

ARBO jaarkalender

.....

Deze Arbojaarkalender helpt preventiemedewerkers bij het invullen van hun rol: bijstaan van de schoolleiding bij de naleving van de arbowetverplichtingen, het adviseren van en nauw samenwerken met de P(G)MR, HR, facilitair en arbodienst (bedrijfsarts en andere arbokerndeskundigen).

De kalender bevat een overzicht van de onderdelen van de jaarlijkse arbobeleidscyclus. De activiteiten zijn verdeeld over een schooljaar. Per maand zijn acties gekoppeld aan de verschillende onderdelen van het arbobeleid, zoals RI&E, ziekteverzuim, BHV en interne overleggen over monitoring en (beleids)evaluatie.

HOE TE GEBRUIKEN:

Gebruik deze kalender als inspiratie en leidraad voor de jaarplanning van uw activiteiten als preventiemedewerker. De verdeling van activiteiten over de maanden is een voorbeeldindeling en geen vaste richtlijn. Elke school heeft haar eigen ritme, prioriteiten en overlegmomenten. Dat kan betekenen dat niet alle onderdelen van het arbobeleid jaarlijks aan de orde kunnen komen en dat u activiteiten gerust anders kunt plannen, zodat ze beter aansluiten bij uw schoolspecifieke situatie. Denk aan planning van overlegmomenten met de schoolleiding, P(G)MR en andere betrokkenen.

Vul per arbobeleidselement in:

- Wat de ambitie van de school zou kunnen zijn
- In hoeverre die is gerealiseerd
- Welke acties nodig zouden zijn

Leg het jaarplan voor aan de schoolleiding en P(G)MR. De schoolleiding is verantwoordelijk voor de arbeidsomstandigheden en neemt met instemming van de P(G)MR een besluit op de uitvoering van het arbobeleid. Zo ondersteunt u systematisch en gestructureerd de werkgever bij het realiseren van een veilige en vitale school voor werknemers en leerlingen.

Periode	Arbobeleids- element	Ambitie	Bereikt?	Te ondernemen acties	Voortgang	Alle acties belegd?
SEPTEMBER • Start nieuw schooljaar	1. Arbobeleidsplan	- Het arbobeleid is actueel en met instemming van de P(G)MR vastgesteld - Het arbobeleid is bekend bij alle medewerkers; het is gecommuniceerd op intranet en is onderdeel van het inwerkprogramma - Het arbobeleid wordt regelmatig besproken met alle medewerkers Onze ambitie • ←invulveld→		Zoals: - Start nieuwe arbocyclus - Communicatie veiligheidsbeleid Onze acties		

Periode	Arbobeleids- element	Ambitie	Bereikt?	Te ondernemen acties	Voortgang	Alle acties belegd?
OKTOBER • Herfstvakantie • Eerste voortgangsgesprekken	2. Taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden (TBV)	• Arbotaken en bijhorende TBV worden besproken in (functionerings)gesprekken. • Verantwoordelijken worden getraind in het voeren van deze gesprekken • Het functiehandboek wordt 1x per 2 jaar geactualiseerd Onze ambitie 	  	Zoals: • Preventiemedewerker overleg • Check naleving arbomaatregelen Onze acties 	  	

Periode	Arbobeleids- element	Ambitie	Bereikt?	Te ondernemen acties	Voortgang	Alle acties belegd?
NOVEMBER - Begroting definitief, schoolplan afronden - Rapportvergaderingen - Mentorgesprekken - Organisatie ouderavonden	1. Arbobeleidsplan	- Verzamelen ten behoeve van bespreking schoolleiding/directie – P(G)MR in december: - Verbeteringen die voortkomen uit besprekingen, uit onderzoeken en werkplekinspecties. Deze worden minimaal jaarlijks doorgevoerd Onze ambitie 	  	Zoals: Voorbereiding arbojaarplan voor volgend jaar Onze acties 	  	

Periode	Arbobeleids- element	Ambitie	Bereikt?	Te ondernemen acties	Voortgang	Alle acties belegd?
NOVEMBER - Begroting definitief, schoolplan afronden - Rapport-vergaderingen - Mentor-gesprekken - Organisatie ouderavonden	3. Risico-Inventarisatie en -Evaluatie (RI&E)	- Opstellen advies t.b.v. bespreking schoolleiding/directie – P(G)MR in december over de actualiteit van de RI&E waarin is opgenomen: - Veranderingen (verbouwingen, ander gebruik bestaande ruimtes, aanschaf apparatuur, organisatiewijzigingen, verandering van werkprocessen etc. die actualisatie (delen) van de RI&E vergen. - Betrokkenheid van de preventiemedewerker en PMR bij de RI&E - Planning van benodigde investeringen om knelpunten op te lossen (opnemen in de jaarbegroting) - Eventuele actualisatie van het advies van de bedrijfsarts voor het arbeidsgezondheidskundig onderzoek. - Communicatie(plan) over de RI&E voor medewerkers. Onze ambitie 	  	Zoals: Voorbereiding (deel-)RI&E voor volgend jaar Onze acties 	  	

Periode	Arbobeleids- element	Ambitie	Bereikt?	Te ondernemen acties	Voortgang	Alle acties belegd?
NOVEMBER - Begroting definitief, schoolplan afronden - Rapport-vergaderingen - Mentor-gesprekken - Organisatie ouderavonden	4. Plan van aanpak	- Opstellen notitie t.b.v. bespreking schoolleiding/directie – P(G)MR in december over de actualiteit van de RI&E waarin is opgenomen: - De voortgang in het afhandelen van de het plan van aanpak (wordt minimaal 2 keer per jaar besproken tussen directie, P(G)MR en preventiemedewerker) - Voorstellen voor aanpassing van het plan van aanpak. Bijvoorbeeld op grond van gebeurtenissen, onderzoeken, werkplekinspecties etc. (Eventueel) uitgevoerde arbeidsgezondheidskundig onderzoek. - Hoe medewerkers zijn geïnformeerd over de voortgang van de afhandeling van het plan van aanpak. Onze ambitie 	  	Zoals: - Data laten plannen voor overleg - Bericht voor intranet of nieuwsbrief Onze acties 	  	

Periode	Arbobeleids- element	Ambitie	Bereikt?	Te ondernemen acties	Voortgang	Alle acties belegd?
DECEMBER - Eindejaars- gesprekken - Kerstvakantie	9. Overleg over arbeids- omstandigheden	Evaluatie Arbobeleid, RI&E en voortgang plan van aanpak in een overlegvergadering tussen schoolleiding/directie en P(G)MR Onze ambitie 	  	Zoals: - Data laten plannen voor overleg - Bericht voor intranet of nieuwsbrief Onze acties 	  	

Periode	Arbobeleids- element	Ambitie	Bereikt?	Te ondernemen acties	Voortgang	Alle acties belegd?
JANUARI - Start tweede semester - Rapport-vergaderingen - Open dagen	6. Ziekteverzuim- beleid	- Ziekteverzuimkengetallen worden jaarlijks geanalyseerd en vertaald in een plan van aanpak ter verbetering - De arbodienst/bedrijfsarts verstrekt (niet naar personen te herleiden) informatie over verzuimoorzaken. Deze informatie wordt gebruikt om preventieve maatregelen te formuleren - Getroffen preventieve en curatieve maatregelen worden jaarlijks geëvalueerd, bijgesteld en vertaald in een plan van aanpak voor het komende jaar Onze ambitie 	  	Zoals: - Evaluatie verzuimcijfers voorgaand jaar - Opstart RI&E actualisatie Onze acties 	  	

Periode	Arbobeleids- element	Ambitie	Bereikt?	Te ondernemen acties	Voortgang	Alle acties belegd?
FEBRUARI • Formatie- voorbereiding • Ouderavonden	7. Voorlichting, onderricht en opleidingen (V&O)	• Verzorgde voorlichting en training wordt geëvalueerd • Specifieke behoeften voor vervolgtraining of voorlichting wordt in kaart gebracht en vertaald in het V&O plan • Aanwezigheid van deelnemers wordt vastgelegd • Het deelnemen aan voorlichting en training en het uitvoeren van het geleerde in de praktijk is onderdeel van het functioneringsgesprek Onze ambitie 	  	Zoals: • Start beleidsontwikkeling duurzame inzetbaarheid Onze acties 	  	

Periode	Arbobeleids- element	Ambitie	Bereikt?	Te ondernemen acties	Voortgang	Alle acties belegd?
FEBRUARI • Formatie- voorbereiding • Ouderavonden	8. Registratie van ongevallen en incidenten	• Ernstige ongevallen (overlijden, blijvend letsel of ziekenhuisopname) worden gemeld bij de Nederlandse Arbeidsinspectie (NLA) • Meldingen van ongevallen en incidenten worden geanalyseerd • Iedere melding leidt tot opvolging • Over de opvolging wordt gecommuniceerd met de melder • Jaarlijks wordt een trendanalyse gemaakt van meldingen • Op basis van deze trendanalyse worden preventieve maatregelen getroffen Onze ambitie 	  	Zoals: • Trendanalyse opstellen • Memo maken voor schoolleiding en P(G)MR Onze acties 	  	

Periode	Arbobeleids- element	Ambitie	Bereikt?	Te ondernemen acties	Voortgang	Alle acties belegd?
MAART - Schoolplan actualisatie - Begrotings-voorbereiding	9. Overleg over arbeidsomstandig- heden	- Arbeidsomstandigheden zijn geagendeerd op werkoverleggen - Aandachtspunten die uit werkoverleg op team-/afdelingsniveau naar voren komen worden gedeeld met de preventiemedewerker - De preventiemedewerker zet de aandachtspunten die uit de werkoverleggen komen op de agenda van het periodieke overleg tussen directie, P(G)MR en preventiemedewerker - Actiepunten worden aantoonbaar opgevolgd - Medewerkers worden geïnformeerd over het afhandelen van actiepunten Onze ambitie 	  	Zoals: - RI&E actualisatie afronden - Overleg preventiemedewerker Onze acties 	  	

Periode	Arbobeleids- element	Ambitie	Bereikt?	Te ondernemen acties	Voortgang	Alle acties belegd?
MAART - Schoolplan - actualisatie - Begrotingsvoor- bereiding	10. Arboafspraken met externen	Leveranciers, schoonmaakbedrijven, stagebedrijven e.d. werken volgens de afspraken m.b.t. veilig en gezond werken Onze ambitie 	  	Zoals: - Evalueer of afspraken worden nageleefd - Maak indien nodig betere afspraken Onze acties 	  	

Periode	Arbobeleids- element	Ambitie	Bereikt?	Te ondernemen acties	Voortgang	Alle acties belegd?
APRIL • Formatie- planning • Toetsweken	11. Bedrijfshulp- verlening (BHV)	• Ontruimingsoefeningen worden geëvalueerd • Behalve ontruimingsoefeningen worden ook inruimingsoefeningen georganiseerd en geëvalueerd • BHV-beleid en -organisatie worden aangepast op basis van geleerde lessen uit inruimings-, ontruimingsoefeningen en evaluaties Onze ambitie 	  	Zoals: • Veiligheidstrainingen (BHV, ontruimingsoefening) Onze acties 	  	

Periode	Arbobeleids- element	Ambitie	Bereikt?	Te ondernemen acties	Voortgang	Alle acties belegd?
MEI • Examentijd • Jaarverslag opstellen • Meivakantie	12. Deelbeleid op bijzondere groepen en risico's	• Het deelbeleid wordt, per bijzondere groep en risico, jaarlijks geëvalueerd • Vertegenwoordigers uit de doelgroepen worden hierbij betrokken • Deelbeleid wordt na evaluatie bijgesteld en vastgesteld door directie en P(G)MR Onze ambitie 	  	Zoals: • Evaluatie arbobeleid • Input ophalen bij personeel Onze acties 	  	

Periode	Arbobeleids- element	Ambitie	Bereikt?	Te ondernemen acties	Voortgang	Alle acties belegd?
MEI • Examentijd • Jaarverslag opstellen • Meivakantie	5. Contract met arbodienst/ bedrijfsarts	• De arbodienst/bedrijfsarts overlegt minimaal jaarlijks met de P(G)MR over opvallende zaken/trends die blijken tijdens verzuimbegeleiding en preventieve spreekuren • De arbodienst/bedrijfsarts overlegt minimaal jaarlijks met de preventiemedewerker(s) over opvallende zaken/trends die blijken tijdens verzuimbegeleiding en preventieve spreekuren • De arbodienst/bedrijfsarts adviseert actief over preventieve dienstverlening • Het afgesproken contract wordt jaarlijks geëvalueerd en waar nodig bijgesteld Onze ambitie 	  	Zoals: • Evaluatie arbodienstverlening • Gesprek voorbereiden met bedrijfsarts/contactpersoon arbodienst Onze acties 	  	

Periode	Arbobeleids- element	Ambitie	Bereikt?	Te ondernemen acties	Voortgang	Alle acties belegd?
MEI • Examentijd • Jaarverslag opstellen • Meivakantie	4. Plan van aanpak	• De voortgang ten aanzien van het afhandelen van de punten in het plan van aanpak wordt minimaal 2 keer per jaar besproken tussen directie, P(G)MR en preventiemedewerker • Het plan van aanpak wordt na elke bespreking aangepast • Input die voortkomt uit deel-RI&E's, onderzoeken of werkplekinspecties wordt verwerkt in het plan van aanpak • Uitvoering van het arbeidsgezondheidskundig onderzoek is onderdeel van het plan van aanpak • Medewerkers worden periodiek geïnformeerd over de voortgang van de afhandeling van het plan van aanpak Onze ambitie 	  	Zoals: • Laat afspraken inplannen met directie en P(G)MR • Maak bericht voor intranet en nieuwsbrief Onze acties 	  	

Periode	Arbobeleids- element	Ambitie	Bereikt?	Te ondernemen acties	Voortgang	Alle acties belegd?
JUNI - Eindrapporten - Afronding schooljaar - Overdracht dossiers	1. Arbobeleidsplan	Evaluatie en actualisatie van het gehele beleidsplan vindt minimaal 1x per 5 jaar plaats Onze ambitie 	  	Zoals: - Arbobeleid bijstellen - Plan van aanpak opstellen Onze acties 	  	

Periode	Arbobeleids- element	Ambitie	Bereikt?	Te ondernemen acties	Voortgang	Alle acties belegd?
	1 ARBOBELEIDSPLAN Een beleidsdocument is vastgesteld door directie en P(G)MR. Het bevat de onderdelen: • Arbodoelstellingen • Wettelijk kader en cao-afspraken • Taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden (zie punt 2) • Afspraken over de uitvoering van de RI&E (zie punt 3) • Afspraken over uitvoering en monitoring van het plan van aanpak van de RI&E (zie punt 4) • Contract met arbodienstverlener (zie punt 5) • Afspraken over het voorkomen van ziekteverzuim, het begeleiden bij ziekte en het terugkeren naar werk (zie punt 6) • Het informeren en opleiden van medewerkers over het omgaan met risico's in het werk (zie punt 7) • Organisatie van de BHV, oefeningen en opleiding (zie punt 11) • Registreren van ongevallen, incidenten, gevaarlijke stoffen, beroepsziekten (zie punt 8) • Afspraken over arbo met externen (zie punt 10) • Beleid gericht op bijzondere groepen en op bijzondere risico's (zie punt 12) • Betrokkenheid van medewerkers bij beleidsvorming en -evaluatie/Overleg over arbeidsomstandigheden (zie punt 9)	3 RISICO-INVENTARISATIE EN -EVALUATIE (RI&E) • De RI&E is uitgevoerd en de resultaten liggen vast in een rapportage • De RI&E is getoetst door gecertificeerde arbokerndeskundige(n)		7 VOORLICHTING, ONDERRICHT EN OPLEIDINGEN (V&O) • Er wordt jaarlijks een voorlichting- en opleidingsplan opgesteld op basis van risico's in het werk (RI&E). Hierin wordt gedifferentieerd tussen functiegroepen (op basis van de risico's in het werk) • Medewerkers ontvangen voorlichting en/of opleiding of training op basis van de risico's in hun werk	10 AFSPRAKEN OVER ARBO • Met leveranciers, schoonmaakkploegen, cateraars, stagebedrijven e.d. worden voorafgaand aan werkzaamheden of activiteiten afspraken gemaakt over veilig en gezond werken • Deze afspraken zijn contractueel vastgelegd	
	2 TAKEN, BEVOEGDHEDEN EN VERANTWOORDELIJKHEDEN (TBV) • In het functiehandboek zijn arbotaken per functie vastgelegd • Over de arbotaken is gecommuniceerd met de functiehouders	4 PLAN VAN AANPAK • Een plan van aanpak is opgesteld op basis van de RI&E • In het plan van aanpak zijn concrete maatregelen opgenomen, inclusief verantwoordelijken voor uitvoering, tijdsplanning en budgetten • Het plan van aanpak is vastgesteld door directie en P(G)MR	5 CONTRACT MET ARBODIENST/ BEDRIJFSARTS • Er is een contract met een gecertificeerde arbodienst of met een geregistreerde bedrijfsarts afgesloten • De inhoud van het contract voldoet aan de eisen van het wettelijk verplichte basiscontract • Het contract is afgesloten met instemming van de PMR		8 REGISTRATIE VAN ONGEVALLEN EN INCIDENTEN • Ongevallen en incidenten worden systematisch geregistreerd • De criteria die van toepassing zijn voor het registreren van ongevallen en incidenten zijn vastgelegd • De medewerkers zijn geïnformeerd over deze criteria • Er is een registratiesysteem beschikbaar • Medewerkers hebben toegang tot dit registratiesysteem	11 BEDRIJFSHULPVERLENING (BHV) • Er is een op schrift gesteld bedrijfsnoodplan waarin ook de BHV organisatie en ontruimingsplannen zijn vastgelegd • BHV'ers worden periodiek opgeleid/ bijgeschoold • Minimaal jaarlijks wordt een ontruimingsoefening uitgevoerd
			6 ZIEKTEVERZUIMBELEID • Er zijn procedures vastgelegd over het voorkomen van ziekteverzuim, het begeleiden bij ziekte en het terugkeren naar werk • Medewerkers zijn geïnformeerd over deze procedures		9 OVERLEG OVER ARBEIDSMOMSTANDIGHEDEN • Er is periodiek overleg tussen directie, P(G)MR en preventiemedewerker over arbeidsomstandigheden	12 DEELBELEID OP BIJZONDERE GROEPEN EN RISICO'S • Bijzondere groepen binnen de organisatie zijn in beeld gebracht (jongeren <18, ouderen >55, zwangeren, anderstaligen, nieuwe collega's inclusief stagiaires, medewerkers met een arbeidshandicap) • Bijzondere arbeidsrisico's zijn in kaart gebracht (psychosociale arbeidsbelasting, machineveiligheid, gevaarlijke stoffen, biologische agentia, fysieke belasting, geluidsbelasting) • Deelbeleid voor bijzondere groepen en risico's is op schrift gesteld. Hierbij is omschreven: risico's/aandachtspunten, afspraken en maatregelen, verantwoordelijkheden, voorlichting en instructie, evaluatie en actualisatie

VOION

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.

