur verantwoordelijk voor het integraal veiligheidsbeleid. Hij/zij zorgt daarbij voor de verdeling van taken.

De directeur stelt voor iedere school een preventiemedewerker aan, die een ondersteunende veiligheidswerkgroep van betreffende school leidt. De werkzaamheden van de preventiemedewerker zijn vastgelegd in een functiebeschrijving. De preventiemedewerkers zorgen voor de uitvoering van de veiligheidstaken op de scholen.

De taken van deze medewerkers omvatten in ieder geval de medewerking aan het verrichten en opstellen van een RI&E, het (doen) uitvoeren van arbo/veiligheidsmaatregelen, het geven van voorlichting aan en informeren van teamleden en het toerusten of ondersteunen van de directie bij het overleg met de medezeggenschapsraad.

3.3. Bedrijfshulpverlening

Het CvB en de directeur van de school zijn verantwoordelijk voor de organisatie van de bedrijfshulpverlening (BHV). De uitvoering hiervan wordt bovenscholings gecoördineerd. De noodzakelijke opleiding voor BHV'ers (die met scholingsgelden wordt bekostigd) wordt door een deskundige organisatie verzorgd. Minstens eenmaal per jaar wordt (bij voorkeur met medewerking van de brandweer) het ontruimingsplan geoefend.

4. Risico-inventarisatie en -evaluatie (RI&E)

De RI&E wordt door deskundige medewerkers (arbodienst) uitgevoerd met medewerking van de preventiemedewerker. De schoolleiding is eindverantwoordelijk voor de RI&E. Resultaten

worden aan de (G)MR voorgelegd.

De preventiemedewerker bepaalt in samenwerking met de directeur jaarlijks of gewijzigde omstandigheden een (gedeeltelijke) aanpassing van de RI&E vereisen.

4.1. Aanpak en voortgang

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

Aan het eind van het schooljaar wordt het plan van aanpak geëvalueerd en aangepast voor het volgende jaar. De bevindingen worden op CvB-niveau gebundeld en voorgelegd aan de GMR.

4.2. Voorlichting

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

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

5. Arbodienst/arbodeskundige(n)

Het CvB laat zich bij zijn verplichtingen uit de Arbowet bijstaan door Arbo Vitale.

6. Ziekteverzuimbeleid

Het CvB heeft een gemeenschappelijk ziekteverzuimbeleid ontwikkeld, inclusief verzuimprotocollen, en ter instemming voorgelegd aan de personeelsvertegenwoordiging. Het verzuimbeleid wordt jaarlijks door het CvB geëvalueerd en bijgesteld. De schoolleiding is verantwoordelijk voor de uitvoering van het verzuimbeleid en wordt hierin ondersteund door de beleidsmedewerker personeel & organisatie primair onderwijs en de bedrijfsarts (zie intranet: ziekteverzuimbeleidsplan).

6.1. Overleg

Tenminste zes keer per schooljaar komt het sociaal-medisch team bij elkaar voor overleg. Het team bestaat uit de beleidsmedewerker personeel en organisatie, de bedrijfsarts, de schooldirecteur en/of de identiteitsbegeleider. Eventueel wordt het overleg bijgewoond door de betrokken zieke werknemer. Op verzoek van het bestuur of op eigen verzoek kunnen directeuren van andere scholen binnen dezelfde onderwijsinstelling aan het overleg deelnemen. De onderwerpen op de agenda kunnen immers voor hen ook van belang zijn.

6.2. Cijfers

De verzuimkengetallen die het bestuur of het administratiekantoor verzamelt, worden regelmatig aan de schoolleiding bekend gemaakt. Hetzelfde geldt voor de ziekteverzuimgegevens die externe partijen beschikbaar stellen. De schoolleiding bespreekt de verzuimkengetallen in het teamoverleg en, zo nodig, in het SMT-overleg. Het CvB bespreekt de kengetallen een aantal

keer per jaar met de schoolleiding tijdens een regulier schoolbezoek of anders indien gewenst/noodzakelijk.

7. Arbeidstijdenbeleid

De schoolleiding voert een arbeidstijdenbeleid voor personeel in overeenstemming met de Arbeidstijdenwet en het Arbeidstijdenbesluit. Met de persoonlijke omstandigheden wordt – waar redelijkerwijs mogelijk – rekening gehouden bij het vaststellen van de arbeids- en rusttijden.

8. Preventief beleid

Het CvB wil risico's voor veiligheid, gezondheid en psychosociale arbeidsbelasting zo veel mogelijk in de kiem smoren. Zij laat zich daartoe bij de zorg voor de veiligheid, gezondheid en het beheersen en voorkomen van psychosociale arbeidsbelasting van het personeel ondersteunen door deskundige medewerkers (op bovenschools-niveau de beleidsmedewerker personeel en organisatie, op schoolniveau preventiemedewerkers).

Daarnaast worden er voor de preventie van arborisico's jaarlijks middelen beschikbaar gesteld. Tevens wordt een adequaat aankoopbeleid gevoerd en worden deugdelijke onderhoudscontracten afgesloten. Ook wordt er jaarlijks bezien op welke wijze aandacht wordt besteed aan de preventie van psychosociale arbeidsbelasting.

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

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

Het CvB hanteert een beleid dat alle vormen van agressie, geweld, (seksuele) intimidatie en discriminatie jegens personeel en leerlingen tegengaat en heeft hiervoor een afzonderlijk beleidplan opgesteld. Een klachtenprocedure, een gedragscode en de aanstelling van vertrouwenspersonen maken hiervan onderdeel uit. (zie intranet)

Op schoolniveau zijn personeelsleden aangesteld als contactpersoon klachtenregeling voor het personeel, op bovenschools-niveau wordt verwezen naar de klachtenregeling. Voor de leerlingen heeft de schoolleiding op school een leerkracht aangewezen bij wie ze hun verhaal kwijt kunnen. Elke school gebruikt de door het bestuur vastgestelde gedragscode voor de omgang met leerlingen in bijzondere situaties (zie intranet voor document kernwaarden).

10. Registratie en melding van ongevallen

Een algemene ongevalregistratie wordt bijgehouden op bestuurlijk niveau. Per school registreert de preventiemedewerker of een daarvoor aangewezen persoon de ongevallen met behulp van een ongevallenmeldingsformulier. Elk kwartaal bespreekt de preventiemedewerker het register met de schoolleiding.

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

Conform artikel 9, lid 1 van de Arbo-wet meldt de werkgever alle arbeidsongevallen die leiden tot de dood, een blijvend letsel of een ziekenhuisopname direct aan de Arbeidsinspectie en rapporteert hierover desgevraagd zo spoedig mogelijk schriftelijk aan de Arbeidsinspectie. Voor de melding daarvan wordt gebruik gemaakt van een daarvoor ontwikkeld formulier.

11. Financiering

Mede op basis van het plan van aanpak voortkomend uit de RI&E wordt er jaarlijks per school tijdens de budgetteringsronde een afzonderlijk budget beschikbaar gesteld voor het aanpakken en oplossen van knelpunten op het gebied van arbeidsomstandigheden bij betreffende school.

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

Bijlage: Verdeling taken en verantwoordelijkheden

College van Bestuur

- vaststellen integraal veiligheidsbeleidsplan;
- overleg voeren met GMR;
- contract sluiten met de Arbodienst;
- organiseren van scholing en training;
- informeren en adviseren over veiligheidszaken;
- organiseren en controleren van verzuimbeleid.

Schooldirecteur

- (laten) uitvoeren van de RI&E en vaststellen van het plan van aanpak;
- verdelen van veiligheidstaken;
- taakomschrijving preventiemedewerker en bedrijfshulpverlener adhv een format;
- aanstellen van preventiemedewerkers en bedrijfshulpverleners;
- taakomschrijving veiligheidswerkgroep adhv een format en aanstellen veiligheidswerkgroep;
- informeren van en overleg met team;
- contact onderhouden met arbodienst o.a. dmv SMT's;
- overleggen met en informatie verstrekken aan bestuur;
- verzuimbegeleiding.

Personeelsgeleding (G)MR

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

Coördinatie veiligheid (bovenschools)

- stimuleren veiligheidswerkgroepen op scholen;
- overleggen met en adviseren aan schoolleiding en contactpersonen;
- signaleren risico's;
- (doen) uitvoeren plan van aanpak;
- begeleiden bij uitvoering RI&E;
- coördineren bedrijfshulpverlening.

Deskundige medewerkers met preventietaken (preventiemedewerkers)

- (laten) verrichten en opstellen van RI&E;
- invullen van bedrijfshulpverlening;
- personeel van informatie voorzien;
- signaleren van risico's en bespreken in veiligheidsoverleg;
- ondersteunen van directeur in het overleg met de MR;
- uitvoeren van veiligheidsmaatregelen.

Contactpersoon/vertrouwenspersoon

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