

ATT ARBETA MED ARBETSMILJÖ INOM FÖRSKOLEKLASS, SKOLA OCH FRITIDSHEM

– **systematiskt arbetsmiljöarbete**

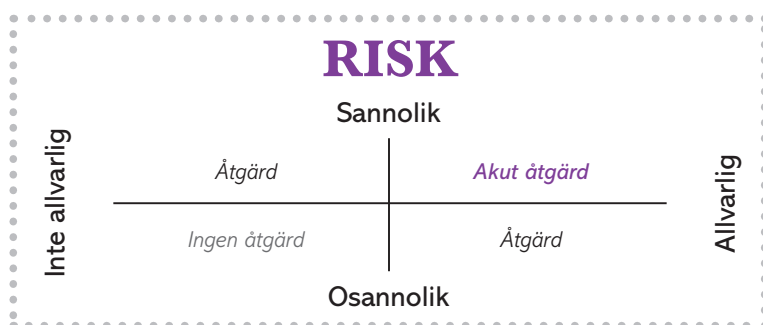
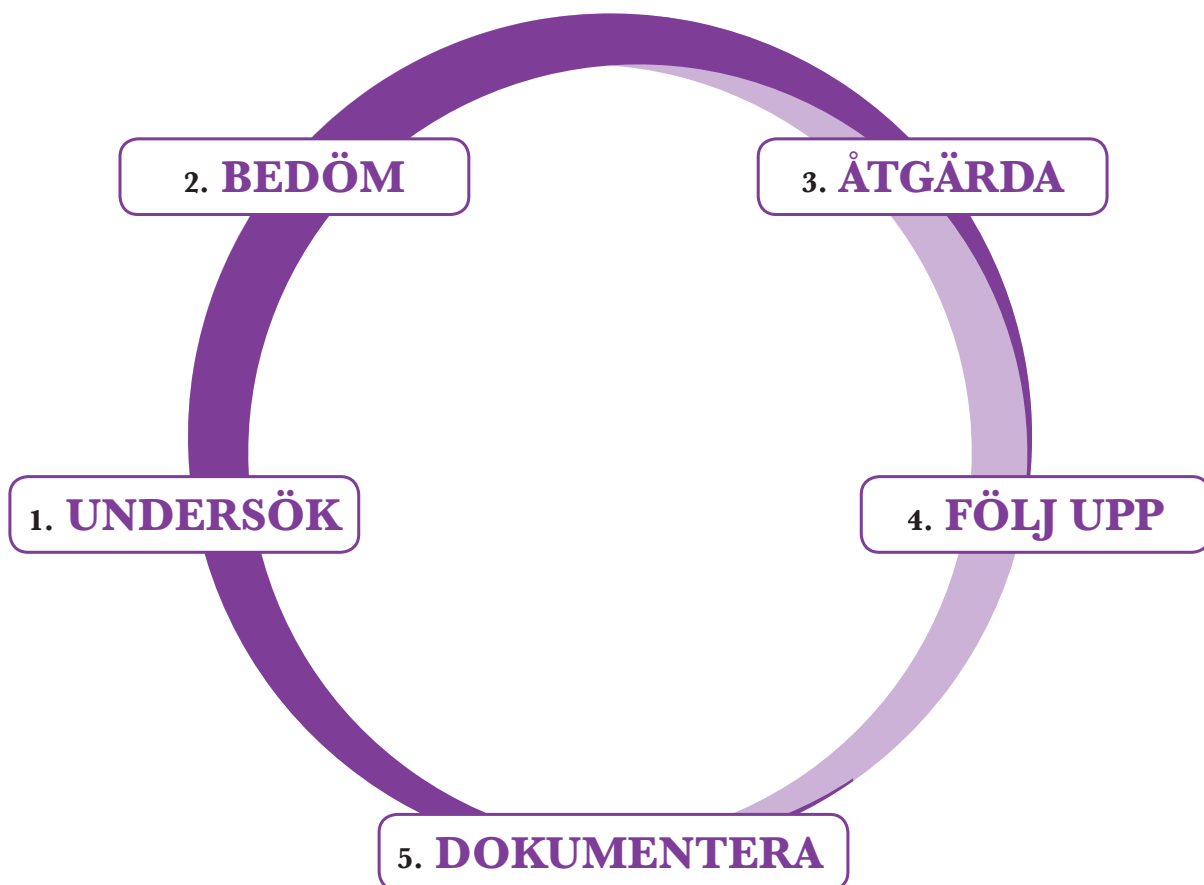


5 STEG som underlättar det systematiska arbetsmiljöarbetet

Målet med arbetsmiljöarbetet enligt arbetsmiljölagen är att förebygga och förhindra att arbetstagare drabbas av ohälsa eller olycksfall i arbetet och att även uppnå en god arbetsmiljö. Arbetsmiljölagen gäller också för elever under skoltid. Här kan ni lära er hur ni löpande kan arbeta förebyggande. Det kallas systematiskt arbetsmiljöarbete. Gör detta arbete tillsammans!

SAMVERKAN

Arbetsmiljöarbetet berör alla. Därför är det av vikt att alla är införstådda med hur arbetet går till och var i vinsterna ligger. Allas deltagande är viktigt för att upptäcka risker och för att få fram bra åtgärder. En klar fördel är att samtliga arbetstagare ges möjlighet att regelbundet diskutera sin gemensamma arbetsmiljö. Koppla era resonemang till steg 1-5 som beskrivs här. Riskbedömning och handlingsplan ska alltid skrivas ner. Använd gärna exemplet på baksidan.



1. UNDERSÖK arbetsförhållandena

Ta reda på hur arbetstagare och elever på arbetsplatsen mår, såväl psykiskt som fysiskt. Det kan undersökas med hjälp av en arbetsmiljöenkät eller genom diskussioner i grupper. När känner någon stress, värk, rädsla – men också glädje och tillfredsställelse?

Undersök sedan arbetsmiljön utifrån olika platser och arbetsuppgifter. Hur är det exempelvis i matsal, klassrum, ämnessalar, andra utrymmen, idrottsredskap, skolgård, kök, toalett, personalutrymmen samt vid fordon på skolområdet, lekmiljöer? Hur fungerar exempelvis öppning, stängning, rastvärd, utflykter, aktiviteter, utvecklingssamtal, nationella prov, möten, planering och samspelet mellan arbetsgivare, rektor, arbetstagare och elever?

Om det ska ske förändringar i verksamheten behöver riskbedömning göras redan i planeringsstadiet. En förändring kan vara utökade tider, nya nationella prov, större eller mindre grupper, ombyggnation, omorganisation eller nya inköpsrutiner.

Vad i dessa sammanhang är det som påverkar måendet och kroppen: Samtalston och bemötande med elever, föräldrar och arbetskamrater, hot eller våld, brist på information, otydligheter i uppdraget, ensamarbete, arbetsorganisation? Förekommer buller, dålig belysning, dålig luft, lyft, dåliga arbetsställningar, dåliga hygieniska förhållanden? I undersökningen ska uppgifter om sjukfrånvaro, rapporterade risker, tillbud och olycksfall tas med.

Använd gärna KFOs checklistor (www.kfo.se).

Maria:

– Varje år går vi ut med en enkät till personal och elever om arbetsmiljön. Där brukar det komma fram om något inte funkar som det ska. Till exempel fick vi i senaste enkäten många synpunkter på skolgårdens utformning. I år har vi satsat på att förbättra skolgården, med nya utmaningar för både de yngre och äldre barnen.

Johan:

– Vi har en vandrande skyddsronde där vi ser över arbetsmiljön och inspekterar lokalerna. Lika viktigt är det att ta upp arbetsmiljöfrågor i andra forum, till exempel elevrådet. Där brukar det komma fram saker som vi vuxna kanske inte tänker på.

2. BEDÖM riskerna

I undersökningen blev faktorer som påverkar hälsa och mående synliga. Skriv ner de som utgör risk. Bedöm om varje enskild risk är allvarlig eller inte. Som stöd i bedömningen kan ni använda följande frågor: Hur sannolikt är det att risken inträffar? Om den inträffar – blir då konsekvenserna allvarliga?

Sannolikheten och konsekvenserna av vissa risker kan vara svåra att bedöma. Då kan exempelvis företagshälsovård, ergonom eller beteendevetare vara till hjälp.

Johan:

– Vi brukar ha en diskussion med skyddsombudet, vaktmästaren, skolsköterskan och elevombudet om riskerna och vilka konsekvenser som kan uppstå. Vi funderar också på om vi har rätt kompetens för att göra en riskbedömning. Gäller det till exempel en elinstallation överläter vi den till en behörig elektriker.

Läs om hur Älvboda friskola jobbar med arbetsmiljö under punkterna 1-5.

MARIA
Norström

Förskollärare och skyddsombud



JOHAN
Sennerfeldt

Rektor Älvboda friskola i Skutskär



3. ÅTGÄRDA riskerna och skriv en handlingsplan

Målet är att åtgärda alla risker. Alla risker går dock inte att ta bort. I sådana fall behövs åtgärder för att minimera risken, exempelvis genom information, utbildning, hjälpmedel eller personlig skyddsutrustning.

Om otrygghet upplevs i vissa situationer i skolmiljö kan dubbelbemanning eller annan organisatorisk lösning behövas. Åtgärder mot stress kan vara tydligare rutiner, grupputveckling, tätare samtal, prioritering av arbetsuppgifter, handledning och kompetensutveckling.

I avvaktan på att risken har åtgärdats kan andra åtgärder behövas, exempelvis kan användandet av maskiner i slöjdsal och kök stoppas eller rum och områden spärras av. De åtgärder som inte kan ordnas på en gång ska skrivas ner i en handlingsplan. Se exempel på åtgärder i handlingsplanen i tabellen på baksidan.

Maria:

– Vissa saker kan åtgärdas på en gång, andra saker kräver planering och investeringar. Till exempel hade vi ofta elevkonflikter kring två fotbollsmål på skolgården. Genom en så pass enkel åtgärd som att skaffa två mål till, försvann källan till konflikterna.

Johan:

– I samband med att vi skriver handlingsplanen resonerar vi kring vad som behöver prioriteras och vad som kan vänta. Vissa saker är till exempel enklast att åtgärda under ett lov.

4. FÖLJ UPP arbetsmiljöarbetet

De åtgärder som görs behöver följas upp för att se om resultatet blev som förväntat. Annars kan ytterligare åtgärder behövas. Konsekvenserna av nya åtgärder behöver också riskbedömas.

Maria:

– Ingenting är statiskt, utan saker förändras hela tiden, till exempel när nya elever och ny personal kommer. Det är viktigt att följa upp både enkäten och handlingsplanen regelbundet. På vår skola träffar jag rektorn varannan vecka i egenskap av skyddsombud. Vi går igenom olika punkter och om något nytt har dykt upp.

5. DOKUMENTERA och fördela

För att underlätta ert fortsatta systematiska arbetsmiljöarbete kan en arbetsmiljöpolicy och rutiner för arbetet vara ett gott stöd

- Arbetsmiljöpolicy är en beskrivning av vad ni vill uppnå eller åstadkomma med arbetsmiljön på er arbetsplats. Punkterna 1-4 är verktygen för detta.
- Rutiner behövs både för det löpande arbetsmiljöarbetet och för att kunna hantera befintliga eller nya arbetsmiljörisiker. Introduktion av nya på arbetsplatsen är ett exempel på en viktig rutin.
- En fördel kan vara att skriftligen fördela uppgifter så att det på ett tydligt sätt framgår vem som ska göra vad. De som har uppgifter i arbetsmiljöarbetet ska ha tillräckliga kunskaper.

Maria:

– Alla har ett gemensamt ansvar för arbetsmiljön. Som lärare gäller att vara medveten om att man har ansvar att se över sitt klassrum, och förskolan brukar ta ett större ansvar kring utemiljön. Sedan får inte informationen stanna där, utan man måste meddela rektorn om något är fel.

Johan:

– Vi tar upp arbetsmiljöfrågor regelbundet på personalmöten, klassråd och elevråd. Arbetsmiljön är allas vårt ansvar, och när dessa frågor blir ett naturligt inslag i vardagen, blir det inte så tungrott.

ROLLER i arbetsmiljöarbetet

Arbetsgivaren

har huvudansvaret för arbetsmiljön och ansvarar för att ett systematiskt arbetsmiljöarbete bedrivs. I ansvaret ingår även samordningsansvar för arbetsmiljön när det arbetar personer från andra arbetsgivare i er verksamhet, till exempel hantverkare och personliga assistenter. Detsamma gäller om ni bedriver verksamhet hos någon annan.

Samverkan

behövs för att nå goda resultat i allt arbetsmiljöarbete.

Arbetstagaren

ska rapportera risker, tillbud och olycksfall till arbetsgivaren. Förslag på åtgärder kan också lämnas. Arbetstagaren ska följa givna föreskrifter och iakttäta försiktighet så att skada inte uppkommer.

Skyddsombudet/ arbetsmiljöombudet

ska vara med och planera genomförandet av åtgärder. Elevskyddsombudet ska medverka från åk 7.

Förslag till underlag för dokumentation av riskbedömning och handlingsplan:

RISKBEDÖMNING		HANDLINGSPLAN			
Beskriv risken	Allvarlig eller inte?	Vad ska göras?	Vem/vilka ansvarar?	Klart, när?	Följas upp, när?
Exempel: Ljudmiljö i matsal	Allvarlig	<ul style="list-style-type: none">- Ta hjälp av expert för förslag på åtgärder- Införskaffa hörselskydd till särskilt utsatta arbetstagare som tillfällig åtgärd- Åta i mindre grupper- Införskaffa ljuddämpande material			
Exempel: Ökade krav på dokumentation	Ej allvarlig	<ul style="list-style-type: none">- Fortbildning-Handledning- Parvis dokumentations-ansvar- Schemalägg detta på arbetstid			
Exempel: Upplevda besvär i luftvägar vid vistelse i personalutrymmen	Allvarlig	<ul style="list-style-type: none">- Ta hjälp av expert för mätning och förslag på åtgärder- Tillfälliga personalutrymmen ordnas i biblioteket- Erbjuder läkarkontroll för besvärerna			
Exempel: Obehöriga stör i skolans lokaler och personalen upplever otrygghet	Allvarlig	<ul style="list-style-type: none">- Undvik ensamarbete i allmänna utrymmen- Starta "vaktslinga" i lokalerna- Ta fram rutin för påkallande av snabb hjälp- Styr inpassering till en ingång			

