

ARBO-beleidsplan CPOB 2018 - 2022

1 Uitgangspunten

Arbobeleid in essentie

2 Organisatie van de arbo-zorg

Betrokkenen bij de vormgeving en uitvoering van het arbobeleid

Arbo-werkgroep

Arbo-coördinator (preventiemedewerker)

Directie

(H)BHV'ers

GMR

MR

Contact- en vertrouwenspersonen

3. Verplichtingen Arbowet

Preventieve zorg

Deskundige ondersteuning

Risico-inventarisatie en –evaluatie (RI&E)

Arbeidsgezondheidssprekuren

Beroepsziekten

Melden en registreren arbeidsongevallen

Overleggen en samenwerken met (G)MR

4. Bedrijfshulpverlening

Inrichting BHV-organisatie

Verbandtrommel

5. Speciale doelgroepen

6. V&G Schoolgebouwen

7. V&G Gymlokaal

8. Agressie en geweld

9. Psychosociale arbeidsbelasting (PSA)

10. Verzuim

11. Scholing

12. Financiering

13. Overige informatie

14. Klachtenregeling

15. Websites

1. Bijlagen:

I: Taakomschrijvingen betrokkenen arbobeleid

II: Formulier Ongevallenregistratie CPOB, incl. toelichting

III: Protocol "Zwangerschap, borstvoeding en arbeid"

IV: Vervallen

V: Afspraken elektrische apparatuur

VI: Voorbeeldbrief arbo extern schoonmaakpersoneel

VII: Formulier "afspraken eigen schoonmaakpersoneel"

VIII: Legionellabeheersplan

IX: Informatie m.b.t. inzet derden binnen de school

X: Protocol "Medicijnverstrekking"

1. Uitgangspunten

Arbobeleid in essentie

Het bestuur van CPOB streeft naar goede arbeidsomstandigheden voor haar personeel en leerlingen. Dit betekent dat zij onaanvaardbare risico's zoveel mogelijk uitsluit en waar mogelijk preventieve maatregelen neemt bij te verwachten risico's voor veiligheid, gezondheid en welzijn.

Wij streven naar zoveel als mogelijk voorkomen van ziekteverzuim, met aandacht voor verminderen psycho-sociale klachten.

Niet alleen het bestuur heeft een taak in deze, ook de medewerkers dienen zich bewust te zijn van de noodzaak om veilig en gezond te werken.

Wij streven naar een open werkklimaat waarin medewerkers elkaar aanspreken op mogelijke verbeteringen in het arbobeleid die leiden tot een nog veiliger en gezonder werkklimaat.

Daarbij neemt CPOB altijd de geldende (arbo-) wet- en regelgeving in acht. Zie link:

<http://wetten.overheid.nl/cgi-bin/deeplink/law1/title=arbeidsomstandighedenwet/article=9>.

Het arbobeleid is gericht op:

- preventie, voorkomen van uitval van medewerkers
- waarborging van de veiligheid en gezondheid van medewerkers en leerlingen
- bevordering van het welzijn van medewerkers en leerlingen
- bevorderen van een cultuur waarin alle medewerkers zich betrokken weten en voelen en uitgenodigd zijn om een bijdrage te leveren aan een veilig en gezond werkklimaat.

Het arbobeleidsplan wordt telkens voor een periode van vier jaar vastgesteld door het bestuur, en ter instemming voorgelegd aan de GMR. Dit beleidsdocument is bedoeld voor de periode 2018-2022.

Door het aangeven van digitale links, proberen we de informatie zo actueel mogelijk te houden. Formulieren, richtlijnen, omschrijvingen e.d. zijn als bijlagen toegevoegd.

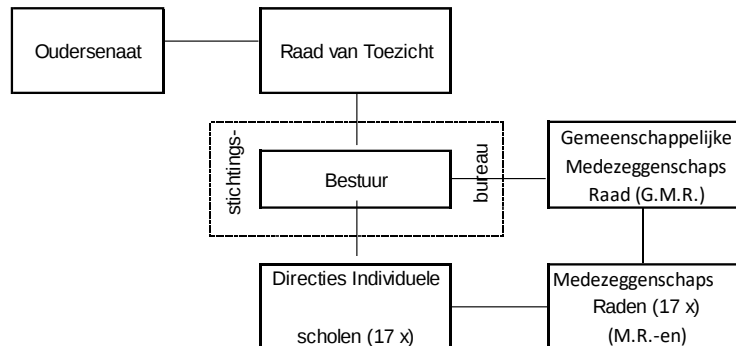
Het arbobeleid is in samenhang te bezien met personeelsbeleid; het geeft mede vorm aan goed werkgeverschap van CPOB. De opbouw van dit document loopt synchroon aan de arbo-onderdelen uit www.arbomeester.nl en www.arbocataloguspo.nl.¹ Dit zijn beide digitale instrumenten om vorm te geven aan de uitvoering van het arbobeleid binnen het Primair Onderwijs. (zie ook hoofdstuk 3)

Bij de bouw en inrichting van schoolgebouwen verdienen de arbeidsomstandigheden extra aandacht. In de omschrijving van de opdracht voor bouw-, renovatie- en inrichtingswerkzaamheden houdt het bestuur uitdrukkelijk rekening met de Arbo regelgeving. Als de verantwoordelijkheid hiervoor bij de gemeente ligt, zal het bestuur deze belangen inbrengen in het overleg met de verantwoordelijke functionaris.

¹ www.arbomeester.nl digitaal toetsinstrument van het Vervangingsfonds PO t.b.v. de uitvoering van de RI&E www.arbocataloguspo.nl maakt onderdeel uit van de CAO-PO. Bevat door werkgevers en **medewerker** samengestelde oplossingen, die voldoen aan Arbowedgeving. Een aantal oplossingen is bovendien goedgekeurd door de Arbeidsinspectie, welke deze catalogus mede gebruikt bij de beoordeling van het arbobeleid van een schoolbestuur.

2. Organisatie van de arbozorg

Het organogram van de Stichting CPOB ziet er als volgt uit:



Betrokkenen bij de vormgeving en uitvoering van het arbobeleid:

Bestuur

Het bevoegd gezag is, als werkgever, verantwoordelijk voor het initiëren en laten uitvoeren van het algehele arbobeleid.

Het bestuur draagt zorg voor het laten opstellen en de vaststelling van het arbobeleidsplan. Het bestuur wordt hierbij ondersteund door de arbo-werkgroep, arbo-coördinator (preventiemedewerker), schoolleiding en (H)BHV'ers. Daartoe heeft het bestuur taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden gedelegeerd.

Het bestuur voert het overleg met de (P)GMR en sluit contracten met de arbodienst.

Arbo-werkgroep

Enkele malen per jaar komt de arbo-werkgroep bijeen, bestaande uit de arbo-coördinator en enkele directeuren. Tijdens deze bijeenkomsten worden lopende arbo-beleidszaken besproken en eventueel te ondernemen acties op stichtings- of schoolniveau. De arbo-werkgroep initieert benodigde arbo-acties binnen CPOB.

Periodiek evalueert de arbo-werkgroep het gevoerde arbobeleid aan de hand van dit arbobeleidsplan. Het beleid kan worden bijgesteld als hieraan behoefte is.

Voor complete taakomschrijvingen van betrokkenen, zie bijlage I (Taakomschrijvingen betrokkenen arbobeleid)

Arbo-coördinator (preventiemedewerker)

Op bovenschools-niveau coördineert en monitort de arbo-coördinator de binnen CPOB benodigde acties in het kader van het arbobeleid, zoals het uitvoeren van de RI&E's. Jaarlijks informeert de arbo-coördinator het bestuur over de resultaten van het gevoerde arbobeleid.

De arbo-coördinator overleg jaarlijks met de GMR, de bedrijfsarts en/of eventuele deskundigen van de arbodienst.

Eenmaal per jaar organiseert de arbo-coördinator in overleg met de arbo-werkgroep en in samenwerking met een adviseur van de arbodienst een bijeenkomst met (H)BHV'ers om kennis uit te wisselen en arbo-zaken binnen CPOB levend te houden. Indien gewenst zal de bedrijfsarts hierbij aanwezig zijn. Ook de directeuren kunnen desgewenst aan dit overleg deelnemen.

Directie

Op school is de directeur verantwoordelijk voor het arbobeleid. De directeuren zorgt voor een verdeling van de arbo-taken en overleggen minimaal eenmaal per jaar met hun teams over arbo-aangelegenheden. Voor het stichtingsbureau ligt deze verantwoordelijkheid bij de algemeen directeur.

(H)BHV'ers

Bij de uitvoering van het arbobeleid laat de directeur zich bijstaan door één of meer (H)BHV'ers² conform de afspraken in dit plan.

De (H)BHV'ers hebben minimaal de volgende taken:

- medewerking verlenen aan het uitvoeren van een RI&E;
- het uitvoeren van arbo-maatregelen;
- minimaal eenmaal per jaar adviseren en overleggen met de MR;
- het adviseren en overleggen met de bedrijfsarts en andere arbodienstverleners.

Elke school dient minimaal twee opgeleide (of op te leiden) BHV'ers aan te stellen, waarvan er één wordt aangewezen als HBHV'er. Afhankelijk van de specifieke omstandigheden van de school of locatie (bijvoorbeeld aantal leerlingen) worden er meer dan twee BHV'ers aangesteld, waarvan iedere lesdag minimaal één op de locatie aanwezig moet zijn.

Voor taakomschrijvingen zie: bijlage I (Taakomschrijvingen betrokkenen arbobeleid).

De (H)BHV'ers worden via taakbeleid gefaciliteerd in uren.

GMR

Via het GMR-overleg beschikt het personeel over instemmingsrecht bij de totstandkoming van het arbobeleid op stichtingsniveau.

Zie verder bij hoofdstuk 3. Verplichtingen Arbowet, onderdeel overleggen en samenwerken met GMR.

MR

De MR is betrokken bij de vierjaarlijkse RI&E en de jaarlijkse evaluaties daarvan. De (personeelsgeleding van) de MR heeft instemmingsrecht over de uitvoering van het arbo-beleid, bijvoorbeeld mbt het plan van aanpak RI&E.

De MR agendeert regelmatig arbozaken zoals ziekteverzuim en –preventie, veiligheid en gezondheid schoolgebouwen.

Medewerkers

De medewerkers nemen zelf de nodige voorzichtigheid en zorgvuldigheid in acht en dragen naar vermogen zorg voor de eigen veiligheid en gezondheid én die van anderen. Zij leven de regels en afspraken na.

Contact- en vertrouwenspersonen

In de klachtenregeling is beschreven dat binnen CPOB op iedere school interne contactpersonen is aangesteld. Er bestaat ook de mogelijkheid om een externe vertrouwenspersoon in te schakelen. De klachtenregeling is te vinden op de CPOB-website.

² (Hoofd) BedrijfsHulpVerlener

3. Verplichtingen Arbowet

Preventieve zorg

Het bestuur wil risico's voor veiligheid, gezondheid en psychosociale arbeidsbelasting zo veel mogelijk reduceren. Zij laat zich hierbij ondersteunen door de bovenschoolse arbo-coördinator (preventiemedewerker), de (H)BHV'ers van de scholen, werkgroep arbo, en externe deskundige ondersteuning.

Voor de preventie en beheersing van arbo risico's zijn verschillende middelen beschikbaar zoals beschreven in de Arbocatalogus PO. www.arbocataloguspo.nl

Deskundige ondersteuning

Het bestuur laat zich bij zijn verplichtingen uit de arbo-wet bijstaan door een gecertificeerde arbo-dienst. Het met Arbo Unie gesloten contract voldoet aan de eisen zoals gesteld in de arbowetgeving. In het contract zijn de taken van de bedrijfsarts en de wijze waarop andere deskundigen (arbeidsdeskundige, psycholoog, ergonoom) hun werk kunnen doen beschreven.

In het met de Arbo Unie gesloten contract zijn afspraken opgenomen over:

Verzuim- en reïntegratiebegeleiding (deskundige advisering bij ziekte)

Risico-inventarisatie en evaluatie

Arbeidsgezondheidskundig onderzoek

Aanstellingskeuringen

Arbeidsomstandighedensprekuren

Bezoeken werkplekken

Second opinion

Afhandeling klachten over de bedrijfsarts (zie klachtenbrochure Arbo Unie, te vinden hun website).

Overleg met arbo-coördinator (preventiemedewerker) en GMR

Beroepsziekten.

Preventief advies

Elk jaar evalueert het bestuur het contract met de arbodienst. Zo nodig wordt het bijgesteld. Namens het bestuur is de arbo-coördinator het vaste aanspreekpunt voor de arbodienst. Wat betreft de verzuimbegeleiding op schoolniveau is de directeur het aanspreekpunt voor de arbodienst. Voor het stichtingsbureau is dit de algemeen directeur.

Risico-inventarisatie en –evaluatie (RI&E)

Elke vier jaar

Op alle CPOB-scholen wordt elke vier jaar een volledige Risico-inventarisatie en – Evaluatie (RI&E) uitgevoerd. Op deze wijze worden de veiligheids- en gezondheidsrisico's geïnventariseerd. Daarbij worden alle onderwerpen uit de www.arbomeester.nl betrokken.

Het bestuur van CPOB kiest ervoor dit te laten doen in petit comité, bestaande uit een directielid, een HBHV'er, een MR-lid en waar nodig wordt geacht een externe arbo-adviseur.

De resultaten van de RI&E zullen worden getoetst door een daartoe gecertificeerde deskundige.

Ter ondersteuning van de adviserende rol van de bedrijfsarts op het terrein van preventieve gezondheidszorg zullen de resultaten van de RI&E met de bedrijfsarts worden gedeeld.

Plan van aanpak

Resultaten van de RI&E worden omgezet in een Plan van aanpak per school.

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 is. Oftewel hoe, door wie, in welke tijd, en tegen welke kosten knelpunten zullen worden opgelost. Ook wordt in het plan van aanpak aangetekend welke activiteiten al zijn uitgevoerd. Het plan van aanpak wordt aan de MR voorgelegd. De directeur is verantwoordelijk voor de bewaking van de voortgang rond het opstellen plan van aanpak en de jaarlijkse evaluatie en bijstelling ervan.

Ook wordt een schooloverstijgend rapport gegenereerd. Dit rapport wordt aangeboden aan het bestuur.

Jaarlijks

De directeuren en (voor het stichtingsbureau) de algemeen directeur bepalen jaarlijks of gewijzigde omstandigheden een (gedeeltelijke) herhaling van de RI&E vereisen. Jaarlijks wordt het plan van aanpak van de RI&E geëvalueerd. Daarbij wordt bekeken in hoeverre zaken uit de plannen van aanpak zijn uitgevoerd en in hoeverre er nieuwe of andere verbeteringsmaatregelen in de plannen van aanpak moeten worden opgenomen. Dit geschiedt in overleg met de HBHV'er.

De voortgang van de plannen van aanpak wordt jaarlijks voorgelegd aan het bestuur.

Ook wordt jaarlijks wordt GMR geïnformeerd over de voortgang en eventuele schooloverstijgende bevindingen uit de evaluaties en bijstellingen van de plannen van aanpak.

Voorlichten en informeren

Op grond van de uitkomsten van de RI&E, teamvergaderingen en individuele gesprekken met teamleden wordt bepaald over welke risico's het personeel voorlichting moet krijgen. Jaarlijks wordt minimaal één keer aandacht besteed aan een 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.

Instrumentarium

Voor de uitvoering van de RI&E maken we gebruik van het digitale instrument "Arbomeester" (www.arbomeester.nl) van het Vervangingsfonds. In de "Arbocatalogus PO" (www.arbocataloguspo.nl) zijn suggesties te vinden die voldoen aan wet- en regelgeving voor geconstateerde risico's in het Primair Onderwijs. Een deel van deze oplossingen is goedgekeurd door de Arbeidsinspectie, die deze catalogus ook gebruikt bij het beoordelen van het arbobeleid binnen het schoolbestuur. De oplossingen uit de "Arbocatalogus PO" gebruiken we ten behoeve van onze Plannen van Aanpak.

Arbeidsgezondheidskundig onderzoek

Wanneer de bevindingen uit de RI&E, de verzuimbegeleiding of het arbeidsomstandigheden-sprek uur aanleiding geven, kan, in samenspraak met de GMR, een arbeidsgezondheidskundig onderzoek worden aangeboden aan (groepen van) medewerkers.

Beroepsziekten

Gezondheidsklachten of ziekten die in overwegende mate het gevolg zijn van de omstandigheden op het werk, worden beroepsziekten genoemd.

Bij het voorkomen, signaleren en - waar mogelijk - behandelen van beroepsziekten is volgens de wet een centrale rol weggelegd voor de bedrijfsarts. Als de bedrijfsarts een beroepsziekte constateert, heeft hij de wettelijke plicht dit te melden bij het Nederlands Centrum voor Beroepsziekten (NCvB).

Melden en registreren arbeidsongevallen

Ongevallen van medewerkers en leerlingen dienen te worden geregistreerd met behulp van het formulier "Ongevallenregistratie CPOB". Ernstige ongevallen met dodelijke afloop of ongevallen die leiden tot blijvend letsel of ziekenhuisopname dienen ook gemeld te worden aan de Arbeidsinspectie. Dit gaat altijd in overleg met het bestuur. Zie voor het formulier incl. toelichting: Bijlage II (formulier ongevallenregistratie CPOB incl. toelichting).

Zie voor wetgeving:

<http://wetten.overheid.nl/cgi-bin/deeplink/law1/title=arbeidsomstandighedenwet/article=9>

Jaarlijks bespreken de directeuren en het bestuur de aard en omvang van de ongevallen die zich hebben voorgedaan. Signalen terzake worden serieus onderzocht en maatregelen overwogen.

Overleggen en samenwerken met GMR

Via GMR-overleg beschikt het personeel over instemmingsrecht bij de totstandkoming van het arbobeleid op stichtingsniveau.

Tevens heeft de personeelsgeleding van de GMR instemmingsrecht bij de (wijziging van de) keuze van de arbo-coördinator (preventiemedewerker) en (wijziging van) de positie van deze functionaris in de organisatie.

Tenminste éénmaal per jaar overleggen de GMR, de arbodienst, de arbo-coördinator (preventiemedewerker) en de werkgever met elkaar over de stand van zaken op het terrein van gezond en veilig werken in de organisatie. Ook de resultaten van de RI&E en de bijstellingen van de plannen van aanpak zijn onderwerp van dit jaarlijks overleg.

4. Bedrijfshulpverlening

Inrichting BHV-organisatie

Alle bij het CPOB arbobeleid betrokken personen staan beschreven in hoofdstuk 2 Organisatie en betrokkenen. Hun taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden staan in bijlage I (Taakomschrijvingen betrokkenen arbobeleid).

Elke schoollocatie stelt een specifiek BHV-plan op, waarin staat beschreven hoe de inrichting en de uitvoering van de BHV op school geregeld is. In eerdergenoemd BHV-plan staat ook beschreven dat minimaal eenmaal per jaar het ontruimingsplan wordt geoefend. Daarbij kan de medewerking van de brandweer worden ingeroepen.

Jaarlijks, bij aanvang van het nieuwe schooljaar, wordt de arbo-coördinator geïnformeerd door de directeuren welke medewerkers de taken van (H)BHV'er uitvoeren.

Elke (H)BHV'er krijgt minimaal één keer per jaar scholing om zijn deskundigheid te bevorderen. Het is immers van belang dat de (H)BHV'ers over voldoende deskundigheid en ervaring beschikken om hun taken goed te kunnen uitvoeren.

Verbandtrommel

Op elke schoollocatie is er verplicht een verbandtrommel aanwezig. Voor vereisten zie:

<https://www.manutan.nl/blog/veiligheid/nieuwe-verbandrichtlijnen-oranje-kruis-2017-check-ehbo-koffer/>

5. Speciale doelgroepen

Speciale doelgroepen hebben vanuit de Arbowetgeving speciale arbo-aandacht nodig. Denk hierbij aan stagiaires, nieuwe medewerkers, zwangere medewerksters, beginnende leerkrachten, senioren, en arbeidsgehandicapten.

Aandacht voor oudere (60+) medewerkers, nieuwe medewerkers, stagiair(e)s en beginnende leerkrachten komt in de begeleiding, functioneringsgesprekken nadrukkelijk naar voren.

Nieuwe medewerkers (ook stagiaires) worden door hun directeur geïnformeerd over het arbobeleidsplan en de daarvan afgeleide afspraken die binnen de school van toepassing zijn.

Zwangere medewerkster: in het arbo-protocol bij zwangerschap en borstvoeding is beschreven hoe de gezondheidsrisico's voor de zwangere vrouw en het ongeboren kind binnen de werkomgeving zoveel mogelijk te vermijden en/of te beperken.

Ook is bij het arbo-beleidsplan een bijlage voor externe schoonmaakmedewerkers waarin de zij, via hun werkgever, worden geïnformeerd over hun verantwoordelijkheden op arbo-gebied.

6. V&G Schoolgebouwen

De veiligheid en gezondheid binnen schoolgebouwen wordt volgens de RI&E cyclus (zie hierboven in hoofdstuk 3) getoetst op 18 onderwerpen. Een totaaloverzicht hiervan is terug te vinden op www.arbocataloguspo.nl.

Van de laatst uitgevoerde RI&E schoolgebouwen is er binnen CPOB een schooloverstijgend rapport met actiepunten beschikbaar.

Elektrische apparatuur: hierover zijn binnen CPOB afspraken gemaakt. Zie bijlage V (Afspraken elektrische apparatuur).

Extern schoonmaakpersoneel: het management van de externe schoonmaakorganisatie wordt éénmaal per vier jaar - en indien nodig vaker - op de hoogte gesteld van de eventuele risico's voor hun schoonmaakpersoneel en gewezen op hun verantwoordelijkheid. Voorbeeldbrief zie bijlage VI (Voorbeeldbrief arbo extern schoonmaakpersoneel).

Eigen schoonmaakpersoneel: met het CPOB schoonmaakpersoneel worden éénmaal per vier jaar - en indien nodig vaker – afspraken gemaakt over het voorkomen en beperken van veiligheids- en gezondheidsrisico's. Dit wordt schriftelijk vastgelegd op het formulier "Afspraken eigen schoonmaakpersoneel". Zie bijlage VII.

Legionellabeheersplan: zie bijlage VIII.

7. V&G Gymlokaal

CPOB maakt gebruik van sportaccommodaties van de gemeenten Tiel, Zaltbommel, Culemborg en Buren, Neerijnen en Geldermalsen. Om de veiligheid en gezondheid van medewerkers en leerlingen te waarborgen worden er met betreffende gemeenten afspraken gemaakt over hoe zij de veiligheid en gezondheid binnen de betreffende sportaccommodaties zeker stellen en ook welke rol en verantwoordelijkheid partijen daarin hebben. Deze afspraken worden vastgelegd in een zogenaamde gebruikersovereenkomst.

8. Agressie en geweld

CPOB beleid ten aanzien van agressie, geweld en seksuele intimidatie staat in een apart document beschreven. (Beschikbaar op CPOB-intranet).

Daarin staan ook protocollen beschreven, waaronder het pestprotocol dat op de scholen wordt gehanteerd.

Eén keer per twee jaar wordt door het uitvoeren van de zogenaamde quickscan Psychosociale Arbeidsbelasting (via www.arbomeester.nl) vastgesteld of op bepaalde schoollocaties sprake is van Agressie, geweld, pesten of seksuele intimidatie.

Daarnaast of in plaats van de quickscan wordt elke twee jaar een medewerkerstevredenheidsonderzoek uitgevoerd, waarbij dit onderwerp aan bod komt. Indien de quickscan en/of de medewerkerstevredenheidsonderzoeken daartoe aanleiding geven stelt CPOB een nader onderzoek in en stelt een Plan van Aanpak op.

Ingeval van agressie en geweld kan contact worden opgenomen met de interne contactpersoon van de school of de externe vertrouwenspersoon van CPOB.

Zie ook [Klachtenregeling CPOB](#) (Beschikbaar op CPOB-intranet).

9. Psychosociale arbeidsbelasting (PSA)

Werkdruk, teamfunctioneren, aansturing door de leidinggevende, het binnenklimaat op de school en agressie en geweld, pesten en seksuele intimidatie hebben invloed op het psychisch welbevinden van medewerkers. Het bestuur van CPOB streeft ernaar om ten aanzien van deze zaken preventief te werk te gaan, o.a. door medewerkers te begeleiden bij het omgaan met werkdruk, waar nodig teams te begeleiden op hun groepsdynamiek en bij de bouw en inrichting van scholen rekening te houden met de luchtkwaliteit. Eén keer per twee jaar wordt een onderzoek uitgevoerd en waar nodig zaken aangepakt.

10. Verzuim

Het bestuur van CPOB heeft het verzuimbeleid apart beschreven. (Beschikbaar op CPOB intranet). Verzuimpreventie heeft prioriteit binnen CPOB.

Het verzuimbeleid wordt periodiek door het bestuur geëvalueerd en bijgesteld. De directeurs zijn verantwoordelijk voor de uitvoering van het verzuimbeleid op schoolniveau en worden hierin ondersteund door de Arbodienst en het gebruik van het digitale instrument "Raet-verzuimmanager"(RVM).

11. Scholing

De (H)BHV'ers worden door de directeuren in de gelegenheid gesteld om zich te scholen; na de basiscursus zijn de (H)BHV'ers verplicht elk jaar op herhalingscursus te gaan. In deze cursus komt zowel het medisch gedeelte als brandbestrijding aan bod.

12. Financiering

De directeuren dragen er zorg voor dat activiteiten in het kader van de uitvoering van het arbobeleid op schoolniveau zo nodig in de begrotingsbesprekingen worden ingebracht (bijv. zaken voortkomend uit het Plan van Aanpak o.b.v. een gehouden RI&E). Het bestuur draagt zorg voor ramingen in de bovenschoolse begroting. In niet voorziene situaties waarin aanpassingen of activiteiten dringend gewenst zijn, overleggen de directeuren met het bestuur. Voor sommige activiteiten kan er in overleg met het bestuur subsidie aangevraagd worden.

13. Overige informatie

Inzet van derden: bij inzet van derden binnen of buiten de school bij bijv. klassenuitjes of klussen, worden zij vooraf geïnformeerd over eventuele risico's m.b.t. de veiligheid en gezondheid van henzelf en de kinderen en de aansprakelijkheid bij ongevallen door middel van het document "CPOB-informatie m.b.t. inzet van derden binnen de school" Zie bijlage IX.

Medicijnverstrekking: voor protocol zie bijlage X.

Op www.cpob.nl is dit beleidsdocument incl. bijlagen, formulieren e.d. digitaal beschikbaar.

14. Klachtenregeling

Binnen CPOB zijn i.v.m. de klachtenregeling op iedere school interne contactpersonen aangesteld. Er bestaat ook de mogelijkheid om een externe vertrouwenspersoon in te schakelen. De klachtenregeling is te vinden op het externe deel van de CPOB-website.

15. Websites

www.cpob.nl

www.arbounie.nl

Afspraak maken voor preventiesprekuren: **088-272 63 12**

www.arbeidsinspectie.nl

www.arbomeester.nl

www.arbocatalogus.nl