

# U wordt uitgenodigd deel te nemen aan een Déparis-vergadering

### WAAROVER GAAT HET?

De reglementering verplicht dat er een risicoanalyse wordt uitgevoerd voor alle werksituaties en dat er een actieplan wordt opgesteld om geleidelijk de beste toestand van welzijn te bereiken voor alle partners van deze werksituaties (met specifieke opdracht voor werknemers, personeel, directie).

- ▶ Het is mogelijk dat de preventieadviseur zelfstandig de problemen m.b.t. bijvoorbeeld de brandveiligheid oplost.
- ▶ Het is onmogelijk dat de preventieadviseur zelfstandig de arbeidsomstandigheden m.b.t. uw welzijn kan oplossen.
- ▶ Uw welzijn kan enkel en alleen samen met u aangepakt worden.

Een Déparis (Participatieve Opsporing van Risico's)-vergadering bestaat uit enkele personen die de werksituatie goed kennen (personeel, directie, technische diensten...). Tijdens de vergadering komen alle aspecten van de arbeidssituatie aan bod. Hiervoor werd een leidraad opgesteld om de vergadering te leiden. Deze leidraad omvat alle technische, organisatorische en relationele aspecten die maken dat de dagelijkse arbeidsomstandigheden in uw werksituatie min of meer gemakkelijk, efficiënt en aangenaam zijn.

Het doel ervan is niet het vaststellen of kwantificeren van tekortkomingen, moeilijkheden, problemen maar wel op te sporen wat men op korte, middellange of lange termijn kan ondernemen zodat het werk op een nog meer efficiënte en aangename manier kan uitgevoerd worden.

Tijdens de vergadering kunnen ook aspecten op het vlak van organisatie besproken worden en kan er bekeken worden of er veranderingen nodig zijn.

Voor andere aspecten zullen bijkomende studies aangewezen zijn.

De directie verbindt er zich toe een actieplan op te stellen om een zo goed mogelijk gevolg te kunnen geven aan hetgeen besproken werd.

### WAT WORDT ER VAN U VERWACHT?

In het verleden werden reeds studies en enquêtes uitgevoerd of aanvragen geformuleerd. Deze werden misschien niet allemaal gevolgd door concrete acties.

Tijdens de Déparis-vergadering begint men vanaf nul en herziet men op een georganiseerde en systematische manier ALLE aspecten van de arbeidsomstandigheden.

Er wordt verwacht dat u met een positieve en constructieve ingesteldheid aan de vergadering deelneemt.

- Indien u deel uitmaakt van de directie en de hiërarchische lijn, gaat het er niet om u te wijzen op tekortkomingen, maar wordt er bekeken wat men kan doen om de arbeidsomstandigheden te verbeteren rekening houdend met de andere verplichtingen m.b.t. het werk.
- Indien u een afgevaardigde bent van de technische dienst, aankoopdienst, ... zal er met u bekeken worden wat de beste manier is om de vragen m.b.t. de arbeidsomstandigheden op te lossen.
- Indien u een afgevaardigde bent van het personeel, volstaat het dat u de problemen aankaart, de moeilijkheden die u en uw collega's ondervinden beschrijft en in hun naam zoekt naar de beste manier om de situatie te verbeteren.

### WAT WEERHOUDT U?

De onderneming, de instelling, heeft ervoor gekozen om de Déparis-overleggings te gebruiken als tool om risico's op te sporen. De directie heeft zich geëngageerd om de resultaten van de vergaderingen en de voorstellen tot verbetering in overweging te nemen.

Het is dus het aangewezen moment om de ganse arbeidssituatie te herzien en geleidelijk aan de arbeidsomstandigheden te verbeteren. De ervaring heeft aangetoond dat iedereen zich hierin kan terugvinden: kwaliteit, persoonlijk en professioneel welbevinden, aangename en efficiënter werk, betere arbeidsverhoudingen....

### WENST U MEER TE WETEN?

Op de website [www.sobane.be](http://www.sobane.be) kan u de basisprincipes van de SOBANE-strategie en de Déparis-overleggings raadplegen, evenals alle tools die werden ontwikkeld om deze strategie in uw onderneming of instelling te implementeren.

## Onderwijs - Directie en educatief personeel (kleuter- en lager onderwijs)

### 1. GEBOUWEN

Wie kan wat **concreet** doen en **wanneer** m.b.t.:

- Nooduitgangen
- Vloeren
- Toegang voor gehandicapten
- Personeelslokalen
- Ontmoetingslokalen voor het educatief personeel
- Verwarming
- Sanitaire installaties voor de leerlingen
- Handhygiëne
- Technisch en huishoudelijk onderhoud
- Afval in het algemeen

### 2. VEILIGHEID VAN DE GEBOUWEN

Wie kan wat **concreet** doen en **wanneer** m.b.t.:

- Beheer van de sleutels van lokalen en toegangdeuren
- Tijdens de schooluren
- Na de schooluren
- Gevaarlijk materiaal

### 3. VEILIGHEIDSPOLITIEK EN DOCUMENTATIE

Wie kan wat **concreet** doen en **wanneer** m.b.t.:

- Veiligheidspolitiek
- Evacuatieplan in geval van nood
- Reglement van inwendige orde
- Informatie m.b.t. de veiligheid en de hygiëne
- Onthaal van nieuwkomers, stagiairs : te volgen politiek

### 4. TOEZICHT OP DE LEERLINGEN

Wie kan wat **concreet** doen en **wanneer** m.b.t.:

- Reglement voor toezicht op de leerlingen
- In- en uitgangen

### 5. ARBEIDSONGEVALLEN

Wie kan wat **concreet** doen en **wanneer** m.b.t.:

- Vallen
- Vallen van hoogte
- Vallen van voorwerpen
- Mechanische risico's
- Ongevallen te wijten aan glas
- Persoonlijke beschermingsmiddelen (PBM)
- Arbeidsongevallen
- EHBO – ziekenboek

### 6. ELEKTRISCHE RISICO'S EN RISICO OP BRAND OF EXPLOSIE

Wie kan wat **concreet** doen en **wanneer** m.b.t.:

Elektrische risico's

- Uitrusting
- Elektrische apparaten

Risico op brand of explosie

- Geen gasinstallatie
- Compartimentering
- Ontvlambare produkten en bronnen van vuur
- Richtlijnen in geval van brand
- Bestrijdingsmiddelen
- Interne interventieploeg
- Signalisatie

### 7. PAUZES, MAALTIJDEN, SPEELTIJD

Wie kan wat **concreet** doen en **wanneer** m.b.t.:

- Speelplaatsen
- Organisatie van de speeltijden
- Speeltuigen
- Zandbak
- Gebruik van voedingsmiddelen

### 8. KLEUTERKLASSEN

Wie kan wat **concreet** doen en **wanneer** m.b.t.:

- Klaslokalen
- Uitrusting
- Speelruimten
- Slaapzaal
- Verzorgingslokaal

### 9. LAGERE KLASSEN

Wie kan wat **concreet** doen en **wanneer** m.b.t.:

- Klaslokalen
- Opslagruimten
- Doorgangen in de klassen, gangen
- Uitrusting van de lokalen

### 10. TURNZALEN

Wie kan wat **concreet** doen en **wanneer** m.b.t.:

- Vloer
- Uitrusting
- Vestiaires

### 11. BEELDSCHERMWERK

Wie kan wat **concreet** doen en **wanneer** m.b.t.:

- Werkoppervlakken
- Informaticamateriaal
- Beeldscherm
- Hulpmiddelen
- Kabels
- Technische assistentie

### 12. HOUDINGEN, KRACHTINSPANNINGEN EN GOEDERENBEHANDELING

Wie kan wat **concreet** doen en **wanneer** m.b.t.:

- Werkhoogte
- Aankleden van de kinderen
- Zittend of rechtstaand/zittend werk
- Indien staand werk
- Mechanische hulpmiddelen
- Lasten (kinderen)
- Boekentassen en zakken

### 13. VERLICHTING

Wie kan wat **concreet** doen en **wanneer** m.b.t.:

- Verlichting van de klaslokalen en verschillende taken
- Verlichting van het bord (indien bestaande)
- Uniformiteit
- Daglicht en buitenzicht
- Kleuren
- Geen weerkaatsing of verblinding
- Verlichtingsarmaturen

## 14. LAWAAI, THERMISCHE OMGEVINGSFACTOREN EN ALGEMENE LUCHTHYGIËNE

Wie kan wat **concreet** doen en **wanneer** m.b.t.:

- Akoestische kwaliteit van de lokalen
- Temperatuur
- Geen tocht
- Warmte-, koude- en vochtigheidsbronnen
- Verwarming, ventilatie, airco, filtering
- Stofdeeltjes en afval
- Onderhoudsprodukten
- Mogelijke bronnen van vervuiling
- Hygiëne

## 15. AUTONOMIE EN INDIVIDUELE VERANTWOORDELIJKHEDEN

Wie kan wat **concreet** doen en **wanneer** m.b.t.:

- Opdrachten en verwachtingen
- Graad van eigen initiatieven
- Autonomie
- Vrijheid van contacteren
- Verantwoordelijkheden
- Fouten

## 16. INHOUD VAN HET WERK

Wie kan wat **concreet** doen en **wanneer** m.b.t.:

- Werkinteresse
- Bekwaamheden
- Informatie en vorming
- Emotionele belasting

## 17. ARBEIDSVERHOUDINGEN TUSSEN WERKNEMERS EN HIËRARCHISCHE LIJN

Wie kan wat **concreet** doen en **wanneer** m.b.t.:

- Uurroosters en werkschema
- Communicatie tijdens het werk
- Verdeling van het werk
- Onderlinge hulp tussen de werknemers
- Overleg
- Hiërarchische lijn
- Samenwerking met de hiërarchische lijn
- Adviezen en kritieken van de werknemers
- Evaluaties (inspectie)

## 18. PSYCHOSOCIALE OMGEVING

Wie kan wat **concreet** doen en **wanneer** m.b.t.:

- Relatie met externe personen
- Geen enkele discriminatie
- Tewerkstelling
- Psychosociale omgeving
- Werksfeer binnen de school



FOD Werkgelegenheid, Arbeid en Sociaal Overleg  
Ernest Blerotstraat 1 - 1070 Brussel  
[www.werk.belgie.be](http://www.werk.belgie.be)



Dit document kwam tot stand  
met de steun van de Europese Unie  
Europees Sociaal Fonds