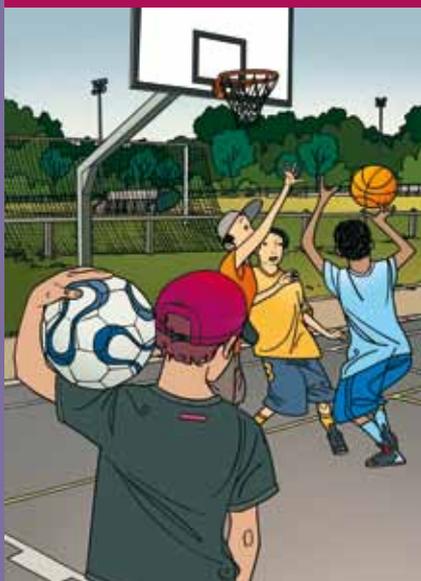


Sport- en recreatiedomeinen



SOBANE-STRATEGIE - BEHEER VAN BEROEPSGEBONDEN RISICO'S

De **SOBANE**-strategie is een strategie voor risicobeheersing op vier niveaus (Screening (Opsporing), **OB**servatie, **AN**alyse, **EX**pertise).

De reeks publicaties "SOBANE-STRATEGIE Beheer van beroepsgebonden risico's" heeft als doel deze strategie kenbaar te maken. Bovendien wordt aangetoond hoe de strategie kan worden toegepast op verschillende arbeidssituaties.

De doelstelling van deze methodes bestaat erin om het tijdsgebruik en de inspanningen van de ondernemingen te optimaliseren om de werkomstandigheden aanvaardbaar te maken, zelfs bij complexe problemen. Zij bevorderen de ontwikkeling van een dynamisch plan van risicobeheersing en van een overlegcultuur in ondernemingen.

De SOBANE-strategie en het geheel van de methodes werden ontwikkeld door de Unité Hygiène et Physiologie du Travail van professor J. MALCHAIRE van de Université catholique de Louvain in het kader van het onderzoeksproject SOBANE, gefinancierd door de Federale Overheidsdienst Werkgelegenheid, Arbeid en Sociaal Overleg en het Europees Sociaal Fonds.

De overleggids DEPARIS is een gids voor de opsporing van risico's (dépistage participatif des risques) die tegemoetkomt aan de eisen van het opsporingsniveau van de strategie SOBANE. Het is een eenvoudige methode, die economisch is op het vlak van tijd en middelen. Deze methode bevordert de ontwikkeling van een dynamisch plan voor risicobeheer en de overlegcultuur in de onderneming.

Deze publicatie werd gerealiseerd door een onderzoeksteam dat bestond uit:

- L'Unité Hygiène et Physiologie du travail de l'UCL (Prof. J. Malchaire, A. Piette)
- Departement Onderzoek en Ontwikkeling van IDEWE (Prof. G. Moens)
- Externe Dienst voor Preventie en Bescherming CESI (S. Boodts, A. Schietecatte)
- Externe Dienst voor Preventie en Bescherming IDEWE (Prof. V. Hermans)
- Externe Dienst voor Preventie en Bescherming PROVIKMO (Dr. G. De Cooman, I. Timmerman)
- Externe Dienst voor Preventie en Bescherming MENSURA (Dr. P. Carlier)
- Het departement Nouvelles Technologies et Formation van ClFoP (Mr. J.F. Husson)
- Dienst voor preventie SEFMPEP (P. Lorent, F. Gysens)

Voor meer informatie over de SOBANE-strategie: www.sobane.be

PROMOTOR VAN HET PROJECT

FOD Werkgelegenheid, Arbeid en Sociaal Overleg
Algemene Directie Humanisering van de Arbeid
Ernest Blerotstraat 1 - 1070 Brussel



Het Europees Sociaal Fonds
investeert in uw toekomst

Deze publicatie is gratis te verkrijgen:

- Telefonisch op het nummer 02 233 42 11
- Door rechtstreekse bestelling op de website van de FOD: www.werk.belgie.be
- Schriftelijk bij de: Cel Publicaties van de FOD Werkgelegenheid, Arbeid en Sociaal Overleg
Ernest Blerotstraat 1 - 1070 Brussel
Fax: 02 233 42 36
E-mail: publicaties@werk.belgie.be

Deze publicatie is ook raadpleegbaar op de website van de FOD: www.werk.belgie.be

Cette publication peut être également obtenue en français.

De redactie van deze brochure werd afgesloten op 15 februari 2008

Productie: Algemene Directie Humanisering van de Arbeid

Coördinatie: Directie van de communicatie

Wetenschappelijke supervisie: Alain Piette

Omslag en lay-out: Sylvie Peeters

Tekening: Serge Dehaes

Druk: Rosseels Printing

Verspreiding: Cel Publicaties

Verantwoordelijke uitgever:
FOD Werkgelegenheid, Arbeid en Sociaal Overleg

M/V

Met de termen «werknemer» en «werkgever», wordt in deze brochure verwezen naar personen van beide geslachten.

© FOD Werkgelegenheid, Arbeid en Sociaal Overleg

Alle rechten voorbehouden voor alle landen. Niets uit deze uitgave mag geheel of gedeeltelijk worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand of openbaar gemaakt, in enige vorm of enige wijze, zonder de voorafgaande schriftelijke toestemming van de Directie van de communicatie van de FOD Werkgelegenheid, Arbeid en Sociaal Overleg. Indien de verveelvoudiging van teksten uit deze brochure echter gebeurt voor informatieve of pedagogische en strikt niet-commerciële doeleinden is dit toegestaan met bronvermelding en, in voorkomend geval, met vermelding van de auteurs van de brochure.





Handleiding

1. Informatie door de directie over de nagestreefde doelstellingen en het engagement rekening te houden met de resultaten van de vergaderingen en de uitgevoerde studies.
2. Akkoord van het Comité voor Preventie en Bescherming op het Werk.
3. Bepalen van een “dienst” of een afdeling van een dienst die 10 tot 15 personen omvat die een arbeidssysteem vormen, d.w.z. die een rechtstreekse invloed hebben op elkaars werk.
4. Aanduiden van een coördinator door de directie met akkoord van de werknemers.
5. Voorbereiding van de coördinator: hij past eventueel de gids aan de te onderzoeken arbeidssituatie aan. Dit doet hij door termen te veranderen, door bepaalde overbodige aspecten weg te laten of te wijzigen of door bijkomende aspecten toe te voegen.
6. Samenstelling van een werkgroep voor de te onderzoeken arbeidssituatie. De werkgroep bestaat enerzijds uit “sleutelwerknemers” die worden aangeduid door hun collega’s en hun vertegenwoordigers en anderzijds uit werknemers van de technische omkadering die worden aangeduid door de directie. De werkgroep bestaat minstens uit 1 man en 1 vrouw indien het een gemengde groep betreft.
7. Het document “Uitnodiging” (zie bijlage) wordt overhandigd aan de leden van de werkgroep om hen te informeren over de doelstellingen van de Déparis-vergadering en om hun rol kenbaar te maken.
8. Vergadering van de werkgroep in een rustig lokaal dichtbij de werkposten.
9. Duidelijke toelichting door de coördinator over het doel van de vergadering en de te volgen procedure.
10. Doorlopen van elke rubriek aan de hand van de te bespreken punten. Men staat niet lang stil bij het zoeken naar een score, maar men concentreert zich op :
 - Wat er kan gedaan worden om de situatie te verbeteren, door wie en wanneer.
 - De aspecten waarvoor men beroep moet doen op een preventieadviseur.
 - Het schatten van de kostprijs van de voorgestelde verbeteringsmaatregelen en de invloed die ze kunnen hebben op de kwaliteit van het product en op de productiviteit. De beoordeling gebeurt als volgt: nihil (0), laag (€), matig (€ €) of zeer duur (€ € €).
11. Na de vergadering maakt de coördinator een synthese met vermelding van :
 - De besproken rubrieken met een gedetailleerde informatie over de resultaten van de vergadering.
 - De lijst met de geplande oplossingen met bepaling van wie wat doet en wanneer.
 - De lijst met de meer in detail te bestuderen aspecten en hun prioriteit.
12. Voorstellen van de resultaten, herzieningen, toevoegingen, ... aan de deelnemers van de werkgroep.
13. Afronden van de synthese.
14. Voorstellen van de synthese aan de directie en aan de overlegorganen.
15. Vervolg van de studie voor de niet opgeloste problemen, domein per domein, door gebruik te maken van de methode niveau 2, **Observatie**, van de **SOBANE**-strategie.

Onderstaande tekst kan helpen om het doel van de vergadering te verduidelijken.

“In de loop van de vergadering worden alle aspecten overlopen die het werk al of niet gemakkelijker, doeltreffender en aangenamer kunnen maken. Het betreft zowel technische als organisatorische aspecten als zaken die te maken hebben met arbeidsverhoudingen.

De doelstelling is niet te weten of het werk gemakkelijk of aangenaam is voor 20%, 50% of 100%. Het is wel de bedoeling om te achterhalen wat men concreet, onmiddellijk, binnen 3 maanden en op langere termijn kan ondernemen om het werk aangenamer en efficiënter te maken. Het kan gaan over technische aanpassingen en nieuwe arbeidstechnieken maar ook over een betere communicatie, een reorganisatie van uurroosters of over specifieke opleidingen.

Voor sommige aspecten zou men moeten kunnen zeggen wat er dient te veranderen en hoe dit concreet dient te gebeuren. Voor andere aspecten zullen bijkomende studies moeten worden uitgevoerd.

De directie engageert zich ertoe een actieplan op te stellen met als doel zo goed mogelijk gevolg te geven aan hetgeen besproken zal worden.”

1. BUITENZIJDE VAN HET SPORT- OF RECREATIECOMPLEX	
Te bespreken	Wie kan wat concreet doen en wanneer?
<p>Buitenzijde van het complex</p> <ul style="list-style-type: none"> • Voldoende afgesloten en in goede staat, moeilijk te beklimmen • Vrije ruimte (bomen...) zodat alle plaatsen goed zichtbaar zijn • Voldoende zicht op eventuele parkings <p>Verlichting rondom de gebouwen</p> <ul style="list-style-type: none"> • Voldoende en in goede staat • Goed gelegen, afgeschermd en beperkte toegang <p>Toegang tot het complex</p> <ul style="list-style-type: none"> • Veilig vanaf de publieke weg • Voldoende, in goede staat en steeds ontruimd (ziekenwagen, brandweer, politie,...) • Actieplan in geval van sneeuw of ijzel (ontruimen van toegangswegen en stoepen) • Signalisatie van wegen voor voetgangers, motorfietsen, moto's, auto's, bussen... 	
Meer in detail te bestuderen aspecten	
  	

2. GEBOUWEN VAN HET SPORT- EN/OF RECREATIECOMPLEX

Te bespreken	Wie kan wat concreet doen en wanneer?
<p>Muren, daken, ramen: in goede staat</p> <ul style="list-style-type: none"> • Geen risico's op vallen van voorwerpen of personen (ramen...) • Ramen beschermd door tralies (ballonnen...) • Geen toegang mogelijk van en naar buiten toe <p>Gangen: voldoende verlichting en noodverlichting</p> <p>Liften: conform, goed verlicht en gecontroleerd</p> <p>Deuren</p> <ul style="list-style-type: none"> • Voldoende groot, in functie van het aantal gebruikers • Openen in de richting van de evacuatie • Functionerende deurklinken en sloten <p>Nooduitgangen</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nooit afgesloten en openen in de richting van de evacuatie • Pictogrammen en noodverlichting <p>Trappen</p> <ul style="list-style-type: none"> • Voldoende verlicht, regelmatig controle, niet belemmerd • Treden in goede staat met anti-sliplaag • Relingen, borstweringen en balustrades goed vastgemaakt en op goede hoogte <p>Vloeren: in goede staat, waterpas, duurzaam, niet glad</p> <p>Toegang voor gehandicapten wagentjes, karretjes</p> <ul style="list-style-type: none"> • Toegang tot alle lokalen (lif toegankelijk indien bestaande) • Aangepast sanitair • Parkeerplaatsen voor personen met een beperkte mobiliteit <p>Personeelsvoorzieningen: vestiaires, refect, ontmoetingsruimten voor het personeel</p> <ul style="list-style-type: none"> • Goed gelegen, voldoende groot, comfortabel, goed uitgerust en goed onderhouden • Ontspanningsruimte gescheiden van de werkruimte en maaltijdruimte <p>Verwarming: correct afgesteld, onderhoud</p> <p>Dienstlokalen</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hoogspanningscabine, ketelhuis, onderhoudslokalen, kelders, zolders... • Toegang enkel voor bevoegden <p>Signalisatie van risicolokalen</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hoogspanningscabines, ketelhuis, voorraad van gevaarlijke producten 	
<p>Meer in detail te bestuderen aspecten</p>	

3. ORGANISATIE VAN HET COMPLEX	Wie kan wat <u>concreet</u> doen en wanneer?
<p>Te bespreken</p> <p>Werkorganisatie</p> <ul style="list-style-type: none"> • Duidelijk en bevredigend • Laat toe te werken in alle veiligheid • Bevredigende planning in tijd en ruimte • Werkprocedures: duidelijk en gekend <p>Organisatie van de ligging van de installaties</p> <ul style="list-style-type: none"> • Affichering en op punt zetten van uurroosters van sportcomplexen, terreinen, speelpleinen, ... • Duur van verhuur: voldoende tijd voorzien voor installeren en demonteren van het materieel en voor het vertrek van de gebruikers • Sleutel van de zaal wordt overhandigd aan de verantwoordelijke bij het begin en einde van verhuur van het complex • Opvolgen dat de planning gerespecteerd wordt en ordenen van de zalen door het personeel van het complex • De verantwoordelijken van de clubs die de zaal en het materiaal gebruiken zijn verantwoordelijk voor : informatie en toezicht op de gebruikers, het publiek, de begeleiders, de ouders, de tegenstrevers ... • De verantwoordelijken van de clubs zien erop toe dat er door de leden van de club of de begeleiders geen ander materiaal gebruikt wordt dan datgene wat voorzien werd in de verhuur <p>Materiaal</p> <ul style="list-style-type: none"> • Duidelijke omschrijving van controle, installatie en demontage van het materiaal noodzakelijk voor het uitvoeren van de activiteit; personeel van het complex, verantwoordelijke van de club... • Correcte ordening van het materiaal na gebruik (vastmaken van de doelen, panelen, bescherming tegen vallen van hoogte...) • Onmiddellijke signalisatie van elk probleem dat werd vastgesteld m.b.t. het materiaal bij de installatie (slecht geordend materiaal, slijtage...) <p>Interactie en communicatie tussen het personeel en de gebruikers: makkelijk en vrij</p> <p>Communicatiemiddelen</p> <ul style="list-style-type: none"> • Stem, telefoon, computers, parlefoon ... aangepast en aangenaam; 	
<p>Meer in detail te bestuderen aspecten</p>	

4. VEILIGHEID VAN HET COMPLEX EN DE GEBOUWEN

Te bespreken	Wie kan wat concreet doen en wanneer?
<p>Beheer van de sleutels van de lokalen en toegangsdeuren</p> <ul style="list-style-type: none"> • Goed technisch beheer (gedeelde lopers...) • Goede verdeling van de verantwoordelijkheden <p>Bewakingscamera's</p> <ul style="list-style-type: none"> • Goed gelegen en in goede staat • De duur van de opname is voldoende <p>Tijdens de openingsuren</p> <ul style="list-style-type: none"> • Toegang tot het gebouw enkel via daartoe bestemde deuren • Procedure voor het onthaal van bezoekers <ul style="list-style-type: none"> o Verplicht aanmelden van bezoekers aan de receptie ... o Veiligheidsrichtlijnen die aan de bezoekers worden gegeven: voldoende, duidelijk <p>Na de openingsuren</p> <ul style="list-style-type: none"> • Niergens laat men geld achter • Alle waardevolle voorwerpen (sportuitrustingen, computers...) worden vastgemaakt of bevinden zich in afgesloten lokalen • Nazicht van alle deuren, garages... • Alarmsysteem voor de buitendeuren, hallen en risicozones (bureau, lokalen voor ordening van het materiaal...) • Verantwoordelijke moet nakijken dat <ul style="list-style-type: none"> o Er zich geen personen meer bevinden in: sportzalen, speelruimten, toiletten, vestiaires, douches... o Het materiaal (spellen...) en alle waardevolle voorwerpen, apparaten... zijn geordend o Alle deuren worden vergrendeld o Nachverlichting en alarmen worden ingeschakeld • Toegang tot de gebouwen enkel voor bevoegden • Veiligheidsmaatregelen bij speciale gelegenheden (vergaderingen, feesten, opendeurdagen ...) 	
<p>Meer in detail te bestuderen aspecten</p>	
<p style="text-align: right;">    </p>	

5. VEILIGHEIDSPOLITIEK EN DOCUMENTATIE	Wie kan wat concreet doen en wanneer?
<p>Te bespreken</p> <p>Preventieadviseur</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aangepaste vorming • Beschikt over voldoende tijd voor het uitvoeren van zijn taken <p>Overlegcomité (CPBW)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Regelmatige vergaderingen en beknopte verslagen die worden verdeeld aan het personeel • Uitwerken en jaarlijkse herziening van de actieplannen <p>Veiligheidspolitiek</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kennis van wetten en normen specifiek voor sport- en recreatiecomplexen: risicoanalyses, preventiemaatregelen, uitbating, toezicht, onderhoud en controle van de speelruimten... • Procedure voor globale opsporing van risico's • Systeem voor het personeel om elk risiconiveau te melden • Jaarlijks actieplan en vijfjaarlijks actieplan en de uitvoering ervan • Verplichte periodieke controles • Programma voor preventief onderhoud, preventief periodiek nazicht • Veiligheidsregister (elektrische- en sportuitrustingen ...) <p>Intern noodplan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Duidelijke richtlijnen, gekend en toegepast in geval van waarschuwingssignaal en alarm: <ul style="list-style-type: none"> o belangrijke gebeurtenissen (Seveso, vervuiling, storm...) o brand, explosie of technisch probleem (gaslek...) o ongeval, ziekte • Evacuatieplan met verzamelpunten • Procedures en te contacteren personen zijn gekend (telefoonnummer) <ul style="list-style-type: none"> o Ouder; dokter; ziekenwagen, anti-gifcentrum, brandweer, politie, directeur van het centrum... <p>Interne interventieploeg</p> <ul style="list-style-type: none"> • Akkoord van de regionale brandweerdienst betreffende de 1ste interventieploeg: aantal, samenstelling, vorming... • Lijst van de leden van de interventieploeg is geafficheerd (met tenminste 1 hulpverlener) • EHBO posten goed gesignaliseerd en uitgerust met minstens één EHBO verbanddozen <p>Reglement van inwendige orde</p> <ul style="list-style-type: none"> • Opgesteld met actieve medewerking van alle betrokkenen • Reglement van inwendige orde wordt overgemaakt aan het personeel, aan de verantwoordelijken van de clubs en kan geraadpleegd worden door het publiek • Regelmatige informatiesessies over opgelopen risico's voor het kader- en educatief personeel • Uurrooster mbt de opening van het complex • Lijst van verboden voorwerpen in het complex <p>Reglement mbt de in- en uitgangen van het complex</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reglement mbt tot toegang door gebruikers, publiek, bezoekers ... • Onthaal en vertrek van kinderen: toegangsregels voor de ouders zijn gekend en worden gerespecteerd in geval van te laat komen van de ouders ... • Toezicht op de kinderen: verantwoordelijken worden aangeduid voor alle omstandigheden (afwezigheid, te laat komen...); intern reglement van het complex, de sport- of recreatieclub of de vereniging die de manifestatie organiseert ... <p>Reglementen mbt tot planten en dieren</p> <p>Onthaal van nieuwkomers, stagiaires, ... te volgen politiek</p> <p>Meer in detail te bestuderen aspecten</p>	
	  

6. ELEKTRISCHE RISICO'S EN BRANDGEVAAR	
Te bespreken	Wie kan wat concreet doen en wanneer?
<p>Elektrische risico's</p> <p>Elektrische installatie</p> <ul style="list-style-type: none"> • Makkelijke toegang tot de elektriciteitskast, deze is wel op slot • Differentieelschakelaars, zekeringen, aardingen, signalisatie, bescherming • Periodieke controle door gekwalificeerd personeel (externe technische controledienst) <p>Material: draden, kabels, verlengstukken, aardgeleiding, ... in goede staat</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aantal, plaats en staat van de stopcontacten en schakelaars <p>Uitrusting: aansluitingen, noodstop, onderhoud, aardingen, isolatie, batterijen,...</p>	
<p>Brand en explosie</p> <p>Ontvlambare producten en brandhaarden</p> <ul style="list-style-type: none"> • Meubelair, gordijnen, lamellen...in brandwerend materiaal • Geen draagbare verwarming of naakte vlam • Geen ontvlambare producten in de nabijheid van papier, karton, vloeistoffen,... <p>Bestrijdingsmiddelen</p> <ul style="list-style-type: none"> • detectie en automatische blussing, brandblusapparaten, hydranten, brandhospels... signalisatie en nazicht <p>Compartmentering van lokalen, trappen</p> <ul style="list-style-type: none"> • Brandwerende deuren zijn dicht of open, automatische sluiting, niet belemmerd en niet op slot • Technische kokers, brandwerende deuren (staat, belemmering), dichtmaken van openingen (kabels, kanalen...) <p>Interne interventieploeg: opgeleid, beschikbaar</p> <p>Richtlijnen in geval van brand</p> <ul style="list-style-type: none"> • Geactiveerd in alle lokalen: Noodplannen met vermelding van de verwittigen personen en het noodnummer • Evacuatieplannen, alarmmelding, waarschuwingssignaal, evacuatiewegen en nooduitgangen, verzamelpunten, brandoefeningen ... • Voldoende wegen en nooduitgangen, voldoende breed, deuren openen naar buiten toe <p>Signalisatie</p> <ul style="list-style-type: none"> • opslagplaatsen, bestrijdingsmiddelen, nooduitgangen en noodverlichting, plattegrond per verdieping, ... 	
Meer in detail te bestuderen aspecten	
	

7. ARBEIDSONGEVALLEN OF ONGEVALLEN MET PERSONEN BUITEN HET COMPLEX	
Te bespreken	Wie kan wat concreet doen en wanneer?
<p>Persoonlijke beschermingsmiddelen (PBM)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aangepast, beschikbaar, gebruikt, onderhouden, geordend... Wie kan wat concreet doen en wanneer ? 	
<p>Vallen, struikelen: staat van de vloer, orde, netheid...</p> <p>Val van hoogte</p> <ul style="list-style-type: none"> • Veiligheids gordels of bescherming indien hoogteverschillen > 50 cm • Voor de kinderen: volle wanden, geen mogelijkheid zich vast te rijden of uit een raam te vallen <p>Vallen van voorwerpen : rangschikking in de hoogte, stabiliteit... Mechanische risico's: wagentjes, verplaatsbare voorwerpen, meubilair</p> <ul style="list-style-type: none"> • Verwonding, aandrijving, verplettering, snijwonden, steekwonden... 	
<p>Ongevallen te wijten aan glas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Breken van ramen: directe bescherming tegen risico's op snijwonden • Verwijdering van recipiënten of glazen voorwerpen in aangepaste vuilnisemmers 	
<p>Risico's ten gevolge van onderhouds- of reparatiewerken</p> <ul style="list-style-type: none"> • Veiligheidszone 	
<p>Arbeidsongevallen of werkincidenten procedures, analyse EHBO - ziekenboeg</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lokalen goed gelegen, goed uitgerust, aangepast en permanent bereikbaar • Verbanddozen goed gelegen en aangeduid (pictogram). • Hulpverleners regelmatig bijgeschoold, steeds bereikbaar 	
Meer in detail te bestuderen aspecten	
	  

8. MATERIAAL, HANDGEREEDSCHAP, MACHINES

Te bespreken	Wie kan wat concreet doen en wanneer?
<p>Materiaal: machines, handgereedschap, hijswerktuigen ...</p> <ul style="list-style-type: none">• CE markering• In goede staat• Geen onderdelen die kunnen verwonden• Niet te zwaar, niet belemmerend, geen trillingen <p>Onderhoud</p> <ul style="list-style-type: none">• Reiniging en rangschikking volgens de noden, op plaatsen rond de werkposten die goed bereikbaar zijn• Regelmatig onderhoud, jaarlijks grondige controle• Kunnen opzijgezet worden in geval van problemen (beschadigde snoer, spleteen, scheuren, algemene slijtage) <p>Bedieningsmiddelen en signalen</p> <ul style="list-style-type: none">• Drukknoppen, hendels, pedalen, ...aangepast en in goede staat• Noodstopsystemen gemakkelijk bereikbaar <p>Vorming van het personeel van het complex</p> <ul style="list-style-type: none">• Mbt de veiligheids- en hygiëniserico's gerelateerd aan alle uitrustingen• Mbt het meest efficiënte en duurzaam gebruik van het materiaal en de machines• Mbt het gebruik van collectieve beschermingsmiddelen (veiligheidsuitrustingen)• Mbt het gebruik van persoonlijke beschermingsmiddelen• Mbt inspectie en onderhoud• Mbt goederenbehandeling	
<p>Meer in detail te bestuderen aspecten</p>	
<p>  </p>	

9. HOUDINGEN, KRACHTINSPANNINGEN EN GOEDERENBEHANDELING

	Wie kan wat concreet doen en wanneer?
<p>Te bespreken</p> <p>De werkhogte: (tafels, burelen, rekken, machines, gereedschap...)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kan in een ideale positie geplaatst worden <p>Het zittend of rechstaand/zittend werken</p> <ul style="list-style-type: none"> • Stoelen of krukjes: stabiel en comfortabel; rugsteun • Voldoende vrije beenruimte onder het werkkoppervlak <p>Bij rechstaand werk:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Geen hinder tijdens de bewegingen • Comfortabele steun voor de dijen en/of de armen op oppervlakten, ingesteld op een goede hoogte <p>De lasten:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Licht en uitgebalanceerd (vloeistof, grootte van lasten) • Comfortabel vast te grijpen: goede handvatten, geen snijdende randen, niet glad, niet te koud noch te warm... • Op goede hoogte; opnemen en wegzetten op hoogte van broeksriem • Zonder rotatie of inclinatie van de romp • Slechts over korte afstanden te dragen <p>De mechanische hulpmiddelen: trapjes, wagentjes</p> <ul style="list-style-type: none"> • Beschikbaar voor het werken in de hoogte • Stabiel, duurzaam, gemakkelijk en veilig te gebruiken (vallen) 	
<p>Meer in detail te bestuderen aspecten</p>	

10. SPEELRUIMTEN	Wie kan wat concreet doen en wanneer?
<p>Te bespreken</p> <p>Staat van de speelruimten</p> <ul style="list-style-type: none"> • Speelruimten zijn afgeschermd (afsluiting, toegang van buitenuit...) • Verwijderd van parking, publieke wegen, water... • Geen noemenswaardige hoogteverschillen • Vloer in goede staat, niet glad, beveiligde oppervlakken indien de installatie zich meer dan 45 cm boven de vloer bevindt (zand, zaagsel, synthetisch materiaal...) • Geen toxische planten • Geen gevaarlijke voorwerpen • Afvalnemers in voldoende aantal aanwezig <p>Speelruimten en/of sportieve uitrustingen</p> <ul style="list-style-type: none"> • Installatie door gekwalificeerd personeel (niet door vrijwilligers) • Goed vastgemaakt aan de vloer (uitrusting, basketring, goals...) • Zones voor elk speeltuig of uitrusting (glijbanen, schommels, zandbak, skateramp...) goed afgebakend (markering op de vloer, omheining...) en uit elkaar's buurt gelegen • Voldoende draagkracht, stabiliteit van de uitrusting • Mobile onderdelen ontworpen om vastzitten van kledij of knelling van een lichaamsdeel te vermijden • Ladders, trappen, koorden, geïnclineerde oppervlakken: aangepast en in goede staat • Bescherming tegen vallen (borstwering, ballustrade, platform): aangepast en in goede staat • Schokwerend materiaal onder de speelruimten • Toegang mogelijk voor volwassenen <p>Controleregister met</p> <ul style="list-style-type: none"> • Plan van de speelruimte met inplanting van de speelruimten • Gebruiks- en onderhoudsaanwijzingen van de uitrustingen • Onderhoudsplan (aard, periodiciteit, data en verantwoordelijken) in functie van de instructies van de fabrikant, de frequentie en de klimatologische omstandigheden • Resultaten van de inspectie van de speelruimten en uitrustingen • Periodieke controle (1 x/jaar) door een externe technische controledienst <p>Signalisatie</p> <ul style="list-style-type: none"> • Afdichting van de regels aangaande het gebruik en de minimum leeftijd • Markeren van de risicozones (schommels, glijbanen...) • Adres van het organisme en van de verantwoordelijken <p>Zandbak</p> <ul style="list-style-type: none"> • Deksel of hoos wanneer deze niet gebruikt wordt • Voldoende hygiënische maatsregelen (ontsmetting) • Omkering van het zand 1 maal per trimester • Vernieuwen van het zand 1 maal per jaar <p>Inspectie</p> <ul style="list-style-type: none"> • Resultaten van de inspectie van de speelruimten en uitrustingen • Technische inspectie alle maanden en zelfs voor, tijdens en na opening (stabiliteit, resistentie...) 	<p>Meer in detail te bestuderen aspecten</p>



11. SPORTZALEN, TERREINEN, PISTES EN INSTALLATIES	Wie kan wat concreet doen en wanneer?
<p>Te bespreken</p> <p>Vloer: in goede staat</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aangepaste vloerbekleding naargelang de activiteit (feestzaal, beklimming, voetbalterrein, hockey, tennis, atletiekpiste, paardrijden ...) <p>Lokalen</p> <ul style="list-style-type: none"> • Voldoende, net en goed verlicht <p>Uitrusting: gymnastiektoestellen (liggers, balken, springbok, oefentoeistel en ringen), klimmuur, dubbele lussen, sluihtaken, horden...</p> <ul style="list-style-type: none"> • In voldoende aantal en aangepast aan de mogelijkheden en de leeftijd van de gebruikers • Installatie door gekwalificeerd personeel • Vastgemaakt aan de vloer • Geen gevaarlijke onderdelen rondom de toestellen (radiators, kapstokken...) • Regelmatig onderhoud door gekwalificeerd personeel in functie van het gebruik • Periodiek nazicht door een externe technische controledienst en na installatie of herstelling van een toestel • Visueel nazicht door een verantwoordelijke van de club voor gebruik en nazicht bij ordening na gebruik • Maandelijks manueel nazicht door de verantwoordelijke van het complex • Onderhoud enkel door gekwalificeerd personeel, met uitzondering van klein materiaal • Genoeg plaats voor het opruimen <p>Register van veiligheid en hygiëne</p> <ul style="list-style-type: none"> • Data en resultaten van proeven en controles • Signaleren van mankementen en problemen <p>Vestiaires en douches</p> <ul style="list-style-type: none"> • Afzonderlijke douches voor mannen en vrouwen • Goed uitgerust (individuele ruimten, veiligheidskapstokken...) • Beveiligd (geen risico op stelen) • In goede staat, gereinigd, onderhouden en ontsmet (voetafdrukken, legionella) • Sanitaire installaties (douches, gootstenen...) in voldoende aantal <p>EHBO uitrusting: compleet en up-to-date</p>	
<p>Meer in detail te bestuderen aspecten</p>	

12. ZWEMBAD

Wie kan wat concreet doen en wanneer?

Te bespreken

Vloer: in goede staat

- Aangepaste vloerbekleding, de scherpe hoeken en de uitspringende elementen worden voorzien van bescherming tot twee meter hoog.

Kleedkamers en douches

- Gescheiden per geslacht
- Goed uitgerust (individuele ruimten, kapstokken...)
- Beveiligd (geen risico op stelen), antislippervlak
- In goede staat, gereinigd, onderhouden en ontsmet (voetafdrukken, legionella)
- sanitaire installaties (douches, wastafels...) in voldoende aantal

De installaties:

- De invoer- en afvoerbuizen zijn in goede staat van werking.
- Het water van de wastafels en de douches beantwoordt aan de normen van de waterleiding
- De douches hebben hetzij lauw water, hetzij warm en koud water
- De pediluvia (bekkens voor voeten) en de douches zijn verplicht alvorens het zwembad te betreden, de pediluvia worden van ontsmettend water voorzien
- De wanden van het zwembad worden ten minste een keer per week buiten de openingsuren schoongemaakt
- Ladders en toegangplatformen tot de glijbanen, de duikplanken... worden van een veiligheidsvoorziening voorzien om vallen te vermijden. Hun vloerbekleding is antislips en gemakkelijk wasbaar
- De sauna's, de stoombaden en de jacuzzi zijn in goede staat, schoongemaakt, en de na te leven hygiënemaatregelen worden aan de hand van aanplakborden zichtbaar gemaakt voor de bezoekers.
- Lokalen, inrichting en materieel worden in perfecte staat van netheid gehouden

De veiligheid:

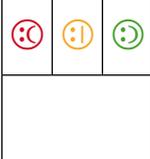
- Het toezicht van de zwemmers wordt door een gediplomeerde badmeester verzekerd: voor zwembaden dieper dan 1m40 een hoger brevet voor waterredding (HBVV) en voor dieptes lager dan 1m40 een basisbrevet voor waterredding (BBVV).
- De redders belast met het toezicht dienen een keer per jaar aan een update van hun kennis (bijscholing) deel te nemen.
- Het maximum aantal toegelaten zwemmers overschrijft niet een bader per twee vierkante meter van de oppervlakte van het watervlak
- De hulpdiensten kunnen het zwembad gemakkelijk bereiken.
- Telefoon toestel, reanimatiemateriaal en volledige en geactualiseerde verbandtrommel zijn beschikbaar
- De transparante deuren en wanden worden zichtbaar gemaakt
- De nooduitgangen worden door pictogrammen aangewezen
- De kwaliteit van de lucht wordt door een goede ventilatie verzekerd
- Een thermometer in goede staat
- De technische lokalen en die voor de opslag zijn makkelijk bereikbaar voor de levering van producten niet bestemd voor het publiek. De recipienten voor de chemische producten, de lokalen voor de opslag en de leidingen worden geëtiketteerd/geïdentificeerd. De installatie wordt dagelijks nagekeken.
- De helderheid en de temperatuur van het water worden regelmatig gecontroleerd
- Schriftelijk reglement van invangende orde en noodprocedure worden elk jaar bijgewerkt. Ze zijn gekend door het personeel en ze worden op een zichtbare plaats voor de bezoekers geafficheerd.
- Een dossier bevat het geheel van genomen maatregelen, de data en de resultaten van de chloormetingen,... De kennisgeving van gebreken en problemen Wie kan wat concreet doen en wanneer

Meer in detail te bestuderen aspecten



13. ALGEMENE HYGIËNE	Wie kan wat concreet doen en wanneer?
<p>Te bespreken</p> <p>Sanitaire installaties</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gescheiden toiletten voor personeel / publiek en mannen / vrouwen, aangepaste toiletten voor kinderen. • Voldoende toiletten, goed gelokaliseerd en uitgerust : urinoirs, hygiënisch papier, wasbakken met vloeibare zeep en papieren doekjes. <p>Hygiëne</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lokalen regelmatig onderhouden (ontsmet), esthetisch, aangenaam (graffiti ?) • Niemand eet op de werkplaats • Waterbedelingspunten: onderhouden... • Verbod op roken wordt gerespecteerd: indien er een rokerszone wordt voorzien, goed gelegen en verlucht <p>Afval</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aangepaste containers (glas, plastic, papier, batterijen...) in voldoende aantal en goed gelegen • Correct verwijderd en regelmatig ontsmet <p>Bestrijding tegen katten, knaagdieren, insecten, ongedierte...</p> <p>Mogelijke bronnen van vervuiling: gekend en behandeld</p> <ul style="list-style-type: none"> • Douches (legionella), vestiaires, kamerbreed tapijt, afval, archief... • Planten, ongedierte... • Geen zwammen of schimmels op de vloeren, muren, plafonds <p>In geval van gebruik van gevaarlijke chemische producten (zwembaden, tuinen, onderhouds-producten ...)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Chemische risico's: inventaris van de producten, documentatie mbr de risico's, vorming, duidelijke gebruiksprocedures en deze worden gerespecteerd • Gevaarlijk afval: verwijderd volgens een gekende procedure in aangepaste recipiënten (afvalcontainers) • Signalisatie: aangepast en gerespecteerd: rookverbod, risicolokalen... • PBM: handschoenen, maskers, brillen, kledij...: aangepast, beschikbaar en gebruikt 	
Meer in detail te bestuderen aspecten	  

14. VERLICHTING, LAWAAI EN THERMISCHE OMGEVINGSFACTOREN

	Wie kan wat concreet doen en wanneer?
<p>Te bespreken</p> <p>Verlichting:</p> <ul style="list-style-type: none"> In de lokalen, voor het uitvoeren van het werk, van de doorgangen (trappen...) Niet te sterk noch te zwak: voldoende om details waar te nemen maar ook niet te overvloedig <p>Daglicht en het buitenzicht: bevredigend</p> <ul style="list-style-type: none"> Binnenvallen van natuurlijk licht langs propere vensters <p>Kleuren: frisse en gebruiksvriendelijke lokalen</p> <p>Geen weerkaatsing of verblinding</p> <ul style="list-style-type: none"> Zeker niet door de zon; ramen voorzien van gordijnen, lamellen of zonnewering Niet rechtstreeks in lichtbronnen kijken <p>De verlichtingsarmaturen</p> <ul style="list-style-type: none"> Proper, regelmatig gereinigd Defecte lampen of TL-buizen worden zo snel als mogelijk vervangen 	
<p>Akoestische kwaliteit van de lokalen:</p> <ul style="list-style-type: none"> Weinig geluidsweerkaatsing in het lokaal (geen echos) Weinig of geen lawaai van de gangen... of van buitenuit <ul style="list-style-type: none"> Gaten, openingen in de wanden tussen de lokalen, spleten onder de deuren <p>Lawaaiënde machines</p> <ul style="list-style-type: none"> Zo ver mogelijk verwijderd van de werkplaatsen, speelplaatsen en sportzalen 	
<p>Temperatuur</p> <ul style="list-style-type: none"> Niet te warm, noch te koud, geen temperatuurschommelingen Individuele regeling per lokaal, afhankelijk van de activiteiten <p>Geen tocht: door vensters, deuren of de ventilatie</p> <p>Warmte-, koude- en vochtigheidsbronnen</p> <ul style="list-style-type: none"> Zijn verwijderd : water, zonnestralen,... 	
<p>Meer in detail te bestuderen aspecten</p>	

15. AUTONOMIE EN INDIVIDUELE VERANTWOORDELIJKHEDEN

	Wie kan wat <u>concreet</u> doen en wanneer?
<p>Te bespreken</p> <p>Oprichten en verwachtingen: geen tegenstrijdigheden</p> <p>Graad van eigen initiatieven</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elke leerkracht kan zijn werkwijze aanpassen, zonder het werk van de groep te verstoren <p>Autonomie</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elke leerkracht bepaalt zijn ritme of zijn werkmethode in functie van de leerlingen <p>Vrijheid van contacteren</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elke leerkracht neemt zelf contact op met de personen of diensten die hij nodig acht (ander opvoedend personeel, ouders, CLB, ...) <p>Verantwoordelijkheden</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elkeen kent zijn verantwoordelijkheid en aanvaardt ze <ul style="list-style-type: none"> o Veiligheid o In geval van alarm : evacuatie <p>Fouten</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elkeen corrigeert zijn eventuele fouten 	
<p>Meer in detail te bestuderen aspecten</p>	<div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;">    </div>

16. INHOUD VAN HET WERK

	Wie kan wat <u>concreet</u> doen en wanneer?
<p>Te bespreken</p> <p>Werkinteresse: boeiend en afwisselend</p> <ul style="list-style-type: none">• Alle leden van het team zijn overtuigd van de waarde en het belang van de projecten <p>Bekwaamheden</p> <ul style="list-style-type: none">• Het werk van de werknemer is in overeenstemming met zijn professionele bekwaamheid• Men heeft de mogelijkheid zijn bekwaamheden te benutten en te ontwikkelen <p>Informatie en vorming</p> <ul style="list-style-type: none">• Voor iedereen (jongeren, educatief personeel, stagiaires, tijdelijke vervangingen, ouderen)• Aangepast aan het werk• M.b.t. de procedures, risico's en preventie• Bij aanwerving en periodiek herhaald <p>Emotionele last: problemen van leerlingen, zelfmoorden...</p> <ul style="list-style-type: none">• Niet te zwaar• Momenten om te praten over moeilijke situaties zijn voorzien	
<p>Meer in detail te bestuderen aspecten</p>	

17. ARBEIDSVERHOUDINGEN TUSSEN WERKNEMERS EN HIËRARCHISCHE LIJN

	Wie kan wat concreet doen en wanneer?
<p>Te bespreken</p> <ul style="list-style-type: none"> • Communicatie tijdens het werk • Steeds mogelijk, zowel over het werk als over niet-werkgebonden onderwerpen • De organisatie van het werk en de werkruimtes laten toe om elkaar te ontmoeten <p>Verdeling van het werk</p> <ul style="list-style-type: none"> • Goede werksfeer en evenwichtige verdeling van de taken • Elkeen kent zijn rol mbt de verantwoordelijk over de leerlingen • Regels voor rotatie en coördinatie voor toezicht op de speelplaatsen, aankomst en vertrek van de leerlingen • Het voor zijn rekening nemen van de meer belastende zaken (fysiek of mentaal) <p>Onderlinge hulp tussen de werknemers voor werkgebonden problemen</p> <p>Overleg tussen het personeel, de diensten en de hiërarchische lijn</p> <ul style="list-style-type: none"> • M.b.t. praktische en pedagogische aspecten • Om het werk te bepalen, te plannen en te verdelen: lessen, examens... • Om problemen op te lossen <p>Hiërarchische lijn: gerespecteerd en gekend</p> <p>Samenwerking met de hiërarchische lijn</p> <ul style="list-style-type: none"> • Goede onderlinge verstandhouding, samenwerking en werksfeer • Ondersteuning in geval van werkproblemen of persoonlijke moeilijkheden • Delegaties <p>Adviezen en kritieken van de werknemers</p> <ul style="list-style-type: none"> • Worden aanhoord en voldoende in rekening genomen • Problemen worden vermeld <p>Evaluaties (inspectie)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ieder weet hoe zijn werk geëvalueerd wordt • Wanneer en hoe hij gecontroleerd is • Men kent de criteria en de consequenties • Ieder is geïnformeerd over de resultaten van zijn evaluatie • Het werk van iedereen wordt voldoende geapprecieerd 	
<p>Meer in detail te bestuderen aspecten</p>	

18. PSYCHOSOCIALE OMGEVING

	Wie kan wat concreet doen en wanneer?
<p>Te bespreken</p> <p>Relatie met externe personen</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gebruikers van het complex, ouders, bezoekers..... • Brandweer, externe dienst voor technische controle, arbeidsgeneesheer, externe dienst voor preventie en bescherming • Procedure in geval van conflicten <p>Promoties: mogelijk</p> <ul style="list-style-type: none"> • Volgens objectieve en duidelijke criteria • Gekend en goedgekeurd door allen • Op basis van evaluaties en in functie van de kennis <p>Geen enkele discriminatie</p> <ul style="list-style-type: none"> • Noch in functie van de leeftijd, geslacht of herkomst • Noch bij aanwerving, noch bij promotie <p>Tewerkstelling</p> <ul style="list-style-type: none"> • Stabiel, vrouwen in de integriteit en de toekomst van de instelling • De problemen van vervangingen bij afwezigheid worden opgevolgd <p>Salaris</p> <ul style="list-style-type: none"> • In overeenstemming met kennis en uitgevoerde werk <p>Psychosociale problemen</p> <ul style="list-style-type: none"> • Geweld en agressie • Ontevredenheid, stress, pestertijen, persoonlijke problemen,... • Duidelijke en expliciete politiek van de schooldirectie • Structuren en procedures van ontvangst bestaan en worden gebruikt • Vertrouwenspersoon is gekend, kreeg de nodige vorming en is makkelijk bereikbaar • Informatie werd gegeven • Preventieve maatregelen zijn genomen <p>Werk sfeer binnen het complex</p> <ul style="list-style-type: none"> • Laat een persoonlijke en professionele ontwikkeling toe • Zijn verenigbaar met een normaal privéleven (familie...) • De werknemers zijn globaal gezien tevreden 	
<p>Meer in detail te bestuderen aspecten</p>	

EINDSYNTHESE:

Breng hier de algemene beoordeling van de rubrieken aan,
Door het vakje **groen** 😊, **geel** 😐 of **rood** ☹ te kleuren.

Arbeidssituatie			
1. Buitenzijde van het sport- of recreatiecomplex	😊	😐	☹
2. Gebouwen van het sport- of recreatiecomplex	😊	😐	☹
3. Organisatie van het complex	😊	😐	☹
4. Veiligheid van het complex en de gebouwen	😊	😐	☹
5. Veiligheidspolitiek en documentatie	😊	😐	☹
6. Elektrische risico's en brandgevaar	😊	😐	☹
7. Arbeidsongevallen of ongevallen met personen buiten het complex	😊	😐	☹
8. Materiaal, handgereedschap, machines	😊	😐	☹
9. Houdingen, krachtinspanningen en goederenbehandeling	😊	😐	☹
10. Speelruimten	😊	😐	☹
11. Sportzalen, terreinen, pistes en installaties	😊	😐	☹
12. Zwembad	😊	😐	☹
13. Algemene hygiëne	😊	😐	☹
14. Verlichting, lawaai en thermische omgevingsfactoren	😊	😐	☹
15. Autonomie en individuele verantwoordelijkheid	😊	😐	☹
16. Inhoud van het werk	😊	😐	☹
17. Arbeidsverhoudingen tussen werknemers en hiërarchische lijn	😊	😐	☹
18. Psychosociale omgeving	😊	😐	☹



FOD Werkgelegenheid, Arbeid en Sociaal Overleg
Ernest Blerotstraat 1 - 1070 Brussel

www.werk.belgie.be