



Arbeidsmarkt & Opleidingsfonds
voortgezet onderwijs

Handreiking Arbobeleid(splan)

voor het voortgezet onderwijs

Handreiking Arbobeleid(splan)

voor het voortgezet onderwijs

Uitgave:

Voion

Postbus 556

2501 CN Den Haag

E-mail: info@voion.nl

www.voion.nl

DISCLAIMER

Voion is zich volledig bewust van de taak zo betrouwbaar mogelijke informatie te verzorgen. Dit rapport is met de grootst mogelijke zorgvuldigheid samengesteld. Niettemin kan zij geen aansprakelijkheid aanvaarden voor eventueel voorkomende onjuistheden.

Realiseren van veilig en gezond werk: arbobeleid

Dit document is bedoeld voor iedereen die in de school een taak heeft of een functie vervult gericht op het realiseren van veilige en gezonde arbeidsomstandigheden. Denk daarbij aan het schoolbestuur (werkgever) en schoolleiding als (lijn)verantwoordelijken voor veilig en gezond werk, de medezeggenschap vanwege het instemmings- en adviesrecht op het gebied van arbeidsomstandigheden en overige OOP'ers (stafmedewerkers) met advies- en uitvoerende taken: personele- en facilitaire functies, preventiemedewerkers en BHV'ers.

Deze handreiking is een hulpmiddel voor het opstellen van arbobeleid dat voldoet aan de minimumeisen van de Arbowet en de afspraken die de sociale partners in het voortgezet onderwijs hebben gemaakt in de CAO-VO over veilig en gezond werk (het artikel over de Arbocatalogus-VO).

Arbobeleid voeren betekent dat zowel de werkgever als de werknemers(vertegenwoordiging) structureel en systematisch werken aan het wegnemen of beheersen van gevaren voor de veiligheid en de gezondheid die met het werk samenhangen. Het doorlopen van de arbobeleidscyclus betekent dat de schoolleiding periodiek evalueert hoe goed zij er in is geslaagd de gezondheid te beschermen en de veiligheid bij het werk te borgen en die evaluatie deelt met de medezeggenschap.

In dit document is een manier beschreven waarop onderwijswerkgevers de arbozorg kunnen organiseren. De [Arbocatalogus-VO](#) bevat normen, tips en schoolvoorbeelden waaraan u inspiratie kunt ontleen. Instrumenten als de [Arboscan-VO](#), de [Welzijnscheck-VO](#), MTO's en kengetallen zoals het verzuimpercentage, verloop(intentie) en aantallen (sociale) veiligheidsincidenten geven een indicatie van de mate waarin het beleid en de arbozorg succesvol zijn.

Versie: april 2022

Voion

Inhoudsopgave

1. SCHOOLBELEID, ARBOBELEID EN RISICO-INVENTARISATIE	5
1.1. Arbobeleid	5
1.2. Risico-inventarisatie als vertrekpunt.....	6
2. VAN ARBOBELEID NAAR ARBOBELEIDSPLAN	8
2.1. Organiseren van arbozorg (intern)	8
2.1.1. Arbo-, VGW-commissies en arbowerkgroepen.....	10
2.1.2. Preventiemedewerker	10
2.1.3. Bedrijfshulpverlening	11
2.1.4. Registratie van arbeidsongevallen en sociale veiligheidsincidenten	11
2.2. Deskundige ondersteuning (extern)	12
3. ARBOBELEID: EVALUATIE	15
BIJLAGE 1 VERDELING TAKEN EN VERANTWOORDELIJKHEDEN	16

1. Schoolbeleid, arbobeleid en risico-inventarisatie

In beleids- en schoolplannen beschrijven scholen hun identiteit, visie en missie. Zij beschrijven hoe zij hun maatschappelijke opdracht willen vervullen. Welke doelen zij met hun onderwijs nastreven en hoe zij het onderwijs vormgeven. Uiteraard met aandacht voor de medewerkers met wie de ambities van de school worden gerealiseerd. Het gaat dan onder meer over kernwaarden, attitudes, kwaliteit en professionele ontwikkeling van het OP en OOP, de beschikbare faciliteiten (huisvesting, leermiddelen etc.) en kwaliteit (kwaliteitsbeleid en of –zorg). Veilige en gezonde arbeidsomstandigheden blijven vaak impliciet, want die zijn als ‘hygiënefactoren’ vanzelfsprekend op orde.

1.1. Arbobeleid

Het arbobeleid expliciteert de aandacht voor veilige en gezonde arbeidsomstandigheden. In die zin kan men arbobeleid opvatten als een verbijzondering van de in schoolplannen opgenomen aandacht voor personeel, faciliteiten en kwaliteit.

En daarmee als verbijzondering van het:

- Personeelsbeleid, de zogenaamde ‘zachte arbo’ aspecten; het voorkomen of verminderen van psychosociale arbeidsbelasting (werkstress en sociale veiligheid) en daaraan gerelateerde gezondheidsklachten.
- Facilitairbeleid, de zogenaamde ‘harde arbo’ aspecten; de veiligheid van huisvesting, arbeids- en leermiddelen (bijvoorbeeld zuurkasten, kolomboren, digiborden etc.), en zoiets als de gezondheid van het binnenklimaat.
- Kwaliteitsbeleid, een systematische werkwijze, een beleidscyclus die in staat stelt vooruitgang te monitoren en resultaten te evalueren, kortom de schoolorganisatie in staat stelt om zelf te leren.

Met een effectieve combinatie van personeels- facilitair- en kwaliteitsbeleid kunnen scholen in principe voldoen aan de eisen van de Arbowet, namelijk: beleid voeren gericht op inzetbaarheid van medewerkers door het bieden van arbeid(somstandigheden) waarvan geen nadelige invloed uitgaat op de veiligheid en de gezondheid van de werknemer. Dus een groot deel van het arbobeleid kan worden bestreken met reguliere bedrijfsvoering.

Is het opstellen van separaat arbobeleid dan nodig?

Nee, maar het is wel handig omdat:

1. de kans kleiner is dat specifieke middel- en doelbepalingen over het hoofd worden gezien (denk het basiscontract met de arbodienst en instemmingsrecht m.b.t. de het aanwijzen van de preventiemedewerker),
2. de werkgever en werknemersvertegenwoordiging samen moeten werken en moeten overleggen over “aangelegenheden die het arbeidsomstandighedenbeleid betreffen alsmede over de uitvoering van dit beleid, waarbij actief informatie wordt gewisseld” (Arbowet art. 12 lid 2) en
3. het desgevraagd gemakkelijker is om aan te tonen dat de school arbobeleid voert en evalueert (inspecteurs van de Nederlandse Arbeidsinspectie zullen het arbobeleid en de risicoinventarisatie en -evaluatie – de RI&E - willen zien).

Het schoolbestuur stelt idealiter een intentieverklaring op waarin zij de ambities en de doelen van het arbobeleid beschrijft. Die intentieverklaring kan gezien worden als opdracht voor iedereen in de school. Die zou bijvoorbeeld als volgt kunnen luiden:

Het bestuur van de onderwijsinstelling [xxxxx] streeft, in het kader van het algemeen schoolbeleid, samen met de werknemers naar een optimale werk- en leeromgeving. Het arbobeleid is gericht op de borging van de veiligheid en gezondheid van medewerkers en leerlingen en op het voorkomen of beheersen van psychosociale arbeidsbelasting (seksuele intimidatie, agressie en geweld, pesten en werkdruk).

Met als uitgangspunten:

1. Het bestuur organiseert het werk op zo'n manier dat onaanvaardbare risico's voor veiligheid en gezondheid in principe zijn uitgesloten.
2. Vermijdbaar verzuim en arbeidsongeschiktheid gaan we zo veel als mogelijk tegen.
3. Seksuele intimidatie, agressie, geweld, pesten en discriminatie bestrijden we proactief.
4. Bij het inzetten van werknemers houden we zo veel als mogelijk rekening met de persoonlijke eigenschappen, talenten en wensen.
5. Speciale aandacht gaat uit naar de inzet van nieuw personeel, ouderen, herintreders en arbeidsgehandicapten en andere bijzondere groepen.

En met haalbare doelen:

Directeuren/rectoren formuleren op schoolniveau doelen en realistische streefcijfers en sturen bij op basis van bereikte resultaten.

Bijvoorbeeld:

1. Geen van de thema's scoort op het MTO van komend jaar onvoldoende (zie voor acties plan van aanpak resultaten MTO en ons HR-speerpuntbeleid duurzame inzetbaarheid).
2. Met 90% van alle daarvoor in aanmerking komende medewerkers wordt een gesprek over hun verzuim gevoerd (zie ons verzuimbeleid voor criteria, doel en aanpak en overige doelen).
3. 10% minder ongevallen op school (onder zowel medewerkers als onder leerlingen).
4. Vasthouden van 0 sociale veiligheidsincidenten op school (onder zowel medewerkers als onder leerlingen).
5. x % van de maatregelen uit het plan van aanpak RI&E zijn gerealiseerd (zie ook ons jaarplan facilitair).
6.

1.2. Risico-inventarisatie als vertrekpunt

“Bij het voeren van het arbeidsomstandighedenbeleid legt de werkgever in een inventarisatie en evaluatie schriftelijk vast welke risico's de arbeid voor de werknemers met zich brengt. Deze risico-inventarisatie en -evaluatie bevat tevens een beschrijving van de gevaren en de risico-beperkende maatregelen en de risico's voor bijzondere categorieën van werknemers” (lid 1 van artikel 5 van de Arbowet). Duidelijk is dat de risico-

inventarisatie en –evaluatie (RI&E) deel uitmaakt van het arbobeleid. De RI&E dient als een van de vertrekpunten van het arbobeleid.

De RI&E, inclusief het plan van aanpak, is door een gecertificeerde arbodeskundige getoetst. Daarmee hebben de werkgever en de werknemers(vertegenwoordiging) de zekerheid dat de basis van het arbobeleid voldoet aan de stand van de wetenschap en professionele dienstverlening. Dat ontslaat de werkgever overigens niet van zijn verantwoordelijkheid voor de kwaliteit van de RI&E en het arbobeleid.

De RI&E dient actueel te zijn en te blijven. Dat kan alleen door de hele arbobeleidscyclus te doorlopen (maatregelen evalueren en bijsturen).

Met de Arboscan-VO kan een RI&E in eigen beheer worden opgesteld (zie bijvoorbeeld het [schoolvoorbeeld in de Arbocatalogus-VO](#) en de [Voion website](#)).

De preventiemedewerker en de P(G)MR zijn betrokken en hebben een rol in de totstandkoming van de RI&E (zie paragraaf 2.1.1).

De RI&E heeft dus een centrale plaats in het arbobeleid. Dat zou als volgt verwoord kunnen worden:

Onze school zorgt voor een actueel en volledig inzicht in de gevaren die het werk voor de gezondheid en de veiligheid van onze medewerkers met zich mee brengt. Wij streven er naar die gevaren weg te nemen en - in gevallen waarin dat niet mogelijk is - het risico op gezondheidsschade en ongevallen zo klein mogelijk te maken.

Onze preventiemedewerker(s) werken samen met de PMR, de werkgever (incl. stafdiensten als HR en Facilitair) en externe deskundigen mee aan de inventarisatie van gevaren en risico's (RI&E) en de maatregelen om die gevaren en risico's respectievelijk weg te nemen of te beperken.

2. Van arbobeleid naar arbobeleidsplan

De uitgangspunten van het arbobeleid zijn als concrete acties in het arbobeleidsplan opgenomen. Daarbij is rekening gehouden met specifieke wettelijke verplichtingen – bijvoorbeeld het op orde hebben van een gevaarlijke stoffen registratie – en aandacht voor de beleidsmatige uitvoering van het arbobeleidsplan.

De basis van het arbobeleidsplan bestaat uit de maatregelen in het plan van aanpak dat voortvloeit uit de RI&E. Het arbobeleidsplan kan worden aangevuld met maatregelen naar aanleiding van kengetallen over (sociale)veiligheidsincidenten, uitstroom van personeel (arbeidsongeschiktheid, verzuim en verloop), resultaten van leerling- en medewerkerstevredenheidsonderzoeken, signalen uit de gesprekkencyclus, de jaarlijkse rapportage van de vertrouwenspersoon, opmerkingen van de leerlingen- en ouderraad etc. etc.

Vaak zullen die verbetermaatregelen al zijn opgenomen in het personeels-, facilitair-, kwaliteits- of onderwijsbeleid. Dat is vaak logischer dan ze in het arbobeleidsplan opnemen. Denk aan maatregelen gericht op psychosociale arbeidsbelasting zoals het terugdringen van werkdruk. Met bijvoorbeeld het taakbeleid, de gesprekkencyclus of deskundigheidsbevordering kan werkdruk worden aangepakt. Andere voorbeelden zijn ergonomische inrichting van werkplekken, het beheren van onderhoudscontracten (keuringen!) etc. dat in de portefeuille van het facilitair management is opgenomen.

Het arbobeleidsplan kan inhoudelijk veelomvattend zijn. In principe komen alle normen in de Arbocatalogus-VO daarvoor in aanmerking. In de praktijk zal het plan zich veelal beperken tot het uitvoeren van de maatregelen uit het plan van aanpak dat bij de RI&E hoort en, zoals hiervoor is opgemerkt, zal een deel van die maatregelen belegd zijn binnen een ander beleidsdomein. Vergeet in dat geval niet om in het arbobeleidsplan naar de betreffende beleidsplannen en maatregelen te verwijzen.

Wie maakt dat arbobeleidsplan? Wie voert het arbobeleidsplan uit? Wie bewaakt de voortgang van de uitvoering? Wie evalueert de uitkomsten van het arbobeleidsplan?

Om te voorkomen dat deze vragen elk jaar opnieuw beantwoord moeten worden, is het verstandig om de 'arbozorg' te organiseren, bijvoorbeeld door het op te dragen aan de preventiemedewerker of door een arbocommissie en of een arbowerkgroep in het leven te roepen (zie paragraaf 2.1.1).

2.1. Organiseren van arbozorg (intern)

De Arbowet stelt vrijwel geen eisen aan *hoe* de werkgever zorgt voor veilige- en gezonde arbeidsomstandigheden. De wet schrijft wel voor dat:

1. de werkgever samenwerkt met de werknemersvertegenwoordiging¹,
2. zich laat bijstaan door deskundige medewerkers (preventiemedewerkers) en
3. dat de werkgever minimaal een basiscontract heeft met een gecertificeerde bedrijfsarts/arbodienst.

¹ Het personeelsdeel van de (G)MR heeft instemmingsrecht en inspraak bij de totstandkoming van het arbobeleid.

Een deel van de arbozorg wordt feitelijk al vanuit verschillende portefeuilles verzorgd (zie paragraaf 1.1). Zo draagt 'facilitair' bij aan de veiligheid in school door onderhoud aan gebouw en installaties te laten plegen en waar nodig zaken te laten keuren. 'HR' ondersteunt de lijn bij o.a. de personeelsontwikkeling en het terugdringen van psychosociale arbeidsbelasting (denk aan medewerkerstevredenheidsonderzoek, ondersteuning bij de gesprekkencyclus verzuimbeleid etc. etc.). Veilig en gezond (leren) werken is onderdeel van het curriculum (in ieder geval bij BINASK en vmbo profielen als BWI en PIE), en daarmee een belangrijk facet van de kwaliteit van onderwijs.

Afstemming en coördinatie van hetgeen men doet vanuit de eigen onderwijs(ondersteunende) processen is nodig en belangrijk. Zo weet men zeker dat alle gevaren en risico's voor de gezondheid en veiligheid (en specifieke Arbowetverplichtingen) systematisch en structureel worden beheerst. Feitelijk gaat het om het organiseren van de arbozorg.

Een goede verdeling van taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden is van belang en verplicht², ongeacht hoe de arbozorg wordt georganiseerd. De Arbocatalogus-VO bevat verschillende voorbeelden van hoe scholen de zorg voor arbeidsomstandigheden organiseren. Zie bijvoorbeeld:

- [Duidelijke taak- en rolverdeling brengt structuur in arbobeleid](#)
- [Arbostructuur en arbocommissie](#)
- [De organisatie van arbo op het Van Lodenstein College](#)

In het arbobeleid is de organisatie van de arbozorg bijvoorbeeld als volgt beschreven:

Op onze school is de arbozorg zo dicht mogelijk bij het werk georganiseerd en we maken zo veel als mogelijk gebruik van de aanwezige kennis. Daarom is er een arbocommissie ingesteld die bestaat uit vertegenwoordigers van de schoolleiding, de preventiemedewerker(s), BHV, stafdiensten (HR en Facilitair) en vertegenwoordigers uit het personeel (uit de pmr).

De arbocommissie stelt een concept arbobeleidsplan op.

Het bestuur stelt het arbobeleidsplan telkens voor een periode van 3 jaar vast, nadat de personeelsvertegenwoordiging het concept heeft goedgekeurd.

De arbocommissie bestaat uit de volgende functionarissen:

-

-

Etc.

In de bijlage is opgenomen hoe de taken in de arbocommissie zijn verdeeld. Medewerkers met vragen over 'arbo' kunnen terecht bij hun leidinggevende, de preventiemedewerker of de contactpersoon van de arbocommissie.

² [Artikel 3 lid 3 van de Arbowet](#)

2.1.1. Arbo-, VGW-commissies en arbowerkgroepen

Op sommige scholen zijn commissies actief. Ofwel door de werkgever ingesteld, ofwel door de medezeggenschap of door een combinatie van beiden. Arbocommissies zijn door de werkgever samengestelde commissies terwijl VGW-commissies door de medezeggenschap zijn opgericht.

Deze commissies adviseren de werkgever over het arbobeleid dat met instemming van de (G)PMR wordt vastgesteld. Vaak stellen zij het arbobeleidsplan op en voeren het geheel of gedeeltelijk zelf uit. [Winkler Prins](#) maakt onderscheid tussen een arbocommissie die het beleid voorbereidt en een arbowerkgroep die zorg draagt voor de uitvoering van dat beleid.

Op school is de rector / directeur verantwoordelijk voor de uitvoering van het arbobeleid. Deze zorgt voor de verdeling van (arbo)taken en overlegt met het bestuur.

De preventiemedewerker heeft bij de uitvoering van de maatregelen uit het plan van aanpak of voortvloeiend uit het arbobeleid(splan) in ieder geval een rol. Verder is het van belang dat de uitvoering is afgestemd en gecoördineerd met degenen voor wie die maatregelen bedoeld zijn. Idealiter waren zij al betrokken bij het formuleren van de maatregel/oplossing (co-creatie). Mogelijk raken de 'arbomaatregelen' aan HR- of facilitairbeleid en vice versa. Dan is afstemming en coördinatie nodig om de samenhang tussen maatregelen te bewaren.

Voor de uitvoering van de maatregelen uit het arbobeleidsplan kan het handig zijn (samenhang!) om een arbowerkgroep op te richten. In deze werkgroep schakelen de preventiemedewerkers hulp in van relevante staf (facilitair, HR) en secties van vakken of profielen met bijzondere risico's (BINASK, PIE, BWI, bewegingsonderwijs etc.) of andere vakken/secties als die in het plan van aanpak voorkomen.

2.1.2. Preventiemedewerker

De werkgever stelt *na instemming van de medezeggenschap* (op persoon en positie in de organisatie) een of meerdere preventiemedewerkers aan.

De preventiemedewerker kan gezien worden als spin in het web van de uitvoering van het arbobeleid. Er zijn globaal drie rollen te onderscheiden:

1. de preventiemedewerker als contactpersoon (vooral intermediair tussen de eigen organisatie en externe deskundigen),
2. als arbo-coördinator (vooral actieve uitvoerder van het arbobeleid) en
3. als beleidsadviseur (vooral partner in het ontwikkelen van en sturen op arbobeleid in de organisatie).

In de praktijk zullen preventiemedewerkers meerdere rollen geheel of gedeeltelijk uitvoeren. Voor een succesvolle invulling van de functie van preventiemedewerker is het raadzaam om de voor- en nadelen van de verschillende rollen vooraf goed in kaart te brengen zodat deze past bij de organisatiekenmerken en de schoolvisie op arbeidsomstandigheden.

De taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden van de preventiemedewerker zijn vastgelegd in een taakomschrijving of functieprofiel. De taakomschrijving of het functieprofiel voldoet minimaal aan de wettelijke eisen. Dat wil zeggen:

1. het (mede) uitvoeren en opstellen van de RI&E;
2. het adviseren van en nauw samenwerken met de P(G)MR en de bedrijfsarts;
3. het uitvoeren van preventietaken (uit het plan van aanpak).

[Klik hier voor een uitgebreide toelichting en voorbeelden.](#)

2.1.3. Bedrijfshulpverlening

De werkgever is verantwoordelijk voor het adequaat reageren op calamiteiten en ongevallen. Daartoe *organiseert* de werkgever bedrijfshulpverlening (BHV).

Adequaat kunnen reageren, houdt in ieder geval in: planmatig, snel en effectief beperken en bestrijden van noodsituaties, calamiteiten en dreigende gebeurtenissen voor medewerkers, leerlingen en eventueel aanwezige derden (ouders, bezoek, leveranciers etc.). Omdat iedere schoollocatie anders is en er sprake kan zijn van verschillende calamiteitenscenario's, vraagt de opzet van de BHV om maatwerk, oefening en uiteraard evaluatie van de oefening en eventuele bijstelling van 'de BHV'. Daarom heeft de werkgever de ruimte en de verantwoordelijkheid om een - bij het eigen risicoprofiel passende - BHV-organisatie op te zetten.

De door de BHV (-organisatie) geboden 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 de school.

De Arbocatalogus-VO beschrijft [minimumeisen waaraan de bedrijfshulpverlening volgens de afspraken tussen de cao-partijen moet voldoen.](#)

Raadpleeg de [uitgebreide informatie van de SER over BHV.](#)

Ook handig is het doorzoekbare pdf ["Veelgestelde vragen over de Bedrijfshulpverlening \(BHV\)"](#)

2.1.4. Registratie van arbeidsongevallen en sociale veiligheidsincidenten

De werkgever dient alle arbeidsongevallen en sociale veiligheidsincidenten te registreren, analyseren en evalueren. De bedoeling daarvan is het monitoren van de (sociale) veiligheid. Door een vinger aan de pols te houden is tijdig ingrijpen mogelijk (reageren) en kan men vaststellen of het gevoerde (sociale) veiligheidsbeleid doeltreffend is (evalueren).

Voor arbeidsongevallen geldt een meldings- en registratieplicht.

Ernstige arbeidsongevallen (leidend tot de dood, blijvend letsel of een ziekenhuisopname) dient de werkgever direct (binnen 24 uur) aan de Nederlandse Arbeidsinspectie te melden (zie: [Arbeidsongeval melden | Melden | Nederlandse Arbeidsinspectie \(nlarbeidsinspectie.nl\)](#) en de folder [Meldingsplichtige arbeidsongevallen. Meld ze direct bij de Inspectie SZW](#)).

Bovendien moet de werkgever een registratie bijhouden van alle gemelde ongevallen en ongevallen die hebben geleid tot meer dan 3 dagen ziekteverzuim. Deze registratie moet door deskundige werknemers ³(i.c. preventiemedewerkers) in te zien zijn.

Organiseer het registreren/administreren van gebeurtenissen en incidenten zodanig dat de benodigde inspanning tot een minimum beperkt blijft en de uniformiteit van de registratie maximaal is.

Bespreek periodiek (minimaal eens in het jaar) de geregistreerde incidenten en ongevallen. Koppel de bevindingen, conclusies, voorgenomen acties etc. ook terug aan iedereen die bij de registratie van de ongevallen/incidenten betrokken is. Dan blijft duidelijk wat het belang is van het goed registreren van incidenten en ongevallen. Dat kan bijdragen aan de motivatie om goed te blijven registreren en aan de uniformiteit van de registratie.

Met het [Incidentenvenster-VO](#) kunnen zowel incidenten op het gebied van sociale veiligheid als arbeidsongevallen worden geregistreerd en gerapporteerd.

2.2. Deskundige ondersteuning (extern)

Werkgevers dienen een basiscontract te hebben afgesloten met een arbodienst of (BIG-geregistreerde) bedrijfsarts. In het basiscontract zijn minimumeisen vastgelegd tussen de werkgever en de arbodienstverlener. Het basiscontract is vormvrij maar heeft wel de instemming van (G)MR nodig.

Dat basiscontract bevat de bekende taken waarover werkgevers zich al moeten laten adviseren of ondersteuning moeten invoeren:

- ziekteverzuimbegeleiding,
- toetsing van de risico-inventarisatie en - evaluatie,
- periodiek arbeidsgezondheidskundig onderzoek en
- aanstellingskeuring.

De wetgeving verplicht ook de volgende zaken in het basiscontract vast te leggen:

- *vrije toegang tot de bedrijfsarts voor werknemers*

In het kader van de duurzame inzetbaarheid verwacht de wetgever van de werknemer een actieve opstelling m.b.t. zijn eigen veiligheid en gezondheid. Werkgevers faciliteren de eigen verantwoordelijkheid door ervoor te zorgen dat werknemers de bedrijfsarts kunnen bezoeken, ook als er nog géén sprake is van ziekteverzuim of klachten. Bijvoorbeeld door het instellen van een 'open spreekuur' waarbij iedere werknemer het recht heeft om – buiten het zicht van de werkgever en collega's en zonder toestemming van de werkgever - de bedrijfsarts te consulteren.

³ Het inzagerecht is geregeld in [artikel 15a van de Arbowet](#) en wat met 'deskundige werknemers' wordt bedoeld staat in [artikel 13 van de Arbowet](#).

- *vrije toegang tot de werkvloer door de bedrijfsarts*

Voor een goed advies van de bedrijfsarts is kennis van de werkplekken nodig. Bedrijfsartsen moeten zich in voorkomende gevallen ter plekke een goed beeld kunnen vormen van de arbeidsomstandigheden en de belasting in het werk.

- *second opinion voor werknemers*

De werkgever is verplicht om de werknemer een second opinion door een bedrijfsarts van een andere organisatie te bieden als de werknemer twijfelt aan de juistheid van het door de 'eigen' bedrijfsarts gegeven advies. Bedrijfsartsen moeten zo'n verzoek altijd honoreren tenzij er zwaarwegende redenen zijn om dit niet te doen. In het basiscontract is opgenomen welke andere bedrijfsarts(en) of arbodienst(en) deze second opinion uit kan (kunnen) voeren; de werkgever draagt de kosten van de second opinion. Alleen de werknemer (niet de werkgever) kan een second opinion aanvragen⁴.

- *klachtenprocedure van de bedrijfsarts*

Iedere bedrijfsarts moet een klachtenprocedure hebben. Dit geldt voor alle bedrijfsartsen, ook als zij werken als zelfstandig bedrijfsarts en niet bij een gecertificeerde arbodienst werkzaam zijn.

- *overleg van de bedrijfsarts met de (G)MR en de preventiemedewerker*

In het basiscontract moet zijn opgenomen dat de bedrijfsarts en arbodienstverleners het recht hebben om te overleggen met de (G)MR en de preventiemedewerker(s) en op welke manier dat overleg gerealiseerd wordt.

- *melden van beroepsziekten door de bedrijfsarts*

Het signaleren en melden van beroepsziekten aan het Nederlands Centrum voor Beroepsziekten is een van de taken van bedrijfsartsen. In het basiscontract is opgenomen dat de bedrijfsarts hier ook tijd aan kan besteden.

- *adviesrol van de bedrijfsarts*

De rolverdeling tussen bedrijfsarts/arbodienst en de werkgever is expliciet opgenomen. De werkgever is verantwoordelijk voor arbeidsomstandigheden, verzuimbegeleiding en re-integratie. De bedrijfsarts/arbodienst adviseert de werkgever bij het nakomen van zijn verplichtingen en over het dragen van zijn verantwoordelijkheden. De bedrijfsarts/arbodienst kan die verantwoordelijkheid niet overnemen. Van de bedrijfsarts mogen concreet toepasbare adviezen over preventieve maatregelen voor het gezond en veilig werken van werknemers worden verwacht. En ook adviezen over hoe samen te werken aan preventie en hoe dat aansluit bij de rol van de preventiemedewerker.

⁴ Een second opinion is erop gericht om de arbeidsongeschiktheid (nogmaals) te beoordelen. Niet te verwarren met deskundigenoordeel aan te vragen bij het UWV. De werkgever (en ook de werknemer) kunnen het UWV vragen om de re-integratie inspanningen van alle partijen te beoordelen.

De werkgever informeert de werknemers over de risico's voor de gezondheid en veiligheid, de getroffen (beheers)maatregelen en mogelijke interne- en externe deskundige ondersteuning (o.a. preventiemedewerker, evt. arbocommissie, evt. arbowerkgroep en arbodienst/bedrijfsarts). Wat betekent dat voor de werknemers? Hoe kan men gebruik maken van de mogelijkheden om hun duurzame inzetbaarheid te optimaliseren? Idealiter beantwoordt de werkgever die en andere vragen in een voorlichting samen met de (G)MR bijvoorbeeld via het intranet en/of de personeelsnieuwsbrief.

Neem in het arbobeleid een passage op over de externe deskundige ondersteuning. Bijvoorbeeld:

Om de kennis binnen onze arbocommissie en school aan te vullen met expertise op het gebied van het realiseren van veilige en gezonde arbeidsomstandigheden, verzuimbegeleiding en duurzame inzetbaarheid is [...] gecontracteerd.

In de bijlage is opgenomen voor welke diensten en met welke vragen medewerkers direct contact op kunnen nemen met [...].

3. Arbobeleid: evaluatie

Zijn we op de goede weg? Halen we de gestelde doelen? Zijn problemen opgelost, knelpunten weggenomen, werkwijzen, sfeer, opbrengsten etc. etc. verbeterd?

Deze vragen zullen vaker relevant zijn voor onderwijs(innovatie) en 'zachte' arbothema's dan voor 'harde' veiligheid. Het laten uitvoeren van keuringen en het afsluiten van onderhoudscontracten voor installaties en machines is nu eenmaal eenvoudiger te regelen (en te evalueren) dan het bereiken van gedragsverandering (ook veiligheidsgedrag!).

Evalueren, van welk beleid dan ook, begint al bij het formuleren van de doelen; hoe weten we of we bereikt hebben wat we willen bereiken? Met andere woorden: aan de hand van welke observaties (gedrag, meningen, kengetallen) kunnen we de effectiviteit van het beleid beoordelen? En, op welke termijn mogen effecten van interventies worden verwacht? Dat is uiteraard bepalend voor de timing van de evaluatie. Maak onderscheid tussen evaluatie op proces (*hoe* functioneert onze arbozorg?) en evaluatie op effect (*wat* hebben maatregelen 1 t/m n opgeleverd?).

Interventies, maatregelen en implementeren van oplossingen kunnen ook onverwachte negatieve neveneffecten hebben of bijvangst (positief) opleveren. Een goede probleemanalyse zal leiden tot een beter begrip van achterliggende processen / causale verbanden zodat minder onverwachte neveneffecten zullen optreden⁵.

Monitoring van de voortgang van implementatie van verbetermaatregelen en het periodiek evalueren op doelmatigheid ervan leidt tot bijsturing en een beter begrip van en inzicht in hetgeen men probeert te beïnvloeden (bijvoorbeeld collegiale ondersteuning, verzuimgedrag etc.).

Evaluatie (feedback) is dus een absolute voorwaarde voor leren in en door de organisatie.

Neem in het arbobeleid op wanneer, door wie en hoe geëvalueerd wordt. Bijvoorbeeld:

Elk jaar rapporteert de arbocommissie op hoofdlijnen de voortgang (plan van aanpak en gerealiseerde arbozorg) en eventuele speciale aandachtspunten aan zowel de werkgever als medezeggenschap. Het bestuur evalueert in samenspraak met het directeurenoverleg en de (P)MR de (interne) arbozorg. Zo nodig worden verbetervoorstellen opgesteld.

Namens het bestuur is dhr./mw. [Naam] het vaste aanspreekpunt voor de arbodienst. Samen met de preventiemedewerker bespreekt hij/zij de dienstverlening door de arbodienst. In principe komen alle onderdelen van het contract aan de orde.

⁵ "Er is niets zo praktisch als een goede theorie" Kurt Lewin

Bijlage 1 Verdeling taken en verantwoordelijkheden

Uitvoering van het arbobeleid vraagt om benoeming en verdeling van taken en verantwoordelijkheden. Een en ander hangt natuurlijk samen met de aard en omvang van de onderwijsinstelling, een standaard is niet voorhanden. De volgende lijst is dan ook als handvat bedoeld.

NB. Arbocoördinator, preventiemedewerker en bedrijfshulpverlener zijn rollen die medewerkers kunnen vervullen. Het zijn dus niet per definitie volledige functies. De rol van arbocoördinator en preventiemedewerker kunnen in hoge mate samen vallen.

Let er wel op dat de Arbowet sinds juli 2017 bepaalt dat de medezeggenschap instemmingsrecht heeft bij het benoemen van de deskundige werknemer (de preventiemedewerker). De instemming van de mr betreft zowel de persoon als de positionering in de organisatie.

Bestuur / Arbocommissie

- arbobeleidsplan vaststellen;
- arbobudget vaststellen;
- taken en bevoegdheden delegeren, eventueel arbocoördinator aanstellen;
- middelen toekennen;
- overleg voeren met personeelsvertegenwoordiging;
- contract sluiten met de arbodienst of andere gecertificeerde arbodeskundigen;
- scholing en training organiseren;
- informeren en adviseren over arbozaken;
- organiseren van de BHV.

Directeur

- RI&E organiseren;
- plan van aanpak vaststellen;
- arbotaken verdelen;
- taakomschrijving arbocoördinator, preventiemedewerker en bedrijfshulpverlener maken;
- arbocoördinator(en), preventiemedewerker, bedrijfshulpverleners en contactpersonen aanwijzen;
- taakomschrijving arbowerkgroep maken en arbowerkgroep aanstellen;
- overleggen met personeel;
- contact onderhouden met arbodienst of andere gecertificeerde arbodeskundigen;
- overleg met en informatieverstrekking aan bestuur en vertrouwenspersoon;
- verzuimbegeleiding.

Personeelsgeleding (G)MR

- overleg/advies/instemming t.a.v.:
 - contract arbodienst / deskundigen (afhankelijk van vangnet- of maatwerkregeling);
 - verzuimbeleid;
 - personeelsbeleid;
 - RI&E;

- plan van aanpak en voortgangsverslag.

Arbocoördinator

- arbowerkgroep leiden en stimuleren;
- overleggen met en adviseren aan schoolleiding, MR en vertrouwenspersonen;
- risico's signaleren;
- plan van aanpak uitvoeren;
- RI&E begeleiden;
- bedrijfshulpverlening coördineren.

Deskundige medewerkers met preventietaken (preventiemedewerkers)

- RI&E verrichten en opstellen;
- bedrijfshulpverlening invullen;
- personeel van informatie voorzien;
- risico's signaleren en bespreken in arbo-overleg;
- uitvoeren van arbomaatregelen.

Team- en werkoverleg

- opinievorming;
- arboknelpunten bespreken;
- draagvlak creëren voor maatregelen.

Contactpersoon/vertrouwenspersoon

- aanspreekpunt voor medewerkers dan wel leerlingen;
- informatievoorziening;
- klachtenprocedure begeleiden.

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

Arbodienst of andere gecertificeerde arbodeskundigen

- begeleiden van verzuim en re-integratie;
- toetsen RI&E (bij meer dan 25 werknemers);
- uitvoeren van arbeidsgezondheidskundig onderzoek (door een gecertificeerde bedrijfsarts);
- werkplekonderzoek;
- voorlichting en deskundigheidsbevordering

Nederlandse Arbeidsinspectie

- controle arbeidsomstandigheden;
- controle uitvoering van Arbowetverplichtingen waaronder:
 - de registratie van arbeids- en rusttijden;
 - de uitvoering van de RI&E en het Plan van aanpak.

Het voortgezet onderwijs: een aantrekkelijke werkomgeving waar iedereen duurzaam, enthousiast en veilig kan werken! Dat is waar Voion, in samenwerking met scholen, de VO-raad en vakbonden, aan wil bijdragen. We initiëren onderzoek en delen kennis over de onderwijsarbeidsmarkt en veilig en vitaal werken. We inspireren met praktijkverhalen en ontwikkelen instrumenten en handreikingen die toepasbaar zijn voor de hele sector. Samen werken we aan het beste onderwijs.

www.voion.nl

Voion is een initiatief van de sociale partners in het voortgezet onderwijs.

AOB

cnv ONDERWIJS

FOV

FNV

VORAAD

VOION
Arbeidsmarkt & Opleidingsfonds
voortgezet onderwijs