

## Arbobeleidsplan 2018-2020



Advies directieteam	9 januari 2018
Instemming/advies GMR	20 februari 2018

## Inhoud

1. Uitgangspunten en doelstellingen .....	3
1.1. Arbobeleid in essentie .....	3
1.2. Arbobeleidsplan in de praktijk.....	3
1.3. Preventieve zorg .....	3
1.4. Arbodienst .....	3
1.5. Organisatie van de arbozorg .....	5
2. Organisatie van de Arbozorg.....	6
2.1. Preventiemedewerker en Arbo-coördinator.....	6
2.2. Bedrijfshulpverlening.....	6
3. Risico-inventarisatie en -evaluatie .....	6
3.1. RI&E .....	6
3.2. Aanpak en voortgang.....	7
3.3. Voorlichting .....	7
4. Registratie en melding van ongevallen .....	7
5. Sociale veiligheid .....	7

## 1. Uitgangspunten en doelstellingen

Stichting Poolsterscholen, hierna te noemen: Poolster is verantwoordelijk voor arbobeleid. Bij het voorbereiden en uitvoeren van het arbobeleid laten we ons leiden door de volgende algemene uitgangspunten:

- het belang van een ongestoorde voortgang van het onderwijsproces;
- het voldoen aan kwaliteitseisen voor het onderwijs;
- de zorg voor de veiligheid, gezondheid en het voorkomen of beheersen van psychosociale arbeidsbelasting van personeel en leerlingen (leerlingen vallen in de meeste gevallen niet onder de werkingssfeer van de Arbowet maar er bestaat wel een zorgplicht vanuit de Wet Primair Onderwijs);
- Beleidsafspraken uit overige beleidsdocumenten.

Poolster streeft naar optimale arbeidsomstandigheden voor zijn personeel. Het arbobeleid is gericht op waarborging van de veiligheid en gezondheid van medewerkers en op het voorkomen en beheersen van psychosociale arbeidsbelasting (seksuele intimidatie, agressie en geweld, pesten, discriminatie en werkdruk).

### 1.1. Arbobeleid in essentie

Behalve op genoemde uitgangspunten rust het arbobeleid uiteraard op de Arbowet, het Arbobesluit en andere relevante wet- en regelgeving. De doelstellingen van het arbobeleid worden in samenhang met de bovenschoolse doelstellingen geformuleerd. Dit gebeurt in overleg met de personeelsvertegenwoordiging van de (G)MR.

Het arbobeleidsplan bevat een omschrijving van het beleid voor de komende vier jaar.

### 1.2. Arbobeleidsplan in de praktijk

In het 'Arbobeleidsplan in de praktijk' worden de acties en taken voortvloeiend uit het voorgenomen beleid voor de komende vier jaar beschreven. Indien van toepassing wordt voor elk beleidsonderdeel 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.

### 1.3. Preventieve zorg

Poolster wil risico's voor veiligheid, gezondheid en psychosociale arbeidsbelasting zo veel mogelijk voorkomen dan wel beheersen. Daartoe worden in samenspraak met de Arbodienst diverse instrumenten (pago) ingezet. Poolster laat zich hierbij ondersteunen door preventiemedewerkers.

De preventiemedewerker heeft minimaal de volgende taken:

- medewerking verlenen aan het uitvoeren van een RI&E;
- het uitvoeren van arbomaatregelen;
- het adviseren en overleggen met de MR;
- het adviseren aan en samenwerken met de bedrijfsarts en andere arbodienstverleners.

### 1.4. Arbodienst

Poolster laat zich bij de uitvoering van het Arbo- en verzuimbeleid ondersteunen door Vechtstad Consultancy. Jaarlijks wordt het contract met de Arbodienst in samenspraak met de algemene directie geëvalueerd en waar nodig bijgesteld.

In 'Arbobeleidsplan in de praktijk' worden de activiteiten van de Arbodienst toegelicht, waarbij met name de wijzigingen in de Arbowet per 01-07-2017 worden beschreven:

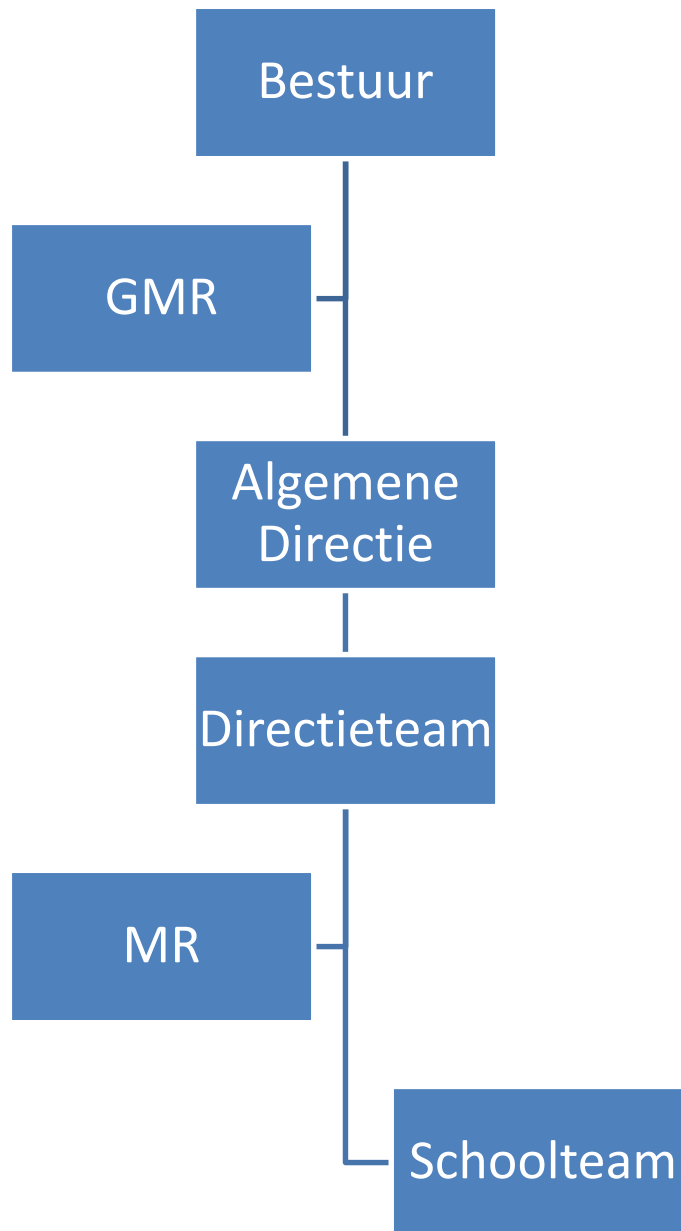
- versterking van de positie van de preventiemedewerker en samenwerking met de arbodienstverleners;
- verduidelijken van de adviserende rol van de bedrijfsarts bij verzuimbegeleiding;
- het kunnen consulteren van de bedrijfsarts;
- ruimte voor professionele beroepsuitoefening door bedrijfsarts en andere arbodienstverleners met taken uit de arbo-regelgeving;
- een verplichtbasiscontract arbodienstverlening met minimum eisen;
- meer mogelijkheden voor handhaving op bovenstaande onderwerpen en toezicht.

De communicatie met de Arbodienst is als volgt geregeld:

- Aanspreekpunt voor de Arbodienst namens het bestuur is de algemeen directeur.
- Aanspreekpunt op de scholen is: de directeur.
- Aanspreekpunt bij de Arbodienst is: de bedrijfsarts.
- Jaarlijks overleg met Arbodienst (bedrijfsarts) werkgever, preventiemedewerker/arbo-coördinator, (G)MR over stand van zaken op het gebied van veilig en gezond werken in de organisatie.

### 1.5. Organisatie van de arbozorg

Het organogram van Poolster ziet er als volgt uit:



Opmerking bij dit organogram:

De externe vertrouwenspersonen worden benoemd door het bestuur. Dit zijn onafhankelijk personen die geen andere, directe relatie met school of bestuur hebben. Iedere school heeft een preventiemedewerker en diverse bedrijfshulpverleners. De preventiemedewerker kan ook de bedrijfshulpverlener zijn.

Iedere school heeft een schoolcontactpersoon. De contact- en vertrouwenspersonen staan vermeld in deel 2 van de schoolgids.

## 2. Organisatie van de Arbozorg

### 2.1. Preventiemedewerker en Arbo-coördinator

Op school is de directeur verantwoordelijk voor de uitvoering van het arbobeleid. Hij zorgt voor de verdeling van arbotaken en overlegt met het bestuur. De schooldirecteur stelt, doorgaans in het kader van taakbeleid, een preventiemedewerker aan. De preventiemedewerkers zorgen voor de uitvoering van de arbotaken op de scholen. In taakbeleid wordt voor een preventiemedewerker 15 klokuren opgenomen. De MR van een school heeft instemmingsrecht op zowel de keuze van de preventiemedewerker als over de positionering van de preventiemedewerker in de organisatie. Poolster heeft aan een projectdirecteur de taak van arbo-coördinator toegewezen. De Arbo-coördinator draagt oa zorg voor vertaling van bovenschools Arbobeleid naar de scholen.

### 2.2. Bedrijfshulpverlening

De scholen van Poolster laten zich bijstaan door een of meer werknemers die door de schooldirecteur zijn aangewezen als bedrijfshulpverleners. Het verlenen van de bijstand houdt in elk geval in:

- het verlenen van eerste hulp bij ongevallen;
- het beperken en het bestrijden van brand en het beperken van de gevolgen van ongevallen;
- het in noodsituaties alarmeren en evacueren van alle werknemers en andere personen in het bedrijf of de inrichting.

De bedrijfshulpverleners beschikken over een zodanige opleiding en uitrusting, zijn zodanig in aantal en zodanig georganiseerd dat zij de genoemde taken naar behoren kunnen vervullen. De schoolleiding is verantwoordelijk voor de inrichting van de bedrijfshulpverlening (BHV). De arbo coördinator organiseert de noodzakelijke opleiding voor BHV-ers, die met scholingsgelden wordt bekostigd. Minstens eenmaal per jaar wordt op iedere Poolsterschool het ontruimingsplan geoefend. Zo mogelijk wordt een ontruimingsoefening met medewerking van de brandweer uitgevoerd.

## 3. Risico-inventarisatie en -evaluatie

### 3.1. RI&E

Iedere school in het primair onderwijs is verplicht om eenmaal in de vier jaar een volledige RI&E uit te voeren, zoals dit is vastgesteld in de Arbocatalogus PO.

Poolster gebruikt daartoe de Arbomeester, een branche specifiek erkend RI&E-instrument voor het primair onderwijs. De Arbomeester kent zes RI&E-inventarisatielijsten. Als deze allemaal zijn ingevuld, krijgt de school een overzicht van knelpunten, die in het plan van aanpak worden opgenomen. De Arbomeester is geschikt om uitvoering te geven aan de wettelijk verplichte RI&E ten aanzien van werknemers. Kinderen vallen buiten de werkingssfeer van de arbowet en daarmee dus ook buiten de werkingssfeer van de RI&E.

Op grond van de Wet Primair Onderwijs heeft een basisschool zorgplicht ten aanzien van de kinderen. Poolster kiest ervoor om ook de (sociale) veiligheid van de kinderen bij de RI&E te betrekken, door de 'Kindmodule' van de Arbomeester te gebruiken.

De bedoeling van de RI&E is om alle veiligheids- en gezondheidsrisico's te inventariseren. De preventiemedewerker heeft een rol bij de uitvoering van de RI&E. De schoolleiding is eindverantwoordelijk voor de RI&E.

### 3.2. Aanpak en voortgang

De schooldirecteur stelt samen met de preventiemedewerker op grond van de resultaten van de RI&E een plan van aanpak op. Hierin staat welke risico's met welke prioriteit aangepakt worden, 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. Aan het eind van het schooljaar wordt het plan van aanpak geëvalueerd en aangepast voor het volgende jaar. De schoolleiding bepaalt jaarlijks of gewijzigde omstandigheden een (gedeeltelijke) herhaling van de RI&E vereisen.

Resultaten van de RI&E, het plan van aanpak met betrekking tot de geconstateerde knelpunten en de voortgang worden jaarlijks door de schooldirecteur aan de MR voorgelegd.

De arbo coördinator monitort de voortgang van plan van aanpak per school. Indien er sprake is van identieke knelpunten op verschillende school, stelt de arbo coördinator een bovenschools plan van aanpak op en laat dit (i.o.m. de scholen) uitvoeren.

De arbo-coördinator draagt zorg voor de toetsing van de uitgevoerde RI&E's en het (gezamenlijke) plan van aanpak door de arbodienst

### 3.3. Voorlichting

Op grond van de uitkomsten van de RI&E, teamvergaderingen en individuele gesprekken met teamleden wordt door schooldirecteur in overleg met de preventiemedewerker bepaald over welke risico's het personeel voorlichting moet krijgen. Jaarlijks wordt minimaal één keer aandacht besteed aan één van de volgende onderwerpen in teamvoorlichting:

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

## 4. Registratie en melding van ongevallen

Ongevallenregistratie wordt bijgehouden door de preventiemedewerker (of een door de school aangewezen persoon) op de scholen met behulp van een ongevallenmeldingsformulier, dat op school aanwezig is. Halfjaarlijks bespreekt de preventiemedewerker het registratieformulier met de schoolleiding.

Op het registratieformulier 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. Ernstige ongevallen dienen te worden gemeld aan de algemene directie en na overleg met AD z.s.m. aan de Inspectie SZW.

## 5 Sociale veiligheid

Sociale veiligheid op school is een belangrijke voorwaarde voor een goed leer- en werkklimaat en krijgt vorm in het dagelijks handelen en denken van iedereen in de school. Een veiligheidsplan geeft weer hoe de school dit organiseert. Bestuur en scholen werken hierin samen. Jaarlijks stelt de Arbo-coördinator een bestuurlijk deel op. De directeur van de school is verantwoordelijk voor het opstellen van een schoolspecifiek veiligheidsplan.