



februar 2014

## Arbejds miljørepræsentantens opgaver – med fokus på folkeskoleområdet – og arbejdet frem mod og efter august 2014

### Organisering

Arbejds miljørepræsentantens (AMR) opgaver og funktion følger af arbejdsmiljøloven. Reglerne for, hvordan medarbejdere, ledere og arbejdsgivere skal samarbejde om arbejdsmiljøarbejdet, er beskrevet i At-vejledning F.3.3 om samarbejde for virksomheder med mindst 35 ansatte, som alle arbejdsmiljørepræsentanter ansat i kommunerne er omfattet af.

Alle landets kommuner på nær Tårnby har dog i den lokale MED-aftale besluttet, hvordan samarbejdet er organiseret. Det betyder, at arbejdsmiljø- og samarbejdsorganisationen helt eller delvist er lagt sammen, og teksten i At-vejledningens punkter 5, 8 og 9 erstattes af bestemmelser i den lokale MED-aftale. Aftalerne må ikke være i modstrid med lovgivningen, men skal rent faktisk beskrive en indsats, der ligger over lovens krav.

Den lokale MED-aftale er meget vigtig for AMR's arbejde, så den skal være kendt og anvendt.

[Læs At-vejledning F.3.3 her](#)

### Vilkår

Vilkårene for varetagelse af funktionen som AMR er bestemt af Arbejds miljøloven, den lokale MED-aftale, evt. aftale mellem lærerkreds og kommune og/eller evt. aftale mellem leder (fx skoleleder) og den enkelte AMR.

I At-vejledning F.3.3 punkt 6.2. står der om vilkår for arbejdet:

#### *6.2. At sørge for tid, uddannelse og dækning af udgifter*

*Arbejdsgiveren skal sørge for, at medlemmerne af arbejdsmiljøgrupper og -udvalg har tid til at udføre deres opgaver. Det betyder også bl.a. tid til kontakt med de ansatte og tid til at deltage i den årlige arbejdsmiljødrøftelse. Hvor meget tid medlemmerne skal have til rådighed, afhænger af arbejdsområdernes og virksomhedens art og størrelse samt af den risiko, som de ansatte er udsat for.*

*Arbejdsgiveren skal give medlemmer lejlighed til at få viden om eller uddannelse i sikkerheds- og sundhedsmæssige spørgsmål (5).*



*Arbejdsgiveren skal betale udgifter til arbejdsmiljøuddannelse som fx kursusgebyr og rejse- og opholdsudgifter. Arbejdsgiveren skal også dække et eventuelt tab af indtægt og andre udgifter i forbindelse med, at medlemmerne deltager i arbejdsmiljøuddannelse. Arbejdsgiveren skal også sørge for, at der bliver stillet de nødvendige midler til rådighed for sikkerheds- og sundhedsarbejdet. Det betyder bl.a., at arbejdsgiveren skal dække arbejdsmiljørepræsentantens tab af indtægt i forbindelse med, at vedkommende udfører sin funktion som arbejdsmiljørepræsentant, fx ved at deltage i relevante møder og andre aktiviteter.*

*Hvis der opstår uenighed om udgifter og dækning af tab mv., er det ikke en sag for Arbejdstilsynet, men det skal behandles i det fagretlige system af arbejdsmarkedets parter.*

I nogle kommuner har man aftalt en tidsramme for AMR i MED-aftalen, andre steder har kreds og kommune/skole indgået en aftale om tid til funktionen som AMR. I henhold til arbejdsmiljøloven er det AMR, der aftaler den nødvendige tid til arbejdet.

Foreningen opfordrer til, at kredsene sammen med AMR udarbejder en generel beskrivelse af, hvilke opgaver AMR skal løfte under hensyntagen til, hvad der er aftalt i den lokale MED-aftale om fx kommunens indsats og prioriteringer på arbejdsmiljøområdet. Der bør være tid til uddannelse, møder i lærerkredsen, møder i arbejdsmiljøgruppen og MED-udvalget samt tid til at sætte sig ind i stof med relevans for arbejdet. Det kan have betydning for tidsbehovet, hvor mange medarbejdere AMR repræsenterer, hvilke personalegrupper (lærer, pæd., HK, rengøring, køkken m.m.) man er AMR for, geografiske forhold, medarbejdernes opgaver og ledelsesstrukturen.

Når den enkelte AMR har et overblik over sine opgaver, er det vigtigt, at der foretages en forventningsafstemning. Hvad siger kommunen om mål for medarbejdernes arbejdsmiljø? Hvilke områder sættes der fokus på i de enkelte forvaltninger, og hvad er der enighed om i det lokale MED-udvalg, at der skal arbejdes særligt med? Der skal være balance mellem forventninger og opgaver på den ene side og resurser afsat til opgaverne på den anden.

Det skal kraftigt understreges, at *det er ledelsen, der har ansvaret* for, at opgaver i forhold til arbejdsmiljøloven løftes. Den enkelte AMR skal også være opmærksom på, at i forhold til arbejdsgiver og ledelse, er AMR ikke repræsentant for en faglig organisation, men talsperson og samarbejdsrepræsentant for medarbejderne indenfor en nærmere defineret medarbejdergruppe eller område, fx alle medarbejdere på en skole uanset funktion eller fagforeningstilknytning. Det skal fremgå af bilag til MED-aftalen (organisationsplan), hvem der er AMR for hvilke grupper.

Hvordan funktionen som AMR skal indgå og vægtes skal komme til udtryk i opgaveoversigten. Fra skoleåret 2014/15 skal det fremgå af AMR's opgaveoversigt, hvordan funktionen indgår, uanset om der er indgået aftale om tid til AMR's arbejde i den lokale MED-aftale, i en aftale mellem kreds og kommune, eller i en aftale mellem AMR og ledelse. Det kan ikke kræves, at der af opgaveoversigten fremgår et bestemt timeantal.



Foreningen opfordrer til, at kredsen straks efter AMR'ernes opgaveoversigter er kendte, indhenter kopi af disse. Kredsen skal så vurdere, om forholdene er acceptable ud fra parametre om sammenlignelighed mellem AMR'erne i kommunen, og AMR's mulighed for at løse opgaverne på niveau med arbejdsgiverens overordnede udmeldinger om ambitionerne på arbejdsmiljøområdet.

Et relevant spørgsmål på et møde i Hoved-MED kunne vise sig at være: ”På hvilken måde forestiller kommunen sig, at AMR skal kunne medvirke til at løse skal-opgaver beskrevet i arbejdsmiljøloven/den lokale MED-aftale/de aftalte mål for det næste års indsats, samtidig med implementering af den ny organisering af arbejdet på folkeskolerne, som følge af den ny folkeskolelov, herunder nye opgaver, indretning af arbejdspladser og den revision af APV'en, som følger heraf?”

Det hænder, at AMR af sin leder får afslag på at deltage i relevant uddannelse for AMR'er, udbudt af DLF og i DLF-regi. AMR må i sådanne tilfælde sikre, at lederen er bekendt med indholdet i arrangementet, og understrege på hvilken måde det er af betydning for funktionen som AMR. AMR kan ligeledes spørge lederen om, på hvilken måde det ellers er muligt at sikre sig den nødvendige viden, som arbejdsgiver efter arbejdsmiljøloven er forpligtet til at sørge for. AMR skal ved afslag altid rette henvendelse til kredsen. Kredsen kan så tage stilling til om AMR skal søges frikøbt ved AKUT-midler.

Ansatte skal altid kunne henvende sig til deres AMR. Heraf følger, at AMR også til enhver tid kan drøfte arbejdsmiljøforhold med kollegaerne. Det kan på større arbejdspladser være en fordel, at AMR kan kontaktes på fastsatte tider.

### **Deltagelse i møder**

AMR aftaler sammen med ledelsesrepræsentanten i arbejdsmiljøgruppen det nødvendige antal møder, for at opgaveløsningen kan aftales og gennemføres. Er der flere arbejdsmiljøgrupper på arbejdspladsen, skal der være aftalt fællesmøder, hvor arbejdet kan koordineres.

Ofte er de valgte AMR'er også medlem af det lokale MED-udvalg, og her skal der, udover tid til deltagelse i møderne, også afsættes tid til forberedelse af dem.

AMR skal også have mulighed for at drøfte, undersøge og orientere sig om arbejdsmiljøspørgsmål i forhold til den gruppe medarbejdere, vedkommende repræsenterer.

Der bør også, fx i kommunerne, være mulighed for, at AMR indenfor samme område/ sektor mødes mere end blot på det møde, hvor der skal vælges repræsentanter til område/ sektor-MED-udvalg. Det bør fremgå af den lokale MED-aftale.

AMR'er, der sidder i sektor/område-MED og evt. hoved-MED, skal naturligvis også have tid til dette arbejde.

Udgangspunktet for al mødevirksomhed er, at det falder indenfor arbejdstiden.



Det er op til lederen at afgøre om AMR kan deltage i møder, fx arrangeret af DLF. Ved afslag skal AMR rette henvendelse til kredsen.

### **AMR's opgaver i forbindelse med etablering af lærerarbejdspladser**

Hvis lærerne ikke er omfattet af en aftale indgået mellem kreds og kommune om arbejdstid og tilstedeværelse, er der efter foreningens opfattelse ingen tvivl om, at der skal etableres det nødvendige antal arbejdspladser, så alle opgaver kan løses på arbejdspladsen. Også der, hvor der er indgået en aftale, kan kravet om tilstedeværelse være sådan, at etablering af arbejdspladser er nødvendigt.

AMR skal inddrages i alle faser omkring etablering af arbejdspladser for undervisere m.fl.

Foreningen foreslår, hvis det ikke allerede er sket, at AMR sætter spørgsmålet på dagsordenen i MED hurtigt muligt. Brug den af foreningen udarbejdede guide som udgangspunkt og tjekliste for arbejdet.

[Hent guiden her](#)

Det skal besluttes i MED-udvalget, hvornår man efter etableringen af arbejdspladserne, skal gennemføre en APV. Det bør ikke være senere end tre måneder efter ibrugtagningen.

Det er ikke muligt hos Arbejdstilsynet at søge om dispensation for opfyldelse af arbejdsmiljølovens krav til indretning af arbejdssteder og arbejdspladser. Der kan heller ikke søges om forhåndsgodkendelse.

Det er muligt for skolen at søge om dispensation for anvendelse af lokalerne, fx om reglerne for mængden af dagslys. Dispensationen søges hos kommunen. Arbejdstilsynet er efterfølgende ikke bundet af en evt. dispensation.

Foreningens forventning er, at lovens krav er opfyldt ved ibrugtagning 1. august 2014. Dette begrundes i, at kravene har været kendt i mere end et år, inden de skal være opfyldt. Herudover er kravene til arbejdspladser af kontortypen ikke ukendte for de kommunale arbejdsgivere.

Hvis Arbejdstilsynet ved besøg konstaterer, at lovens krav til arbejdspladserne ikke er opfyldt, vil der typisk gives en frist på tre måneder til at rette op på forholdene.

Det er meget vigtigt, at AMR overfor Arbejdstilsynet kan dokumentere, at medarbejderne har presset på for at få tingene bragt i orden, fx ved referater fra møder i arbejdsmiljøgruppen eller MED-udvalget.

Der henvises til foreningens hjemmeside for yderligere materiale om lærerarbejdspladser, fx lovkrav og tjekliste til brug for udarbejdelse af APV.

### **AMR's opgaver ved indførelse af Lov 409 og revision af folkeskoleloven**

Med ikrafttræden af Lov 409 d. 1. august 2014 vil lærernes arbejde skulle orga-



niseres på en ny måde. Det følger den udvidede ledelsesret og -pligt samt ændrede opgaver i forbindelse med opfyldelse af folkeskoleloven.

Som ved alle væsentlige ændringer skal det forud for gennemførelsen af ændringerne vurderes om, og på hvilken måde, ændringerne vil påvirke arbejdsmiljøet. Formodede negative følger skal forebygges. Herudover skal APV'en revideres efter at ændringen har virket en periode. Det betyder, at der i arbejdsmiljøarbejdet skal tages højde for, og sættes tid af til, at der gennemføres en ny APV. Et godt tidspunkt vil være tre måneder efter ændringen har fundet sted.

Kredsene bør overveje, om det kan være en fordel, at der anvendes samme metode ved revisionen af APV på alle skoler. Det kan være nyttigt at kunne sammenligne, og nyttigt at "overvågningen" af processen m.m. foregår fra forvaltningsniveau og er forankret i MED-systemet.

Inden 1. august 2014 skal der som sædvanlig foretages en "risikovurdering" ved fordeling af arbejdsopgaver og organiseringen af arbejdets udførelse. AMR skal derfor inddrages i opgave/fagfordelingen samt have mulighed for at vurdere, om den enkeltes opgaver står i rimeligt forhold til pågældendes resurser. Det følger af arbejdsmiljølovens krav om, at alle opgaver skal kunne udføres sikkerheds- og sundhedsmæssigt fuldt forsvarligt.

Det anbefales, at der som minimum i alle lokal-MED-udvalg aftales en procedureretningslinje for forløbet omkring opgavefordelingen. Der kan med fordel også aftales en retningslinje for indhold i opgaveoversigten.

Der kan være områder, der skal belyses bedre for at sikre den optimale opgaveløsning. En sådan opgave kan bedst løses ved målrettede og afgrænsede udviklingsprojekter. Læs nærmere i foreningens notat om: "Projekter og udviklingsaktiviteter på arbejdspladsen" eller "Inspiration til lokalt samarbejde om personalepolitiske udviklingsaktiviteter mv.", kredsuds. nr. 011/2014.

Det vil i en længere periode være påkrævet med en tæt opfølgning på opgaveløsningen og belastningen hos medarbejderne. Der henvises til foreningens notat: "Arbejdsmiljø – sikker viden er nødvendig for forebyggelsesarbejdet", kredsuds. nr. 007/2014.

### **Psykisk arbejdsmiljø, forandringsprocesser og AMR's opgaver**

Grundskoleområdet har gennem de sidste år oplevet flere store forandringer, og den enkelte lærer kan godt komme til at føle sig tromlet og uden indflydelse. Den 1. august 2014 træder en række radikale ændringer i kraft.

I sådan en situation er arbejdsmiljøet lige i orkanens øje – hvordan kommer medarbejderne igennem en sådan omstilling uden et psykisk slid, der kan true trivsel og sundhed?

Kredsen må sammen med AMR på skolen insistere på, at der til stadighed skal være fokus på arbejdsmiljøet. Det kan her anbefales, at kredsen via repræsentation i "sektor/skole-MED" (hvor spørgsmål, der berører samtlige af kommu-



nens skoler behandles) aftaler en metode for overvågning af det psykiske arbejdsmiljø og nødvendig handling efter behov. Det kan være ved måling af skolernes sociale kapital og med kerneopgaven for skolen - undervisning og læring - som omdrejningspunkt for indsatserne.

Kredsen kan med fordel samle alle arbejdsmiljørepræsentanterne til et arrangement, hvor den præsenterer en strategi for, hvordan kredsen ser arbejdet grebet an. Kredsen kan finde inspiration her:

[http://www.arbejdsmiljoweb.dk/trivsel/forandringer\\_i\\_arbejdet/](http://www.arbejdsmiljoweb.dk/trivsel/forandringer_i_arbejdet/)

### **Inklusion af elever i normalklasserne**

Danmarks Lærerforening deler målsætningen om, at flere elever skal inkluderes i den almindelige undervisning, men det er afgørende, at alle elever får et undervisningstilbud, der såvel fagligt som socialt kan tilgodese deres behov.

Lærere er i deres daglige arbejde udsat for konstant krydspres. Elever og forældre har mange forventninger til skoledagen; ofte forskellige. Arbejdsgiver, i form af en politisk ledelse og ledere, har ikke altid samme forventninger til lærerne, og endelig kan der også medarbejderne imellem være forskellig tilgang til, hvad god undervisning er for forskellige grupper af børn og unge.

Folkeskolen skal kunne rumme meget intelligente børn, børn fra familier med mange resurser, børn med indlæringsvanskeligheder og børn som til daglig lever under socialt og økonomisk belastede vilkår.

I alt dette skal læreren hver dag kunne yde et stykke topprofessionelt arbejde under til tider meget vanskelige betingelser.

AMR er også her talspersonen i forhold til ledelsen for at betingelserne for udførelse af arbejdet ikke medfører en risiko for lærerens sundhed og trivsel.

På foreningens hjemmeside findes inspiration til et tema om inklusion:

<http://www.dlf.org/politik/undervisning/inklusion-og-trivsel/inklusion/>

Arbejdsmiljømæssigt skal der være stor opmærksomhed på, hvordan elever og medarbejderne oplever, håndterer og reagerer, når der sker store forandringer. En hverdag på skolen med forudsigelighed er for mange elever noget meget trygt. Store forandringer kan medføre utryghed hos nogle elever, og dermed også udadrettede reaktioner.

Kredsen bør derfor bringe emnet op overfor skolernes ledelse efter drøftelse med TR og AMR. Det kan anbefales, at kredsen bistår foreningens repræsentanter med at udarbejde forslag til, hvordan det kan forebygges at elever kommer unødigt i klemme under de forestående forandringer. Det kan fx være ved, at en mindre gruppe medarbejdere på skolen får en særlig opgave omkring forebyggende tiltag.

### **Vold og trusler om vold**

Desværre ser vi i foreningen et stigende antal henvendelser fra medlemmer, der har været udsat for vold eller trusler.



Emnet har arbejdsmiljømæssigt gennem mange år været en vigtig opgave for såvel ledelse som AMR. Men noget tyder på, at det går den gale vej. Der kan være mange årsager til dette, men lige nu er det simpelthen ”bare” kvalificerede gæt - vi har ikke den nødvendige viden.

På foreningens hjemmeside kan der læses meget mere om temaet vold: <http://www.dlf.org/arbejdsliv/arbejdsmiljoe/fysisk-og-psykisk-vold/>

Det kan have meget alvorlige følger for den enkelte lærer at være voldsramt. Foreningen vil gøre alt for at støtte disse medlemmer. Men det er et arbejds-gi-veransvar at forebygge vold. Her ser vi ofte arbejdsgivere svigte sine ansatte.

Som nævnt kan store forandringer medføre utryghed hos nogle elever, der igen kan føre til uhensigtsmæssig adfærd.

Kredsen opfordres til at bede arbejdsgiveren om at sørge for, at alle handleplaner m.m. omkring forebyggelse af vold på skolerne får et serviceeftersyn. Men vigtigst af alt, at planerne bliver kendt af alle medarbejdere.

Forebyggelse er nøgleordet. Emnet skal sættes på dagsordenen i relevante MED-udvalg. Kredsen kan søge inspiration til arbejdet med forebyggelse af vold hos Videncenter For Arbejdsmiljø, og forberede sig til at komme med oplæg om, hvad den synes, der bør ske lokalt. <http://www.forebygvold.dk/>

### **Nye på arbejdspladsen**

En af intentionerne bag folkeskolereformen er i højere grad at inddrage det lokale foreningsliv og andre partnere om skolens opgaver. Det kan som hidtil foregå ved gæstelærere men også i længere og tilbagevendende forløb.

Alle med opgaver på skolen er til stede efter aftale med ledelsen. Personer, der ikke er i et egentligt ansættelsesforhold, kan fx godt selvstændigt forestå understøttende funktioner uden der er en lærer tilstede. Skolelederen skal dog altid sikre sig, at pågældende har de nødvendige faglige kompetencer til at løse opgaven i overensstemmelse med formålet.

Ofte har gæstelærere været på skolen på grund af en særlig kompetence eller indsigt i et område eller problematik. Altså en person der af sin arbejdsgiver er ”lånt” ud til skolen. Personen har altså et ansættelsesforhold og er forsikret herigennem.

Hvis personer kommer fra frivillige foreninger og ikke er i et egentligt ansættelsesforhold til foreningen eller skolen (kommunen), skal det være afklaret, hvordan pågældende er dækket ved egen skade eller ved ansvar for skade på andre.

Kredsen bør rejse spørgsmålet overfor kommunen med henblik på en afklaring. AMR opfordres til at sikre, at spørgsmålet drøftes (hvis det ikke allerede er sket) i MED-udvalget så såvel forsikringsforhold, som hvordan rammerne for aktiviteter med ikke-ansatte rent praktisk kan udformes.

Læs mere på [Arbejdsskadestyrelsens hjemmeside](#) om frivilliges sikring.



Frivillige, der udfører funktioner på en skole, vil være omfattet af arbejdsmiljøloven og være omfattet af arbejdspladsens almindelige arbejdsmiljøarbejde.

Læs mere om [tilsynet med frivilligt arbejde](#).

Der er ikke krav om, at der skal udarbejdes en særlig APV, der omhandler frivilliges arbejde. Frivilliges arbejde skal dog altid indgå i det almindelige APV-arbejde. Det betyder, at hvis frivillige udfører nye funktioner eller hvis det, at frivillige løser opgaven, betyder, at den løses på en væsentlig forskellig måde end hidtil, skal der som minimum foretages en risikovurdering eller en egentlig revision af APV.

Hele opgaven om, hvordan nyansatte og frivillige sikres i arbejdet skal drøftes i MED-udvalget (i Tårnby: arbejdsmiljøorganisationen).

### **Ulykker, støj og indeklima**

Arbejdsgiverne og lederne har fået pålagt og selv ønsket mange af de ændringer, der nu kommer ind over folkeskolen. Det burde så være betryggende for medarbejderne, at arbejdsmiljøloven entydigt placerer ansvaret for de ansattes sikkerhed, sundhed og trivsel hos arbejdsgiveren.

Medarbejdere, og her særligt AMR, har pligt til at samarbejde med arbejdsgiverne om arbejdsmiljøindsatsen, og arbejdsgiverne har pligt til at inddrage medarbejderne, særligt AMR.

For udover al det arbejde, der følger af ny lovgivning, må vi ikke glemme de andre områder. Der sker fortsat forholdsvis mange ulykker på skoler, som kunne have været undgået. Lærere er fortsat generet af støj og indeklimaet i lokalerne er fortsat alt for ringe på mere end halvdelen af landets skoler.

I planlægningen af arbejdsmiljøindsatsen skal arbejdsgiveren holdes fast på sit ansvar og opgaver

Punkter for møder på sektorniveau spredt hen over året kunne se således ud:

- Forvaltningen bedes give en status for hvor langt man er kommet i arbejdet for at overholde arbejdstilsynets krav om, at CO<sub>2</sub>-indholdet i luften i klasselokalerne ikke må overstige 1000ppm?
- Forvaltningen bedes oplyse, hvilken standard for luftkvaliteten på skolen, man tilstræber at opnå, jævnfør DS 3033 ([link](#))
- Hvilken klassificering bruger kommunen på rengøringsområdet, jævnfør udmeldingerne fra Dansk Standard? ([link](#))
- Hvorledes er kommunens glatførebekæmpelse omkring folkeskolerne tilrettelagt, så det er sikkert for medarbejderne at færdes på skolens område?
- Hvad gør kommunen for at nedbringe efterklangstiden i de klasselokaler, hvor den er alt for høj?

Som det formodentlig fremgår, er der fortsat mange og store opgaver på arbejdsmiljøområdet. Det skal igen understreges, hvor vigtigt det er, at kredsen





bliver det naturlige udgangspunkt for at arbejdet gribes systematisk an og prioriteres. Det er urealistisk, at alt kan nås her og nu – aftal derfor og prioriter indsatsområder som lokalt er vigtige for at sikre medlemmerne.