

Velkommen som Arbejdsmiljørepræsentant

Danmarks Lærerforening

Indhold

Velkommen til arbejdet som arbejdsmiljørepræsentant!.....	1
Arbejdsmiljørepræsentant - og hvad så?	1
Opgaver, rettigheder og pligter	2
Hvis en kollega kommer ud for en arbejdsskade eller rammes af psykiske problemer	4
Hold dig opdateret.....	4

Velkommen til arbejdet som arbejdsmiljørepræsentant!

Danmarks Lærerforening har som mål, at vores medlemmer skal sikres det højeste mulige niveau for sundhed, trivsel og sikkerhed i det fysiske, psykiske og sociale miljø på deres arbejdspladser. Derfor er vi glade for, at du har valgt at tiltræde som arbejdsmiljørepræsentant og dermed hjælpe foreningen med at nå dette mål.

Arbejdsmiljøforbedringer skabes først og fremmest af de personer, der selv arbejder på arbejdspladsen, og her er du som arbejdsmiljørepræsentant en nøgleperson. Du er altid velkommen til at henvende dig i din kreds eller i sekretariatet med arbejdsmiljøspørgsmål.

Arbejdsmiljørepræsentant - og hvad så?

Arbejdsmiljørepræsentanten (AMR) vælges af og blandt de ansatte, og er arbejdsmiljørepræsentant for samme gruppe af ansatte uanset jobfunktion og faglig organisering.

AMR skal i samarbejde med ledelsen sikre, at arbejdet kan udføres sikkerheds- og sundhedsmæssigt forsvarligt.

Som den ene part i arbejdsmiljøgruppen skal du i samarbejde med arbejdslederrepræsentanten varetage det daglige sikkerheds- og sundhedsarbejde enten på hele arbejdspladsen eller inden for det arbejdsområde, som arbejdsmiljøgruppen er ansvarlig for. I langt de fleste tilfælde er det arbejdspladsens 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.

På tværs af faggrupper

Arbejdsmiljøspørgsmål kan kun sjældent afgrænses til en enkelt faggruppe. Mange af de sager, du kommer til at arbejde med, har betydning for flere faggrupper, fx tekniske servicemedarbejdere, rengøringspersonalet, kontorpersonalet, tandklinikken eller skole/fritidsordningens personale. Er der på arbejdspladsen flere arbejdsmiljøgrupper - fx en for undervisningsområdet og en for SFO - er det vigtigt, at I indgår i et tæt samarbejde om løsning af arbejdsmiljøproblemer.

Du er ikke alene

Der er mange resursepersoner og samarbejdspartnere, som kan hjælpe dig - hvis du spørger dem. På arbejdspladsen er det især tillidsrepræsentanten, som på mange områder har en særlig indsigt. I en række tilfælde er det naturligt at inddrage kollegerne i arbejdet, fx i forbindelse med indeklimaspørgsmål eller arbejdspladsvurdering. På nogle områder vil der være sammenfald mellem opgaverne i samarbejdsudvalget og i arbejdsmiljøgruppen. De fleste kommuner har organiseret

arbejdsmiljøarbejdet efter rammeaftalen om medindflydelse (MED), men enkelte har det opdelt i et samarbejdsudvalg (SU) og en arbejdsmiljøorganisation (AMO).

En række myndigheder og øvrige arbejdsmiljøaktører er også til rådighed. Det er først og fremmest Arbejdstilsynet, arbejdsmiljørådgivere og de arbejdsmedicinske klinikker, der kan trækkes på.

Tal med kredsen

I Danmarks Lærerforening er spørgsmål om arbejdsmiljø udlagt til behandling i de enkelte lærerkredse. Du kan derfor altid henvende dig til din lokale kreds med spørgsmål om arbejdsmiljø. Du bør altid orientere eller inddrage kredsen, når der er tale om "store" sager, ikke mindst på grund af, at disse sager skal behandles i (hoved)arbejdsmiljøudvalget eller MED-udvalg, hvor kredsen ofte vil være repræsenteret.

Opgaver, rettigheder og pligter

Som arbejdsmiljørepræsentant er du en af de personer, der skal sikre, at arbejdsmiljølovens bestemmelser overholdes i praksis. Af arbejdsmiljølovens formålsparagraf fremgår det, at hensigten med loven er at:

- skabe et sikkert og sundt arbejdsmiljø, der til enhver tid er i overensstemmelse med den tekniske og sociale udvikling i samfundet
- danne grundlag for, at virksomhederne selv kan løse sikkerheds- og sundhedsspørgsmål med vejledning fra arbejdsmarkedets organisationer samt vejledning og kontrol fra Arbejdstilsynet.

For at opfylde dette formål indeholder loven en række bestemmelser om, hvordan arbejdet skal organiseres og sættes i system. Arbejdsmiljøgruppen er en del af kommunens arbejdsmiljøorganisation, og de to medlemmer i gruppen har en række opgaver, som er nøjere beskrevet i bekendtgørelsen om virksomhedernes sikkerheds- og sundhedsarbejde. Hvis der i kommunen er indgået MED-aftale, skal organiseringen af sikkerheds- og sundhedsarbejdet være beskrevet i aftalen.

Arbejdsmiljøgruppens vigtigste opgaver er:

- årligt at gennemføre en strategisk drøftelse af arbejdsmiljøindsatsen på arbejdspladsen. Dette er en ny opgave, der er trådt i kraft med lovændringen pr. 1/10 2010
- deltagelse i kortlægning og kontrol af, at arbejdsforholdene er sikkerheds- og sundhedsmæssigt fuldt forsvarlige
- kontrol af, om arbejdsprocesser og arbejdsmetoder tilrettelægges og udføres i overensstemmelse med bekendtgørelser og øvrige bestemmelser
- kontrol af, at maskiner, redskaber og andre tekniske hjælpemidler er indrettet og anvendes på en sikkerheds- og sundhedsmæssig forsvarlig måde
- kontrol af, at stoffer og materialer kun anvendes ved arbejdsprocesser og metoder, der effektivt sikrer de beskæftigede mod ulykker og sygdomme
- kontrol af, at der gives effektiv oplæring og instruktion til medarbejdere
- deltage i undersøgelse af ulykker mv. på arbejdspladsen
- deltage i planlægningen - før der træffes endelig beslutning - af arbejdspladsens sikkerheds- og sundhedsarbejde, herunder at deltage i udarbejdelse af arbejdspladsvurdering (APV) og byggesagsbehandling
- fremsætte forslag til arbejdsmiljøudvalget om nye opgaver, forbedringer og løsninger samt deltage i de møder, som udvalget holder med arbejdsmiljøgrupperne
- beskytte de ansatte og det gode arbejdsmiljø.

Som arbejdsmiljørepræsentant har du pligt til at deltage aktivt i arbejdsmiljøarbejdet på din arbejdsplads. Det vil sige, at du har ret og pligt til at bruge tid på de opgaver, der skal udføres, og pligt til at deltage i diskussioner og møder med kolleger og ledelse i spørgsmål om sundhed og sikkerhed.

Tid til arbejdet

Jævnfør loven skal du have *rimelig tid* til arbejdet, dette er dog ikke nærmere fastlagt men skal aftales på baggrund af en drøftelse i arbejdsmiljøgruppen. I mange kredse er der indgået aftaler om tid til arbejdet som arbejdsmiljørepræsentant. Derfor vil vi opfordre dig til at kontakte kredsen herom.

Uddannelse

Uddannelsen af arbejdsmiljørepræsentanter er kraftigt ændret med lovændringen gældende fra 1. oktober 2010. Som nyvalgt AMR skal du gennemgå den lovpligtige arbejdsmiljøuddannelse indenfor 3 måneder efter dit valg. Uddannelsen varer 22 timer svarende til tre dage. Har du tidligere været valgt som arbejdsmiljørepræsentant skal du gennemgå uddannelsen, hvis din tidligere uddannelse er fra før 1. april 1991. Herudover skal du indenfor det første år tilbydes to dages relevant uddannelse. De følgende år skal arbejdsgiveren tilbyde AMR og AL 1½ dages uddannelse hvert år. Uddannelsens indhold skal tilrettelægges på baggrund af en kompetenceplan, der definerer arbejdspladsens vidensbehov.

Særlig status

Du har samme beskyttelse mod afskedigelse og anden forringelse af dine forhold, som tillidsrepræsentanten har. Det er dog en forudsætning, at arbejdsgiveren har registreret, at du er valgt. Kredsen kan hjælpe hermed.

Arbejdsmiljørepræsentanten og undervisningsmiljøet

Undervisningsmiljøloven fra august 2001 medførte, at arbejdsmiljøorganisationen fik et nyt arbejdsområde - elevernes undervisningsmiljø. Arbejdsmiljøorganisationen skal sørge for, at undervisningsmiljøet kommer på dagsordenen, og selvom det er lederen, der har det endelige ansvar for, at der gennemføres en undervisningsmiljøvurdering, er det ofte i arbejdsmiljøorganisationen, at trådene samles. Det er ikke usædvanligt, at arbejdsmiljørepræsentanten bliver knyttet til elevrådet som kontaktperson.

Sæt noget i gang

Et godt sikkerheds- og sundhedsarbejde bygger på kollegernes engagement og opbakning. Det får du, hvis du arbejder seriøst med tingene og forsøger at argumentere ud fra en faglig og velbegrunderet synsvinkel. Det fremmer arbejdsmiljøarbejdet, at der bliver stillet opgaver, forventninger og krav til problemløsninger og resultater. Ofte er det en god idé at starte med at løse mindre problemer. Flere små succeser baner tit vejen for løsning af de store tunge problemer.

Struktur på arbejdet

Der stilles ikke krav om skriftlig mødeindkaldelse, dagsorden og referat ved møderne i arbejdsmiljøgruppen, men det er efter foreningens erfaring en god idé at udarbejde et præcist referat af de enkelte møder. På den måde vil der altid foreligge dokumentation for, hvad der er behandlet på møderne og hvilke beslutninger, der er truffet. Hvis Arbejdstilsynet eksempelvis bliver inddraget i en konkret sag, vil man altid spørge efter dokumentation for behandlingen af sagen. Sørg også for, at henvendelser til arbejdsmiljø-/MED-udvalget sendes i skriftlig form. Det gælder både, når du stiller forslag til dagsorden, anmoder om udtalelser eller ansøger om konkrete arbejdsmiljøforanstaltninger. Kort sagt, stil krav til arbejdsmiljø-/MED-udvalget, og gør det på en måde, så der sker noget. Der er detaljerede regler for møderne i arbejdsmiljø-/MED-udvalget. Du har blandt andet krav på at få tilsendt referat fra møderne.

Forebyggelse og løsning af problemer tager tid, men er du velforberejdet, og er mål og strategi fastlagt, er der gode muligheder for store og synlige resultater.

Hvis en kollega kommer ud for en arbejdsskade eller rammes af psykiske problemer

Behandling af arbejdsskadesager

Hvis et medlem har været ude for en arbejdsskade, er det vigtigt at sikre, at skaden anmeldes korrekt og i tide. Nærmere oplysninger om arbejdsskadesagsbehandling finder du på dlf.org. Hvis der er behov for foreningens hjælp til sagsbehandlingen, kan du downloade et indberetningsskema, der udfyldes og sendes til kredsen. Erfaringerne har vist, at det kan være forbundet med store vanskeligheder at gennemføre en erstatningssag som følge af en arbejdsskade, når sagen fra starten er behandlet forkert. Det er derfor vigtigt at opfordre medlemmet til så tidligt som muligt at søge bistand i kredsen.

Dette tilbud gælder som nævnt kun foreningens medlemmer. Andre faglige organisationer har ofte tilsvarende tilbud, som der kan henvises til.

Rådgivning af medlemmer med psykiske arbejdsmiljøproblemer

Foreningen tilbyder rådgivning til medlemmer med psykiske arbejdsmiljøproblemer. Det kan eksempelvis dreje sig om stress og udbændthed, samarbejdsproblemer, vold eller trusler om vold. Det enkelte medlem kan ringe direkte til foreningen og bede om rådgivningen om psykisk arbejdsmiljø. Herefter aftales en tid til en samtale med en af vores konsulenter med henblik på at afklare hvilke muligheder, der er for at løse/afhjælpe problemerne. Tid til samtale med en DLF konsulent kan også bookes online.

Såfremt problemerne har deres udspring i arbejdssituationen og andre muligheder er udtømte, fx via arbejdsgiverbetalte psykologordninger eller forsikringer, har foreningen mulighed for efter et skøn at henvise til samtaler hos en af foreningens tilknyttede psykologer. Der kan ydes op til 4 psykologsamtaler.

Som arbejdsmiljørepræsentant skal du være opmærksom på, hvilke personalepolitiske ordninger arbejdspladsen og arbejdsgiveren har i forhold til psykiske arbejdsmiljøproblemer. Mange arbejdspladser har tilbud om hjælp eksempelvis ved vold og trusler om vold og disse ordninger skal bruges for at synliggøre problemerne.

Telefonrådgivningen er ikke en akut service. Der kan være periodevis ventetid på samtaler i foreningen og hos psykologerne. Det er vigtigt, at arbejdsmiljørepræsentanten ikke lover medlemmerne, at de kan få psykologhjælp.

Også arbejdsmiljørepræsentanter kan bruge rådgivningen som sparringspartner i situationer, hvor man er usikker på sin rolle. Tilbuddet om rådgivning er beskrevet på foreningens hjemmeside. Vi opfordrer dig til at sikre, at kollegerne på arbejdspladsen er opmærksomme på rådgivningsordningen.

Hold dig opdateret

På foreningens hjemmeside kan du finde mange oplysninger, som du kan have gavn af i dit arbejde som arbejdsmiljørepræsentant. Opdelt under forskellige emner kan du læse om langt de fleste forhold, der er af betydning for medlemmernes arbejdsmiljø, og ikke mindst hvordan du kan finde yderligere

information. Du vil også kunne finde artikler, hvor foreningens politiske holdning til forskellige emner kommer til udtryk.

Du har ret til at blive gjort bekendt med de skriftlige påbud og vejledninger, som Arbejdstilsynet afgiver. Du kan enten selv eller i samråd med arbejdslederen forelægge spørgsmål for Arbejdstilsynet. Du skal dog først søge at få svar gennem arbejdsmiljøorganisationen.

Ændringer i love og bekendtgørelser sker i dag med en sådan hast, at det næsten er umuligt at informere om dem på papir. Hold dig derfor orienteret på dlf.org og Arbejdstilsynets hjemmeside at.dk.

Viden om arbejdsmiljø

På dlf.org under arbejdsmiljø har vi samlet en lang række materialer om arbejdsmiljø - meget af det særligt om arbejdsmiljøforholdene på en underviserarbejdsplads. Da du måske også er AMR for andre end undervisere henvises der også til materiale som er relevant for kontomedarbejdere og teknisk servicemedarbejdere.

Meget af det der henvises til, er Branchevejledninger udgivet af BrancheFællesskabet for Arbejdsmiljø for Velfærd og Offentlig Forvaltning (BFA Velfærd). Branchevejledninger er udarbejdet i et samarbejde mellem arbejdsgivere, ledere og medarbejdere repræsenteret ved deres organisationer og med stor kendskab til arbejdsmiljøforholdene indenfor branchen. En sådan vejledning er udtryk for, hvad der er god standard på de respektive arbejdspladser.

Aktuelt om Arbejdsmiljø

DLF's nyhedsbrev "Aktuelt om arbejdsmiljø" sendes til alle arbejdsmiljørepræsentanter på e-mail ca. 4-6 gange årligt. Modtagerne findes i medlemssystemet fra gang til gang og det er derfor vigtigt, at din kreds har sørget for at registrere dig som arbejdsmiljørepræsentant - og at du selv har angivet din mailadresse. Dette gør du ved at logge på "min side" på dlf.org/medlem. Løber du ind i problemer med dette, kan du kontakte din lokale kreds.

Folkeskolen

Medlemsbladet "Folkeskolen" udsendes til samtlige medlemmer af foreningen. Som arbejdsmiljørepræsentant har du en særlig forpligtelse til at holde dig orienteret om aktuelle debatemner vedrørende arbejdsmiljøspørgsmål. Det sikrer dig mulighed for at medvirke til en bred og saglig debat blandt foreningens medlemmer.