

Arbobeleidsplan

2024 - 2028

Instemming DT en GMR: 6 februari 2025



Inhoudsopgave

1.	Uitgangspunten	3
2.	Hoofddoelstellingen	3
3.	Organisatie van de arbozorg	4
3.1	Preventiemedewerker en arbocoördinator	5
3.2	Bedrijfshulpverlening (BHV)	5
4.	Risico-inventarisatie en - evaluatie (RI&E)	5
4.1	Aanpak en voortgang	5
4.2	Voorlichting	6
5.	Deskundige ondersteuning	6
6.	Verzuimbeleid	6
7.	Aandacht voor de medewerker	6

Bijlage

Bijlage : Verdeling taken en verantwoordelijkheden

1. Uitgangspunten

Het College van Bestuur en de directeurs van Stichting Fluvium Openbaar Onderwijs zijn verantwoordelijk voor het schoolbeleid. Het arbobeleid is hier onderdeel van. Wij hanteren de volgende algemene uitgangspunten:

- het belang van een ongestoorde voortgang van het onderwijsproces;
- het voldoen aan kwaliteitseisen voor het onderwijs;
- het voldoen aan de wettelijke vereisten zoals deze zijn opgenomen in de Arbowet, het Arbobesluit, de Arbocatalogus PO en andere relevante wet- en regelgeving;
- de zorg voor de veiligheid, gezondheid en het voorkomen of beheersen van psychosociale arbeidsbelasting¹ bij personeel;
- beleidsafspraken uit overige beleidsdocumenten, zoals het verzuimbeleidsplan.

2. Hoofddoelstellingen

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

Het werk wordt op zo'n manier georganiseerd dat onaanvaardbare risico's in principe worden uitgesloten. Vermijdbaar verzuim en arbeidsongeschiktheid worden zo veel mogelijk tegengegaan. Op stichtingsniveau 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; speciale aandacht gaat uit naar de inzet van nieuwe medewerkers waar ook beleid voor is gemaakt.

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 schooldoelstellingen geformuleerd. Dit alles gebeurt in nauw overleg met de P-(G)MR.

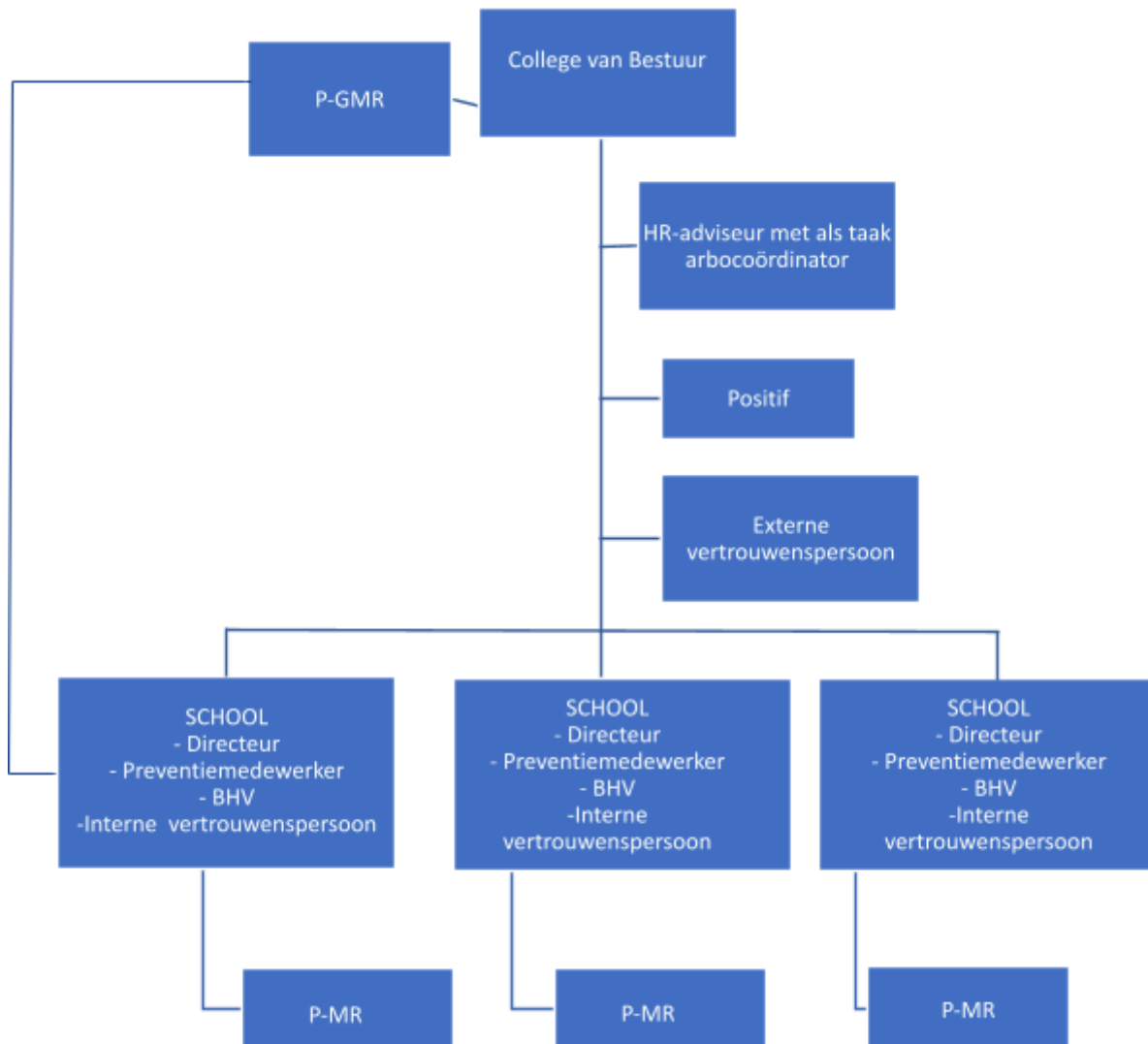
Het Arbobeleidsplan bevat een omschrijving van het beleid waarmee de doelstellingen en de hieruit voortvloeiende taken voor de komende vier jaar worden beschreven. Er wordt, voor zover van toepassing, aangegeven:

- wie verantwoordelijk is;
- welke procedure wordt gevolgd;
- welk instrument wordt gebruikt;
- welke vorm van interne of externe ondersteuning nodig is;
- hoe de kwaliteitsborging is geregeld (denk aan evaluaties).

¹ Onder psychosociale arbeidsbelasting (PSA) worden verstaan de factoren seksuele intimidatie, agressie en geweld, pesten en werkdruk in de arbeidsrelatie die stress teweeg brengen.

3. Organisatie van de arbozorg

Aan de hand van het onderstaande organogram wordt de plaats van de diverse arbofuncties binnen Fluvium op een overzichtelijke wijze weergegeven. In de bijlage staat een uitgebreid overzicht van taken en verantwoordelijkheden



3.1 Preventiemedewerker en arbocoördinator

Op school is de directeur eindverantwoordelijk voor de uitvoering van het arbobeleid en kan zich hierbij laten ondersteunen door een preventiemedewerker. Op onze scholen heeft de directeur vaak zelf de rol van preventiemedewerker.

De directeur en/of de preventiemedewerker zorgt/zorgen voor de verdeling van arbotaken en het uitvoeren en evalueren van de RI&E. Positief ondersteunt de directeur en/of preventiemedewerker bij het uitvoeren en evalueren van de RI&E op het gebied van “Veiligheid schoolgebouw” en “Brandpreventie en BHV”.

Het personeelsdeel van de (G)MR heeft instemmingsrecht en inspraak bij de totstandkoming van het arbobeleid.

De HR-adviseur heeft de rol van (bovenschoolse) arbocoördinator. Zij vervult een meer beleidsmatige taak en is aanspreekpunt voor vragen over arbo en RI&E. Ze heeft de opleiding “Preventiemedewerker” gevolgd via het Participatiefonds en kan overweg met en delegeert de taken voor het uitvoeren van de RI&E via “De Arbomeester”.

3.2 Bedrijfshulpverlening (BHV)

De directeur is verantwoordelijk voor de organisatie van de bedrijfshulpverlening (BHV). De noodzakelijke opleiding en herhaling voor BHV-ers wordt door een deskundige organisatie verzorgd. Minstens éénmaal per jaar wordt het ontruimingsplan geoefend.

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

4.1 Aanpak en voortgang

De RI&E wordt door de preventiemedewerker (onder leiding van de directeur) of door de directeur uitgevoerd en jaarlijks geëvalueerd, waarbij de arbocoördinator en Positief ondersteuning (kunnen) bieden. Fluvium maakt hierbij gebruik van De Arbomeester (www.arbomeester.nl). De inventarisatie en het daaruit voortvloeiende plan van aanpak met de geconstateerde knelpunten worden ter toetsing voorgelegd aan een hiervoor gecertificeerde arbodeskundige of arbodienst. In het plan van aanpak wordt op een heldere manier aangegeven hoe, door wie, binnen welke tijd en tegen welke kosten de knelpunten zullen worden opgelost (SMART geformuleerd). Het plan van aanpak wordt aan de P-MR voorgelegd ter instemming.

De directeur bepaalt jaarlijks in samenspraak met de arbocoördinator (en de preventiemedewerker) of gewijzigde omstandigheden een (gedeeltelijke) herhaling van de RI&E vereisen (bijvoorbeeld bij nieuwbouw of verbouwing). Jaarlijks wordt het plan van aanpak geëvalueerd met de P-MR en eenmaal in de vier jaar wordt een volledige RI&E uitgevoerd. Voor mogelijke oplossingen in verband met geconstateerde arbo-risico's wordt gebruik gemaakt van oplossingen zoals vermeld in de Arbocatalogus PO (www.arbocataloguspo.nl).

4.2 Voorlichting

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

- de veiligheids- en werkinstructies voor leraren 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 nieuw personeel en stagiair(e)s.

5. Deskundige ondersteuning

Om aan de verplichtingen vanuit de Arbowet te kunnen voldoen, heeft Fluvium een contract met de arbodienst Camace. Er wordt gewerkt met een vaste contactpersoon (de casemanager) en twee vaste bedrijfsartsen. Elk jaar evalueert het College van Bestuur in samenspraak met de directies het contract en de samenwerking met de Arbodienst. Wat betreft de verzuimbegeleiding is de directeur het aanspreekpunt voor de casemanager van Camace.

6. Verzuimbeleid

Het verzuimbeleidsplan wordt jaarlijks door het DT geëvalueerd en zonodig bijgesteld. Bij aanpassingen wordt het plan opnieuw voorgelegd aan de P-GMR. De directie is verantwoordelijk voor de uitvoering van het verzuimbeleid op schoolniveau en wordt hierin ondersteund door arbodienst Camace (casemanager en bedrijfsarts) en bij langdurig verzuim door de HR-adviseur.

7. Aandacht voor de medewerker

Er is aandacht voor de medewerker; Via het Huis van Werkvermogen wordt per medewerker de specifieke behoefte besproken. Fluvium heeft beleid opgesteld voor nieuwe medewerkers, wat jaarlijks door het CvB en DT wordt geëvalueerd.

Eén maal per twee jaar wordt de vragenlijst van de Quickscan Welzijn Personeel (onderdeel van de Arbomeester) per school uitgezet onder alle medewerkers. De Quickscan gaat niet alleen in op het onderwerp werkdruk, maar ook op onderwerpen van pesten, agressie, geweld tegen personeel en discriminatie (psychosociale arbeidsbelasting). De rapportage met de aandachtspunten wordt voorgelegd en besproken in het team, waarna gezamenlijk wordt besloten met welke knelpunten in de komende twee jaar aan de slag wordt gegaan.

Bijlage : Verdeling taken en verantwoordelijkheden

Om uitvoering te geven aan het arbobeleid is het noodzakelijk om de taken en verantwoordelijkheden te benoemen en te verdelen.

College van Bestuur

- vaststellen van het arbobeleidsplan na instemming van het DT en de P-GMR;
- overleg voeren met P-GMR
- vaststellen van een arbobudget, toekennen van middelen;
- contract sluiten met arbodienst.

Arbocoördinator

- opstellen van het arbobeleidsplan;
- coördineren van de RI&E en deze laten uitvoeren;
- zorgdragen voor de uitvoering van de 4 jaarlijkse cyclus RI&E en de 2 jaarlijkse cyclus van de Quicksan;
- coördineren van de uitvoering van de jaarlijkse evaluatie op schoolniveau;
- contacten met de arbodienst;
- contacten met Positif over het uitvoeren en het jaarlijks evalueren van de RI&E;
- informeren en adviseren van het CvB en DT over arbozaken;
- bevindingen uit de RI&E van alle scholen bundelen en in overleg met het CvB, voorleggen aan de P-GMR
- uitleg geven en ondersteuning bieden aan preventiemedewerkers over RI&E.

Directeur

- (laten) uitvoeren van de RI&E en vaststellen van het plan van aanpak;
- verdelen van arbotaken;
- zorgdragen voor jaarlijkse evaluatie (in samenspraak met preventiemedewerker) van de RI&E;
- maken van taakomschrijving preventiemedewerker en bedrijfshulpverlener op schoolniveau;
- preventiemedewerker en bedrijfshulpverleners aanwijzen;
- overleg met team;
 - * jaarlijks het onderwerp op de agenda;
 - * bespreken rapportage quickscan en plan van aanpak
- contact met casemanager van arbodienst Camace;
- overleggen met en informatie verstrekken aan voorzitter College van Bestuur en vertrouwenspersoon;
- verzorgen van voorlichting en training aan medewerkers;
- verzuimbegeleiding.

Als de **directeur** tevens **preventiemedewerker** is dan is hij/zij ook verantwoordelijk voor de taken van de preventiemedewerker t.w.:

- overleggen met en adviseren van MR en interne vertrouwenspersoon;
- signaleren risico's en zorgen dat actie wordt ondernomen;
- registreren van ongevallen;
- opstellen en uitvoeren plan van aanpak;
- coördineren bedrijfshulpverlening; ;
- informeren van het team; signaleren van risico's en bespreken van arbozaken en RI&E in teamoverleg

Personeelsgeleding (G)MR

- overleg en advies m.b.t. regels inzake arbeidsomstandigheden en verzuimbeleid;
- instemmingsrecht t.a.v. voorgenomen besluiten inzake contract arbodienst, arbobeleid, RI&E en het plan van aanpak.

Medewerker met preventietaken (Preventiemedewerker)

- medewerking verlenen aan het uitvoeren van de RI&E;
- overleggen met en adviseren van directeur, MR en de interne vertrouwenspersoon;
- signaleren risico's en zorgen dat actie wordt ondernomen;
- registreren van ongevallen;
- opstellen en uitvoeren plan van aanpak;
- (mede)coördineren bedrijfshulpverlening; ;
- (mede)informeren van collega's; signaleren van risico's en bespreken van arbozaken en RI&E in teamoverleg

Interne vertrouwenspersoon

- functioneert als aanspreekpunt voor leerlingen en/of hun ouders/verzorgers en medewerkers van de school bij meldingen en klachten over ongewenst gedrag, seksuele intimidatie en/of machtsmisbruik - hier vallen agressie, geweld, discriminatie, racisme en pesten ook onder - binnen de schoolsituatie.
- gaat na wat de melder reeds heeft ondernomen om de klacht op te lossen, voor zover redelijkerwijs van melder mocht worden verwacht dit te doen
- gaat samen met de melder na welke vervolgstappen mogelijk zijn en geeft daarbij advies en ondersteuning met inachtneming van de eigen verantwoordelijkheid van de melder en daarbij rekening houdend met de mogelijkheden van de melder
- kan met instemming van de melder nagaan of via externe bemiddeling een oplossing van gesignaleerde problemen gevonden kan worden
- informeert, met in kennisstelling van de melder, de directeur, die vervolgens het CvB over de melding/klacht informeert
- adviseert de directeur bij een veilig schoolklimaat

Bij de uitvoering van het arbobeleid zijn de volgende externe instanties betrokken:

Arbodienst Camace

- ziekteverzuim- en re-integratiebegeleiding;
- toetsen van RI&E;
- uitvoeren van periodiek arbeidsgezondheidskundig onderzoek.

Inspectie SZW

- controle arbeidsomstandighedenbeleid
- controle uitvoering van Arbowetverplichtingen waaronder de registratie van arbeids- en rusttijden en de uitvoering van de RI&E en het plan van aanpak.

Participatiefonds

- verzorgen van trainingen;
- toegang verzorgen en ondersteuning verzorgen bij het gebruik van de Arbomeester.

Externe vertrouwenspersonen:

Fluvium heeft twee externe vertrouwenspersonen: Herman Tuning en Alie Leutscher van bureau De Vertrouwenspersoon. Beide vertrouwenspersonen zijn gecertificeerd en ervaren. De externe vertrouwenspersonen zijn bereikbaar via servicedesk@devertrouwenspersoon.nl of via 088-1119910