

Ligt de verantwoordelijkheid bij de school of toch niet?

Wie draagt de verantwoordelijkheid voor de arbeidsomstandigheden van bijvoorbeeld schoonmaakpersoneel, de postbode, de verwarmingsmonteur waar de school géén dienstverband mee heeft?

Het ingehuurd schoonmaakbedrijf heeft de vloer van uw school pas schoongemaakt. Deze kan daardoor verraderlijk glad zijn! Als omstanders dit niet weten, kunnen zij uitglijden. Wie draagt de verantwoordelijkheid voor de veiligheid van alle personen in en om de school? Wie zorgt voor het nemen van maatregelen om een ongeluk te voorkomen: de school? Het schoonmaakbedrijf?

De school is verantwoordelijk voor de bescherming van de veiligheid en de gezondheid van de werknemers. Wie de werknemers van de school kunnen zijn staat vermeld in [hoofdstuk 1, artikel 1 en 2 van de Arbowet](#).

Echter de vraag is: Hoe staat het met personen waar uw werkgever géén dienstverband mee heeft? Personen of bedrijven waarmee u in en om het schoolgebouw samenwerkt of inhuurt voor een klus? Wie is dan verantwoordelijk voor de naleving van de Arbowetgeving en wie moet wat doen om ongevallen te voorkomen.

Schema: wie is verantwoordelijk voor de veiligheid en gezondheid in en om de school
Onderstaand ziet u overzichtelijk weergegeven wie verantwoordelijk is voor de arbeidsomstandigheden met personen of bedrijven waarmee de school een samenwerkingsverplichting heeft afgesloten. Vervolgens volgt een toelichting op dit schema.

Schema:

	Wie is verantwoordelijk	Adviezen voor de school
Uitzendkracht	School is verantwoordelijk voor de arbeidsomstandigheden Te beschouwen als 'gewone' werknemer van de school (art. 1 Arbowet) Relevante informatie uit de RI&E van de school toezenden aan het uitzendbureau (art. 5, lid 5 Arbowet)	Geef schriftelijke informatie over arbo op de school via folder, brochure en/of website Denk aan ongevallen- en aansprakelijkheidsverzekering voor de uitzendkracht
Stagiaire op school ¹	School is verantwoordelijk voor de arbeidsomstandigheden Te beschouwen als 'gewone' werknemer van de school	Geef schriftelijke informatie over arbo op de school via folder, brochure en/of website Sluit een stageovereenkomst met de stagiair Denk aan ongevallen- en aansprakelijkheidsverzekering voor stagiair
Derden (inclusief leerlingen)	Zorg dat derden geen letsel oplopen in en om de school (art. 10 Arbowet)	Altijd melden bij een centrale balie, zodat u weet wie in het gebouw is Zorg dat derden niet bij een gevaarlijke plek in de school kunnen komen door een afzetting

Bedrijven met een dagelijkse samenwerking	Voorafgaande aan de samenwerking afspraken maken om de veiligheid en de gezondheid op het werk van alle betrokken werknemers te waarborgen	Verstrek een veiligheidsvoorschrift waarin men refereert naar de arboverplichtingen
Bedrijven met een incidentele samenwerking	Als de activiteit van de één (bijvoorbeeld de glazenwasser) effect heeft op het werk van de ander (de werknemers van de school) moeten de twee partijen samenwerken om het risico te beperken of te voorkomen	Verstrek een veiligheidsvoorschrift waarin men refereert naar de arboverplichtingen

¹ Het gaat hier niet om leerlingen die stage lopen bij een extern bedrijf. Dan is het bedrijf verantwoordelijk voor de arbeidsomstandigheden. Het is wel aan te raden om hierover afspraken te maken met het bedrijf.

Uitzendkrachten

De school is verantwoordelijk voor de arbeidsomstandigheden van uitzendkrachten die 'arbeid' verrichten. Bijvoorbeeld als de school een uitzendkracht inhuurt om een zieke collega te vervangen. De school is dan verplicht relevante informatie uit de Risico Inventarisatie en Evaluatie aan het uitzendbureau te zenden. Hierbij is de informatie toegespitst op het werk dat de uitzendkracht gaat uitvoeren voldoende. Laat de school dit na, dan kan de school een boete krijgen van de Arbeidsinspectie.

Het uitzendbureau geeft vervolgens deze informatie door aan de uitzendkracht. Hiermee attendeert het uitzendbureau de uitzendkracht op mogelijke veiligheids- en gezondheidsrisico's op de school.

Het is ook goed om praktische informatie over hoe de school omgaat met veiligheid en gezondheid mee te sturen. Bijvoorbeeld hoe de school bedrijfshulpverlening heeft geregeld.

Stagiaire op de school

Vanaf het moment dat een student als stagiaire op de school verschijnt, is de school verantwoordelijk voor de veiligheid en gezondheid van deze stagiair. De school informeert de stagiaire over de te verrichten werkzaamheden, de daaraan verbonden risico's en de maatregelen die zijn getroffen om de risico's te beperken. Een voorbeeld hiervan is het geven van informatie over het Bedrijfshulpverlening (BHV).

Het is aan te bevelen dat de school duidelijke afspraken maakt over de zorg voor de arbeidsomstandigheden met de werkgever.

Derden (inclusief leerlingen)

Bezoekers en gasten van de school noemen we derden. Hieronder vallen de leerlingen, ouders, collega's van andere scholen, inspecteurs, postbodes,... Ook voor deze personen is de school verantwoordelijk betreffende de veiligheid en gezondheid in en om de school. Laat de school dit na dan kan de school een proces-verbaal krijgen van de Arbeidsinspectie. Een voorbeeld: een kapotte traptrede, bijvoorbeeld versleten tapijt, afgebrokkeld beton, of kapotte houten trede. Waarschuw tegen de gevaren van die kapotte traptrede door maatregelen te nemen. Denk aan een het plaatsen van een waarschuwingsbord, een afzetting via tape of hekje.

Bedrijven met een dagelijkse samenwerking

De school kan samenwerken met andere organisaties en bedrijven. Deze samenwerking kan (bijna) dagelijks of slechts af en toe zijn.

Een voorbeeld van een bedrijf waarmee de school dagelijks samenwerkt, is een schoonmaakbedrijf. De activiteiten van deze bedrijven worden in opdracht van de school uitgevoerd in het schoolgebouw. Het schoonmaakbedrijf zelf is verantwoordelijk voor de arbeidsomstandigheden van hun eigen personeel. Het bedrijf informeert zijn schoonmaakpersoneel zélf in over bijvoorbeeld het veilig gebruik van schoonmaakmiddelen.

Als de werkzaamheden van de school en het samenwerkende bedrijf zich onder één dak afspelen kan het werk van de ene partij (bij een schoonmaakbedrijf de schoonmaker) gevaar opleveren voor de andere partij (de werknemers van de school). De Arboret verplicht beide partijen om samen te werken maar geeft niet aan hoe. Het is dus goed als school en bedrijf van tevoren samenwerkingsafspraken maken en bespreken met welke maatregelen de veiligheid en gezondheid gewaarborgd blijft.

Bedrijven met een incidentele samenwerking

Bedrijven waarmee de school incidenteel samenwerkt zijn bijvoorbeeld schildersbedrijf, onderhoudsmonteurs voor CV en glazenwassers. Deze bedrijven zijn maar enkele keren per jaar kort (enkele uren of enkele dagen) actief op of in de omgeving van de school.

Als de activiteit van de één (bijvoorbeeld de glazenwasser) effect heeft op het werk van de ander (de werknemers van de school) moeten de twee partijen samenwerken om het risico te beperken of te voorkomen.

Als bedrijven niet samenwerken en er gebeurt een ongeval dan kan de Arbeidsinspectie aan beide bedrijven een bestuurlijke boete opleggen. Nog even afgezien van mogelijke schadeclaims van privé- of andere rechtspersonen.

Praktische tips

Er zijn tal van mogelijke risico's die in een school kunnen voorkomen met allerlei verschillende maatregelen. Hier volgen een aantal praktische tips. Deze tips kunt u als school gebruiken bij het aangaan van een contract tussen de school en de organisatie.

- Bespreek het onderwerp arbo, veiligheid en gezondheid altijd bij het aangaan van een contract met een dienstverlener (bijvoorbeeld bij het contracteren van een nieuw schoonmaakbedrijf).
- Bespreek regelmatig (bijvoorbeeld eens per kwartaal) de samenwerking tussen de school en de dienstverlener.
- Wissel bij de contractbesprekingen altijd informatie uit over de risico's die voortvloeien uit het beoogde werk (maak hierbij gebruik van de RI&E van de school – en van de RI&E van de dienstverlener).
- Benoem bij beide partijen een (contact)persoon om zaken rond veiligheid en gezondheid met elkaar te bespreken en te evalueren.

Aandachtspuntenlijst samenwerking school en dienstverlener over de RI&E:

- Geef de dienstverlener de (relevante delen van de) RI&E van de school.
- Informeer de dienstverlener over veiligheid en gezondheid op de school (dezelfde informatie die u ook aan uw eigen werknemers geeft).

Aandachtspuntenlijst samenwerking school en dienstverlener over het materiaalgebruik:

- Regel - indien gewenst - een eigen ruimte voor het dienstverleningspersoneel (Wat voor spullen staan hierin? Wie maakt de ruimte schoon?).
- Regel onder welke voorwaarden het dienstverleningspersoneel gebruik mag maken van materialen en gereedschappen van de school.
- Regel een plek waar de spullen (materialen) van de dienstverlener worden opgeborgen. Zeker waar het gaat om gevaarlijke stoffen (reinigingsmiddelen, onkruidverdelgers etc.).

Aandachtspuntenlijst samenwerking school en dienstverlener over de BHV:

- Regel de toegang van het personeel van de dienstverlener tot het schoolgebouw. (Beschikt het dienstverleningspersoneel over een toegangssleutel? Kunnen zij het alarm aan/uit zetten?).
- Zorg dat de dienstverlener weet hoe de BHV in de school is georganiseerd (Wie zijn de bedrijfshulpverleners in de school? Wordt ergens centraal geregistreerd wie aanwezig is namens de dienstverlener, zodat zij bij een ontruiming niet vergeten worden?).
- De school weet wie er bij de dienstverlener (telefonisch) gewaarschuwd moet worden bij een ongeval van een werknemer van de dienstverlener.
- Veranderingen in de schoolorganisatie met betrekking tot bijvoorbeeld BHV worden aan de dienstverlener doorgegeven.

Samen zorgen voor een veilige en gezonde school

- Zie het onderwerp arbeidsomstandigheden als een onderdeel van het totale schoolbeleid.
- Zorg ervoor dat het onderwerp arbeidsomstandigheden bijvoorbeeld in het werkoverleg altijd aan de orde komt.
- Praat alle medewerkers regelmatig bij over risico's en gevaren, en de beschermende maatregelen dit geldt zeker voor nieuwe werknemers, bezoekers en gasten van de school.
- Raadpleeg bij onzekerheid of onduidelijkheid met betrekking tot de arboreggeving een (in- of externe) deskundige.

Disclaimer

Arbocatalogus PO is zich volledig bewust van de taak zo betrouwbaar mogelijke informatie te verzorgen. Zij kan geen aansprakelijkheid aanvaarden voor eventueel voorkomende onjuistheden.

Heeft u andere opmerkingen over de inhoud? Dan verzoeken wij u uw reactie te mailen naar Arbocatalogus.PO. Ook uw opmerkingen of suggesties zijn van harte welkom.