



Svar på Inspektionsmeddelande Piteå kommun utbildningsförvaltningen **Ref nr: 2016/023546**

Brister och krav:

1. Rutiner för det systematiska arbetsmiljöarbetet

Rutiner för det systematiska arbetsmiljöarbetet (bilaga 1) finns centralt som gäller för hela arbetsgivaren. Den beskriver metodiskt hur vi jobbar med det förebyggande arbetet enligt metoden undersöka, riskbedöma, åtgärda och följa upp verksamheten. Denna rutin byggs in i förvaltningens och verksamhetens årshjul för systematiskt arbetsmiljöarbete (SAM 2001:1). Den ligger i linje med budgetarbetet för att kunna kopplas mot insatser som behöver åtgärdas och då kan läggas in i handlingsplanen och budgeteras.

Varje enhet – gymnasieskola/grundskola/förskola väljer checklista för skyddsronnd/undersökningsmaterial utifrån verksamhet. Riskbedömning, åtgärds- och handlingsplan (dokumentet/blanketten) ser lika ut för alla verksamheterna. Riskerna är och ser olika ut beroende på verksamhet. Några risker finns att riskbedöma vid många arbetsplatser som t.ex. buller, ventilation, arbetsbelastning, arbetstider.

Det systematiska arbetsmiljöarbetet läggs in i verksamhetens årshjul och det förebyggande arbetet startar upp (bilaga 1) enligt SAM - undersöka, riskbedöma, åtgärda och följa upp verksamheten.

Skadeanmälningar som arbetsskada, tillbud, hot och våld följs upp vid verksamheterna och vid förvaltningen. Verksamheterna ser över eventuellt behov av riskbedömning och genomför, åtgärdar och upprättar handlingsplan. Samverkansgruppen följer statistiken kvartalsvis.

Arbetsmiljö diskuteras och informeras om vid arbetsplatsträffen som en stående punkt, vid medarbetarsamtalen samt i den vardagliga dialogen. Uppföljningar av verksamheternas arbetsmiljö sker årligen samt med stöd centralt från arbetsgivaren vart tredje år. Åtgärder samt eventuell handlingsplan upprättas utifrån resultat. Arbetsmiljöarbetet genomförs i samverkan med medarbetare och skyddsombud, i vissa fall huvudskyddsombud. I skyddsronden deltar även elevskyddsombud åk 7-9 samt vid gymnasiet. I vissa delar av verksamheten sker skyddsrondena med stöd av olika specialistfunktioner i t.ex. slöjdsal.

2. Rutiner för att följa upp samt undersöka och riskbedöma lärares, fritidspedagogers och förskollärares arbetsbelastning

- a) Rutin för undersökning och riskbedömning (bilaga 2) används vid alla tillfällen när riskbedömning ska genomföras. Alla punkter 1-9 i rutinen går igenom så man säkerställer utförandet och lägger in uppföljandedatum. Denna rutin används i alla verksamheter hos arbetsgivaren, vare sig det är efter årshjulets planerade tillfället att riskbedöma eller vid behov. Riskerna är olika utifrån verksamhet. Den kan tryggt användas vid alla



riskbedömningar vare sig det är organisatoriska, sociala eller tekniska/fysiska faktorer det handlar om.

Vid bedömning av *arbetsbelastning* ser man över behov och resurser. Exempelvis vilka arbetsuppgifter ska utföras, vilka resultat ska uppnås, finns särskilda sätt som arbetet ska utföras på och i så fall hur, vilka arbetsuppgifter kan prioriteras när tillgänglig tid inte räcker till, vem kan personalen vända sig till för att få hjälp och stöd för att utföra arbetsuppgifterna.

Upptäcker man att resurserna inte är anpassade till behoven behöver man se över om det går att minska arbetsmängd, ändra prioritetsordning, ge möjlighet till återhämtning, tillämpa andra arbetssätt, öka bemanning eller tillföra kunskaper. Riskbedöm, det får inte uppkomma ohälsa.

- b) Vid förändringar i verksamheter så startar processen upp med att samla ihop en arbetsgrupp bestående av chef, medarbetare/arbetsplatsombud, skyddsombud och vid vissa tillfällen personalspecialist. Information om vad som ska förändras diskuteras och en konsekvensanalys (bilaga 1) genomförs. Därefter samlas det in fakta och efter det görs en riskbedömning och en handlingsplan upprättas över vad som ska genomföras innan förändringen startas upp. Tidsplan upprättas.
- c) Samla in fakta, gå igenom inkomna material, se över eventuella risker, bedöm dem, åtgärda och skriv handlingsplan. Se över att det finns representanter från arbetsgivaren och arbetstagarorganisationen, gör upp tidsplan och planera in genomförandet. Under hela processen ska berörda i verksamheten få löpande information om vad som händer/ska hända. Allt dokumenteras och sparas på valt ställe inom förvaltningen.
- d) Planerade undersökningar enligt årshjulet genomförs årligen. Enligt rutin bilaga 1 samt vid behov då förändringar ska ske, faktorer som vilka arbetsuppgifter ska utföras, vilka resultat ska uppnås, finns särskilda sätt att arbete ska utföras på och i så fall hur, vilka arbetsuppgifter kan prioriteras när tillgänglig tid inte räcker till, vem de kan vända sig till för att få hjälp och stöd för att utföra arbetsuppgifterna.

Dessa faktorer läggs in i riskbedömningen. Skattning av risk, åtgärddar och upprättande av handlingsplan. Det kan behövas ett par tillfällen för uppföljning för att på sikt se hur resultatet blev. Allt dokumenteras skriftligt och sparas av förvaltningen på vald plats.

3. Riskbedömning vid förändringar i verksamheten

Lärares arbetsbelastning vid utökning av undervisningstimmar i matematik

Från och med höstterminen 2016, har en utökning av antalet timmar i matematik genomförts utifrån ändringar i skollagstiftningen. Förändringen har lyfts i förvaltningssamverkan och processats i verksamheterna.

Inför kommande förändringar av timplaner, skall risk- och konsekvensanalys genomföras enligt nedanstående arbetsgång.



Arbetet startar upp med bildande av arbetsgrupp med representant från arbetsgivaren och medarbetare/arbetsplatsombud samt skyddsombud. En konsekvensanalys görs för den aktuella förändringen.

Exempel på frågeställningar. Vilka berörs hur många berörs, vid vilka skolor finns dessa lärare samt hur påverkar det övrig undervisning/personal. Att beakta; finns risk för ohälsa ev. tidsbrist mellan lektioner, bristande kommunikation, återhämtning (bilaga3).

b-c) Se bilaga 3

Bilagor:

1. Arbetsmiljörutin i Piteå kommun - Stöd för systematisk arbetsmiljöarbete
2. Rutin - Undersökning och riskbedömning
3. Riskbedömningsblankett med åtgärd och handlingsplan
4. Utbildningsförvaltningens årsplanering och uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet.

.....
Ingemar Jernelöf
Förvaltningschef

.....
Skyddsombud