

AMR-håndbog

Håndbog for arbejdsmiljørepræsentanter på skolerne i Tårnby og Dragør Kommune

Indholdsfortegnelse

INDHOLDSFORTEGNELSE	2
VELKOMMEN SOM ARBEJDSMILJØREPRÆSENTANT	3
NYVALGT/GENVALGT	3
HVEM ER DU ARBEJDSMILJØREPRÆSENTANT FOR?	3
TID TIL ARBEJDSMILJØARBEJDET	4
UDDANNELSE	4
ARBEJDSMILJØARBEJDET	4
ARBEJDSMILJØARBEJDET I KREDS 13, AMAGERKREDSEN	5
FYSISK- OG PSYKISK ARBEJDSMILJØ	5
ARBEJDSPLADSVURDERING - APV	6
ARBEJDSKADER	7
NYTTIGE LINKS	7

Velkommen som arbejdsmiljørepræsentant

Kreds 13, Amagerkredsen byder dig velkommen til din opgave som arbejdsmiljørepræsentant.

Denne skrivelse er tænkt som en kort indføring til dit kommende arbejde som arbejdsmiljørepræsentant. Den består af en række praktiske oplysninger, som forhåbentlig kan hjælpe dig i det daglige arbejde. Er du i tvivl om noget, er du altid velkommen til at henvende dig til Kreds 13, Lærernes Hus.

Som den ene part i arbejdsmiljøgruppen skal du i samarbejde med arbejdslederrepræsentanten varetage det daglige arbejdsmiljø- og sundhedsarbejde enten på hele skolen eller inden for det arbejdsområde, som arbejdsmiljøgruppen er ansvarlig for. I langt de fleste tilfælde er det skolens leder, der er arbejdslederrepræsentanten i arbejdsmiljøgruppen. Det er i alle arbejdsmiljøspørgsmål arbejdsgiveren (kommunen), der har ansvaret for, at forholdene er i orden. Arbejdsmiljøgruppen har til opgave at hjælpe arbejdsgiveren med at løse denne opgave.

Nyvalgt/genvalgt

Når du er blevet valgt til arbejdsmiljørepræsentant, er der nogle praktiske opgaver, der skal udføres: du skal registreres som arbejdsmiljørepræsentant i henholdsvis Tårnby eller Dragør Kommune. Dette skal din ledelse sørge for.

Du skal enten selv eller via din tillidsrepræsentant meddele Kreds 13, at du er nyvalgt arbejdsmiljørepræsentant. Kreds 13 indberetter dit valg som arbejdsmiljørepræsentant til Danmarks Lærerforening.

- Danmarks Lærerforening sender dig et velkomstbrev, der indeholder oplysninger om, hvordan du tilmelder dig Danmarks Lærerforenings nyhedsbreve m.m.
- Du får adgang til DLF InSite <https://dlfinsite.dlf.org/forside> (Bilag - Pixiudgave om DLF InSite)
- Kreds 13 afholder ca. fire gange om året møde for alle kredsens arbejdsmiljørepræsentanter, som du herefter vil blive inviteret til.

Hvem er du arbejdsmiljørepræsentant for?

Du skal være opmærksom på, hvem du fungerer som arbejdsmiljørepræsentant for.

Der er flere personalegrupper på din arbejdsplads, og det er ikke sikkert, at du repræsenterer dem alle – måske repræsenterer du kun lærerne, eller måske repræsenterer du flere personalegrupper. Spørg din arbejdsmiljøleder.

Tid til arbejdsmiljøarbejdet

Arbejdsgiveren skal sørge for, at du som arbejdsmiljørepræsentant får den fornødne tid til at varetage de opgaver, der relaterer sig til arbejdsmiljøarbejdet. Tiden skal være rimelig i forhold til de opgaver du skal løse på din skole. Opgaverne kan svinge fra år til år eks. foretage APV, trivselsundersøgelser eller ved om, til- og nybyggeri.

De overordnede regler for tid til arbejdsmiljøarbejdet findes her:

<https://arbejdstilsynet.dk/da/regler/at-vejledninger/s/f-3-3-samarbejde-i-virksomheder-med-mindst-35-ansatte.aspx>

Uddannelse

Alle nyvalgte arbejdsmiljørepræsentanter skal gennemgå arbejdsmiljøuddannelsen, den varer 3 dage, eller hvad der svarer til 22 timer. Den skal være gennemført senest 3 måneder efter, du er **valgt**. Du skal efter endt grunduddannelse have tilbudt 2 dage eller 15 timers kursus inden for det første funktionsår. Du skal efterfølgende i hele den periode, du fungerer som AMR have tilbudt 1 ½ dags eller 11 timers kursus hvert år.

Danmarks Lærerforening tilbyder alle nyvalgte AMR et to-dages internatkursus, du vil blive orienteret om kurset.

Arbejdsmiljøarbejdet

Vigtigheden af et godt fysisk og psykisk arbejdsmiljø er kommet mere og mere i fokus og er afgørende for om medarbejderne på en arbejdsplads trives. Her spiller du som arbejdsmiljørepræsentant en central rolle.

Det er Arbejdsmiljøloven <https://www.retsinformation.dk/forms/r0710.aspx?id=133159> der regulerer arbejdsmiljøet. Loven sigter mod, at der skabes sikre og sunde arbejdspladser, der til enhver tid er i overensstemmelse med den tekniske og sociale udvikling i samfundet. I loven bliver der lagt afgørende vægt på en forebyggende indsats.

Arbejdsmiljøforbedringer bliver først og fremmest skabt af de personer, der selv arbejder på skolen, og her er du som arbejdsmiljørepræsentant en nøgleperson.

Samarbejdet i arbejdsmiljøgruppen er din mulighed for at påvirke det psykiske og fysiske arbejdsmiljø på din arbejdsplads. Nedenfor er en liste over mulige samarbejdspartnere:

- Arbejdsmiljø gruppen på din arbejdsplads – MED-gruppen

- Dine kolleger, tillidsrepræsentanten – faglig klub kan være et fælles forum for TR og AMR
- Kreds 13, Amagerkredsen og Danmarks Lærerforening (DLF)
- Arbejdsmiljørepræsentanter på de andre skoler

Du kan læse mere om arbejdsmiljøgruppens opgaver her: <http://www.arbejdsmiljoviden.dk/Vaerd-at-vid-om-arbejdsmiljo/Arbejdsmiljoarbejdet/Ny-arbejdsmiljorepraesentant/Arbejdsmiljorepraesentantens-opgaver>

Arbejdsmiljøarbejdet i Kreds 13, Amagerkredsen

Kreds 13 arbejder for, at alle kollegaer skal have et sundt og sikkert arbejdsmiljø med fokus på såvel det fysiske som det psykiske arbejdsmiljø, samt at der er sammenhæng mellem den enkeltes ressourcer og opgaver.

Derfor afholder vi 4 årlige møder for arbejdsmiljørepræsentanterne. Formålet med møderne er at sikre en gensidig orientering, og at AMR har et sparringsrum.

- Vi informerer arbejdsmiljørepræsentanterne om nyt inden for arbejdsmiljøarbejdet
- Vi følger arbejdet i de kommunale arbejdsmiljøudvalg og i MED-udvalg
- Kredsen deltager i DLF's forpligtende arbejdsmiljø Samarbejde i kredssamarbejdet i Hovedstaden Øst

Kreds 13 vil arbejde for, at arbejdsmiljørepræsentanten får de bedst mulige arbejdsbetingelser til at kunne løse arbejdsmiljøopgaver på egen arbejdsplads.

Fysisk- og psykisk arbejdsmiljø

Det er vigtigt, at der på arbejdspladsen er et godt fysisk arbejdsmiljø. Det er ikke acceptabelt, at man bliver syg på grund af dårligt indeklima eller bliver udsat for ulykker under arbejdet. Regler omkring det fysiske arbejdsmiljø findes bl.a. her: <http://www.arbejdsmiljoviden.dk/Viden-om-arbejdsmiljoe/Fysisk-arbejdsmiljoe>

Det psykiske arbejdsmiljø er en voksende opgave for arbejdsmiljøgruppen. Det er hensigtsmæssigt, at tillidsrepræsentant, arbejdsmiljørepræsentant og ledelse samarbejder om dette. Det psykiske arbejdsmiljø drejer sig om trivsel, stress og udbrændthed, samarbejdsproblemer, høje følelsesmæssige krav, mobning, vold eller trusler om vold og sygefravær etc.

Det er ikke muligt her at beskrive alle de bestemmelser, der gælder. Du kan finde bestemmelser om det fysiske og psykiske arbejdsmiljø i Arbejdsmiljøloven:

<https://www.retsinformation.dk/forms/r0710.aspx?id=133159>

Du kan også læse om psykisk arbejdsmiljø her:

<http://www.arbejdsmiljoviden.dk/Viden-om-arbejdsmiljoe/Psykisk-arbejdsmiljoe>

og Byggelovgivningen:

<https://www.retsinformation.dk/forms/r0710.aspx?id=133389>

samt i diverse branchevejledninger.

Arbejdspladsvurdering - APV

Arbejdspladsvurdering - eller APV som det benævnes i daglig tale - er en lovpligtig gennemgang af arbejdspladsens sikkerheds- og sundhedsmæssige forhold.

Arbejdsgiveren skal sørge for, at der udarbejdes en skriftlig arbejdspladsvurdering af arbejdsmiljø- og sundhedsforholdene på arbejdspladsen.

Arbejdspladsvurderingen skal forefindes på arbejdspladsen og være tilgængelig for virksomhedens ledelse, de ansatte og Arbejdstilsynet (AT). Den kan f.eks. stilles åbent tilgængeligt i en mappe på skolens kontor og/eller være nemt tilgængelig på skolens intranet.

En arbejdspladsvurdering skal revideres, når der sker ændringer i arbejdet, arbejdsmetoder og arbejdsprocesser m.v., og når disse ændringer har betydning for arbejdsmiljø og sundhed under arbejdet, dog mindst hvert tredje år.

En arbejdspladsvurdering skal omfatte en stillingtagen til virksomhedens arbejdsmiljøproblemer, og hvordan de løses.

I Tårnby og Dragør foretager man typisk den samme APV for alle kommunens ansatte.

Der er ikke præcise formkrav, der beskriver, hvordan en APV skal udføres. Den skal ganske vist være skriftlig, men hvorvidt man anvender overordnede eller mere detaljerede skemaer til sin APV, er op til den enkelte arbejdsplads. Den overordnede bestemmelse er mere detaljeret beskrevet i nyeste AT-vejledning D.1.1. om Arbejdspladsvurdering: <https://amid.dk/regler/at-vejledninger/arbejdspladsvurdering-apv-d-1-1/>

Stress - forebyggelse

Din opgave som arbejdsmiljørepræsentant er primært at forebygge dårligt fysisk- og belastende psykisk arbejdsmiljø.

Din fornemste opgave er at være med til at skabe en arbejdsplads med trivsel. I den forbindelse skal du sørge for, at din arbejdsplads arbejder med at forebygge stress.

Denne pjece fra BRA (Branche Fællesskab Arbejdsmiljø) udgivet december 2016 er en god pjece om at forebygge stress.

<https://www.arbejdsmiljoweb.dk/trivsel/stress/stress-uf/videnshaefte>

Pjecen "Er din medarbejder stress-ramt", er skrevet af autoriseret psykolog Lisa Nelholt for Arbejdsmedicin Herning. Den er henvendt specielt til ledere. Pjecen fortæller kort, hvad stress er, hvad der ofte udløser stress, hvilke symptomer stressede medarbejdere har, før de bryder ned, og hvordan man planlægger en gradvis genoptagelse af arbejdet, når medarbejderen skal i gang igen efter sygemelding.

Link her: http://www.amkherning.dk/userfiles/file/Lederpjece%20om%20stress_maj%202017.pdf

Arbejdsskader

En arbejdsskade er en skade, der som udgangspunkt har fundet sted, mens man var på arbejde. Arbejdsskader kan have fysiske eller psykiske følger.

Man skelner mellem to typer arbejdsskader:

- Arbejdsulykker
- Erhvervssygdomme

Ved en ulykke forstås en fysisk eller psykisk skade, der er forårsaget af en hændelse. Hændelsen skal være sket pludseligt eller skyldes en kortvarig skadelig påvirkning af op til 5 dages varighed.

En erhvervssygdom er en sygdom, der skyldes arbejdet eller arbejdsforholdene. Sygdommen kan komme af påvirkninger gennem kortere eller længere tid. Læger har ved mistanke om erhvervssygdom pligt til at anmelde den til Arbejdsmarkedets Erhvervssikring.

Arbejdsskader skal anmeldes hurtigst muligt til Arbejdsskadestyrelsen eller arbejdsgivers forsikrings-selskab senest indenfor et år fra skaden er sket (dog kun hvis ulykken medfører fravær af 1 dag eller mere udover tilskadekomstdagen).

Når der er tale om en arbejdsulykke skal skaden anmeldes inden 9 dage efter første fraværsdag. Ulyk-ken skal anmeldes digitalt via EASY

Det er vigtigt, at du som arbejdsmiljørepræsentant hjælper den skadeslidte eller ledelsen med at sør-ge for at få skaden anmeldt. Kontakt Kreds 13 hvis du ønsker hjælp fra Danmarks Lærerforening, og husk altid at sende kopi af anmeldte arbejdsskader til Kreds 13.

Som medlem af Danmarks Lærerforening er der mulighed for at få juridisk bistand, hvis man har fået en arbejdsskade. Derudover har foreningen en rådgivning, det enkelte medlem kan henvende sig til, man kan via rådgivningen få tildelt op til 4 møder med en psykolog.

Du kan læse mere om arbejdsskader på DLF's hjemmeside:

<https://www.dlf.org/loen-og-vilkaar/arbejdsmiljoe/arbejdsskader>

https://www.aes.dk/da/Selvbetjening/Anmeld_arbejdsulykker.aspx

Nyttige links

I dit arbejde som AMR kan du få inspiration på følgende netadresser:

<http://dlfinsite/login.aspx?returnurl=%2fforside> DLF InSite

<https://www.dlf.org/loen-og-vilkaar/arbejdsmiljoe/arbejdsmiljoerepraesentant> DLF – Særligt for... arbejdsmiljøre-præsentanten

www.at.dk Arbejdstilsynet

www.arbejdsmiljoweb.dk BFA – Branche Fællesskab Arbejdsmiljø

http://www.arbejdsmiljoweb.dk/din_arbejdsplads/undervisning/ BFA undervisningsområdet

www.arbejdsmiljoviden.dk Portal til viden om AM - alt søges samlet her - god søgefunktion

www.bar-u-f.dk Branchearbejdsmiljørådet for undervisning og forskning

www.amr.dk Arbejdsmiljørådet

www.godarbejdslyst.dk	Portal om det psykiske arbejdsmiljø og en række hjælpeværktøjer
https://www.aes.dk/	Arbejdsmarkedets Erhvervssikring
www.ftf.dk/arbejdsmiljoe	FTF er hovedorganisation for bl.a.. Danmarks Lærerforening
www.indeklimaportalen.dk	Oplysninger om betydningen af indeklimaet herunder også støj
www.arbejdsmiljoforskning.dk	Den nyeste forskning og nyttige hjælpeværktøjer
www.godtskolebyggeri.dk	Et uundværligt værktøj hvis der skal nybygges eller renoveres
www.arbejdsmiljobutikken.dk	Informationsmateriale om AM, kan bestilles via hjemmesiden
http://vpt.dk/med-samarbejde/download-med-handbog-2015-kommunerne	

Her kan du finde MED-håndbogen og Aftale om tillidsrepræsentanter samarbejde og samarbejdsudvalg

Du kan endvidere tilmelde dig diverse nyhedsbreve på disse portaler samt følge dem på Facebook.

Ulla Erlandsen

Kredsformand, kreds 13