

Risico-inventarisatie en –evaluatie Arbeidsomstandigheden

Plan van Aanpak



RK Basisschool De Springplank
Bosveld 118
5403 AG Uden

Hierbij de certificeringsnummers van de gecertificeerde kerndeskundige die betrokken zijn bij het opstellen van de RIE voor de volgende basisscholen:

Remco Fransen, sr Adviseur & Organisatie (geregistreerd in het A&O-register onder het nummer: **800351**):
- RKBS De Springplank;

HumanCapitalCare B.V.
Veghel, september 2012
Opgesteld door

Inhoudsopgave

1	INLEIDING	3
2	VERANTWOORDING.....	4
3	PLAN VAN AANPAK	5
3.1	ARBOBELEID.....	6
3.2	VEILIGHEID- EN GEZONDHEIDSRISICO'S.....	10
3.3	RISICO'S PSYCHOSOCIALE ARBEIDSBELASTING	14

1 Inleiding

In september 2012 is door HumanCapitalCare B.V de RI&E uitgevoerd. De aandachtspunten die geconstateerd zijn, zijn opgenomen in dit plan van aanpak. In het plan van aanpak wordt aangegeven hoe en op welke termijn gesignaleerde aandachtspunten worden verholpen, wie daarvoor de verantwoordelijkheid draagt en welke middelen daartoe ter beschikking staan. De vertegenwoordigers van de medewerkers / medezeggenschapsraad worden bij het opstellen van dit plan betrokken.

Het plan van aanpak wordt aan HumanCapitalCare B.V. gelegd ter toetsing. Vervolgens zal het plan van aanpak jaarlijks worden geëvalueerd en eventueel worden aangepast. De aanpassingen worden in samenspraak met de medewerkers gemaakt.

De RI&E wordt aangepast als omstandigheden daartoe aanleiding geven. Dergelijke omstandigheden kunnen zijn:

- verbouwingen;
- belangrijke organisatiewijzigingen;
- verhuizingen;
- veranderde werkmethoden;
- indien de ontwikkelingen in de wetenschap en professionele dienstverlening daartoe aanleiding geven.

2 Verantwoording

Het plan van aanpak behorende bij de risico-inventarisatie en –evaluatie, september 2012, is beoordeeld door:

HumanCapitalCare B.V.
Mountbattenweg 1
5466 AX Veghel

tel: 0413 – 38 08 30

fax: 0413 – 35 40 28

Voor akkoord:
(namens directie opdrachtgever)

Voor akkoord:

RK Basisschool De Springplank
naam : Mevrouw M. van Ree
functie : Directeur
datum :

HumanCapitalCare B.V.
naam : Heer R. Fransen
functie : Sr Arbeids- en organisatie-
deskundige / ergonoom
datum :

3 Plan van Aanpak

In de navolgende tabellen zijn de door HumanCapitalCare B.V. geconstateerde aandachtspunten weergegeven met de maatregelen die RK Basisschool De Springplank gaat treffen om de aandachtspunten te verhelpen. Om de voortgang eenvoudiger te bewaken is tevens per aandachtspunt aangegeven welke prioriteit het heeft, wie verantwoordelijk is voor en op welke termijn het aandachtspunt moet zijn opgeheven.

3.1 Arbobeleid

Plan van Aanpak				
Omschrijving knelpunt	Acties school	Prioriteit	Verantwoordelijke	Datum gereed
<p>Arbobeleid / plan van aanpak</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Bij de wisseling van directie is het arbobeleidsplan van de school/SKOGU niet meegenomen in de overdracht. De school is niet op de hoogte van het arbobeleidsplan op SKOGU-niveau ▪ De laatste RI&E d.d. 2006 en het daarbij behorend plan van aanpak heeft geen vervolg gekregen. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Vraag het arbobeleidsplan van SKOGU op. ▪ Evalueer het arbobeleidsplan jaarlijks binnen SKOGU en pas dit indien nodig aan. ▪ Stel naar aanleiding van deze RI&E het plan van aanpak op en evalueer dit plan jaarlijks. ▪ Licht de medewerkers in over dit arbobeleid. 	Hoog	<p>MvR</p> <p>Ligt bij bestuur ter goedkeuring</p> <p>MvR Nog doen</p>	<p>?</p> <p>Sept 2013</p>
<p>Verzuimbeleid</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Bij wisseling van de directie zijn het gehanteerd verzuimbeleid en verzuimprotocol, op school-/SKOGU-niveau niet meegenomen in de overdracht. De school is niet bekend met dit verzuimbeleid en verzuimprotocol. Ook de mogelijkheid tot het gebruik van e-care is niet bekend op school. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Vraag deze informatie (het verzuimbeleid, het verzuim-protocol en de inlogcodes voor e-care) op. ▪ Licht medewerkers voor over de verzuimgerelateerde onderwerpen (bijvoorbeeld het bovengenoemd verzuimbeleid, verzuimprotocol, Wet Verbetering Poortwachter en wachtingspatronen van elkaar op dit vlak). 	Midden	<p>MvR Voldaan</p> <p>voldaan</p>	<p>Mail Gera Nov 2012</p>

Plan van Aanpak				
Omschrijving knelpunt	Acties school	Prioriteit	Verantwoordelijke	Datum gereed
<p>Voorlichting en onderricht</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Voorlichting over veiligheids- en gezondheidsaspecten in het werk heeft nog aandacht. Door onbekendheid met bepaalde arbo aspecten, is de kans aanwezig dat deze medewerkers meer risico's nemen. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Stel een voorlichtingsplan op. Onderwerpen voor de voorlichtingen kunnen zijn: resultaten uit deze risico-inventarisatie en -evaluatie, plan van aanpak, ongevalprocedure, arbobeleid, PAGO/PMO, verzuimbeleid, bedrijfsnoodplan. Heb aandacht voor voorlichting aan nieuwe medewerkers en/of stagiaires. Maak b.v. gebruik van een checklist. ▪ Maak aantoonbaar dat medewerkers voorgelicht worden, bijvoorbeeld door middel van een aanwezigheidsregistratie. ▪ Heb aandacht voor herhaling van voorlichtingen en onderricht. 	Midden	<p>MvR</p> <p>Bespreken team/ MR</p> <p>Handboek nog maken</p> <p>Afspr maken medewerker</p>	24-01-2013

Plan van Aanpak				
Omschrijving knelpunt	Acties school	Prioriteit	Verantwoordelijke	Datum gereed
<p>Beleid ter voorkoming van Psychosociale Arbeidsbelasting (PSA)</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Het schoolveiligheidsplan op SKOGU-niveau is niet bekend bij de school / de medewerkers. ▪ Incidenten op het gebied van agressie, geweld, pesten, discriminatie en seksuele intimidatie worden niet geregistreerd. ▪ Er zijn geen duidelijke afspraken over de directe opvang van slachtoffers na incidenten. ▪ In de vragenlijst komt naar voren dat het schoolteam onvoldoende getraind is om signalen op het gebied van agressie, geweld, pesten, discriminatie en seksuele intimidatie op te pakken en hiermee om te gaan. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Maak gebruik van het schoolveiligheidsplan van SKOGU (waarin beleid ter voorkoming van Psychosociale Arbeidsbelasting een onderdeel is) of stel dit beleid op en maak het kenbaar aan de medewerkers, o.a: <ul style="list-style-type: none"> - wat valt onder psychosociale arbeidsbelasting; - een klachtenprocedure; - bij opvallend ziekteverzuim overleg met de bedrijfsarts in hoeverre de oorzaak gerelateerd is aan de psychosociale arbeidsbelasting; - duidelijke afspraken over de opvang van slachtoffers; - evalueer de registratie van incidenten op het gebied van agressie, geweld, pesten en seksuele intimidatie, o.a. hoe hadden we het kunnen voorkomen en hoe verkomen we het in de toekomst; - gebruik incidenten die zich voor hebben gedaan, als casussen om gezamenlijk lering uit te trekken; - geef medewerkers voorlichting over dit beleid; - bied op dit gebied training aan, die op maat aangeboden wordt. 	Hoog	<p>Aanwezig Voldaan</p> <p>Wel registratie</p> <p>Aanwezig In schoolgids</p> <p>In beeld Icare</p> <p>Opvang.....</p> <p>Wordt bijgehouden</p> <p>Kleine kring</p> <p>Nog doen</p> <p>Keuzes maken</p>	Dec 2012

Plan van Aanpak				
Omschrijving knelpunt	Acties school	Prioriteit	Verantwoordelijke	Datum gereed
<p>Preventief spreekuur</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Medewerkers zijn niet op de hoogte van de mogelijkheid tot deelname aan het preventief spreekuur van de arboverpleegkundige/bedrijfsarts. Dit spreekuur is een mogelijkheid voor de medewerkers om vragen of knelpunten te bespreken in de relatie tot arbeid en gezondheid. Dit betreft zowel vragen over de risico's of effecten van het werk op de gezondheid, als vragen of problemen met de gezondheid die effect hebben op het (uitvoeren van) werk. Doordat medewerkers hier niet op de hoogte van zijn, is de kans aanwezig dat dreigend verzuim, verzuim wordt. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Informeer de medewerkers over deze mogelijkheid en het doel hiervan. 	Midden	MvR Gedaan bij personeel waar nodig	Dec 2012

3.2 Veiligheid- en Gezondheidsrisico's

Plan van Aanpak				
Omschrijving knelpunt	Acties school	Prioriteit	Verantwoordelijke	Datum gereed
<p>Algemene voorzieningen</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Het is niet zichtbaar dat de kleedruimtes ter hoogte van het gymnastieklokaal naar sekse is gescheiden. Mondeling zijn hier wel afspraken over gemaakt. ▪ De lift kan alleen, met een sleutel, gebruikt worden. Markering "verboden lift te gebruiken bij brand" ontbreekt. ▪ De glazen wand, ter hoogte van de personeelskamer) is niet voorzien van een markering op ooghoogte. Kans bestaat hierdoor dat men tegen deze glazen wand aanloopt. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Voorzie de toegangsdeuren van deze ruimtes van markeringen ter aanduiding van man of vrouw. ▪ Voorzie de liftdeur van de markering "verboden lift te gebruiken bij brand". ▪ Voorzie deze glazen wanden, op ooghoogte (circa 1,60m), van een markering. 	<p>Laag</p> <p>Laag</p> <p>Laag</p>	<p>Nog doen MvR</p> <p>KS</p> <p>MvR rolgordijn</p>	<p>.....</p> <p>...</p> <p>Nov 2012</p>
<p>Bedrijfshulpverlening</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ De nooduitgang in de personeelskamer is niet vrij van obstakels. Er stond tijdens de rondgang een bank voor. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Zorg dat de nooduitgangen en vluchtwegen te allen tijde vrij zijn van obstakels. Zie hier op toe. 	<p>Midden</p>	<p>MvR/ KS</p>	<p>Nov 2012</p>

Plan van Aanpak				
Omschrijving knelpunt	Acties school	Prioriteit	Verantwoordelijke	Datum gereed
<p>Vervolg bedrijfshulpverlening</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ De plaats waar de verbandtrommel zich bevindt, wordt niet duidelijk gemarkeerd. ▪ De inhoudsopgave ontbreekt in de verbandtrommel. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ De plaats waar de verbandtrommel zich bevindt duidelijk markeren conform het besluit Veiligheid- en Gezondheidssignalering (een groen vierkant bord met een /wit kruis). Zorg dat de markering op zodanig manier hangt dat het, vanuit de gang, in één oogopslag te zien is. ▪ Voorzie de verbandtrommel van een inhoudsopgave. Controleer jaarlijks de inhoud van de verbandtrommels op sterilitatdatum en, met behulp van de inhoudsopgave, op de aanwezigheid van de hulpmiddelen. 	Midden	BdF Voldaan	Dec 2012
<ul style="list-style-type: none"> ▪ In samenwerking met de overige partijen van het kindcentrum, is men bezig het bedrijfsnoodplan op te stellen. ▪ Het ontruimen wordt geoefend op moment het bedrijfsnoodplan gereed is. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Licht de medewerkers in over de inhoud van het bedrijfsnoodplan, op moment dat dit gereed is. ▪ Oefen het ontruimen en evalueer naar aanleiding hiervan het ontruimingsplan/bedrijfsnoodplan. Stel, dit plan indien nodig bij. ▪ Voorzie de strategische plaatsen van een noodinstructie. 	Hoog	In ontw. KS	9 Feb 2013

Plan van Aanpak				
Omschrijving knelpunt	Acties school	Prioriteit	Verantwoordelijke	Datum gereed
<p>Biologische agentia</p> <ul style="list-style-type: none"> Binnen de school is het niet bekend of er preventieve maatregelen genomen zijn om de risico's van legionella besmetting te beperken (b.v. na elk schoolvakantie de waterleidingen goed doorspoelen met water met een temperatuur > 60°C. <p>NB De temperatuur van deze douches zijn automatisch ingesteld (circa 38°C).</p>	<ul style="list-style-type: none"> Spoel de waterleidingen, na elk schoolvakantie, goed door met water met een temperatuur > 60°C. 	Midden	Gaat automatisch Is ingesteld	Mei 2012
<p>Onderhoud</p> <ul style="list-style-type: none"> Het is niet duidelijk in hoeverre het preventief onderhoud van alle voorzieningen (b.v. speeltoestellen, CV, noodvoorzieningen, ventilatiesysteem) binnen de school gestructureerd zijn en in hoeverre er op SKOGU-niveau overkoepelende voorzieningen voorgetroffen zijn. NB De voorzieningen zijn dit kalenderjaar geplaatst. 	<ul style="list-style-type: none"> Ga na of er overkoepeld op SKOGU-niveau onderhoudscontracten afgesloten zijn ten behoeve van de alle voorzieningen binnen het kindcentrum. Tref maatregelen om deze noodvoorzieningen vanaf volgend jaar preventief jaarlijks te laten onderhouden. 	Midden	Voldaan Asset Voldaan	Va mai 2012
<p>Klimaat</p> <ul style="list-style-type: none"> De temperatuur binnen het schoolgebouw wordt niet overal als behaaglijke ervaren. De school heeft aandacht voor dit aspect; de installateur is ingeschakeld om het ventilatiesysteem aan te passen. 	<ul style="list-style-type: none"> Wees alert op gezondheidsklachten. Maak deze zonodig bespreekbaar met de arboverpleegkundige/bedrijfsarts. 	Midden	Voldaan In ontw.	Jan 2013

Plan van Aanpak				
Omschrijving knelpunt	Acties school	Prioriteit	Verantwoordelijke	Datum gereed
<p>Brandveiligheid</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ De aanvraag van een omgevingsvergunning (incl. gebruiksvergunning) is nog in behandeling bij de gemeente. ▪ De plaats waar het brandblusmiddel zich in de meterkast en in de cv-ruimte bevindt, wordt niet duidelijk gemarkeerd. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Bewaak het proces en neem naar aanleiding van de reactie van de gemeente de nodige acties om aan de eisen van de omgevingsvergunning te voldoen. ▪ Voorzie deze plaatsen van een duidelijke markering conform het besluit Veiligheids- en/of Gezondheidssignalering. 	<p>Midden</p> <p>Midden</p>	<p>Gedaan Asset</p> <p>BdF</p>	<p>Mei 2012</p> <p>?</p>

3.3 Risico's Psychosociale Arbeidsbelasting

Plan van Aanpak				
Omschrijving knelpunt	Acties school	Prioriteit	Verantwoordelijke	Datum gereed
<p>Verantwoordelijkheid en bevoegdheden</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Op het onderdeel "mijn verantwoordelijkheden en bevoegdheden zijn duidelijk" scoort de school lager dan het landelijk gemiddeld. ▪ Uit gesprek kwam naar voren dat de school maatregelen heeft getroffen om dit onderdeel aan te pakken. In week 40 komt een externe deskundige de school hierin begeleiden/ondersteunen. Met name de functies bouwcoördinatoren, IB-er en directeur worden nader bekeken. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Bewaak het proces. ▪ Leg de taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden in onderling overleg vast en communiceer deze naar de overige teamleden. ▪ Evalueer de taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden in relatie tot de functies en pas deze indien nodig aan. 	Midden	<p>MvR Voldaan</p> <p>Voldaan</p>	Jan 2013
<p>Werkdruk</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Op de volgende stellingen scoort de school lager dan het landelijke gemiddelde: <ul style="list-style-type: none"> – binnen de school wordt er voldoende gedaan om de werkdruk binnen de perken te houden; – het beslag dat door het werk wordt gelegd op de vrije tijd; – ik voel me vaak overbelast. ▪ De school heeft aandacht voor de ervaren werkdruk. In de teamvergadering worden de huidige taken, met de onderwijsdoelen van dit schooljaar in gedachten, kritisch bekeken. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Wees alert op signalen van gezondheidsklachten bij medewerkers of signalen van disbalans tussen belastbaarheid en belasting. ▪ Indien bovenstaande gesignaleerd worden, informeer desbetreffende medewerker over de mogelijkheid om preventief gebruik te maken van het spreekuur van de arboverpleegkundige / bedrijfsarts of maak dit bespreekbaar in het sociaal medisch overleg. ▪ Evalueer de genomen maatregelen en indien nodig stel ze bij. 	Hoog	<p>Alert! MvR</p> <p>Gedaan</p> <p>Gedaan</p>	Jan 2013

Plan van Aanpak				
Omschrijving knelpunt	Acties school	Prioriteit	Verantwoorde-lijke	Datum gereed
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Op het onderdeel "klimatologische omstandigheden in het gebouw" wordt er negatiever gescoord dan het landelijke gemiddelde. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Zie aandachtspunt klimaat. 		In ontw. Wendie Hardeman	Jun 2013