

Handläggare
Abrahamsson Malin
Pettersson Birgitta
Öqvist Annbritt

Datum
2016-02-12

Diarienummer
UBN-2015-4403

Utbildningsnämnden

Svar till Arbetsmiljöverket efter inspektion

Förslag till beslut

Utbildningsnämnden föreslås besluta

att lämna svar till Arbetsmiljöverket enligt bilaga.

Ärendet

Arbetsmiljöverket genomförde den 1 december 2015 en inspektion vid skolorganisationens centrala ledning i Uppsala. Efter inspektionen har Arbetsmiljöverket redovisat brister och krav och utbildningsnämnden ska senast den 15 mars 2016 redovisa vilka åtgärder som vidtagits för att komma till rätta med bristerna.

De brister som tas upp avser rutiner kring arbetsbelastning, riskbedömning avseende våld och hot. Arbetsmiljöverkets krav och förslag till svar redovisas i bilaga.

Utbildningsförvaltningen

Birgitta Pettersson
Utbildningsdirektör

Handläggare
Malin Abrahamsson

Datum
2016-02-15

Diarienummer
UBN-2015-4403

Organisationsnummer: 212000-3005
Arbetsställe: Utbildningsnämnden, Utbildningsförvaltningen
Datum för inspektion: 1 december 2015
Beteckning: 2015/045229

Brist och krav

Brist 1

Arbetsbelastning – rutiner

Ni saknar dokumenterade rutiner för att följa upp att det befintliga uppdraget för skolledare och övriga arbetstagare inte medför en obalans mellan krav och resurser. En sådan obalans innebär risker för ohälsosam arbetsbelastning.

Svar

Kommunövergripande rutin för samverkan och medverkan reviderad, bilaga 1 rutin för medverkan och samverkan.

Medarbetarundersökning genomförs i mars 2016, därefter återkommande en gång per år. Undersökning gällande arbetsbelastning, balans mellan krav och resurser genomförs i och med medarbetarundersökningen. Resultatet följs upp och kan exempelvis leda till utbildningar och särskilda insatser.

Huvudskyddsombuden ges möjlighet att delta i arbetsmiljöutskottet för central samverkansgrupp och förvaltningens samverkansgrupp där framtagna förslag till åtgärder diskuteras. Löpande avstämningar med berörda parter sker inom förvaltningen. Förvaltningens avdelningschefer förmedlar vidtagna eller planerade åtgärder nedåt i organisationen så alla medarbetare får kännedom om åtgärderna, t ex information på APT/API (arbetsplatsträff/arbetsplatsinformation).

Brist 2

Arbetsbelastning – rutiner

Ni saknar dokumenterade rutiner för att undersöka och riskbedöma om förändringar i skolans uppdrag och resurstilldelning medför risker för ohälsa eller olycksfall som kan behöva åtgärdas.

Svar

Reviderad kommunövergripande rutin för riskbedömning, bilaga 2.

Huvudskyddsombuden ges möjlighet att delta i arbetsmiljöutskottet för central samverkansgrupp och förvaltningens samverkansgrupp där framtagna förslag till åtgärder diskuteras. Löpande avstämningar med berörda parter sker inom förvaltningen.

Förvaltningens avdelningschefer förmedlar vidtagna eller planerade åtgärder nedåt i organisationen så alla medarbetare får kännedom om åtgärderna, t ex information på APT/API (arbetsplatsträff/arbetsplatsinformation).

Brist 3

Våld och hot – undersökning och riskbedömning

Ni har inte undersökt och bedömt riskerna för de våld- och hotsituationer som kan förekomma och som riskerar att drabba skolledare.

Svar

Riskundersökning rörande våld- och hotsituationer beträffande skolledare inom grundskola och gymnasieskola genomförd i syfte att undersöka risker. Riskbedömningen har dokumenterats skriftligt, bilaga 3, 4, 5 och 6. Risken har bedömts som allvarlig eller ej, åtgärder anges i de tidsatta handlingsplanerna.

Huvudskyddsombuden ges möjlighet att delta i arbetsmiljöutskottet för central samverkansgrupp och förvaltningens samverkansgrupp där framtagna förslag till åtgärder diskuteras.

Löpande avstämningar med berörda parter sker inom förvaltningen.

Förvaltningens avdelningschefer förmedlar vidtagna eller planerade åtgärder nedåt i organisationen så alla medarbetare får kännedom om åtgärderna, t ex information på APT/API (arbetsplatsträff/arbetsplatsinformation).

Dokument-ID	Diarienummer	Fastställd av	Gäller från	Sida
XX-00-00	NNN-ÅÅÅÅ-00		2016-02-12	1(2)
Dokumentnamn		Dokumentansvarig	Reviderad	Berörd verksamhet
Rutinmall		Malin Abrahamsson Arbetsgivarenheten		Uppsala kommun

Rutin för samverkan och medverkan

Syfte

Säkerställa att arbetsmiljöarbetet bedrivs i samverkan mellan arbetsgivare, arbetstagarare och skyddsombud.

Omfattning

Medverkan i arbetsmiljöarbetet innebär en bred delaktighet på alla nivåer vad gäller frågor och aktiviteter i det systematiska arbetsmiljöarbetet.

Medverkan är särskilt viktigt:

- Vid riskbedömningar inför förändringar
- När åtgärder planeras och kontrolleras
- Vid planering och uppföljning av arbetsmiljöundersökningar (t.ex. skydds rond)
- Vid utredning av ohälsa, olycksfall osv
- När rutiner och instruktioner tas fram
- Vid uppföljning och planering av arbetsmiljöarbetet
- Vid planering av introduktion och kompetensutveckling

Genomförande

Samverkan

Samverkansgrupp är det formella forumet för den samverkan som sker mellan arbetsgivare och arbetstagarorganisation som tecknat avtalet. Mötet ska protokollföras. Samverkan ska ske på den nivå där beslut fattas. Lokal samverkan är inrättad på förvaltningar och kontor utifrån de behov som föreligger för att åstadkomma real samverkan.

API

På enhetsnivå kan API finnas. API är ett informationsmöte som inte i första hand har till syfte att vara ett forum för dialog. API kan gälla större grupper än APT och hållas mindre frekvent. Mötena ska dokumenteras.

APT

På enhetsnivå ska APT finnas. Det ankommer på chef att tillsammans med medarbetare formera APT så att dialog möjliggörs. Det ankommer även på chefen att säkerställa att alla medarbetare ges möjlighet att ta del av vad som förekommit på mötet. Syftet med APT är att skapa ett forum för dialog att arbeta med utveckling, Planering och uppföljning av arbetet inom det egna området. Hälsa- och arbetsmiljöaspekterna ska integreras i verksamheten. Träffarna ska också ge förutsättning för personlig och yrkesmässig utveckling liksom för ökat självbestämmande och ansvarstagande för alla medarbetare. APT ska vara regelbundna och en naturlig del av

Dokument-ID	Berörd verksamhet	Fastställd av	Gäller från	Sida
XX-00-00	Uppsala kommun		2016-02-12	2(2)
Dokumentnamn		Dokumentansvarig	Reviderad	
Rutin för samverkan och medverkan		Malin Abrahamsson Arbetsgivarenheten		

verksamheten. APT kan kombineras med facklig information. APT ska hållas minst en gång i månaden med undantag för semesterperioden.

Medarbetarsamtal

Mellan chef och medarbetare ska en pågående dialog för uppföljning, utveckling och utvärdering finnas.

Medarbetarundersökning

En årlig enkät går ut till alla berörda medarbetare som analyseras och följs upp.

Relaterade dokument

Samverkansavtalet

Mall medarbetarsamtal

Dokument-ID	Diarienummer	Fastställd av	Gäller från	Sida
XX-00-00	NNN-ÅÅÅÅ-00		2016-02-12	1(2)
Dokumentnamn		Dokumentansvarig	Reviderad	Berörd verksamhet
Rutinmall		Malin Abrahamsson Arbetsgivarenheten	ÅÅÅÅ-MM-DD	Uppsala kommun

Rutin för riskbedömning

Syfte

Att löpande undersöka, identifiera, åtgärda och följa upp de arbetsmiljörisker som kan finnas i vår verksamhet utifrån de arbetsmiljöfaktorer som kan vara eller innehålla riskkällor.

Omfattning

- **Löpande av verksamheten;** exempelvis vid en skydds rond, lägerverksamhet, bilkörning, utflykter, nya brukare, vård i annans hem, statistikanalys: sjukfrånvaro, rehabilitering, hot och våld, konflikter, stress, arbetsbelastning och buller.
- **När ändringar i verksamheten planeras;** exempelvis schemaförändringar och arbetstider, omorganisation, arbetsorganisation, personalförändringar, utökat arbetsinnehåll, nybyggnation, kemiska hälsorisker, arbetsplatsens utformning och arbetsutrustning.
- **Vid plötsliga situationer;** exempelvis kränkningar, mobbing, trakasserier, hot, våld, utsatt för omedelbar fara, brand- och rasrisk och vattenläcka.

Genomförande

Chef ansvarar för att sammankalla till och genomföra en riskbedömning. Riskbedömningen genomförs på berörd arbetsplats, område, avdelning, enhet med berörda medarbetare.

1. **Undersökning;** exempelvis skydds rond, enkät, mätningar, arbetsplatsträffar, medarbetarsamtal och inför förändring.
2. **Riskbedömning** Hur allvarlig/a är risken/riskerna, hur sannolikt är det att händelsen inträffar, hur många utsätts för riskerna. Bedömningen görs av arbetsgivare/chef i samverkan med arbetstagar/skyddsombud. Riskbedömningen ska dokumenteras skriftligt och det ska framgå vilka riskerna är och om de är allvarliga eller inte.
3. **Åtgärder och handlingsplan** Åtgärda och dokumentera alla risker i en handlingsplan. De åtgärder som inte vidtas omedelbart ska skrivas ned. I handlingsplanen anges när åtgärderna ska vara genomförda samt vem som ska se till att de genomförs och hur uppföljningen av åtgärderna genomförs. Viktigt att du som chef är tydlig med vem som ska utföra åtgärden.
4. **Följ upp/kontrollera** Chefen kan fördela till någon annan att utföra åtgärderna och har då ansvar att kontrollera genomförda åtgärder och följa upp att de får de effekter som avses. Gör en analys av samtliga åtgärder där syftet är att få en helhetsbedömning och att de allvarligaste riskerna fått högsta prioritet. Återkoppling görs på APT eller samverkansgrupp/skyddskommitté samt eventuell arbetsgrupp/beredningsgrupp.

Dokument-ID	Berörd verksamhet	Fastställd av	Gäller från	Sida
XX-00-00	Uppsala kommun		2016-02-12	2(2)
Dokumentnamn		Dokumentansvarig	Reviderad	
Rutin för riskbedömning		Malin Abrahamsson Arbetsgivarenheten	ÅÅÅÅ-MM-DD	

Viktigt med löpande undersökningar där du som chef skapar förutsättningar för dina medarbetare att uppmärksamma dig på höga krav och bristande resurser; exempelvis

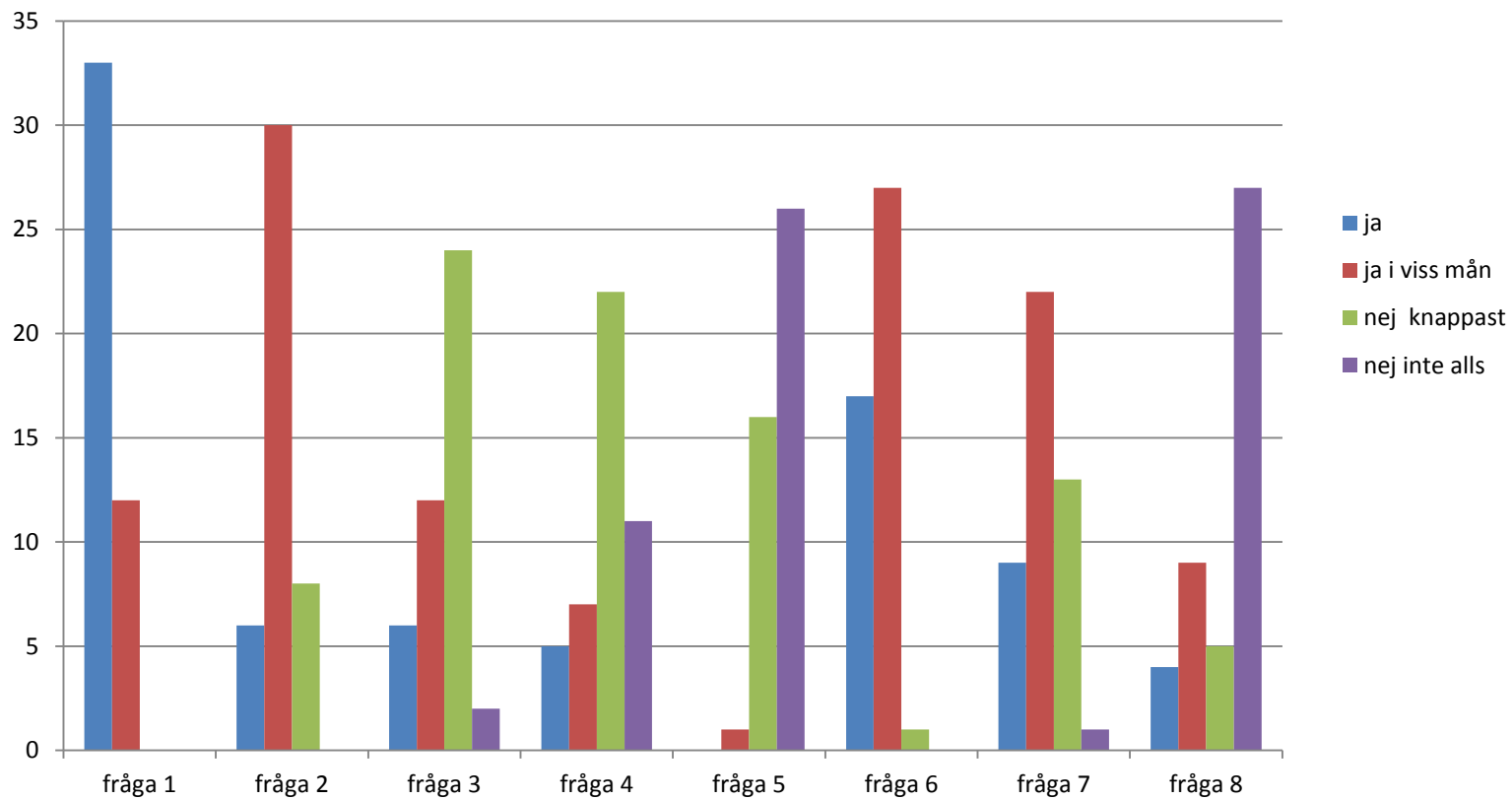


Relaterade dokument

Blankett riskbedömning och handlingsplan

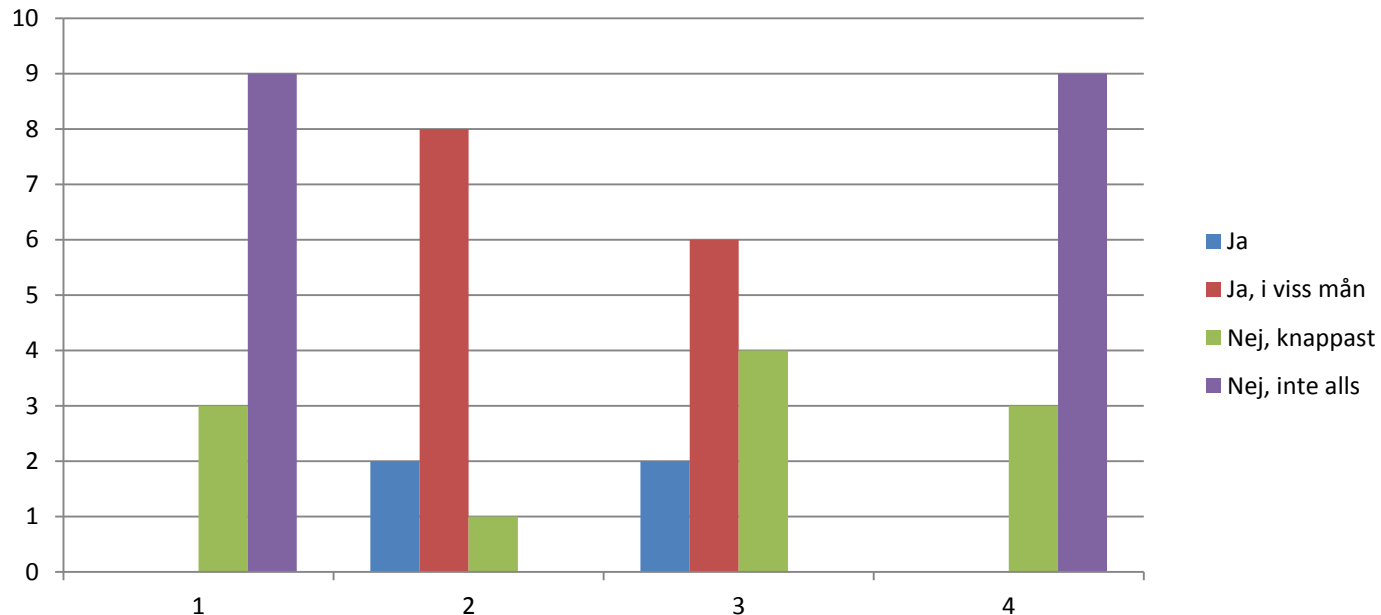
Riskmatris

Fråga 8 har du under den senaste året råkat i en hot-eller våldssituation



Arbetets innehåll forts.

1. Uppfattar du dina arbetsuppgifter som ensidiga?
2. Brukar du känna dig trött och slut när du kommer hem från arbetet?
3. Har du med dig arbetet hem i tankarna så det påverkar fritiden negativt?
4. Har du under det senaste året råkat i en hot- eller våldssituation?



Bedömning av arbetsmiljörisker och handlingsplan

Datum: 2015-12-16	Berörd enhet: Rektorer grundskolan Uppsala kommun.	Syfte: Utifrån den psykosociala arbetsmiljöenkäten som genomförts med rektorer riskbedöma samt föreslå åtgärder för att minska rektorers arbetsbelastning.
Samverkan: Direkt medarbetarsamverkan	Närvarande: Rektorer grundskolan Uppsala kommun	

Resultat av riskbedömning				Handlingsplan			
BESKRIVNING RISKKÄLLOR OCH KONSEKVENSER				ÅTGÄRDER/HANDLINGSPLAN	ANSVARIG	KLART DATUM	UPPFÖLJT DATUM
Hot och våld	32	8	4	Upplevs inte som ett riskområde av skolledare. Löpande kontakt skolledare och grundskolechef. Fördjupad undersökning i årshjulet hösten-16.	Skolområdeschef	Hösten-16	December 2016

(1-4) Ingen eller liten risk

(5-9) Viss risk, bör utredas och åtgärdas på sikt.

(10-25) Allvarlig risk, måste åtgärdas snarast.

(Använd [Riskmatris](#) för riskklassning för sannolikhet och konsekvens)

Underskrift chef

underskrift skyddsombud

Bedömning av arbetsmiljörisker och handlingsplan

Datum: 2015-12-11	Berörd enhet: Enhetsrektorerna kommunal gymnasieskola	Syfte: Att identifiera arbetsområden utifrån gjord psykosocial enkät.
Samverkan: Direkt medarbetarsamverkan	Närvarande: Rolf Viberg, Olof Oskarsson, Jesper Djupström, Jörgen Norman, Ulla Klefbom, Pär Ellmin Runar Krantz, Elin Dahm, Helene Lagerqvist, Marie Nilsson, Dag-Ingvar Nilsson, Erik Ojala, Paulina Lundberg (HR)	

Resultat av riskbedömning				Handlingsplan			
BESKRIVNING RISKKÄLLOR OCH KONSEKVENSER				ÅTGÄRDER/HANDLINGSPLAN	ANSVARIG	KLART DATUM	UPPFÖLJT DATUM
Hot- eller våldssituation	X			Skolledare upplever inte detta som en risk. Löpande kontakt mellan skolledare och gymnasiechef vid behov.	Avdelningschef gymnasiet	2016-02-01	Löpande kontakt mellan skolledare och gymnasiechef

(1-4) Ingen eller liten risk

(5-9) Viss risk, bör utredas och åtgärdas på sikt.

(10-25) Allvarlig risk, måste åtgärdas snarast.

 (Använd [Riskmatris](#) för riskklassning för sannolikhet och konsekvens)

Underskrift chef

underskrift skyddsombud