

Fristående skolor och förskolor
– ett tillsynsprojekt

Projektrapport

Rapport 2009:3



Distriktet i Malmö
Stefan Hult, 040-386224
malmo@av.se

Projektrapport

Projektnamn: 36. Skolor och förskolor i privat regi
Projektägare: Karin Sundh-Nygård
Projektledare: Stefan Hult

1. Sammanfattning

Många av de arbetsställen som besöktes i projektet har inte tidigare varit besökta av Arbetsmiljöverket. Det framkom att många arbetsställen saknade tillräckliga kunskaper om arbetsmiljölagstiftningen och särskilt då kring AFS 2001:1 om systematiskt arbetsmiljöarbete. Utifrån detta resultat görs bedömningen att insatsen har varit motiverad och att urvalet varit riktigt.

Tillsynen har kombinerats med en information om aktuell arbetsmiljölagstiftning, vilket har uppskattats. Det har funnit en stor nyfikenhet och intresse kring arbetsmiljölagstiftningen. Viljan har också varit stor att utveckla och förbättra sitt arbetsmiljöarbete.

Arbetsgivare har uppgett att de upplevt det positivt att vid föransökan framgått vilka frågor som kom att diskuteras vid inspektionen. Detta har skett genom att en checklista med frågeområden bifogats.

Inspektörerna har uppgett att de tycker att tillsynsstödet varit bra och till nytta vid inspektionerna.

Uppgjord projektplan har kunnat följas.

2. Bakgrund inkl. problembeskrivning

AV har under senaste Verksamhetsprogrammet satsat stora resurser på tillsynsinsatser mot skolan som bransch. Till stor del är det grundskolor och gymnasieskolor som drivs i offentlig regi som uppmärksammas. En stor förändring av skolan som lärosäte och en förflyttning av ansvarsförhållandena pågår från offentliga till privatdrivna skolor. Förändringen sker nu i snabb takt och äger rum i hela landet. Inom förskolan finns sedan lång tid tillbaka en mix av offentliga, kooperativa och privata verksamheter.



Tidigare tillsynserfarenheter från de privata förskolor och skolorna har varit att kunskaperna om arbetsmiljölagstiftningen är mycket varierande. AV saknar strategi för att utföra tillsyn på nyetablerade enheter.

Tillsynen i förskolorna har inte varit ett prioriterat tillsynsområde inom AV de senaste fem åren. Tillsynen i skolorna har oftast inneburit en tillsyn med smal omfattning såsom buller, kemi eller hot och våld. Det övergripande arbetsmiljöarbetet har inte varit prioriterat. Tillsyn kombinerad med information har därför varit lämpligt, i syfte att öka arbetsmiljökunskaperna.

Inom AV används ofta begreppen kommunala – privata skolor. På Skolverkets hemsida framgår det att de använder sig av begreppen offentlig – fristående skola. Kännetecknande för dessa skolor är att de har en annan huvudman (ägare) än de som anordnas av kommun eller landsting. Vi bör vara medvetna om dessa olika uttryck.

3. Mål

Projektmål:

- Sammanställa ett gemensamt tillsynsstöd för tillsyn inom området.
- Inspektera ett urval av förskolor och skolor, främst de som ej tidigare är besökta.
- Inriktning på inspektionerna ska vara hur det systematiska arbetsmiljöarbetet fungerar och tillämpas. Sekundära områdens som exempelvis hot och våld, buller, maskinsäkerhet och kemikaliehantering kan belysas om behov framkommer.
- Genom pressmeddelande sprida information om tillsynsinsatsen.

Effektmål:

- Inspektion av de förskolor/skolor som ej tidigare är besökta och Index 1 i SARA.
- Genom inspektion se till att det systematiska arbetsmiljöarbetet utvecklas vid förskolor/skolor, så att efter inspektion och uppföljning uppnå minst SAM status 3 i SARA.
- Genom inspektion se till att det finns dokumenterade riskbedömningar.
- Genom inspektion se till att eleverna är delaktiga i det systematiska arbetsmiljöarbetet.
- Ökad samsyn för distriktets inspektörer vid kravställanden inom näringsgren förskola och skola.

4. Förutsättningar och avgränsningar

Samtliga distrikt medverkar. Insatsens omfattning efter respektive distrikts direktiv och planering. Ungefär 300 inspektioner är planerade.



RE och ADI är resurser i projektet.

Tillsynen på riksövergripande arbetsgivare samordnas enligt PM för tillsyn av så kallade flerdistriktsföretag, i de fallen då dessa arbetsställe inspekteras. Ett gemensamt IM skrivs för dessa vid behov. PM:et kommer att bifogas projektplanen som bilaga efter genomförd utbildningsinsats den 28 februari 2008. Tillsynen ska genomföras under 2008. Uppföljningar kan ske till och med våren 2009. Avser förskolor och skolor som ej är besökta i första hand. Skolor knutna till John Bauer ska ej ingå, då dessa var ett Sverigeföretag under 2007.

5. Metod/tillvägagångssätt

5.1. En mindre arbetsgrupp (3 inspektörer) utarbetade ett tillsynsstöd omfattande:

- Arbetsgång
- Exempel på föranmälan
- checklista för skola och förskola
- inspektionsmeddelande för skola och förskola

Ovan dokument var klart i februari 2008. Mindre justeringar har skett under perioden.

En distriktsjurist deltog i utformningen av brist och krav formuleringen. En person från administrationen har hjälp till med statistik och administrativa rutiner.

5.2. Arbetsgruppen träffades under slutet av januari 2008 och genomförde två inspektioner tillsammans i syfte att kontrollera att tillsynsstödet fungerade. Visst revisionsarbete gjordes på tillsynsstödet.

5.3. Ett videomöte genomfördes där representanter för alla distrikten medverka som syftade till att gå genom arbetsgång och tillsynsstöd

5.4. Utbildning har sedan skett på respektive distrikt för de inspektörer som skulle medverka i tillsynsinsatsen

5.5. Uppföljning har skett genom videomöte med de olika distrikten vid två tillfällen under projektets gång, samt ett avslutande videomöte med inriktning på erfarenheter.

5.6. Inspektören har fått möjlighet att välja om de vill sända ut checklistan med frågorna i samband med föranmälan eller ej. Möjlighet har funnit med hjälp av tillsynsstödet, överlämna ett inspektionsmeddelande på plats. Jag bedömer det



som viktigt att inspektören känner sig bekväm i sitt arbetssätt och kan välja alternativ som passar situationen bäst.

5.7. Enkät utskickad till alla de inspektörer (ca 45 inspektörer) som medverkat i projektet.

6. Resultat

6.1 Information

Information har lämnat vid partsmöten om planerad tillsynsaktivitet, samt utfall av denna. Kortare information har också lämnat vid möten (ERFA) där olika skolaktörer medverkar. En avrapportering har också lämnats vid Friskolornas Riksförbunds årsmöte i april 2009. Pressen har också meddelats av resultatet i ett rikstäckande pressmeddelande i slutet av januari 2009.

6.2 Utfall

6.2.1 Projekt mål

Samtliga delmål uppfyllda

6.2.2. Effektmål

En bedömning är att dessa har uppfyllts. Urvalskriterier har använts för att i första hand nå de arbetsställen som tidigare inte varit besökta, samt att inriktningen har varit på strukturarbetet med arbetsmiljöarbetet – dvs. systematiskt arbetsmiljöarbete (SAM). Utfallet enligt nedan visar också på detta. Då Arbetsmiljöverkets SAM nivåindelning har ändrats under projektiden är detta delmål inte bedömningsbart. Då medverkande inspektörer med stor samstämmighet har uppskattat inspektionsstödet och diskussioner funnits kring en del område, torde detta på att en samsyn i dessa tillsynsområden har ökat.

6.2.3 Resultat och Utfall

I projektet har det:

- drygt 400 olika arbetsgivare har inspekterats, med en liten övervikt på skolor.
- 560 besök har genomförts i form av inspektioner och uppföljningar
- 95 % av inspektionerna har lett till krav på åtgärder
- 2 440 olika krav har ställts, vilket är ca 6-7 krav i snitt per inspektion
- Av de olika kraven som ställts visar att det att knappt 50 % av kraven är kring systematiskt arbetsmiljöarbete, 30 % kring lokaler och ventilation och 20 % kring belastningsergonomi och hot och våld. Endast några procent av kraven har handlat om maskiner.



Av de AV gemensamma projekt som genomförts under 2008 är det projekt som har högst antal IM/inspektion; 0.9.

7. Förslag på åtgärder och framtida arbete

7.1 Ny etablering av skolor och förskolor

- Arbetsmiljöverket (AV) har idag inget utvecklat system för att fånga upp nyetablerade enheter. Via SCB erhåller AV uppgifter om att dessa finns. Dessa slinker in i vårt system utan att det noteras på något särskilt sätt. Detta innebär och erfarenheterna visar att så många enheter inte varit besökta av AV trots många års verksamhet. Ett problem kan också vara att verksamheterna startas i mycket liten regi och sedan växer och i vissa fall ändrar inriktning.

Förslag: Det är Skolinspektionen som ger tillstånd för en ny verksamhet. Det bör undersökas om möjligheter finns ett sätt att informera AV om detta, samt att det finns en möjlighet vid beslutstillfället att ge den nyetablerade verksamheten information om bland annat arbetsmiljölagstiftningen.

7.2 Arbetsmiljökunskaper

- Arbetsmiljöverket konstaterar genom tillsynsinsatsen att många verksamheter inte har erforderliga arbetsmiljökunskaper för sin verksamhet. Förutsättningarna och kunskaperna har varierat. Har den verksamhetsansvarige tidigare varit verksam inom samma bransch, fanns oftast tillräckliga erfarenheter och kunskaper, men i de fall sådan erfarenhet saknas har oftast kunskaperna om arbetsmiljölagstiftningen varit mycket bristfällig. Det har också konstaterats att dokumentationen kring SAM har varit ett vanligt förbättringsområde, samt att utföra riskbedömningar. Vidare har det noterats brister avseende lokalerna ex akustikutformning, som oftast kan hänföras till ren okunskap om lagstiftningen och om konsekvenserna av en otillfredsställande akustik utformning. Det framkom också att verksamhetsansvarige haft problem att åtgärda brister avseende lokalutformningen då hyresavtal/kontrakt haft en sådan utformning att det blivit den verksamhetsansvarige, som ska stå för sådana kostnader. De inspektörer som genomfört insatsen bedömer arbetsmiljökunskaperna något sämre generellt i jämförelse med ordinarie tillsyn inom förskola/skola.

Förslag: En information sker i samband med att tillstånd gess. Förbättra Arbetsmiljöverkets branschside alternativt att ett ADI broschyr utarbetas.

7.3 Elevskyddsombud

I utsänd enkät till de inspektörer som var med ställdes en särskild fråga kring vilken bedömning som gjorts avseende elevskyddsombudens arbetsmiljökunskaper och om elevskyddsombuden fanns utsedda. Här framkom att det fanns



brister på många enheter. De saknade en arbetsmiljöutbildning och var i många fall inte utsedda. Det ena gav det andra. Vi träffade däremot ofta på mycket engagerade elevordföranden. Verksamheterna påtalade att det delvis var svårt att rekrytera, samt att de inte visste var dessa utbildningar kunde erhållas.

De inspektörer som genomfört insatsen bedömer förekomsten av elevskyddsombud och deras arbetsmiljökunskaperna något sämre generellt i jämförelse med ordinarie tillsyn inom skolbranschen.

Förslag: Information på AVs hemsida på förslag på externa utbildare.

7.4 Arbetsmiljöverket Tillsynsstöd

I syfte att öka och förbättra den interna samsynen bör det finnas en checklista och ett förslag på brist och krav skrivningar på den interna intranätsidan. Externt bör det finnas en checklista för förskola respektive skola på verkets branschside. En checklista avseende för skolan finns utlagd på externa hemsidan. Oklarheter finns idag om vem som ansvarar för sådana dokument och hur dessa ska hållas uppdaterade. Detta bör tydliggöras.

Förslag: Utse en person som ansvarar för detta

7.5 Pressmeddelande

Detta sändes ut en fredag, vilket visade sig vara ett mindre bra tillfälle. Det var inte ett lika stort intresse som vanligt. Kan också vara ett resultat av att vi medvetet inte gjort några jämförelser mellan kommunal och icke kommunal verksamhet, vilket media efterfrågat.

Förslag: Släpp pressmeddelande i början av veckan

7.6 Arbetsgrupp

Svårigheter finns alltid då en grupp sätts ihop utan att medlemmarna känner varandra sedan tidigare. Det finns lite olika arbetssätt och synsätt vid distrikten. Det finns begränsningar att inte fysiskt träffas. I huvudsak har kontakterna skötts via mail, telefon och video. Detta riskerar då bli mera av ett enmansuppdrag och arbetet drar ut i tid. Våra olika bakgrunder har dock varit en resurs i detta arbete. Inspektionerna tillsammans innan projektet började bedömer jag som oerhört viktigt.

Förslag: Uppstartsmötet bör vara ett fysiskt möte, där man träffas och lär känna varandra lite mera och har en djupare diskussion kring projektets innehåll och upplägg. Ett avslutningsmöte bör också ske.



8. Diskussion och avslutning

Det finns anledning att fundera på och utveckla så att berörda parter blir mer delaktiga i ett sådant projekt. Detta genom exempelvis att de kan sprida information och kunskap, utveckla och underlätta för verksamheterna genom att ta fram exempel på olika dokument och handlingar. Kontakterna med Prevent kan också utvecklas. Andra forum såsom tidskrifter och utbildningsförlag ex Förskoleforum m.fl. kan vara en möjlighet att utveckla kontakterna med. Utbildningsdepartementet har också visat ett intresse av resultatet av denna tillsynsinsats.

9. Bilagor

1. Projektplan
2. Arbetsgång
3. Checklista förskola
4. Checklista skola
5. Inspektionsmeddelande förskola
6. Inspektionsmeddelande skola
7. Exempel på inspektionsmeddelande skola
8. Exempel på inspektionsmeddelande förskola
9. Resultat - utfall

Karin Sundh-Nygård
Projektägare

Stefan Hult
Projektledare



BILAGA 1

Projektbeskrivning

2008-01-30 AI 2008/3774

Projektnamn: 36. Skolor och förskolor i privat regi.

Projektägare: Karin Sundh-Nygård

Ansvarig linjeförman: Mats Ryderheim

Projektledare: Stefan Hult

Kostnadsställe: Respektive distrikts enhetskod

Prestation: 231 och 233

Aktivitet: 49224

1. Bakgrund och problembeskrivning

Arbetsmiljöverket (AV) har under senaste Verksamhetsprogrammet satsat stora resurser på tillsynsinsatser mot skolor som bransch. Till stor del är det grundskolor och gymnasieskolor som drivs i offentlig regi som uppmärksammas.

En stor förändring av skolorna som lärosäte och en förflyttning av ansvarsförhållandena pågår från offentliga till privatdrivna skolor. Förändringen sker nu i snabb takt och äger rum i hela landet. Inom förskolorna finns sedan lång tid tillbaka en mix av offentliga, kooperativa och privata verksamheter.

Tidigare tillsynserfarenheter från de privata förskolorna och skolorna har varit att kunskaperna om arbetsmiljölagstiftningen är mycket varierande. AV saknar strategi för att utföra tillsyn på nyetablerade enheter.

Tillsynen i förskolorna har inte varit ett prioriterat tillsynsområde inom AV de senaste fem åren. Tillsynen i skolorna har oftast inneburit en tillsyn med smal omfattning såsom buller, kemi eller hot och våld. Det övergripande arbetsmiljöarbetet har inte varit prioriterat. Tillsyn kombinerad med information kan därför vara lämpligt i syfte att öka arbetsmiljökunskaperna.

Inom AV används ofta begreppen kommunala – privata skolor. På Skolverkets hemsida framgår det att de använder sig av begreppen offentlig – fristående skola. Kännetecknande för dessa skolor är att de har en annan huvudman (ägare) än de som anordnas av kommun eller landsting. Vi bör vara medvetna om dessa olika uttryck.



2. Inriktning och mål

Projektet syftar till att genom inspektion öka kunskaperna om arbetsmiljölagsstiftningen, samt tillse att dessa efterlevs. Projektgruppen ska planera arbetet mot följande mål:

Projektmål:

- Sammanställa ett gemensamt tillsynsstöd för tillsyn inom området.
- Inspektera ett urval av förskolor och skolor, främst de som ej tidigare är besökta.
- Inriktning på inspektionerna ska vara hur det systematiska arbetsmiljöarbetet fungerar och tillämpas. Sekundära områdens som exempelvis hot och våld, buller, maskinsäkerhet och kemikaliehantering kan belysas om behov framkommer.
- Genom pressmeddelande sprida information om tillsynsinsatsen.

Effekt mål:

- Inspektion av de förskolor/skolor som ej tidigare är besökta och Index 1 i SARA.
- Genom inspektion se till att det systematiska arbetsmiljöarbetet utvecklas vid förskolor/skolor, så att efter inspektion och uppföljning uppnå minst SAM status 3 i SARA.
- Genom inspektion se till att det finns dokumenterade riskbedömningar.
- Genom inspektion se till att eleverna är delaktiga i det systematiska arbetsmiljöarbetet.
- Ökad samsyn för distriktets inspektörer vid kravställanden inom näringsgren förskola och skola.

3. Förutsättning och avgränsning

Samtliga distrikt medverkar. Insatsens omfattning efter respektive distrikts direktiv och planering. CT och ADI är resurser i projektet. Tillsynen på riksövergripande arbetsgivare samordnas enligt PM för tillsyn av så kallade flerdistriktsföretag, i de fallen då dessa arbetsställe inspekteras. Ett gemensamt IM skrivs för dessa vid behov. PM:et kommer att bifogas projektplanen som bilaga efter genomförd utbildningsinsats den 28 februari 2008. Tillsynen ska genomföras under 2008. Uppföljningar kan ske till och med våren 2009. Avser förskolor och skolor som ej är besökta i första hand. Skolor knutna till John Bauer ska ej ingå, då dessa var ett Sverigeföretag under 2007.

4. Målgrupp och övriga intressenter

Projektet ska inrikta sig mot privata/fristående skolor och förskolor. Övriga intressenter är Skolverket, Almega, KFO, LR, Lärarförbundet, Skolledarförbundet, SVEA, Elevorganisationen i Sverige, Friskolornas Riksförbund



5. Projektorganisation och bemanning

Projektet bemannas av tre inspektörer.

Stefan Hult, AIMA, projektledare

Lars Isgren, AIST

Maria Funcke, AIVÄ

Projektgruppen ska samverka med sakhandläggare på CTO, då behov uppkommer. Deltagande distrikt (ej MA, ST, VÄ) utser kontaktpersoner till projektgruppen.

6. Tidplan

- Projektplan och tillsynsstöd ska finnas tillgängligt senast den 1 februari 2008.
- Information till parterna har lämnats den 7 december 2007.
- Ett utbildningstillfälle (video) för ansvariga på resp. distrikt den 28 februari 2008 kl 13.00-16.00.
- Utbildning och genomgång av tillsynsstöd för medverkande inspektörer genomförs på resp. distrikt.
- Komplettering och uppdatering av hemsida och intranätssidan av ADI/SH under febr-08 i samarbete med CT.

Projektbeskrivning

- Inspektionerna ska ske från feb-08 tills nov-08. Uppföljningar påbörjas under 2008 och avslutas senast våren -09.
- Summering av genomförda inspektioner senast 1 dec. 2008
- Pressmeddelande inför tillsynsinsatsen febr/mars 2008.
- Pressmeddelande – slutsummering vecka 50, 2008.
- Reflektion av projektet fortlöpande vid branschvideomöte, samt en skriven reflektion per distrikt senast den 1 dec. 2008.
- Slutrapport senast v 15, 2009.

Kortfattad lägesrapport lämnas av projektledaren i samband med distriktets tertialuppföljningar med Tc.

7. Resurser

Projektgruppen avsätter 5 dagar per deltagare under 2008 för planering/ uppföljning. 3 dagar per deltagare för slutrapportering 2009. Projektgruppen genomför videomöten och telefonkonferens inför planeringen, samt en två-dagars saminspektion den 29–30 januari 2008 i Helsingborg i syfte att utvärdera framtaget tillsynsstöd. Projektgruppen genomför en utvärdering, våren 2009. Behov av ekonomiska resurser sker genom framställan av AIMA till AI. (Resor betalas av resp deltagares eget distrikt och projektledaren rapporterar genomförda resor till AI-LS (Ing-Marie Bjurstedt eller Billy Karlsson). Eventuell justering av budget med hänsyn till genomförda resor sker i samband med tertialuppföljning 2. För kostnader utöver vad som angetts i projektbeskriv-



ningen ska ansvarig linjechef alt projektägaren kontaktas.) Distrikten avgör hur många deltagare de avsätter för insatsen och om vilken tid som ska avsättas. ADI ser till att aktuellt tillsynsstöd och information finns på verkets intranät/hemsida.

8. Risker med projektet och dess hantering

Projektgruppen har genomfört en information till Parterna och till Skolverket (centralt) den 7 dec. Behov av en lokal samordning med Skolverket, fackliga organisationer och Miljöförvaltningarna bedöms av de olika tillsynsdistrikten. Fristående enheter som finns i flera tillsynsdistrikt (flerdistriktsföretag).

9. Samordning med andra projekt

På L bibl/ Skolnätverk / Skolverket finns en förteckning på vilka kommuner och fristående skolor som Skolverket ska inspektera under 2008. Samordning och kontroll med Miljöförvaltningar om deras planerade insatser bör ske lokalt.

10. Möten och rutiner

Projektgruppen träffas främst genom videomöten, samt mailkontakt. Slutrapportering avseende antal besök, ställda krav och andra erfarenheter senast den 4 februari 2009. Registrering av genomförda insatser sker enligt SARA rutiner för tillsyn.

11. Genomförande i stort

a. Sökning av arbetsställe – privata skolor och förskolor

Det sker i första hand gentemot de arbetsställen som inte är besökta och i andra hand gentemot de arbetsställen som är INDEX 1 i SARA och i tredje hand de arbetsställen som inte besökts ur ett SAM perspektiv.

Alt 1. SARA – Sök enligt följande kriterier

Ngr: 85100, 85201, 85202, 85311, 85321, 85322, 85323

Kommun: xx

Org nr: INTE "kommunens orgnummer"

Kryssa i rutan: "Endast EJ besökta"

Ni kan dessutom komplettera ert sökande och uppgiftshämtande på skolverkets hemsida; skolverket.se. Där finns en sökväg Fristående skolor/Sök fristående skolor/välj kommun/osv. Det kan också vara lämpligt att ta del av kommunens hemsida för aktuell information, då förändringar kan förekomma, främst i förhållande till SARA.

Alt 2. INDEX 1.

Ngr: 85100, 85201, 85202, 85311, 85321, 85322, 85323

Kommun: xx

INDEX: 1 - Hög prioritet



Alt 3. Ej SAM inspekterade arbetsställen

Ngr: 801,802,803,80210,80221,8022 och 80223

Kommun: xx

Enskild bedömning: Arbetsställen som är besökta utifrån ett smalt tillsynsområde som exempelvis buller, kemi, hot och våld och där det är känt att det finns ett behov av att genomföra en tillsyn utifrån systematiskt arbetsmiljöarbete

b. Inspektion

- Föranmälan genom brev/e-mail + eventuell checklista
- Tid för genomförande ca 3 tim
- I de fall frågor alternativt behov framkommer om en fördjupad tillsyn på ex maskiner i slöjdsal, kan krav ställas på att arbetsgivaren gör en undersökning med hjälp av checklistan alternativt gör en ny inspektion med bara detta område som focus.
- IM enligt förtryckt modell alt genom traditionellt IM

c. Tillsynsstöd på intranätsidan

Föranmälan

Checklista förskola

Brister och krav – förskola (tillika förtryckt IM bilaga)

Kravkoder förskola

Checklista skola – generell

Checklista fördjupning – kemi

Checklista fördjupning – maskiner / slöjdsal

Brister och krav – skola (tillika förtryckt IM bilaga)

Kravkoder skola

12. Överlämnande och avslut (inkl. plan för utvärdering)

Slutrapport v 15 2009

Datum: 30 januari 2008 Datum: 30 januari 2008

.....
Sign Projektledare Sign Projektägare



Bilaga 2

Arbetsgång för projekt 36 - Tillsyn av skolor och förskolor i privat regi

Tillgängligt underlag för inspektionen finns i mappen: L/Skolnätverk/ 36. Skolor och förskolor i privat regi -2008.

I mappen ligger följande dokument:

- Projektbeskrivning
- Föranmälan av inspektion i förskola
- Föranmälan av inspektion i skola
- Checklista för förskolor
- Checklista för skolor
- Förtryckt inspektionsmeddelande för förskola
- Förtryckt inspektionsmeddelande för skola
- Kravkoder förskola
- Kravkoder skola

Ytterligare tillsynsstöd i följande dokument:

- Checklista "kemilaborationer"
- Checklista "Checklistor för maskiner i träslöjdsalar i grundskolan och gymnasieskolor"
- Tillsynsbrev "Hot och våld i skolan"

Följande arbetsgång föreslås:

Projektbeskrivningen

Läs igenom projektbeskrivningen så att vi som inspekterar får samma bakgrund.

Urval av inspektionsobjekt

Se i projektbeskrivningen.

Distriktansvariga

En inspektör per distrikt ska utses som samordnare.

Avisering

Skolor/förskolor aviseras per telefon, brev eller mail. Färdiga aviseringsbrev finns men du kan naturligtvis justera dessa efter specifika behov och önskemål.



Du väljer också själv om du vill skicka med någon checklista vid aviseringen eller lämna sådan vid inspektionen. Tänk igenom vilka du vill träffa på skolan och föreslå en tidplan för besöket. Tidplanerna i de färdiga aviseringsbrevens är ett förslag som du kan anpassa efter t.ex. storlek på skolan/förskolan, hur många inspektörer som deltar vid inspektionen mm.

Inspektionen

Inspektionen genomförs utifrån den i aviseringsbrevet föreslagna tidplanen. Inriktningen på inspektionen är SAM. Om det vid inspektionen framkommer att fördjupad inspektion krävs, avseende t.ex. maskiner i slöjdsal, kan krav ställas på att en riskbedömning ska göras för just detta område. Alternativt kan tid för ny inspektion med inriktning på det området bestämmas. Inspektionen summeras på vanligt sätt innan besöket avslutas.

Checklista / Inspektionsmeddelande

Dessa är inte 100 % täckande och kommer säkert aldrig att bli det heller, men är det områden med brister och krav som ni tycker borde vara med, så lämna färdiga förslag till Stefan Hult AIMA.

Arbetsgivare som finns med verksamheter på flera av våra distrikt

Ordinarie tillsynsprincip gäller med huvudarbetsgivare. Kopia på IM till ordinarie tillsynshavare och projektledare, Stefan Hult. Dialog om inspektionsbehov föreligger hos huvudarbetsgivaren.

Registrering av besöket

I rutan Förrättning anges om det är en inspektion eller ett uppföljningsbesök. Vid Typ av insats anges Gemensam tillsyn och under rubriken Projekt anges 36 Gem - skola.

Inspektionsmeddelandet

För såväl skola som förskola finns bilagor till inspektionsmeddelande, innehållande såväl brist som kravbeskrivningar. De är dock väldigt omfattande varför man bör undvika att använda någon av dessa för att direkt vid besöket kunna lämna ett inspektionsmeddelande. Använd i stället aktuell bilaga som underlag när du på hemmaplan skriver ditt traditionella inspektionsmeddelande. Kravkoder anges på förrättningsprotokollet på vanligt sätt. Som stöd kan dokumenten Kravkoder för förskola resp. skola.

Rapportering / Uppföljning m.m.

Se projektplanen för olika projektider. En sammanställning av insatserna kommer att göras våren 2009. Ni kommer därför senare att få redovisa vilka effekter som tillsynen haft och som framkommit genom uppföljningsbesök och/eller inkomna svar på IM.



Material som kan vara bra att ha med vid inspektionerna:

- ADI 585 Lilla guiden till systematiskt arbetsmiljöarbete
- ADI 554 Systematiskt arbetsmiljöarbete mot stress
- ADI 306 Rapportera tillbuden
- ADI 553 Undersök riskerna för våld och hot på jobbet
- ADI 522 Våld och hot inom omsorg och skola
- ADI 534 Första hjälpen och krisstöd
- ADI 598 Bort med bullret
- ADI 296 Kemiska arbetsmiljörisker är fler och närmare än du tror
- ADI 606 Bedöm de kemiska arbetsmiljöriskerna så här
- ADI 447 Belastningsskador - nej tack!

Aktuella bestämmelser

Arbetsmiljölagen med kommentarer i lydelse från den 1 juli 2005

- AFS 2001:1 (ändrad i AFS 2003:4) om systematiskt arbetsmiljöarbete
- AFS 2000:42 Arbetsplatsens utformning
- AFS 2005:16 Buller
- AFS 2000:4 Kemiska arbetsmiljörisker
- AFS 1997:10 Laboratoriearbete med kemikalier
- AFS 1993:2 Våld och hot i arbetsmiljön
- AFS 1999:7 Första hjälpen och krisstöd
- AFS 1993:17 Kränkande särbehandling i arbetslivet
- AFS 1994:1 Arbetsanpassning och rehabilitering
- AFS 1998:1 Belastningsergonomi
- AFS 1986:19 Förskola och fritidshem



Bilaga 3

Checklista förskolor

Förskolans namn: _____

1. Lokalernas förläggning/utformning	JA	NEJ
Är förskolans lokaler förlagda i entréplan/samma plan? <i>(2 § AFS 1986:19 om förskola och fritidshem)</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Kan transporter av exempelvis barn/utrustning/varor göras utan hindrande trösklar eller andra nivåskillnader? <i>(3 § AFS 1998:1 om belastningsergonomi och bilaga 1 och punkt 1 AFS 2000:1 om manuell hantering)</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Är era utrymningsvägar och dörrar fria från hinder? <i>(79 § AFS 2000:42 om arbetsplatsens utformning)</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Arbetshöjd på bord och stolar	JA	NEJ
Finns tillräckligt många bord och stolar i vuxenhöjd? <i>(5 § AFS 1986:19 om förskola och fritidshem)</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Utrymmen för utrustning och material	JA	NEJ
Är förrådsutrymmen inne/ute för utrustning och material placerade och utformade så att tunga lyft kan undvikas? <i>(3 § AFS 1986:19 om förskola och fritidshem)</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Kapprum	JA	NEJ
Är kapprum utformade/utrustade så att personalen kan arbeta med gynnsamma arbetsställningar när de hjälper barnen vid av och påklädning? <i>(5 § AFS 1986:19 om förskola och fritidshem)</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Skötrum	JA	NEJ
Är skötbordens arbetshöjd justerbar? <i>(5 § AFS 1986:19 om förskola och fritidshem 2 och 3 §§ AFS 1998:1 om belastningsergonomi)</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Finns varmt och kallt vatten inom räckhåll från skötbord? <i>(5 § AFS 1986:19 om förskola och fritidshem)</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Finns någon anordning så att barn inte behöver lyftas upp på skötbord? <i>(5 § AFS 1986:19 om förskola och fritidshem och bilaga 1 och punkt 1. AFS 2000:1 om manuell hantering)</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



6. Personalutrymmen	JA	NEJ
Finns följande utrymmen: (10 § AFS 1986:19 om förskola och fritidshem)		
Pausutrymme? (även 108 § AFS 2000:42 om arbetsplatsens utformning)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Matplats? (även 106 § AFS 2000:42 om arbetsplatsens utformning)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Klädutrymme? (även 95 § AFS 2000:42 om arbetsplatsens utformning)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Personaltoalett? (även 104 § AFS 2000:42 om arbetsplatsens utformning)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tillgång till dusch? (även 102 § AFS 2000:42 om arbetsplatsens utformning)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Utrymme för förvaring av personliga värdesaker? (även 94 § AFS 2000:42 om arbetsplatsens utformning)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. Städutrymme	JA	NEJ
Finns plats för städvagn i städutrymmet? (3 och 5 §§ AFS 1986:19 om förskola och fritidshem)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Finns tappställe med utslagsvask i städutrymmet? (3 och 5 §§ AFS 1986:19 om förskola och fritidshem)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Finns rutiner och informationsblad för hantering och förvaring av rengöringsmedel och andra kemikalier? (12, 22, 39 §§ AFS 2000:4 om kemiska arbetsmiljörisker)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8. Elsäkerhet	JA	NEJ
Finns rutiner för att undersöka om elektrisk utrustning, armaturer, sladdar och eluttag uppfyller gällande säkerhetskrav? (37 § AFS 2000:42 om arbetsplatsens utformning)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9. Allmänventilation och inomhusklimat	JA	NEJ
Upplevs luftkvaliteten i förskolan tillfredsställande? (18 och 20 §§ AFS 2000:42 om arbetsplatsens utformning)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Finns rutiner för kontroll och underhåll av ventilationsanläggningen? (29 och 30 §§ AFS 2000:42 om arbetsplatsens utformning)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Upplever ni att inomhusklimatet är godtagbart? (31-33 §§ AFS 2000:42 om arbetsplatsens utformning)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10. Köket	JA	NEJ
Är lokalerna anpassade till den matlagning som utförs? (9 § 1986:19 om förskola och fritidshem, vid 30 < portioner 1982:20 restauranger och andra storhushåll)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



Kan varor levereras rullande? (2 § 1986:19 om förskola och fritidshem)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Finns den maskinella utrustning som behövs? (9 § 1986:19 om förskola och fritidshem)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Är era köksmaskiner utrustade med nödvändiga skydd? (9 § 1986:19 om förskola och fritidshem och 32, 33, 34, 36, 43, 53, 1982:20 restauranger och andra storhushåll)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Fångas matos och överskottsvärme upp på ett effektivt sätt? (18 § AFS 2000:42 om arbetsplatsens utformning och 11 § AFS 1982:20 restauranger och andra storhushåll)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Om ni har kokgryta är den besiktigad? (över 110 l och 50 liter) (3,10 och 11 §§ AFS 2005:3 om besiktning av trycksatta anordningar, diagram 5)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11. Hjälpmedel/utrustning	JA	NEJ
Finns hjälpmedel som underlättar så ni inte behöver lyfta eller bära tungt eller arbeta i obekväma arbetsställningar? Finns möjlighet att rulla in varor med vagn, lyfthjälpmedel till kök, ramper, uteleksakers in och uttag ex. dragkrok? (2 och 3 §§ AFS 1998:1 om belastningsergonomi och 1 § punkt 1.2.2 AFS 2000:1 om manuell hantering)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12. Buller	JA	NEJ
Har ni gjort någon undersökning om förekomsten av störande buller eller hörselskadligt buller i förskolan? (5 § AFS 2005:16 om buller)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Har undersökningen omfattat alla aspekter exempelvis organisatoriska frågor och lokalernas inredning och utrustning? (4-5 § AFS 2005:16 om buller)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Har ni vidtagit åtgärder som störande buller eller hörselskadligt buller gett anledning till? (8 § AFS 2005:16 om buller)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Finns det en handlingsplan för åtgärder? (8 § AFS 2005:16 om buller)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Har ni kännedom om bullers inverkan på människan? (14 § AFS 2005:16 om buller)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Är efterklangstiderna acceptabla, efter gällande standarder? SS25268 2007, Ljudklass B och C, 0,5-0,6 sek (34 § AFS 2000:42 om arbetsplatsens utformning)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13. Stöd	JA	NEJ
Får ni stöd, uppbackning och hjälp med prioritering av arbetsuppgifterna från er chef när ni behöver det? (Se 2 kap 1 § AML och punkt 3.3 AFS 1980:14 om psykiska och sociala aspekter på arbetsmiljön)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Vet ni vart ni ska vända er om ni själva inte kan klara av en svår situation eller känner oro och ångslan? (2 kap 1 § AML och punkt 3.3 AFS 1980:14 om psykiska och sociala aspekter på arbetsmiljön)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



14. Arbetsbelastning	JA	NEJ
Uppmärksammar din närmaste chef om din arbetsbelastning blir för hög? <i>(5, 8 och 10 §§ AFS 2001:1 om systematiskt arbetsmiljöarbete, 3 kap 3 § AML och punkt 4 AFS 1980:14 om psykiska och sociala aspekter på arbetsmiljön)</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sker regelbundna undersökningar av arbetstagarnas arbetsbelastning och upplevelsen av stress? <i>(5 och 8 §§ AFS 2001:1 om systematiskt arbetsmiljöarbete och punkt 4 AFS 1980:14 om psykiska och sociala aspekter på arbetsmiljön)</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Kan ni vara delaktiga i eller påverka ert arbete? <i>(4 § AFS 2001:1 om systematiskt arbetsmiljöarbete, 2 kap 1 § AML samt punkt 3.1 AFS 1980:14 om psykiska och sociala aspekter på arbetsmiljön)</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Har ni tillräckligt med tid för att utföra arbete på ett tillfredställande sätt? <i>(2 kap 1 § AML och punkt 3.1 AFS 1980:14 psykiska och sociala aspekter på arbetsmiljön)</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Finns det tid för erfarenhetsutbyte och diskussion med arbetskamrater om exempelvis verksamhetsmål och ambitionsnivåer? <i>(2 kap 1 § AML och punkt 3.3 AFS 1980:14 om psykiska och sociala aspekter på arbetsmiljön)</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Vid frånvaro; får ni ta in vikarier eller kan arbetsuppgifterna omprioriteras för att motverka för hög arbetsbelastning? <i>(Se 2 kap. 1 § AML och punkt 3.1 AFS 1980:14 om psykiska och sociala aspekter på arbetsmiljön)</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
15. Hot och våldsrisker	JA	NEJ
Finns det situationer eller arbetsmoment som ni upplever kan medföra risk för hot eller våld på er arbetsplats? <i>(1-3 §§ AFS 1993:2 om våld och hot i arbetsmiljön)</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Finns det säkerhetsrutiner för att hantera en hot och våldssituation? <i>(6-11 §§ AFS 1993:2 om våld och hot i arbetsmiljön)</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Känner alla arbetstagare till dessa? <i>(4 § AFS 1993:2 om våld och hot i arbetsmiljön)</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
16. Första hjälpen	JA	NEJ
Har ni beredskap för akuta händelser t.ex. förbandsutrustning, aktuella telefonnummer, kunskaper i första hjälpen? <i>(6 § AFS 1999:7 om första hjälpen och krisstöd)</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
17. Krisstöd	JA	NEJ
Har ni rutiner för att ta hand om den/de drabbade efter en akut händelse t.ex. akut sjukdom hos arbetskamrat eller barn, olyckfall eller andra påfrestande situationer? <i>(5 § AFS 1999:7 om första hjälpen och krisstöd)</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
18. Manuella lyft och obekväma arbetsställningar	JA	NEJ
Kan ni undvika att bära bördor över 15 kg? <i>(1 § och punkt 1.2.1 AFS 2000:1 om manuell hantering)</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



Kan ni begränsa arbetet med böjda eller vridna arbetsställningar? <i>(2 och 3 §§ AFS 1998:1 om belastningsergonomi)</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Kan ni begränsa arbetet med händerna över axelhöjd/under knähöjd? <i>(2 och 3 §§ AFS 1998:1 om belastningsergonomi)</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
I de fall då ni har barn med fysiska funktionshinder, är lokalerna anpassade och utformade så att personalen inte utför ett arbete i ogynnsamma och påfrestande arbetsställningar? <i>(3 § 1986:19 om förskola och fritidshem)</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
19. Kunskaper i lyftteknik	JA	NEJ
Har ni tillräckliga kunskaper hur man ska arbeta för att undvika belastningsbesvär? <i>(6 § i AFS 1998:1 om belastningsergonomi)</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Får ni återkommande genomgång av lyft- och arbetsteknik? <i>(6 § i AFS 1998:1 om belastningsergonomi)</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
20. Smitta och hygien	JA	NEJ
Finns rutiner att hantera hygienkrav för att förebygga smittspridning? <i>(6, 7, 12 §§ AFS 2005:1 om mikrobiologiska arbetsmiljörisker, smitta, toxinpåverkan, överkänslighet)</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
21. Systematiskt arbetsmiljöarbete	JA	NEJ
Finns det beskrivet hur ert systematiska arbetsmiljöarbete ska genomföras och vem som ska medverka? <i>(5 § AFS 2001:1 om systematiskt arbetsmiljöarbete)</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Gör ni skriftliga riskbedömningar där ni värderar om riskerna är allvarliga eller inte? <i>(8 § AFS 2001:1 om systematiskt arbetsmiljöarbete)</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Görs sådana riskbedömningar även inför planerade ändringar i verksamheten? <i>(8 § AFS 2001:1 om systematiskt arbetsmiljöarbete)</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Skriver ni in de åtgärder ni inte kan genomföra omedelbart, i en handlingsplan? <i>(10 § AFS 2001:1 om systematiskt arbetsmiljöarbete)</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Anger ni i handlingsplanen när åtgärder ska genomföras och vem som ska se till att de genomförs? <i>(10 § AFS 2001:1 om systematiskt arbetsmiljöarbete)</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ges skyddsombud och arbetstagare möjlighet att medverka i undersökningar, riskbedömningar och upprättande av handlingsplaner? <i>(4 § AFS 2001:1 om systematiskt arbetsmiljöarbete)</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
22. Introduktion av nyanställda och vikarier	JA	NEJ
Har ni skriftliga rutiner för introduktion av nyanställda och vikarier? <i>(6-7 §§ AFS 2001:1 om systematiskt arbetsmiljöarbete ändrad genom 2003:4)</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



23. Tillbud och ohälsa	JA	NEJ
Har ni fungerande rutiner för att anmäla och sammanställa ohälsa, olycksfall och tillbud? (9 § AFS 2001:1 om systematiskt arbetsmiljöarbete)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Utredes ni ohälsa, olycksfall, allvarliga tillbud och hot- och våldshändelser? (9 § AFS 2001:1 om systematiskt arbetsmiljöarbete)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Anmäls allvarliga tillbud och olycksfall till Arbetsmiljöverket? (2 § Arbetsmiljöförordningen)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
24. Arbetsanpassning och rehabilitering	JA	NEJ
Finns det rutiner för att fånga upp arbetstagare som är i riskzonen att drabbas av ohälsa och vidta åtgärder så tidigt som möjligt? (4-5 §§ AFS 1994:1 om arbetsanpassning och rehabilitering)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Finns det rutiner för; arbetsanpassning vid nedsatt arbetsförmåga eller ljudkänslighet och/eller rehabilitering vid sjukskrivning? (10-12 §§ AFS 1994:1 om arbetsanpassning och rehabilitering)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Finns det tydliggjort vem som ansvarar för olika arbetsuppgifter och kontakter i rehabiliterings- och arbetsanpassningsarbetet? (6-8 §§ AFS 1994:1 om arbetsanpassning och rehabilitering)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Upprättas åtgärdsplaner för de som behöver arbetsanpassning/mjukstart/rehabilitering? (12 § AFS 1994:1 om arbetsanpassning och rehabilitering)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
25. Företagshälsovård	JA	NEJ
Har ni i ert systematiska arbetsmiljö- eller rehabiliteringsarbete anlitat företagshälsovård eller motsvarande sakkunnig hjälp? (12 § AFS 2001:1 om systematiskt arbetsmiljöarbete)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



Bilaga 4

Checklista skolor

Skolans namn: _____

1. Systematiskt arbetsmiljöarbete			
Fråga		JA	NEJ
1.1	Finns det beskrivet och dokumenterat i exempelvis en arbetsmiljöpolicy hur det systematiska arbetsmiljöarbetet ska bedrivas och vem som ska medverka? <i>(4 och 5 §§ AFS 2001:1 om systematiskt arbetsmiljöarbete)</i>		
1.2	Finns rutiner för att regelbundet <i>undersöka</i> arbetsmiljöförhållandena och <i>bedöma</i> riskerna för någon att drabbas av ohälsa i arbetet av exempelvis fysiska, belastnings-ergonomiska psykologiska och sociala förhållanden? <i>(5 § AFS 2001:1 om systematiskt arbetsmiljöarbete)</i>		
1.3	Gör ni skriftliga riskbedömningar där ni bedömer om riskerna är allvarliga eller inte? <i>(8 § AFS 2001:1 om systematiskt arbetsmiljöarbete)</i>		
1.4	Görs riskbedömningar även inför planerade ändringar i verksamheten? <i>(8 § AFS 2001:1 om systematiskt arbetsmiljöarbete)</i>		
1.5	Skriver ni in de åtgärder som ni inte kan genomföra omedelbart, i en handlingsplan? <i>(10 § AFS 2001:1 om systematiskt arbetsmiljöarbete)</i>		
1.6	Anger ni i handlingsplanen när åtgärderna ska genomföras och vem som ska se till att de genomförs? <i>(10 § AFS 2001:1 om systematiskt arbetsmiljöarbete)</i>		
1.7	Ges skyddsombud, elevskyddsombud och arbetstagarer möjlighet att medverka i undersökningar, riskbedömningar och upprättandet av handlingsplaner? <i>(4 § AFS 2001:1 om systematiskt arbetsmiljöarbete)</i>		
1.8	Har skyddsombuden/elevskyddsombuden tillräcklig och uppdaterad kunskap om arbetsmiljölagstiftningen så att de kan delta på ett aktivt sätt i det systematiska arbetsmiljöarbetet vid skolan? <i>(4 § 2001:1 om systematiskt arbetsmiljöarbete)</i>		
1.9	Har arbetsgivaren skriftligt fördelat arbetsmiljöuppgifterna i verksamheten till chefer, arbetsledare och arbetstagarer <i>(6 § AFS 2001:1 om systematiskt arbetsmiljöarbete)</i>		



1.10	Har arbetsgivaren sett till att de som fått arbetsmiljöuppgifter är tillräckligt många, och har befogenheter, resurser och tillräcklig kompetens? <i>(6 § AFS 2001:1 om systematiskt arbetsmiljöarbete)</i>		
1.11	Har ni rutiner för att årligen följa upp arbetet med det systematiska arbetsmiljöarbetet? Senaste uppföljningen.....? <i>(5 och 11 §§ AFS 2001:1 om systematiskt arbetsmiljöarbete)</i>		
1.12	Har ni fungerande rutiner för att anmäla och sammanställa ohälsa, olycksfall och tillbud? <i>(5 och 9 §§ AFS 2001:1 om systematiskt arbetsmiljöarbete)</i>		
1.13	Utreders ni ohälsa, olycksfall, allvarliga tillbud och hot- och våldshändelser? <i>(9 § AFS 2001:1 om systematiskt arbetsmiljöarbete samt 10 § AFS 1993:2)</i>		
1.14	Anmäls allvarliga tillbud och olycksfall till Arbetsmiljöverket? <i>(2 § Arbetsmiljöverordningen)</i>		
1.15	Har ni skriftliga instruktioner/ rutiner för introduktion av nyanställda och vikarier? <i>(Se 7 § AFS 2001:1 ändrad i AFS 2003:4 om systematiskt arbetsmiljöarbete)</i>		
1.16	Har ni i ert systematiska arbetsmiljö- eller rehabiliteringsarbete anlitat företagshälsovård eller motsvarande sakkunnig hjälp? <i>(12 § AFS 2001:1)</i>		

Kommentarer

1.1 Exempelvis genom en tidslinjal/årsklocka.

1.3-1.4 Riskbedömning innebär att granska och bedöma de förhållanden som har betydelse för personalens säkerhet och hälsa. En vägledning om riskbedömning finns i ADI 585 ("Lilla guiden") och ADI 575 ("Att förutse konsekvenser"). Rutiner bör ge besked om när, hur och av vem det systematiska arbetsmiljöarbetet skall genomföras samt vilka som ska medverka.

1.7 Enligt arbetsmiljölagen ska eleverna från år 7 i grundskolan ges tillfälle att utse elevskyddsombud som representerar eleverna.

1.9-1.10 Kontrollera om skriftlig uppgiftsfördelning har upprättats för rektor ev. biträdande rektor. Vanligtvis brukar också slöjdlärare, kemi/No lärare och köksansvarig få arbetsmiljöuppgifter. Har de sådana arbetsmiljöuppgifter ska de vara skriftliga. (Kontrollera också att tillräcklig kompetens finns).

1.11 Uppföljningen skall dokumenteras skriftligt om det finns minst tio arbetstagare

1.14 Anmälan kan göras per telefon 08-7309000 alt på www.av.se

2. Buller

Fråga		JA	NEJ
2.1	Har ni gjort någon undersökning av förekomsten av störande buller eller hörselskadligt buller i skolan? <i>(5 § AFS 2005:16)</i>		



2.2	Har undersökningen omfattat alla aspekter i arbetsmiljön exempelvis organisatoriska frågor, lokalernas inredning och utrustning. (4 och 5 §§ AFS 2005:16)		
2.3	Har ni vidtagit åtgärder som störande buller eller hörsel-skadligt buller gett anledning till? (10 § 2001:1 samt 4 och 8-11 §§ AFS 2005:16)		
2.4	Finns det en skriftlig handlingsplan för tidsplanerade åtgärder? (10 § 2001:1)		
2.5	Har ni kännedom/kunskaper om bullers inverkan på människan? (6-7 §§ 2001:1)		
2.6	Har ni erbjudit personalen möjlighet till hörselkontroller? (16 § 2005:16)		
2.7	Finns tillgång till och används hörselskydd? (12 § 2005:16)		

Kommentarer

2.2 Aspekter som ökar buller inom skolan kan var eleverna själva –för stora grupper, skrik, (ex i matsalar) etc. Övriga bullerkällor kan vara skrapljud från stolar, inga dukar på bord, inga absorberer i tak och på väggar, buller från (långa) korridorer och angränsande lokaler, för lite textilier (gardiner, mattor etc.), otäta dörrar, ventilationsbuller, bullrande maskiner, (ex diskmaskiner). Efterklangstider och ljud från fasta installationer som ex ventilationsaggregat finns för skolans lokaler i Svensk Standard SS 25268:2007. Normalt används ljudklass C. Särskilt bör det beaktas om det finns personal/elever med hörselnedsättningar (Ljudklass A).

2.5 ADI 598 ("Bort med bullret") kan vara en vägledning.

2.6-2.7 Arbetsgivaren är skyldig att erbjuda hörselundersökning/tillgång till hörselskydd (om riskbedömning och mätningar visar att det finns risk för hörselskada) om det genomsnittliga bullret under en arbetsdag är 80 dB eller mer. Om det genomsnittliga bullret är 85 dB eller mer är arbetsgivaren skyldig att erbjuda hörselundersökning och se till att hörselskydd används. De arbetstagare som är mest utsatta för buller inom skolan är idrottslärare, lärare i slöjd/teknik, musiklärare och skolmältidspersonal.

3. Kemi

Fråga		JA	NEJ
3.1	Har ni gjort någon undersökning av riskerna i er kemisal/NO-sal. (8 § 2001:1)		
3.2	Har ni gjort någon riskbedömning av kemilaborationer? (2 § 1997:10, 4-5 §§ AFS 2000:4, 8 § 2001:1)		
3.3	Finns riskbedömningen dokumenterad? (4 § 1997:10, 8 § 2001:1) (6 § AFS 2000:4)		
3.4	Finns klar uppgiftsfördelning gällande arbetsmiljön i kemi/NO-sal? Är den skriftlig? (6 § AFS 2001:1, ändrad genom AFS 2003:4)		

Kommentarer

3.1 En vägledning kan vara innehållet i "Checklista för skolans kemiundervisning"



http://www.av.se/dokument/Teman/Skola/skolans_kemiundervisning.pdf

3.2 Alla kemilaborationer som elever eller lärare utför som kan leda till arbetsmiljörisker ska riskbedömas innan de genomförs. Anledningen till att man ska göra en riskbedömning är först och främst att man ska kunna besluta om vilka åtgärder som måste vidtas för att elever och lärare ska få en säker arbetsmiljö och undvika ohälsa och olycksfall

3.3 Det viktiga är att en dokumenterad riskbedömning är genomförd innan kemilaborationen genomförs.

3.4 Exempel på arbetsmiljöuppgifter som kan fördelas;

- tillse att kemikalier hanteras, förvaras, märks och dokumenteras enligt aktuella bestämmelser
- tillse att nyanställda och vikarier får lämplig introduktion.
- tillse att fast skyddsanordning (ögonduchar, nödduschar etc.) fungerar.
- tillse att all personlig skyddsutrustning (skyddsglasögon, skyddsrockar etc.) fungerar
- tillse att säkerhetsföreskrifter (hanterings- och skyddsinstruktioner) finns anslagna på institutionen m.m. Om uppgiftsfördelningen har gjorts skriftlig är det ofta viktigt att arbetstagaren också fransäger sig uppgifterna skriftligt om arbetstagarens befogenheter, kunskaper eller tid inte räcker till

4. Våld och Hot

Fråga		JA	NEJ
4.1	Har ni en dokumenterad undersökning och bedömning av riskerna för våld och hot vid skolan? (2 § AFS 1993:2 och 8 § AFS 2001:1)		
4.2	Utifrån er riskbedömning finns det instruktioner/säkerhetsrutiner för vad som ska göras i samband med en våld och hothändelse? (3§ AFS 1993:2)		
4.3	Är era instruktioner/säkerhetsrutiner om det skulle inträffa en våld och hothändelse kända för elever och personal? (4 § AFS 1993:2)		

Kommentarer

4.1 Faktorer att ta hänsyn till i en undersökning och i det förebyggande arbetsmiljöarbetet:

- om det förekommer våld eller hot om våld **mellan elever, mellan lärare och elever** eller mellan **elever/lärare på skolan och utomstående/föräldrar**,
- antal incidenter/ärenden som rör våld eller hot, såväl av fysisk som psykisk art,
- mobbning och kränkande särbehandling,
- platser inom skolans område där incidenter har skett,
- obehöriga på skolans område,
- gängbildning/sammansättning av elevgrupper,
- schemaläggning och förläggning av raster,
- ensamarbete för skolans personal,
- kunskap avseende konflikthantering samt
- beteende och förhållningssätt

Riskbedömning och sammanställning av tillbud/olyckor ska alltid göras skriftligt (Se ADI 306 "Rapportera tillbuden")

4.2 En bedömning av ovanstående faktorer ska ligga till grund för instruktioner/handlingsplan som



syftar till att förebygga risker och utbildningsinsatser. Detta i syfte att minska den psykiska påfrestningen då hot och våldsituationer inträffar.
Rutinerna ska beskriva vilka händelser som ska omfattas och vem som ska anmäla. Anmälan ska göras skyndsamt. Helst inom 48 timmar.

5. Första hjälpen

Fråga		JA	NEJ
5.1	Har ni beredskap för akuta händelser som t.ex. förbandsutrustning, aktuella telefonnummer, kunskaper i första hjälpen? (5-6 §§ AFS 1999:7)		

Kommentarer

5.1 Personer med kunskaper i första hjälpen kan variera beroende på skolans storlek och verksamhet. Det bör åtminstone alltid finnas en person (skolsyster) på skolan som har kunskaper i första hjälpen.

6. Krisstöd

6.1	Har ni rutiner/kunskaper för att ta hand om den/de som drabbas vid en akut händelse t.ex. olycksfall eller andra påfrestande situationer hos personal och/eller elever. (5 och 7 §§ AFS 1999:7)		
-----	--	--	--

Kommentarer

6.1 Exempel på rutiner vid olyckor och akuta krissituationer kan omfatta;

- ta sig an skadade eller drabbade
- alarmera ambulans och polis
- ge första hjälpen
- följa med till sjukhus eller hem
- ta hand om dem som varit vittne till eller nära händelsen
- ta kontakt med anhöriga
- informera arbetskamrater
- fatta beslut om "specialinsatser"
- samla arbetstagarna och
- ta sig an eventuella kontakter med massmedia

Med krisstöd avses det psykiska och sociala omhändertagandet som behöver vidtas i samband med olyckor, akuta krissituationer och liknande allvarliga händelser som kan utlösa krissituationer.

7. Arbetsbelastning

Fråga		JA	NEJ
7.1	Sker regelbundna undersökningar av arbetstagarnas arbetsbelastning och upplevelse av stress? (8 och 10 §§ AFS 2001:1 och 2 kap 1 § arbetsmiljölagen)		



7.2	Har ni rutiner för att följa upp tidiga signaler på hög arbetsbelastning och ohälsa bland arbetstagarna? <i>(Se 5, 10 §§ AFS 2001:1 samt 12 § AFS 1994:1 om arbetsanpassning och rehabilitering)</i>		
7.3	Får man hjälp med att prioritera sina arbetsuppgifter så att hög arbetsbelastning minimeras? <i>(Se 2 kap. 1 § och 3 kap 3 § AML. Se även 10 § AFS 2001:1 om systematiskt arbetsmiljöarbete)</i>		
<p>Kommentarer</p> <p><i>7.1. Undersökningar ska omfatta såväl den fysiska som den psykosociala arbetsmiljön. Skolledare är en yrkesgrupp som har en generellt hög ohälsa orsakat av bland annat en hög arbetsbelastning.</i></p> <p><i>7.3 Ex. frågan kring vikarieersättning. Vem och hur?</i></p>			
<p>8. Ventilation</p>			
8.1	Upplevs luftkvaliteten i skolan som tillfredställande? <i>(18 och 20 §§ AFS 2000:42 om arbetsplatsens utformning)</i>		
8.2	Finns rutiner för kontroll och underhåll av ventilationsanläggningen? <i>(29 och 30 §§ AFS 2000:42 om arbetsplatsens utformning)</i>		
8.3	Upplever ni att inomhusklimatet är godtagbart? <i>(31-33 §§ AFS 2000:42 om arbetsplatsens utformning)</i>		
<p>Kommentarer</p> <p>8.1 Tillförsel av uteluft av minst 7 l/s och person.</p> <p>8.2 En godkänd OVK är inte automatiskt det samma som en tillräcklig luftomsättning. Får skolan del av OVK resultatet.</p> <p>8.3 Temperatur, drag , möjlighet till solavskärmning.</p>			
<p>9. Idrott</p>			
9.1	Ni saknar rutiner för att undersöka riskerna i idrottshallen/ samt rutin för kontroll/underhåll av utrustningen, särskilt besiktningspliktig utrustning? <i>(5 och 8 §§ AFS 2001:1, 17-21 §§ i AFS 2006:4 om användning av arbetsutrustning)</i>		
9.2	Ni saknar dokumentation från senaste besiktning av <i>(Se 17-21 §§ i AFS 2006:4 om användning av arbetsutrustning)</i>		
<p>Kommentarer:</p> <p>9.1-9.2 Exempelvis besiktningsbara vikväggar. Får skolan del av besiktningsresultatet?</p>			



10. Kök

10.1	Har ni rutiner för att besiktiga trycksatta anordningar? (3, 10 och 11 §§ AFS 2005:3 om besiktning av trycksatta anordningar, diagram 5)		
Kommentarer: <i>Kokgrytor som överstiger 50 barliter och med en temperatur över 110 grader Celsius, ska genomgå installationsbesiktning/återkommande besiktning. Ej besiktigat objekt får användas.</i>			

11. Slöjd

11.1	Har ni rutiner för att undersöka riskerna i slöjdsalen (5 § AFS 2001:1)		
11.2	Har ni gjort någon dokumenterad riskbedömning av verksamheten ex. era maskiner i slöjdsalen? (5, 8 och 10 §§ AFS 2001:1)		
11.3	Finns en skriftlig uppgiftsfördelning gällande arbetsmiljön i slöjd/tekniksalen? (6 § AFS 2001:1, ändrad genom AFS 2003:4)		
11.4	Finns skriftliga rutiner/instruktioner för introduktion och handledning av elever/lärare? (2 § AFS 1996:1 och 7 § AFS 2001:1, ändrad genom AFS 2003:4)		
Kommentar: <i>11.3 Lämpligt är att rektor fördelar dessa olika arbetsmiljöuppgifter. 11.4 Ordningsregler i slöjdsalen. "Körkort" för olika maskiner. Behörighet/kunskap på vikarier. En vägledning kan vara innehållet i "Checklista för skolans träslöjd" (Finns inte på nätet.)</i>			

12. Belastningsergonomi / Bildskärmsarbete

12.1	Har ni undersökt riskerna för belastningsskador vid skolan för ex. kökspersonalen, skolassistenten och vaktmästaren (8 § AFS 2001:1 samt 2 och 3 §§ AFS 1998:1)		
12.2	Har ni tillräckliga kunskaper för hur man ska arbeta för att undvika belastningsbesvär? (6 § AFS 1998:1 om belastningsergonomi)		
12.3	Har elever och skolpersonal tillräckliga kunskaper om riskerna för ohälsa vid felaktiga arbetsställningar i samband med bildskärmsarbete? (Se 6 § i AFS 1998:1 om belastningsergonomi, samt 7 § i AFS 2001:1 med ändring i AFS 2003:4 om systematiskt arbetsmiljöarbete.)		
12.4	Är era dataarbetsplatser anpassade till det behov av terminalarbete som förekommer? Ex möjlighet till avlastningsyta,		



	inställbarhet på bord/stolar och bildskärmens placering. (Se 4 och 5 §§ AFS 1998:5 om arbete vid bildskärm.)		
Kommentar: <i>12.1 Se även "Bra datormiljö för eleverna" ADI broschyr- 590 (finns endast på www.av.se).</i>			
13. Övrigt			
13.1	Har ni rutiner för att undersöka och bedöma riskerna på skolgården och de lekredskap som finns? (5 och 8 §§ AFS 2001:1)		
13.2	Har ni glasrutor/ ytor som innebär skärrisker i ex entréer/ korridorer? (Se 74 § AFS 2000:42 om arbetsplatsens utformning)		
13.3	Har ni rutiner för hur arbetsuppgifterna väljs till de minderåriga, då de ska genomföra sin praktik/PRAO/APU. Hän-syn ska tagas till deras mognad, kunskap och ålder. (2 § jmf bilaga 1 och 2 i AFS 1996:1 om minderåriga, 3 kap 3 § i AML.)		
Kommentar: <i>13.1 Se "Säkra lekplatsen" utgiven av Svenska Kommunförbundet.</i> <i>13.2 Då enbart risk för skärsador finns ska det vara härdat eller laminerat glas i lägst säkerhetsklass 2, enligt svensk standard, SS-EN 12 600, om glaset finns i korridorer, entréer och andra kommunikationsutrymmen och om avståndet från golvet till glasytan understiger 1,5 meter. Det senare enligt Boverkets byggregler (BFS 1995:17), avsnitt 8:313 om glas i byggnader</i> <i>13.3 Se ADI nr 43 "Så får barn och ungdomar arbeta"</i>			



Bilaga 5

Bilaga till inspektionsmeddelande – förskola

Datum Diarienum: Inspektör:.....
Förskolans namn:..... CFAR-nummer:

Resultatet av inspektionen

1. Lokalernas förläggning/utformning

- Brist** Förskolans utrymme förär inte förlagd i entréplan, hiss mellan våningsplanen saknas. Det medför att de anställda måste bära bördor i trappor med risk för belastningsskador och fallolyckor.
- Krav** 1 a) Ni ska ordna så attinte behöver bäras i trappor. *Se 1 § och punkt 1. AFS 2000:1 om manuell hantering.*
- Brist** Trösklar/nivåskillnader i förskolans lokaler försvårar vid olika förflyttningar, av exempelvis barn/utrustning/varor/ Nivåskillnader från 1- 1,5 cm utgör ett hinder i arbetet med risk för olycksfall och belastningsbesvär.
- Krav** 1 b) Ni ska ordna så att barn/utrustning/varor/ inte behöver bäras/lyftas på grund av trösklar/nivåskillnader. *Se 3 § AFS 1998:1 om belastningsergonomi.*
- Brist** Utrymningsväg och väg och dörr till utrymningsväg vid förskolanshindras/försvåras av
- Krav** 1 c) Ni ska vidta åtgärder så att utrymning inte hindras eller försvåras. *Se 79 § AFS 2000:42 om arbetsplatsens utformning.*
- ##### 2. Arbetshöjd på bord och stolar
- Brist** Bord och stolar/ i vuxenhöjd saknas/finns inte i tillräckligt antal på förskolan/avdelning Detta medför obekväma och böjda arbetsställning i arbetet med barnen.



Krav 2) Ni ska ordna så att det finns tillräckligt med bord och stolar/ i vuxenhöjd så att de anställda kan sitta och stå med ergonomiskt lämpliga arbetsställningar, i arbetet med barnen. *Se 5 § AFS 1986:19 om förskola och fritidshem.*

3. Utrymmen för utrustning och material

Brist Befintliga förrådsutrymmen för material/vagnar/ uteleksaker / är inte lämpligt utformade.

Krav 3) Ni ska se till att förrådsutrymmena för förvaring av material /vagnar / utelek-saker/ är placerade och utformade så att tunga eller på annat sätt påfrestande lyft kan undvikas. *Se 3 § AFS 1986:19 om förskola och fritidshem.*

4. Kapprum

Brist Kapprummen är inte utformade/ utrustade så att personalen kan hjälpa barnen vid av- och påklädning med gynnsamma arbetsställningar.

Krav 4) Ni ska ordna så att arbetstagarna kan arbeta med gynnsamma arbetsställningar när de klär på och av barnen. *Se 2 och 3 §§ AFS 1998:1 om belastningsergonomi.*

5. Skötrum

Brist Skötrummen är inte utformade så att de anställda kan arbeta på ett ergonomiskt gynnsamt sätt.

Krav 5) Ni ska ordna så att:

- arbetshöjden på skötbord lätt kan anpassas efter arbetstagarnas individuella kroppsmaat
- varmt och kallt vatten finns inom räckhåll från skötbord
- barnen inte behöver lyftas upp på skötbord
-
-

Se 5 § AFS 1986:19 om förskola och fritidshem.

6. Personalutrymmen

Brist Följande utrymmen saknas:
Pausutrymme/matplats/klädutrymme/personaltoalett /tillgång till dusch/ utrymme för förvaring av personliga värdesaker/

Krav 6) Ni ska ordna så att de anställda har tillgång till;



- pausutrymme
- matplats
- klädutrymme, utformat så att de inte smutsas eller skadas
- personaltoalett
- tillgång till duschutrymme
- låsbart utrymme för förvaring av privata värdesaker
-

Se 10 § AFS 1986:19 om förskola och fritidshem samt 94 - 95, 102, 104, 106, 108 §§ AFS 2000:42 om arbetsplatsens utformning.

7. Städutrymme

Brist Förskolans städutrymme/vid avdelning
.....behöver anpassas bättre för lokalvårdarens
utrustning. I nuvarande städutrymme finns inte plats för städvagn,
...../tappställe med utslagsvask saknas/tröskel
försvårar "rullande" hantering av städvagn/

Krav 7 a) Ni ska ordna så att ovanstående brister avhjälpas. *Se 3 och 5 § AFS 1986:19 om förskola och fritidshem samt 117 § AFS 2000:42 om arbetsplatsens utformning.*

Brist Det saknas rutiner för er kemikaliehantering vid förskolan.

Krav 7 b) Ni ska skaffa varuinformationsblad till era kemiska produkter /
Ni ska införa rutiner så att kemikalier förvaras och hanteras på ett
säkert sätt. *Se 12, 22, 39 §§ AFS 2000:4 om kemiska arbetsmiljörisiker*

8. Elsäkerhet

Brist Ni saknar rutiner för att undersöka om elektrisk utrustning,
armaturer, sladdar och eluttag uppfyller gällande säkerhetskrav.

Krav 8) Ni ska införa rutiner för regelbundna undersökningar av den
elektriska utrustningen som finns i verksamheten så att brister i
utrustningen som behöver åtgärdas upptäcks. *Se 5 och 8 §§ AFS 2001:1
om systematiskt arbetsmiljöarbete samt 37 § AFS 2000:42 om arbetsplatsens
utformning.*

9. Allmänventilation och inomhusklimat

Brist Luftväxlingen i förskolan sker genom
självdraagsprincipen/fläktstyrda T/F-luftflöden/fläktstyrda frånlufts-
flöden. I förskolans lokaler/..... vistas normalt
personer, personal och barn.



Personalen upplever att luftkvaliteten i förskolans lokaler inte är tillfredställande. Det är därför nödvändigt att undersöka förskolans luftkvalitet och vid behov vidta luftkvalitetsförbättrande åtgärder.

Krav 9 a) Ni ska mäta koldioxidhalterna i förskolans lokaler. Sådan mätning ska genomföras i följande utrymmen
..... Mätningarna ska ske i vistelsezonen, vid normal personbelastning och under representativ del av en arbetsdag. Om mätningarna visar att CO₂ halterna överstiger 1000 ppm indikerar detta att luftväxlingen är otillräcklig. Ni ska i sådant fall förstärka luftväxlingen i lokalerna alternativt minska personbelastningen där. Normalt kan det behövas ett uteluftsflöde på 7 l/s och person samt ett tillägg på lägst 0,35 l/s och kvadratmeter golvyta. *Se 20 § AFS 2000:42 om arbetsplatsens utformning.*

Brist Ni saknar dokumentation för kontroll och underhåll av ventilationsanläggningen

9 b) Kontroll och underhåll av ventilationsanläggningen ska dokumenteras. Ni ska införa rutiner så att förskolans personal/ rektor får tillgång till de undersökningar som är genomförda och resultat därav. *Se 30 § AFS 2000:42 om arbetsplatsens utformning. Se även 5 § AFS 2001:1 om systematiskt arbetsmiljöarbete.*

Brist De anställda har framfört att de upplever att inomhusklimatet inte är godtagbart, då det är för varmt/kallt/torrt/dragigt/ojämn temperatur/i förskolans lokaler/avdelning/

Krav 9 c) Ni ska undersöka inomhusklimatet i förskolans lokaler/vid avdelning/ och genomföra de åtgärder som behövs för att komma tillrätta med nuvarande brister i inomhusklimatet. *Se 2 kap. 4 § AML samt 31 § AFS 2000:42 om arbetsplatsens utformning.*

Brist Ni saknar rutiner/instruktioner att stänga er ventilationsanläggning. Det i syfte att snabbt kunna stänga utrustningen exempelvis i samband med ett utsläpp av farliga ämnen eller brandrök från annan närliggande verksamhet.

Krav 9 d) Ni ska upprätta rutiner/instruktioner så att ni snabbt kan stänga av er ventilationsutrustning i samband med en yttre oförutsedd händelse inträffar och kan innebära en risk för ohälsa för de som vistas i lokalen. *Se 5 § AFS 2001:1 om systematiskt arbetsmiljöarbete, samt 22 och 29 §§ i AFS 2000:42 om arbetsplatsens utformning.*



10. Köket

Brist I köket lagas idag caportioner dagligen. Lokaler och/eller maskinell utrustning/processventilation är inte anpassade till verksamhetens omfattning.

Krav 10 a) Ni ska vidta åtgärder så att maskinell utrustning och inredning/processventilation är anpassade till den typ av matlagning som förekommer på förskolan. Detta ska vara ordnat så att säkerhet mot olycksfall och ohälsa uppnås.
Se 9 § AFS 1986:19 om förskola och fritidshem.

Brist Ni har inte besiktat er kokgryta /era kokgrytor i köket.

Krav 10 b) Kokgryta som överstiger 50 barliter och med en temperatur över 110 grader Celsius, ska genomgå installationsbesiktning/återkommande besiktning.
Se 3,10 § och 11 § AFS 2005:3 om besiktning av trycksatta anordningar. Diagram 5 gäller för kokgrytor.

11. Hjälpmedel / Utrustning

Brist Hjälpmedel/utrustning saknas vid.....

Krav 11) Ni ska skaffa hjälpmedel / utrustning till arbetet vid
Se 2 och 3 §§ AFS 1998:1 om belastningsergonomi och 1 § och punkt 1.2.2 AFS 2000:1 om manuell hantering.

12. Buller

Brist Ni har inte gjort någon undersökning av förekomsten av störande buller alt. hörselskadligt buller i verksamheten. Undersökning har inte omfattat alla aspekter i arbetsmiljön exempelvis organisatoriska och byggnadstekniska frågor.

Krav 12 a) Ni ska göra undersökning och riskbedömning av det störande buller /hörselskadliga buller som kan förekomma i verksamheten. *Se 5 § AFS 2005:16 om buller.*

Brist Ni har inte vidtagit åtgärder som undersökning av störande buller/hörselskadligt buller ger anledning till eller satt upp de åtgärder ni behöver vidta i en skriftlig handlingsplan.



Krav 12 b) Utifrån resultatet av er undersökning/riskbedömning ska ni vidta de åtgärder som behövs. De åtgärder som inte kan vidtas omedelbart ska skrivas in i en handlingsplan. I handlingsplan ska anges vilka åtgärder som ska genomföras, när åtgärderna ska vara genomförda och vem som ser till att de genomförs. *Se 10 § AFS 2001:1 om systematiskt arbetsmiljöarbete och 4-5 § AFS 2005:16 om buller.*

Brist Det är viktigt att det inom er verksamhet finns kunskaper om bullers inverkan på arbetsmiljön. Personalen saknar tillräckliga kunskaper om detta.

Krav 12 c) Ni ska se till att det i verksamheten finns tillräckliga kunskaper om riskerna med störande buller för att undvika ohälsa hos arbetstagarna. *Se 6-7 §§ AFS 2001:1 om systematiskt arbetsmiljöarbete.*

13. Stöd

Brist Arbetstagarna roll innebär att de har nära kontakter med både barn och föräldrar. De är själva det viktigaste redskapet. Engagemanget i arbetet är ofta stort men de upplever också en känsla av otillräcklighet på grund av;

- Bristande överensstämmelse mellan resurser och förväntningar
- Barn med särskilda behov
- Påfrestande kontakter med barnen, föräldrar m.fl.
- Bristande stöd från ledningen
- Samarbetssvårigheter
-

Känslomässigt engagemang kräver ofta möjlighet till avlastning/ bearbetning i form av handledning och stöd, för att motverka skadlig stress. Socialt stöd utgör en viktig motkraft när det gäller att motverka stressrelaterad ohälsa.

Krav 13 a) Ni ska se till att alla arbetstagare som är i behov av socialt stöd får det. Det kan ske genom internt stöd med möjligheter till reflexion och bearbetning av arbetsdagens bördor, stödjande samtal som "mental första hjälp" pga. oförutsedda svårigheter, utvecklingssamtal eller genom extern handledning. *Se 2 kap 1 §, 3 kap 2 och 3 §§ arbetsmiljölagen och punkt 3.3 samt Arbetarskyddsstyrelsens allmänna råd psykiska och sociala aspekter på arbetsmiljön.*

Krav 13 b) Ni ska på samtliga avdelningar, utarbeta rutiner för särskilt stöd och handledning till de anställda. Rutinerna ska avse fall då akuta eller särskilt psykiskt påfrestande situationer uppstår i det vardagliga



arbetet. Rutinerna ska vara skriftliga och göras kända för alla berörda arbetstagare. *Se 2 kap. 1 § AML, samt 5 § i AFS 1997:7.*

14. Arbetsbelastning

- Brist** Arbetstagarna beskriver sin arbetssituation som påfrestande och belastade beroende på bland annat ett högt arbetstempo, svårighet att få tiden att räcka till och att de har liten möjlighet att påverka den egna arbetssituationen. Om arbetssituationen under en längre tid upplevs som påfrestande kan detta innebära en hälsorisk. Det är viktigt att vara uppmärksam på varje enskild arbetstagare, eftersom upplevelsen av stress ser olika ut för olika personer. Rutiner för att undersöka arbetssituationen med tyngdpunkt på arbetsbelastning och stress saknas.
- Krav** 14 a) Ni ska upprätta en rutin som säkerställer att ni gör en undersökning av arbetstagarnas arbetssituation med tyngdpunkt på arbetsbelastning och stress och vidtar åtgärder. Undersökningen ska minst omfatta:
- Möjlighet till att påverka handlingsutrymmet
 - Administrativa arbetsuppgifter och IT-stöd
 - Hur oklara interna rutiner belastar arbetstagarna (t ex rehabilitering och introduktion, konflikthantering)
 - Möjlighet att hantera situationer vid kollegors sjukfrånvaro
 - Möjlighet att medverka i planeringen av arbetet och tydliggöra förväntningarna på arbetet. *Se 5, 8 och 10 §§ AFS 2001:1 om systematiskt arbetsmiljöarbete.*
- Krav** 14 b) Ni ska bestämma i vilken ordning arbetsuppgifterna ska utföras och vilka arbetsuppgifter som ska väljas bort, när den tillgängliga tiden inte räcker till för alla. Arbetstagarna ska ges möjlighet att medverka då detta bestäms. *Se 2 kap. 1 § och 3 kap 2 och 3 §§ AML. Se även 4 § AFS 2001:1 om systematiskt arbetsmiljöarbete.*
- Krav** 14 c) Arbetsorganisation och arbetsinnehåll ska utformas så att arbetstagare inte utsätts för fysiska och psykiska belastningar som kan leda till ohälsa och olycksfall. Ni ska se till att det regelbundet förs dialog om arbetsuppgifternas innehåll och den förväntade ambitionsnivån i arbetet/vad gäller arbetsuppgifternas innehåll samt klargöra den förväntade ambitionsnivån. Befogenheter och resurser ska vara anpassade till arbetsuppgifterna. *Se 2 kap 1 § och 3 kap 2 och 3 § AML, samt AFS 1980:14 om psykiska och sociala aspekter på arbetsmiljön.*



15. Hot och våldrisker

- Brist** Ni har inte kartlagt riskerna för hot och våld på arbetsplatsen.
- Krav** 15 a) Ni ska undersöka och bedöma riskerna för att en hot- eller våldssituation ska inträffa på förskolan. *Se 2 § AFS 1993:2 om våld och hot i arbetsmiljön.*
- Brist** Ni saknar/har otillräckliga säkerhetsrutiner för de hot och våldssituationer som kan uppstå i er verksamhet.
- Krav** 15 b) Ni ska upprätta säkerhetsrutiner för arbete som kan medföra risk för hot eller våld. *Se 3 § AFS 1993:2 om våld och hot i arbetsmiljön.*
- Brist** Personalen har inte fått ordentlig information om hur man ska agera vid en hot- eller våldssituation.
- Krav** 15 c) Ni ska se till att personalen får kunskaper om hur man ska agera om det skulle inträffa en hot- eller våldssituation på arbetsplatsen. Det är viktigt att rutinerna är väl kända för såväl ordinarie personal som vikarier och timanställda. *Se 4 § AFS 1993:2 om våld och hot i arbetsmiljön.*
- Brist** Det har inträffat tillbud i er verksamhet där personalen utsatts för hot eller våld som inte dokumenterats eller utretts.
- Krav** 15 d) Ni ska ha rutiner för att utreda och följa upp tillbud och händelser med inslag av hot och våld. *Se 10 § AFS 1993:2 om våld och hot i arbetsmiljön.*

16. Kunskaper i första hjälpen

- Brist** Det är viktigt att ni på förskolan har beredskap för sjukdomar och akuta händelser. Snabba insatser i första hjälpen är ofta livsavgörande. Ni har få med aktuell utbildning i första hjälpen.
- Krav** 16) Ni ska inventera arbetsplatsens utbildningsbehov i första hjälpen. Ni ska ta hänsyn till verksamhetens risker, antal anställda och barn samt avstånd och tillgång till sjukvårdsresurser. Lämpligt antal anställda ska sedan utbildas i första hjälpen. *Se 6 § AFS 1999:7 om första hjälpen och krisstöd.*

17. Krisstöd

- Brist** Det är viktigt att det på varje arbetsplats finns tillräckligt beredskap för första hjälpen, efterhjälpande åtgärder samt att arbetstagarna är



informerade om vilka rutiner som gäller. Ni saknar/behöver förbättra era rutiner för första hjälpen och krisstöd.

Anm: Med första hjälpen menas de åtgärder som vid olycksfall, sjukdom eller annan nöd-situation omedelbart måste vidtas på plats. Med efterhjälpande åtgärder menas det psykologiska och sociala omhändertagandet som behövs i samband med olyckor, akuta krissituationer och liknande allvarliga händelser som kan utlösa krisreaktioner.

Krav 17) Ni ska ta fram rutiner för hur er beredskap för första hjälpen och krisstöd ska fungera på förskolan. Rutinerna ska vara anpassade till de risker ni har och vara kända av all personal. *Se 5 § AFS 1999:7 om första hjälpen och krisstöd.*

18. Manuella lyft och obekväma arbetsställningar

Brist Långvarigt eller ofta återkommande arbete med böjd eller vriden bål liksom med händerna över axelhöjd eller under knähöjd ska undvikas. Detsamma gäller arbete som innebär kraftutövning i ogynnsamma arbetsställningar. Arbetstagarna har många rutinmässiga arbetsuppgifter som exempelvis lyft av leksaker, barn, utrustning och det finns det risker att drabbas av belastningsbesvär på sikt.

Krav 18 a) Ni ska vidta åtgärder som minimerar förekomsten av manuella lyft

18 b) Ni ska vidta åtgärder som minimerar arbete i vridna/olämpliga arbetsställningar vid:

.....
....

Se 1 § och punkt 1.2.1 AFS 2000:1 om manuell hantering samt 2 och 3 §§ AFS 1998:1 om belastningsergonomi.

19. Kunskaper i lyftteknik

Brist Personalen har inte tillräckliga/aktuella kunskaper, hur man ska arbeta för att undvika belastningsbesvär.

Krav 19 a) Ni ska se till att förskolans personal har tillräckliga/aktuella kunskaper om:

- lämpliga arbetsställningar och arbetsrörelser
- hur teknisk utrustning och hjälpmedel skall användas
- vilka risker olämpliga arbetsställningar, arbetsrörelser och olämplig manuell hantering medför samt
- tidiga tecken på överbelastning av leder och muskler



Se 6 § AFS 1998:1 om belastningsergonomi.

Brist Det saknas rutiner att erbjuda arbetstagarna återkommande kunskaper om belastningsergonomirisker.

Krav 19 b) Ni ska ge arbetstagarna möjlighet att träna in lämplig arbetsteknik, som hålls aktuell, för sina arbetsuppgifter. *Se 6 § i AFS 1998:1 om belastningsergonomi.*

20. Smitta och hygien

Brist Rutiner för att förebygga smittspridning saknas/ är otydliga.

Krav 20) Ni ska upprätta rutiner för att förebygga och hantera smittrisker vid förskolan.
Se 6, 7, 12 AFS 2005:1 om mikrobiologiska arbetsmiljörisker, smitta, toxinpåverkan, överkänslighet.

21. Systematiskt arbetsmiljöarbete

Brist Ni har inte någon dokumentation på hur ert systematiska arbetsmiljöarbete ska bedrivas och vem som ska delta.

Krav 21 a) Ni ska dokumentera exempelvis i en arbetsmiljöpolicy hur det systematiska arbetsmiljöarbetet skall bedrivas. Där ska framgå hur och när undersökningar ska ske, samt vem som deltar. *Se 4-5 §§ i AFS 2001:1 om systematiskt arbetsmiljöarbete.*

Brist Ni har inte regelbundet undersökt arbetsförhållandena och/eller bedömt riskerna för att någon kan komma att drabbas av ohälsa eller olycksfall i arbetet.

Krav 21 b) Ni ska införa rutiner så att ni regelbundet undersöker arbetsförhållandena och bedömer riskerna för att någon kan komma att drabbas av ohälsa eller olycksfall i arbetet. Undersökning ska gälla alla faktorer som påverkar arbetsmiljön – både fysiska, psykologiska och sociala förhållanden. I skriftliga riskbedömningar ska anges om riskerna är allvarliga eller inte. *Se 5 och 8 §§ AFS 2001:1 om systematiskt arbetsmiljöarbete.*

Krav 21 c) Ni ska undersöka arbetsförhållandena och bedöma riskerna för att någon kan komma att drabbas av ohälsa eller olycksfall i arbetet. Undersökningen ska gälla alla faktorer som påverkar arbetsmiljön – både fysiska, psykologiska och sociala förhållanden. I skriftliga



riskbedömningar ska anges om riskerna är allvarliga eller inte. *Se 8 § AFS 2001:1 om systematiskt arbetsmiljöarbete.*

- Brist** Ni har inte inför planerade ändringar i verksamheten bedömt om ändringarna medför risker för ohälsa eller olycksfall som kan behöva åtgärdas.
- Krav** 21 d) Ni ska vid ändringar i verksamheten bedöma om dessa kan medföra risker för ohälsa eller olycksfall som behöver åtgärdas. Sådana bedömningar ska dokumenteras. I dokumentet ska anges vilka risker som finns och om de är allvarliga eller inte. *Se 8 § AFS 2001:1 om systematiskt arbetsmiljöarbete.*
- Brist** Ni har inte genomfört de åtgärder som behövs för att förebygga ohälsa och olycksfall eller åtgärder i övrigt för att uppnå en tillfredsställande arbetsmiljö. De åtgärder som ni planerar att genomföra har ni inte dokumenterat i en handlingsplan.
- Krav** 21 e) De åtgärder som inte kan genomföras omedelbart ska föras in i en skriftlig handlingsplan. I handlingsplan ska anges vilka åtgärder som ska genomföras, när åtgärderna ska vara genomförda och vem som ser till att de genomförs. *Se 10 § AFS 2001:1 om systematiskt arbetsmiljöarbete.*
- Brist** Ni har inte gett personalen/skyddsombuden möjlighet att medverka i undersökningar, riskbedömningar eller upprättande av handlingsplaner.
- Krav** 21 f) Ni ska ge personalen och skyddsombuden möjlighet att medverka i det systematiska arbetsmiljöarbetet dvs. i riskbedömningar och upprättandet av handlingsplaner. *Se 4 § AFS 2001:1 om systematiskt arbetsmiljöarbete.*

22. Introduktion av nyanställda och vikarier

- Brist** Rutinerna för introduktion är bristfällig avseende
.....
de behöver kompletteras och dokumenteras.
- Krav** 22) Ni ska upprätta rutiner, så att nyanställda och vikarier får den introduktion och de kunskaper som är nödvändiga för att på ett säkert sätt klara sitt arbete och förebygga ohälsa och olycksfall. Rutinerna ska vara skriftliga. *Se 7 § (AFS 2001:1 ändrad i AFS 2003:4) om systematiskt arbetsmiljöarbete.*



23. Tillbud och ohälsa

- Brist** Ni saknar fungerande rutiner för att;
 - anmäla och sammanställa ohälsa, olycksfall och tillbud
 - utreda ohälsa, olycksfall och allvarliga tillbud

- Krav** 23 a) Ni ska upprätta rutiner för hur ohälsa, olycksfall och tillbud ska anmälas och utredas och sammanställas i verksamheten och se till att dessa rutiner efterlevs.
Se 9 § AFS 2001:1 om systematiskt arbetsmiljöarbete.

- Brist** Ni har inte rutiner att anmäla allvarliga olycksfall eller tillbud/tillbud orsakat av hot och våld/till Arbetsmiljöverket.

- Krav** 23 b) Ni ska ta fram rutiner för att anmäla allvarliga olyckor och tillbud till Arbetsmiljöverket. Rutinerna ska beskriva vilka händelser som ska omfattas och vem som ska anmäla. *Se 2 § Arbetsmiljöförordningen (AMF).*

24. Arbetsanpassning och rehabilitering

- Brist** Ni har inte; undersökt personalens behov av arbetsanpassning / vidtagit åtgärder utifrån deras förutsättningar. Det gäller behov av psykiska, sociala, organisatoriska, ergonomiska anpassningar i arbetsmiljön.

- Brist** Det finns brister i er rehabiliteringsverksamhet det behöver upprättas rutiner för...../kontakt med

- Brist** Det är otydligt hur arbetsuppgifterna i rehabiliteringsarbetet är fördelade.

- Krav** 24 a) Ni ska upprätta rutiner för /att undersöka och tillgodose personalens behov av /arbetsanpassning och rehabilitering. *Se AFS 1994:1 §§ 10 och 12 om arbetsanpassning och rehabilitering.*

- Brist** Det framkom att det finns en person/ personer som har behov av anpassning av arbetsplatsen, arbetsuppgifter, arbetstider och/eller arbetsmängd. Detta p g a viss funktionsnedsättning av arbetsförmågan enligt medicinskt utlåtande/intyg/



Krav 24 b) Ni ska upprätta en plan med konkreta åtgärder som planeras för att underlätta för berörda arbetstagare att återgå/finnas kvar i arbetet. *Se 12 § AFS 1994:1 om arbetsanpassning och rehabilitering samt 7 kap. 3 § AML.*

25. Företagshälsovård

Brist Ni saknar tillräcklig kompetens i verksamheten att göra en kartläggning /förslag på åtgärder/vad gäller.....med inriktning på
.....

Krav 25) När ni vidtar åtgärder enligt ovanstående krav nr.....ska ni anlita företagshälsovård eller motsvarande sakkunnig hjälp utifrån. *Se 12 § AFS 2001:1 om systematiskt arbetsmiljöarbete.*

26. Övrigt

Brist

Krav 26)

Brist

Krav 27)



Bilaga 6

Bilaga till inspektionsmeddelande - skola

Datum: Diarienummer: Inspektör:
Skolans namn: CFAR-nummer:

Resultatet av inspektionen

1. Systematiskt arbetsmiljöarbete

Brist 1.1 Ni har inte någon dokumentation på hur ert systematiska arbetsmiljöarbete ska bedrivas och vem som ska delta.

Krav 1.1 Ni ska ta fram skriftliga rutiner som beskriver när och hur det systematiska arbetsmiljöarbetet skall bedrivas. Där ska bland annat tydliggöras hur och när undersökningar ska ske, vem som deltar, hur åtgärds- och handlingsplaner skall upprättas och hanteras. *Se 4-6, 8 och 10 §§ i AFS 2001:1 om systematiskt arbetsmiljöarbete.*

Brist 1.2-1.3 Ni har inte regelbundet undersökt arbetsförhållandena och/eller bedömt riskerna för att någon kan komma att drabbas av ohälsa eller olycksfall i arbetet.

Krav 1.2-1.3 a) Ni ska införa rutiner så att ni regelbundet undersöker arbetsförhållandena och bedömer riskerna för att någon kan komma att drabbas av ohälsa eller olycksfall i arbetet. Undersökning ska gälla alla faktorer som påverkar arbetsmiljön – både fysiska, psykologiska och sociala förhållanden. I skriftliga riskbedömningar ska anges om riskerna är allvarliga eller inte. *Se 5 och 8 §§ AFS 2001:1 om systematiskt arbetsmiljöarbete.*

Krav 1.2-1.3 b) Ni ska undersöka arbetsförhållandena och bedöma riskerna för att någon kan komma att drabbas av ohälsa eller olycksfall i arbetet. Undersökningen ska gälla alla faktorer som påverkar arbetsmiljön – både fysiska, psykologiska och sociala förhållanden. *Se 8 § AFS 2001:1 om systematiskt arbetsmiljöarbete.*

Brist 1.4 Ni har inte inför planerade ändringar i verksamheten bedömt om ändringarna medför risker för ohälsa eller olycksfall som kan behöva åtgärdas.



Krav □ 1.4 Ni ska vid ändringar i verksamheten bedöma om dessa kan medföra risker för ohälsa eller olycksfall som behöver åtgärdas. Sådana bedömningar ska dokumenteras. I dokumentet ska anges vilka risker som finns och om de är allvarliga eller inte. *Se 8 § AFS 2001:1 om systematiskt arbetsmiljöarbete.*

Brist □ 1.5-1.6 Ni har inte genomfört de åtgärder som behövs för att förebygga ohälsa och olycksfall eller åtgärder i övrigt för att uppnå en tillfredsställande arbetsmiljö. De åtgärder som ni planerar att genomföra har ni inte dokumenterat i en handlingsplan.

Krav □ 1.5-1.6 De åtgärder som inte kan genomföras omedelbart ska föras in i en skriftlig handlingsplan. I handlingsplan ska anges vilka åtgärder som ska genomföras, när åtgärderna ska vara genomförda och vem som ser till att de genomförs. *Se 10 § AFS 2001:1 om systematiskt arbetsmiljöarbete.*

Brist □ 1.7 Ni har inte gett personalen/skyddsombuden möjlighet att medverka i undersökningar, riskbedömningar eller upprättande av handlingsplaner.

Krav □ 1.7 Ni ska ge personalen och skyddsombuden möjlighet att medverka i det systematiska arbetsmiljöarbetet dvs. i riskbedömningar och upprättandet av handlingsplaner. *Se 4 § AFS 2001:1 om systematiskt arbetsmiljöarbete.*

Brist □ 1.8 Era skydds-/elevskyddsombud saknar arbetsmiljökunskaper, exempelvis om så att det aktivt kan medverka i det systematiska arbetsmiljöarbetet vid skolan.

Krav □ 1.8 Ni ska se till att skydds-/elevskyddsombuden på er skola får de arbetsmiljökunskaper som de behöver för att ha en möjlighet att kunna medverka aktivt och meningsfullt i det systematiska arbetsmiljöarbetet på skolan. *Se 10 § AFS 2001:1 om systematiskt arbetsmiljöarbete.*

Brist □ 1.9 Det är viktigt att det står klart för alla arbetstagare vems uppgift det är att verka för att risker i arbetet förebyggs och en tillfredsställande arbetsmiljö i övrigt uppnås. Inträffade arbetsskador beror ofta på otydlig fördelning av arbetsuppgifter, befogenheter och resurser. Vid inspektionstillfället saknades skriftlig fördelning av de arbetsmiljöuppgifter som åvilar er/(era) rektor/ biträdande rektorer/ kemilärare /träslöjdlärare/köksansvarig/idrottslärare etc.... Detta medför att varken de eller övriga anställda med full säkerhet vet vem det åligger att vidta åtgärder som förebygger ohälsa och olycksfall i slöjdsalen/kemisalen/köket/idrottshall etc. Då Ni har fler än tio arbetstagare i verksamheten fordras att fördelningen sker i skriftlig form.



Krav □ 1.9 Ni ska se till att fördela arbetsmiljöuppgifter i er verksamhet, samt tydliggöra vilka befogenheter och resurser som dessa har för att kunna utföra dessa arbetsuppgifter. Fördelningen av uppgifter ska dokumentera skriftligt. *Se 6 § AFS 2001:1 med ändring i AFS 2003:4 om systematiskt arbetsmiljöarbete.*

Brist □ 1.10 Vid inspektionen framkom det att Er / arbetsledningen saknar de kunskaper om arbetsmiljö som behövs i Er verksamhet. Risk föreligger att/ arbetsledningen därmed får svårt att upptäcka och bedöma arbetsmiljörisker samt vidta åtgärder för att undanröja upptäckta arbetsmiljöbrister i Er verksamhet.

Krav □ 1.10 Ni ska se till att/arbetsledningen har kunskaper om hur arbetsmiljön ska vara och vilka risker som kan uppstå inom det egna verksamhetsområdet. Ni ska inhämta sådan kännedom om arbetsmiljöfrågorna att Ni kan bedöma riskerna för olycksfall och ohälsa i Er verksamhet. *Se 7 § i AFS 2001:1 med ändring i AFS 2003:4 om systematiskt arbetsmiljöarbete*

Brist □ 1.11 Ni saknar rutiner att årligen följa upp ert systematiska arbetsmiljöarbete.

Krav □ 1.11 Ni ska upprätta rutiner för hur en årlig uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet i Er verksamhet ska ske och när denna ska genomföras. Rutinerna ska innefatta att resultatet av uppföljningen ska dokumenteras skriftligt. *Se 5 och 11 §§ AFS 2001:1 om systematiskt arbetsmiljöarbete.*

Brist □ 1.12-1.13 Ni saknar fungerande rutiner för att anmäla och sammanställa ohälsa, olycksfall och tillbud och/eller att utreda ohälsa, olycksfall och allvarliga tillbud.

Krav □ 1.12-1.13 Ni ska upprätta rutiner för hur ohälsa, olycksfall och tillbud ska anmälas och utredas och sammanställas i verksamheten och se till att dessa rutiner efterlevs. *Se 5 och 9 §§ AFS 2001:1 om systematiskt arbetsmiljöarbete.*

Brist □ 1.14 Ni har inte rutiner/instruktioner att anmäla allvarliga olycksfall eller tillbud till Arbetsmiljöverket.

Krav □ 1.14 Ni ska ta fram rutiner för att anmäla allvarliga olyckor och tillbud till Arbetsmiljöverket. Rutinerna ska beskriva vilka händelser som ska omfattas och vem som ska anmäla. *Se 2 § Arbetsmiljöförordningen (AMF).*

Brist □ 1.15 Rutinerna för introduktion av nyanställda/vikarier är brist-



fällig/behöver uppdateras/behöver tydliggöras avseende
....., samt att de behöver dokumenteras.

Krav 1.15 Ni ska upprätta rutiner, så att nyanställda och vikarier får den introduktion och de kunskaper som är nödvändiga för att på ett säkert sätt klara sitt arbete och förebygga ohälsa och olycksfall. Rutinerna ska vara skriftliga. *Se 7 § AFS 2001:1 med ändring i AFS 2003:4 om systematiskt arbetsmiljöarbete.*

Brist 1.16 Ni saknar tillräcklig arbetsmiljökompetens i verksamheten att göra en kartläggning/riskbedömning/förslag på åtgärder/vad gäller.....
..... med inriktning på

Krav 1.16 När ni vidtar åtgärder enligt ovanstående krav nr..... ska ni anlita företagshälsovård eller motsvarande sakkunnig hjälp utifrån. *Se 12 § AFS 2001:1 om systematiskt arbetsmiljöarbete.*

2. Buller

Brist 2.1 Ni har inte gjort någon undersökning av förekomsten av hörselskadligt/störande buller i verksamheten.

2.2 Ni har gjort en undersökning av förekomsten av hörselskadligt/störande buller i verksamheten. Undersökningen omfattar inte alla aspekter i arbetsmiljön, t.ex. de organisatoriska, utan bara de byggnadstekniska frågorna.

Krav 2.1-2.2 a) Ni ska som ett led i ert systematiska arbetsmiljöarbete göra en undersökning och riskbedömning av det hörselskadliga/störande buller som kan förekomma i verksamheten. *Se 8 § AFS 2001:1 om systematiskt arbetsmiljöarbete och 4-5 § AFS 2005:16 om buller.*

Brist 2.3 Utifrån er undersökning av förekomsten av hörselskadligt/störande buller i verksamheten har ni inte vidtagit några åtgärder/eller tidsplanerade några åtgärder.

Krav 2.3-2.4 a) Utifrån resultatet av er undersökning/riskbedömning ska ni vidta de åtgärder som behövs. De åtgärder som inte kan vidtas omedelbart ska föras in i en krifflig handlingsplan. Av handlingsplanen ska det framgå när åtgärderna ska vara genomförda och vem som ska se till att de genomförs. Genomförda åtgärder ska följas upp. *Se 10 § AFS 2001:1 om systematiskt arbetsmiljöarbete och 8-11 §§ AFS 2005:16 om buller. Se även 34 § AFS 2000:42 om arbetsplatsens utformning.*



□ 2.3-2.4 b) I åtgärdsarbetet ska ni ta hänsyn till behovet av arbetsanpassning för de arbetstagare som kan vara särskilt känsliga för bullerstörning. *Se 11 § AFS 2005:16 om buller. Se även 12 § AFS 1994:1 om arbetsanpassning och rehabilitering.*

Brist □ 2.5 Det är viktigt att det inom er verksamhet finns kunskaper om bullers inverkan på arbetsmiljön. Personalen/eleverna saknar tillräckliga kunskaper om detta.

Krav □ 2.5 Ni ska se till att det i verksamheten finns tillräckliga kunskaper om riskerna med hörselskadligt/störande buller för att undvika ohälsa hos arbetstagarna. *Se 6-7 §§ AFS 2001:1 med ändring i AFS 2003:4 om systematiskt arbetsmiljöarbete.*

Brist □ 2.6 a) Någon hörselundersökning har ej erbjudits personalen/eleverna, trots att era undersökningar visar på ljudnivåer på, vilket innebär risk för hörselskador.

□ 2.6 b) I er verksamhet exponeras ex. lärarnainom ämnena musik samt idrott och hälsa för buller som ibland kan överstiga något av de övre insatsvärdena (85 dB) enligt 3 § AFS 2005:16. Ni har inte rutiner för att berörda arbetstagare får genomgå regelbunden hörselkontroll. Risk för bullerrelaterad ohälsa föreligger.

□ 2.6 c) I er verksamhet exponeras ex. kökspersonal för buller som kan vara lika med eller överstiga något av de undre insatsvärdena enligt 3 § AFS 2005:16 om buller. Ni saknar rutiner som syftar till att erbjuda kökspersonal hörselundersökning. Risk finns för bullerrelaterad ohälsa.

Krav □ 2.6 Ni ska se till att ni har skriftliga rutiner, som innebär att berörd personal erbjuds hörselundersökning. Tiden mellan undersökningarna ska anpassas till de rådande exponeringsförhållandena. Berörd personal ska informeras om resultatet av undersökningen. *Se 16 § AFS 2005:16 om buller och 5 § AFS 2001:1 om systematiskt arbetsmiljöarbete.*

Brist □ 2.7 Er personal ex: kökspersonal/idrottslärare/musiklärare exponeras för buller som kan vara lika med eller överstiga något av de undre insatsvärdena enligt 3 § AFS 2005:16 om buller. Berörd personal har inte tillgång till hörselskydd. Risk finns för bullerrelaterad ohälsa.

Krav □ 2.7 Ni ska se till att personal som exponeras för buller som är lika med eller överstiger något av de undre insatsvärdena enligt 3 § AFS 2005:16 om buller, har tillgång till hörselskydd. *Se 12 § AFS 2005:16 om buller.*



3. Kemikaliehantering

Brist 3.1 Ni har inte regelbundet undersökt arbetsförhållandena och/eller bedömt riskerna för att någon kan komma att drabbas av ohälsa eller olycksfall i kemiundervisningen.

Krav 3.1 a) Ni ska införa rutiner så att ni regelbundet undersöker arbetsförhållandena och bedömer riskerna för att någon kan komma att drabbas av ohälsa eller olycksfall i kemiundervisningen. Undersökning ska gälla alla faktorer som påverkar arbetsmiljön – både fysiska, psykologiska och sociala förhållanden. Riskbedömningen ska vara skriftlig och det ska anges om riskerna är allvarliga eller inte. Se 5, 8 och 10 §§ AFS 2001:1 om systematiskt arbetsmiljöarbete.

Krav 3.1 b) Ni ska genomföra en undersökning av er verksamhet i era NO-salar enligt "Checklista för skolans kemikalieundervisning". Se 8 § AFS 2001:1 om systematiskt arbetsmiljöarbete. Anm:
<http://www.av.se/teman/skolan/iskolan/kemilaborationer.aspx>

Brist 3.2 -3.3 Ni har inte gjort någon/ej dokumenterat en riskbedömning av era kemilaborationer.

Krav 3.2-3.3 Ni ska utföra och dokumentera en riskbedömning av de kemilaborationer ni utför. Se 2 § AFS 1997:10 om laboriearbete med kemikalier, 4-6 §§ AFS 2000:4 om kemiska arbetsmiljörisker, samt 8 och 10 §§ i AFS 2001:1 om systematiskt arbetsmiljöarbete.

Brist 3.4 Arbetsgivaren ska fördela arbetsmiljöuppgifterna inom sin organisation. Detta är särskilt viktigt i de verksamheter där riskerna är som störst, till exempel inom kemiundervisningen. De i personalen som fått uppgifter tilldelade ska ha de befogenheter, resurser och kunskaper som krävs. På skolan saknas dokumentation över fördelningen av arbetsmiljöuppgifter inom kemiundervisningen.

Krav 3.4 Ni ska dokumentera hur arbetsmiljöuppgifterna inom kemiundervisningen är fördelade på skolan. Det ska tydligt framgå vem eller vilka som utför uppgifter i syfte att förebygga ohälsa och olycksfall i arbetet samt verkar för att en tillfredsställande arbetsmiljö uppnås. Se 6, 7 §§ AFS 2001:1 om systematiskt arbetsmiljöarbete samt bestämmelsernas kommentarer.



4. Hot och våld

Brist 4.1 Ni har inte undersökt och bedömt riskerna för de hot och våldssituationer som bedöms kan förekomma på skolan. Anm : Lämpligt är att undersökningen minst omfattar de risker som kan förekomma mellan elev-elev, skolpersonal-elev, skol-personal/elev-icke behöriga person/anhöriga.

Krav 4.1 Ni ska undersöka och bedöma riskerna för att hot- eller våldssituationer kan inträffa på er skolan. Se 2 § AFS 1993:2 om våld och hot i arbetsmiljön, samt 8 § AFS 2001:1 om systematiskt arbetsmiljöarbete.

Brist 4.2 Ni saknar/har otillräckliga säkerhetsrutiner/instruktioner för de hot och våldssituationer som kan uppstå/förekomma i er verksamhet.

Krav 4.2 Ni ska upprätta/tydliggöra säkerhetsrutiner/instruktioner för situationer då våld och hot förekommer eller som kan medföra risk för hot eller våld. Se 3 § AFS 1993:2 om våld och hot i arbetsmiljön, samt 5 § AFS 2001:1 om systematiskt arbetsmiljöarbete.

Brist 4.3 Personalen/eleverna har inte fått ordentlig information om hur man ska agera vid en hot- eller våldssituation.

Krav 4.3 Ni ska se till att personalen/eleverna får kunskaper om hur man ska agera om det skulle inträffa en hot- eller våldssituation på skolan. Det är viktigt att rutinerna är väl kända för såväl elever, ordinarie personal som vikarier och timanställda. Se 4 § AFS 1993:2 om våld och hot i arbetsmiljön.

5. Första hjälpen

Brist 5.1 Det är viktigt att ni har beredskap för allvarliga sjukdomsfall och akuta händelser på skolan. Snabba insatser i första hjälpen är ofta livsavgörande. Ni saknar/har få personer med aktuell utbildning i första hjälpen.

Krav 5.1 Ni ska inventera skolans utbildningsbehov i första hjälpen. Ni ska därvid ta hänsyn till verksamhetens risker, antal anställda och elever samt avstånd och tillgång till sjukvårdsresurser. Lämpligt antal anställda ska sedan utbildas i första hjälpen. Se 6 § AFS 1999:7 om första hjälpen och krisstöd.

6. Krisstöd

Brist 6.1 Det är viktigt att det på varje arbetsplats finns tillräckligt beredskap för första hjälpen, efterhjälpande åtgärder/krisstöd och att



arbetstagarna är informerade om vilka rutiner som gäller. Ni saknar/behöver utveckla era rutiner för första hjälpen och krisstöd.

Krav □ 6.1 Ni ska ta fram rutiner/instruktioner för hur er beredskap för första hjälpen och krisstöd ska fungera på skolan. Rutinerna ska vara anpassade till de risker ni har och vara kända av all personal. *Se 5 § AFS 1999:7 om första hjälpen och krisstöd.*

Anm: Med första hjälpen menas de åtgärder som vid olycksfall, sjukdom eller annan nöd-situation omedelbart måste vidtas på plats. Med efterhjälpande åtgärder menas det psykologiska och sociala omhändertagandet som behövs i samband med olyckor, akuta krissituationer och liknande allvarliga händelser som kan utlösa krisreaktioner.

7. Arbetsbelastning

Brist □ 7.1 Arbetstagarna beskriver sin arbetssituation som påfrestande och belastande beroende på bland annat ett högt arbetstempo, svårighet att få tiden att räcka till och att de har liten möjlighet att påverka den egna arbetssituationen. Om arbetssituationen under en längre tid upplevs som påfrestande kan detta innebära en hälsorisk. Det är viktigt att vara uppmärksam på varje enskild arbetstagare, eftersom upplevelsen av stress ser olika ut för olika personer. Rutiner för att undersöka arbetssituationen med tyngdpunkt på arbetsbelastning och stress saknas.

Krav □ 7.1 Ni ska se till att det finns rutiner som säkerställer att ni gör en undersökning av arbetstagarnas arbetssituation med tyngdpunkt på arbetsbelastning och stress och vidtar åtgärder. Undersökningen ska minst omfatta:

- möjlighet till att påverka handlingsutrymmet/arbetsmängden
- administrativa arbetsuppgifter och IT-stöd
- om oklara interna rutiner belastar arbetstagarna (t.ex. rehabilitering och introduktion, konflikthantering)
- möjlighet att hantera situationer vid kollegors sjukfrånvaro
- möjlighet att medverka i planeringen av arbetet och tydliggöra förväntningarna på arbetet
- möjlighet till stöd och handledning

Se 5, 8 och 10 §§ AFS 2001:1 om systematiskt arbetsmiljöarbete, samt 2 kap 1 § i arbetsmiljölagen.

Brist □ 7.2 Vid inspektionen framkom att arbetsgivaren inte i tillräcklig omfattning uppmärksammade signaler om hög arbetsbelastning och ohälsosam stress bland arbetstagarna. Det är otydligt vilka rutiner arbetsgivaren har för att



uppmärksamma hög arbetsbelastning. Saknas sådana rutiner finns risk för att arbetstagarna riskerar att drabbas av ohälsosam stress och sjukfrånvaro.

Krav 7.2 Ni ska upprätta skriftliga rutiner så att ni kan uppmärksamma tidiga signaler på hög arbetsbelastning, ohälsosam stress samt behov av individuella insatser i form av stöd eller arbetsanpassning bland era arbetstagare. Rutinerna ska även omfatta att ni, om det framkommer behov, vidtar individuella åtgärder för att minska arbetsbelastningen genom exempelvis stöd och/eller arbetsanpassning. *Se 2 kap. 1 § och 3 kap 3 § i arbetsmiljölagen, samt 5 § i AFS 2001:1 om systematiskt arbetsmiljöarbete.*

Brist 5.1 Personalen upplever att de saknar stöd i att prioritera sina arbetsuppgifter, då de upplever att arbetsbelastningen är för hög.

Krav 3.2 Ni ska bestämma i vilken ordning arbetsuppgifterna ska utföras och vilka arbetsuppgifter som ska väljas bort, när den tillgängliga tiden inte räcker till för alla. Arbetstagarna ska ges möjlighet att medverka då detta bestäms. *Se 2 kap. 1 § och 3 kap 3 § AML. Se även 10 § AFS 2001:1 om systematiskt arbetsmiljöarbete.*

8. Luftkvalitet

Brist 8.1 Luftväxlingen i skolan sker genom självdragsprincipen/fläktstyrda T/F- luftflöden/fläktstyrda frånluftsflöden. I skolans lokaler/..... vistas normalt personer, personal och barn. Personalen upplever att luftkvaliteten i skolans lokaler/klassrum inte är tillfredställande. Personalen redovisar följande symptom;....., som är förknippade med vistelse i lokalerna. Det är därför nödvändigt att undersöka skolans luftkvalitet och vid behov vidta luftkvalitetsförbättrande åtgärder. Arbetsmiljöverket bedömer att det finns risk för ohälsa med befintlig luftväxling.

Krav 8.1 a) Ni ska mäta koldioxidhalterna i skolans lokaler. Sådan mätning ska genomföras i följande utrymmenMätningarna ska ske i vistelsezonen, vid normal personbelastning och under representativ del av en arbetsdag. Om mätningarna visar att CO₂ halterna överstiger 1000 ppm indikerar detta att luftväxlingen är otillräcklig. Ni ska i sådant fall förstärka luftväxlingen i lokalerna alternativt minska personbelastningen där. Normalt kan det behövas ett uteluftsflöde på 7 l/s och person samt ett tillägg på lägst 0,35 l/s och kvadratmeter golvyta. *Se 20 § AFS 2000:42 om arbetsplatsens utformning.*

8.1 b) Ni ska mäta tillförseln av tilluft i skolans lokaler.



Om mätningarna visar att tillförseln av luft inte är dimensionerad för det antal personer som vistas i lokalen är detta en indikation på att luftväxlingen är otillräcklig. Ni ska i sådant fall förstärka luftväxlingen i lokalerna alternativt minska personbelastningen där. Normalt kan det behövas ett uteluftsflöde på 7 l/s och person samt ett tillägg på lägst 0,35 l/s och kvadratmeter golvyta. Se 20 § AFS 2000:42 om arbetsplatsens utformning.

Brist 8.2 Skolan saknar kunskap om resultatet av de undersökningar och underhåll som är genomförda på skolans ventilationsanläggning. Dokumentation saknas.

Krav 8.2 Ni ska införa rutiner så att skolans personal/ rektor får tillgång till de undersökningar som är genomförda och resultat därav. Kontroll och underhåll av ventilationsanläggningen ska dokumenteras. *Se 30 § AFS 2000:42 om arbetsplatsens utformning. Se även 5 § AFS 2001:1 om systematiskt arbetsmiljöarbete.*

Brist 8.3 De anställda/ eleverna har framfört att de upplever att inomhusklimatet inte är godtagbart, då det är för varmt/kallt/torr/ dragigt/ ojämn temperatur/ i skolans lokaler/ klassrum/

Krav 8.3 Ni ska undersöka inomhusklimatet i skolans lokaler/ klassrum/ och genomföra de åtgärder som behövs för att komma tillrätta med nuvarande brister i inomhusklimatet. *Se 2 kap. 4 § AML samt 31 § AFS 2000:42 om arbetsplatsens utformning, samt 8 och 10 §§ i AFS 2001:1 om systematiskt arbetsmiljöarbete.*

9. Idrott

Brist 9.1 Ni saknar rutiner för att regelbundet undersöka/ besiktiga er utrustning som ex. vikkväg med drivanordning/ idrottsredskap/ Ni har besiktningspliktig utrustning som ej är besiktigad.

9.2 Vid inspektionen kunde ej besiktningsprotokoll för den motordrivna vikkvägen redovisas.

Krav 9.1 Ni ska se till att ni har rutiner som innebär att er besiktningspliktiga utrustning/ idrottsutrustning regelbundet undersöks och kontrolleras. *Se 5 § i AFS 2001:1 om systematiskt arbetsmiljöarbete, samt 17-21 §§ i AFS 2006:4 om användning av arbetsutrustning*

9.2 Ni skall till Arbetsmiljöinspektionen redovisa besiktningsprotokoll för vikkväggen. *Se 7 kap. 3 § i arbetsmiljölagen.*



10. Skolrestaurang

Brist 10.1 Ni saknar rutiner att kontrollera att era besiktningsbara kokgryta/or köket blir kontrollerade. Ni saknar en dokumentation på besiktningen. Anm. I de fall då ett besiktningsbart objekt inte genomgått besiktning lämnas ärendet vidare till tillsynsdirektör för beslut om eventuell sanktionsavgift.

Krav 10.1 Ni ska ha rutiner som innebär att era kokgrytor som överstiger 50 liter och med en temperatur över 110 grader Celsius, ska genomgå en installationsbesiktning återkommande besiktning. *Se 3,10 § och 11 § AFS 2005:3 om besiktning av trycksatta anordningar. Diagram 5 gäller för kokgrytor, samt 5 och 10 §§ i AFS 2001:1 om systematiskt arbetsmiljöarbete.*

11. Trä/metall/textil/teknik undervisning

Brist 11.1 Ni har inte/regelbundet undersökt arbetsförhållandena och/eller bedömt riskerna för att någon kan komma att drabbas av ohälsa eller olycksfall i slöjdundervisningen.

Krav 11.1 a) Ni ska införa rutiner så att ni regelbundet undersöker arbetsförhållandena och bedömer riskerna för att någon kan komma att drabbas av ohälsa eller olycksfall i slöjdundervisningen. Riskbedömningen ska vara skriftlig och det ska anges om riskerna är allvarliga eller inte. *Se 5 och 8 §§ AFS 2001:1 om systematiskt arbetsmiljöarbete.*

11.1 b) Ni ska utifrån de maskiner och verksamhet ni bedriver genomföra en undersökning av er verksamhet i er trä/metall/tekniksalarna enligt "Checklista för maskiner i grundskolor och gymnasieskolor". *Se 8 § AFS 2001:1 om systematiskt arbetsmiljöarbete.*

Brist 11.2 Ni har inte gjort någon/ej dokumenterat en riskbedömning av era maskiner.

Krav 11.2 Ni ska utföra och dokumentera en riskbedömning av de maskiner ni använder i undervisningen. *Se 8 och 10 §§ i AFS 2001:1 om systematiskt arbetsmiljöarbete.*

Brist 11.3 Arbetsgivaren ska fördela arbetsmiljöuppgifterna inom sin organisation. Detta är särskilt viktigt i de verksamheter där riskerna är som störst, till exempel inom slöjdundervisningen. De i personalen som fått uppgifter tilldelade ska ha de befogenheter, resurser och kunskaper som krävs. På



skolan saknas dokumentation över fördelningen av arbetsmiljöuppgifter inom kemiundervisningen.

Krav 11.3 Ni ska dokumentera hur arbetsmiljöuppgifterna inom slöjd-undervisningen är fördelade på skolan. Det ska tydligt framgå vem eller vilka som utför uppgifter i syfte att förebygga ohälsa och olycksfall i arbetet samt verkar för att en tillfredsställande arbetsmiljö uppnås. *Se 6 och 7 §§ AFS 2001:1 med ändring i AFS 2003:4 om systematiskt arbetsmiljöarbete.*

Brist 11.4 Skolan saknar rutiner/instruktioner för introduktion och handledning av elever /lärare i slöjdundervisningen.

11.4 Skolan saknar rutiner/kunskaper för att förvissa sig om lärare har tillräckliga kunskaper om riskerna i de ämnen som de bedriver undervisning i.

Krav 11.4 a) Ni ska se till att det finns rutiner/instruktioner för i introduktion av elever/lärare i slöjdundervisningen. *Se 2 § AFS 1996:1 minderåriga och 5 och 7§ § AFS 2001:1 med ändring i AFS 2003:4 om systematiskt arbetsmiljöarbete.*

11.4 b) Ni ska se till att det finns tillräckliga kunskaper om de risker som kan förekomma i slöjdundervisningen hos de som utför undervisning. *Se 6 § AFS 2001:1 med ändring i AFS 2003:4 om systematiskt arbetsmiljöarbete.*

12. Belastningsergonomi / Bildskärmsarbete

Brist 12.1 Ni har inte regelbundet undersökt de belastningsergonomiska arbetsförhållandena och/eller bedömt riskerna för att någon kan komma att drabbas av ohälsa eller olycksfall hos skolpersonalen/eleverna/kökspersonal/skolassistenter/och vaktmästare.

Krav 12.1 a) Ni ska införa rutiner så att ni regelbundet undersöker de belastningsergonomiska arbetsförhållandena och bedömer riskerna för att någon kan komma att drabbas av ohälsa eller olycksfall hos skolpersonalen/eleverna. I skriftliga riskbedömningar ska anges om riskerna är allvarliga eller inte. *Se 5, 8 och 10 §§ AFS 2001:1 om systematiskt arbetsmiljöarbete.*

12.1 b) Ni ska göra en belastningsergonomisk undersökning av arbetsförhållandena och en bedömning av de risker för ohälsa och olycksfall som kan finnas på arbetsstället. *Se 8 § AFS 2001:1 om systematiskt arbetsmiljöarbete*

12.1 c) Ni ska vidta åtgärder för att förebygga ohälsa och olycksfall i



arbetet till följd av de risker som har identifierats. De åtgärder som inte vidtas omedelbart ska föras in i en skriftlig handlingsplan. Av handlingsplanen ska det framgå genomförs. Genomförda åtgärder ska kontrolleras. *Se 10 § AFS 2001:1 om systematiskt arbetsmiljöarbete.*

Brist 12.2-12-3 Personalen/eleverna har inte tillräckliga kunskaper om riskerna för ohälsa orsakat av felaktiga arbetsställningar/arbete vid bildskärm.

Krav 12.2-12.3 Ni ska se till att personal/elever har tillräckliga kunskaper om:
- lämpliga arbetsställningar och arbetsrörelser
- hur teknisk utrustning och hjälpmedel skall användas
- vilka risker olämpliga arbetsställningar, arbetsrörelser och olämplig manuell hantering medför samt
- tidiga tecken på överbelastning av leder och muskler
-

Se 6 § AFS 1998:1 om belastningsergonomi och 7 § i AFS 2001:1 med ändring AFS 2003:4 om systematiskt arbetsmiljöarbete..

Brist 12.3 Era dataarbetsplatser är inte anpassande utifrån det behov som förekommer. Exempel på brister: saknar avlastningsyta/inställbarhet för stol och bord/felaktigt placerad bildskärm/

Krav 12.3 Ni ska se till att datorarbetsplatsen avseende datorutrustning/arbetsbord/avlastningsyta /arbetsstol/ kan anpassas individuellt. Se 4 § AFS 1998:5 om arbete vid bildskärm.

13. Övrigt

Brist 13.1 a) Ni saknar rutiner att undersöka och bedöma risker som kan förekomma på skolgården som ex trasiga ledredskap/felaktigt underlag i klätterställningar/asfaltgrus/förekomst av glasskärvor/håligheter i asfalten/

Krav 13.1 a)) Ni ska införa rutiner så att ni regelbundet undersöker arbetsförhållandena och bedömer riskerna för att någon kan komma att drabbas av ohälsa eller olycksfall på er skolgård. Riskbedömningen ska vara skriftlig och det ska anges om riskerna är allvarliga eller inte. *Se 5 och 8 §§ AFS 2001:1 om systematiskt arbetsmiljöarbete.*

Brist 13.1 b) I korridorerna/..... förekommer glasörrar/partier som innebär en ökad risk för sårskador.



Krav 13.1 b) Ni ska undersöka era glaspartier på skolan. Om ni bedömer att det finns en allvarlig risk för personskada ska ni vidta sådana åtgärder så att riskerna att skada sig förebyggs. Ni ska se till att glaspartierna har lämpligt skydd eller är så utförda och har sådan hållfasthet att skärskador kan undvikas. De åtgärder som behövs för att förebygga olycksfall och som inte kan genomföras med en gång ska föras in i en handlingsplan. I handlingsplanen ska förutom åtgärder anges när de ska vara genomförda och vem som har till uppgift att se till att den genomförs. *Se 74 § AFS 2000:42 om arbetsplatsens utformning och 8-10 §§ AFS 2001:1 om systematiskt arbetsmiljöarbete*

Brist 14.1

Krav 14.1



Bilaga 7

Resultatet av inspektionen

Ert org. nr	556569-3289
Arbetsställe	CYBERGYMNASIET MALMÖ AB
Besöksadress	ÖSTRA KANALGATAN 2, MALMÖ
Besöksdatum	2008-03-31
Deltagare i inspektionen:	Per Hasselgren, rektor Christophe Viala, skyddsombud Mohammed Karim, elevskyddsombud Benjamin Singer, kemilärare Mikael Sjöberg, generaldirektör AV Rose-Marie Larsson, arbetsmiljöinspektör Stefan Hult, arbetsmiljöinspektör

Ni ska **före den 30 juni 2008** informera Arbetsmiljöverket vad ni har gjort med anledning av de brister och krav vi redovisar här. I svaret bör ni särskilt beskriva:

- hur ni fört ut innehållet i inspektionsmeddelandet till berörda medarbetare
- hur ni har uppfyllt kraven
- hur skyddsombud och övrig personal har varit delaktiga vid genomförandet av åtgärderna

Svaret bör undertecknas så att det framgår att den som är skyddsombud har tagit del av det.

Var vänlig ange vår beteckning AIMA 2008/7877 i svaret.

Se 7 kap 3 § arbetsmiljölagen.

Brister och krav

1. Systematiskt arbetsmiljöarbete – riskbedömning

Brist

1. Ni har inte regelbundet bedömt riskerna för att någon kan komma att drabbas av ohälsa eller olycksfall i arbetet i samband med att ni har undersökt arbetsmiljöförhållanden. Exempel på områden som diskuterades vid mötet var



belastningsrelaterade risker och risker kring olika hot och våldsituationer. (Se även kravpunkt 5 och 6 b)

Krav

1 a. Ni ska införa rutiner att bedöma arbetsmiljöriskerna i samband med att en arbetsmiljörisk framkommer eller då att ni undersöker arbetsförhållandena.

1 b. Ni ska bedöma de risker som kan förekomma i er verksamhet och som kan leda till att någon kan komma att drabbas av ohälsa eller olycksfall i arbetet, samt utifrån de undersökningar ni genomfört. Bedömningen ska gälla alla faktorer som påverkar arbetsmiljön – både fysiska, psykologiska och sociala förhållanden. Riskbedömningar ska dokumenteras och där det ska framgå om riskerna bedöms vara allvarliga eller inte.

Se 5 och 8 §§ i Arbetsmiljöverkets föreskrifter (AFS 2001:1) om systematiskt arbetsmiljöarbete.

2. Systematiskt arbetsmiljöarbete – fördelning av arbetsmiljöuppgifter

Brist

Det är viktigt att det står klart för alla arbetstagare vems uppgift det är att verka för att risker i arbetet förebyggs och en tillfredsställande arbetsmiljö i övrigt uppnås. Olika arbetsmiljövister på en arbetsplats har i många fall en bakomliggande orsak där en otydlig fördelning av arbetsuppgifter, befogenheter och resurser är en bidragande orsak. Vid inspektionstillfället saknades skriftlig fördelning från er styrelse av de arbetsmiljöuppgifter som exempelvis åvilar er rektor. Rektor kan sedan fördela vidare till sin biträdande och till andra funktioner i organisationen, som exempelvis kemilärare, (träslöjdlärare, köksansvarig), idrottslärare etc. Vid er skola var detta gjort till den lärare som hade ett ansvar för kemiundervisningen, vilket var positivt. Vid Skolverkets besök noterade de att en ansvars- och arbetsfördelning mellan rektor och biträdande rektor ej var upprättad.

En utebliven eller oklar fördelning av olika arbetsmiljöuppgifter kan medföra att varken de anställda eller eleverna med full säkerhet vet vem det åligger att vidta åtgärder som förebygger ohälsa och olycksfall i olika delar av er verksamhet. Då ni har fler än tio arbetstagare i verksamheten fordras att fördelningen sker i skriftlig form.

Krav

Ni ska se till att fördela arbetsmiljöuppgifter i er verksamhet till chefer/ arbetsledare, samt tydliggöra vilka befogenheter och resurser som dessa har för att



kunna utföra dessa arbetsmiljöuppgifter. Fördelningen av uppgifterna ska dokumenteras skriftligt.

Se 6 § AFS 2001:1 med ändring i AFS 2003:4 om systematiskt arbetsmiljöarbete.

3. Systematiskt arbetsmiljöarbete – kunskaper elev- och skyddsombud

Brist

Era elev- och skyddsombud saknar arbetsmiljökunskaper, exempelvis om riskbedömning så att de aktivt kan medverka i det systematiska arbetsmiljöarbetet vid skolan.

Krav

Ni ska se till att elev- och skyddsombuden på er skola får de arbetsmiljökunskaper som de behöver för att ha en möjlighet att kunna medverka aktivt och meningsfullt i det systematiska arbetsmiljöarbetet på skolan.

Se 4 § AFS 2001:1 om systematiskt arbetsmiljöarbete.

4. Systematiskt arbetsmiljöarbete – uppföljning

Brist

Ni saknar rutiner att årligen följa upp ert systematiska arbetsmiljöarbete.

Krav

Ni ska upprätta rutiner för hur en årlig uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet i er verksamhet ska ske och när denna ska genomföras. Rutinerna ska innefatta att resultatet av uppföljningen dokumenteras skriftligt.

Se 5 och 11 §§ AFS 2001:1 om systematiskt arbetsmiljöarbete.

5. Hot och våld

Brist

Ni saknar instruktioner för de hot och våldssituationer som kan förekomma i er verksamhet. Instruktioner och rutiner ska kopplas till de risker som ni bedömer kan förekomma i er verksamhet och gälla såväl er personal som era elever. (Se kravpunkt 1b).

Er "Likabehandlingsplan" omfattar i huvudsak endast förebyggande åtgärder som syftar till att elever inte ska utsättas för mobbning, trakasserier eller kränkande särbehandling.



Krav

Ni ska upprätta och tydliggöra säkerhetsrutiner alternativt instruktioner för situationer då våld och hot bedöms kunna förekomma i er verksamhet.

Se 3 § AFS 1993:2 om våld och hot i arbetsmiljön, samt 5 § AFS 2001:1 om systematiskt arbetsmiljöarbete.

6. Bildskärmsarbete och datautbildning

Brist

Det finns ett antal dataarbetsplatser som används i undervisningen. Arbetsborden är inte höj- och sänkbara vilket innebär att eleverna/arbetstagarna inte kan ställa in arbetsborden i optimal arbets höjd. Detta innebär att de kan riskera att arbeta i belastande och tröttande arbetsställningar.

För den som undervisar kan det också uppkomma sådana arbetsställningar då eleven ska hjälpas vid sin dataarbetsplats. Någon kartläggning och bedömning av dessa risker är inte gjord. Vid besöket var det oklart om det ingår i dataundervisningen en genomgång av de risker som kan uppkomma vid användning sig av felaktiga arbetsställningar i samband med datorarbete.

I några utrymmen var olika kablar ej fastsatta i bordet utan låg löst på golvet, vilket i sin tur innebär att det blir svårare att städa lokalerna och medför ett extra arbete för lokalvårdarna.

Krav

a/ Ni skall se till att datorarbetsplatserna kan anpassas individuellt med avseende på arbetsbord, bildskärm och arbetsstol.

Se 4 och 5 §§ AFS 1998:5 om arbete vid bildskärm.

b/ Ni skall undersöka och bedöma belastningsskaderiskerna för de anställda som undervisar i era datorsalar, samt redovisa vilka åtgärder som ni vidtagit alternativt planerar vidtaga med hänsyn till vad som framkommit i er undersökning.

Se 8 och 10 §§ AFS 2001:1 om systematiskt arbetsmiljöarbete, samt 7 kap. 3 § i arbetsmiljölagen (AML).

c/ Ni ska se till att personal/elever har tillräckliga kunskaper om:

- lämpliga arbetsställningar och arbetsrörelser
- hur teknisk utrustning och hjälpmedel skall användas



- vilka risker olämpliga arbetsställningar, arbetsrörelser och olämplig manuell hantering medför samt
- tidiga tecken på överbelastning av leder och muskler

Se 6 § AFS 1998:1 om belastningsergonomi och 7 § i AFS 2001:1 med ändring i AFS 2003:4 om systematiskt arbetsmiljöarbete.

d/ Ni skall se till att kablarna från datorutrustningen inte ligger direkt på golvet, utan samlas ihop och fästes upp i exempelvis databorden.

Se 2 § AFS 1998:1 om belastningsergonomi.

7. Första hjälpen

Brist

Det är viktigt att ni har beredskap för allvarliga sjukdomsfall och akuta händelser på skolan. Snabba insatser i första hjälpen är ofta livsavgörande. Det var oklart om ni hade tillräckligt antal personer med aktuell utbildning i första hjälpen.

Krav

Ni ska inventera skolans utbildningsbehov i första hjälpen. Ni ska därvid ta hänsyn till verksamhetens risker, antal anställda och elever samt avstånd och tillgång till sjukvårdsresurser. Lämpligt antal anställda ska sedan utbildas i första hjälpen.

Se 6 § AFS 1999:7 om första hjälpen och krisstöd.

8. Expedition - belysning

Brist

Belysningen vid arbetsplatsen i expeditionen bedöms vara otillräcklig. Takbelysning ovan arbetsplatsen saknas. Risk finns att onormal trötthet och huvudvärk kan uppkomma orsakad av otillräcklig belysning. Arbetsplatsen är också en dataarbetsplats. Rekommenderade värden för en kontorsarbetsplats är ca 500 lux och med en allmänbelysning på ca 300 lux.

Krav

Ni ska se till att belysningen är anpassad utifrån det arbete som ska utföras för de arbetsplatser som finns i er expedition.

Se 12 § i AFS 2000:42 om arbetsplatsens utformning



Inspektionen

En särskild tillsynsriktning sker under 2008 gentemot privata förskolor och skolor, som tidigare aldrig varit besökta av Arbetsmiljöverket. Inriktningen på inspektionerna är det *systematiska arbetsmiljöarbetet*.

Inspektionen inleddes med en diskussion kring skolans arbete med det systematiska arbetsmiljöarbetet. En del riskområden som kemiundervisningen, belastningsergonomi, hot och våld och ljudförhållanden belystes särskilt. Besöket avslutades med en kortare rundvandring i lokalerna och en intervju med elevrepresentant och skyddsombud.

Vid skolan finns ett dokument "Liten lathund" där det i stort framgår hur det systematiska arbetsmiljöarbetet är upplagt. I dokumentet framgår också handlingsplaner för likabehandling, missbruk och krisplan.

En ny kemisal med tillhörande utrymmen har nyligen iordningställt och kommer inom kort att tagas i bruk. En kort besök gjordes också i de nya lokalerna samt vilka förberedande åtgärder som vidtagits. Utifrån den presentationen som gjordes bedöms förutsättningarna för kunskap, lokalutformning, ordning och struktur vara bra.

I samtal med elevrepresentant framkom att eleverna tycker att det finns en god trivsel på skolan och en liten förekomst av konflikter mellan elever, vilket är positivt.

Skolan bör vidare verka för att flera elevskyddsombud utses. Lämpligen två per årskurs alternativt för olika studieinriktningar.

Information

Ett inspektionsmeddelande är en uppmaning till er att vidta åtgärder för att undanröja de brister och risker som kom fram vid inspektionen. Kraven är ställda utifrån Arbetsmiljöverkets tillämpning av gällande arbetsmiljoregler. Om ni inte vidtar åtgärder kan Arbetsmiljöverket komma att besluta om ett föreläggande eller förbud i ärendet.

Arbetsmiljöverkets föreskrifter utvecklar och preciserar arbetsmiljölagen inom arbetsmiljöområdet. Föreskrifterna om systematiskt arbetsmiljöarbete (AFS 2001:1 senast ändrad 2003:4) beskriver hur det går till att skapa en säker arbetsmiljö.



Skolan är inte ansluten till någon företagshälsovård. Saknas tillräcklig kunskap eller kompetens för det systematiska arbetsmiljöarbetet i den egna verksamheten ska arbetsgivaren anlita företagshälsovården eller motsvarande hjälp utifrån.

Arbetsmiljöverket har också tagit del av Skolverkets rapport från deras besök den 7-8 mars 2007.

Besök Arbetsmiljöverkets webbplats www.av.se när ni vill veta mer om oss och om lagar och föreskrifter om arbetsmiljö.

Har ni frågor att ställa går det bra att kontakta oss.

Stefan Hult

Kopia skickad till:

Skyddsombudet C Viala, Cybergymnasiet

Elevskyddsombudet Mohammed Karim, Cybergymnasiet



Bilaga 8

Resultatet av inspektionen

Ert org. nr	716431-2121
Arbetsställe	Förskolan Solrosen
Besöksadress	Kanalgatan 2, Ruda
Besöksdatum	2008-10-01
Deltagare i inspektionen:	Rickard Persson, styrelseordförande Ulla-Kristine Ericsson, barnskötare (del av inspektionen) Ing-Marie Nilsson, arbetsmiljöinspektör

Bakgrund

Under 2008 genomför Arbetsmiljöverket bland annat inspektioner med särskild inriktning mot fristående skolor och förskolor. Syftet är att gå igenom hur arbetsmiljöarbetet bedrivs. Därför genomförde Arbetsmiljöverket ett besök hos er den 1 oktober 2008. Vi gick då igenom ert systematiska arbetsmiljöarbete och gjorde också en rundvandring i era lokaler. Det framkom att ni diskuterar arbetsmiljöfrågor och att ni arbetar i nära samarbete med varandra. Ni har valt att inte fördela personalansvaret, de fyra anställda delar på denna uppgift. Ni genomför personalkonferenser och deltar i styrelsemöten där arbetsmiljöfrågor tas upp. Det framkom också att ni är delaktiga och kan påverka ert arbete, vilket är positivt. Föräldrarna deltar med olika former av insatser i förskolans verksamhet där även matlagning, städning och uteskötsel ingår. Efter vad som framkom vid inspektionen ställer Arbetsmiljöverket följande krav.

Brister och krav

1. Systematiskt arbetsmiljöarbete – rutiner

Vid besöket diskuterades vikten av att man även på mindre arbetsplatser har regelbundna skyddsronder, medarbetarsamtal eller undersöker arbetsmiljön på annat systematiskt sätt i syfte att hitta risker i arbetsmiljön. Vid inspektionen framkom att ni saknar skriftliga rutiner för hur dessa undersökningar av arbetsmiljön ska vara organiserat.

Krav

Ni ska ta fram och redovisa skriftliga rutiner som beskriver när och hur det systematiska arbetsmiljöarbetet ska bedrivas. Där ska bland annat tydliggöras hur och när undersökningar ska ske (kan vara till exempel skyddsronder och



medarbetarsamtal), vem som deltar, hur åtgärds- och handlingsplaner upprättas och hanteras.

Se 5, 8 och 10 §§ Arbetsmiljöverkets föreskrifter (AFS 2001:1) om systematiskt arbetsmiljöarbete.

Råd:

För skyddsrund kan olika checklistor vara ett användbart verktyg. De finns att hämta på www.prevent.se under hämta gratis – checklistor. Om Prevents checklistor används som det är tänkt blir checklistan även en åtgärds- och handlingsplan för vilka åtgärder som behövs, vem som ansvarar och när åtgärderna ska vara genomförda.

2. Fördelning av arbetsmiljöuppgifter

Styrelsen för föräldrakooperativet har det övergripande ansvaret för arbetsmiljön. Styrelsen har organiserat verksamheten så att personalen och föräldrarna har olika ansvarsområden. Ni har fördelat vissa uppgifter som till exempel öppning/stängning. Det är viktigt att det klargörs vilka arbetsmiljöuppgifter som ordförande har fördelat till personalansvariga eller till föräldrarna.

Krav

2 a) Ni ska tydliggöra vilka uppgifter styrelsen, de personalansvariga och eventuellt andra personer har i det systematiska arbetsmiljöarbetet.

Se 6 § AFS 2001:1, ändrad genom AFS 2003:4.

Råd:

Eftersom ni är färre än tio anställda ställer Arbetsmiljöverket inget krav på att uppgiftsfördelningen ska vara skriftlig. Ni bör ändå överväga att dokumentera uppgiftsfördelningen för att underlätta för nya personer att ta över när styrelseledamöter byts ut och för att personalen ska kunna följa upp att uppgifterna genomförs.

2 b) Ni ska se till att de personer som får arbetsmiljöuppgifter fördelade till sig har tillräckliga kunskaper om arbetsmiljön, t ex regler som har betydelse i er verksamhet och om fysiska, psykologiska och sociala förhållanden som innebär risk för olycksfall och ohälsa.

Se 6 och 7 §§ AFS 2001:1, ändrad genom 2003:4.

Exempel på föreskrifter som är aktuella i er verksamhet (observera att det finns flera som inte är uppräknade här). Dessa går att hämta från www.av.se.



- AFS 2001:1 (ändrad i AFS 2003:4), Systematiskt arbetsmiljöarbete.
- AFS 1986:19, Förskola och fritidshem.
- AFS 1998:1, Belastningsergonomi.
- AFS 2000:42, Arbetsplatsens utformning.
- AFS 2005:16, Buller.

Svarstid

Ni ska **före den 1 januari 2009** informera Arbetsmiljöverket vad ni har gjort med anledning av de brister och krav vi redovisat ovan.

Var vänlig ange vår beteckning AIVÄ 2008/37098 i svaret. Se 7 kap 3 § arbetsmiljölagen.

Information

Saknas kunskap eller kompetens för det systematiska arbetsmiljöarbetet i den egna verksamheten ska arbetsgivaren anlita företagshälsovården eller motsvarande hjälp utifrån.

Besök Arbetsmiljöverkets webbplats www.av.se när ni vill veta mer om oss och om lagar och föreskrifter om arbetsmiljö. Har ni frågor att ställa går det bra att kontakta oss.

Ing-Marie Nilsson
Arbetsmiljöinspektör



Bilaga 9

Resultatsammanställning PP redovisning. 2008-01-01–2009-04-22

TILLSYNSINSATS

**PRIVATA/ENSKILDA
SKOLOR OCH
FÖRSKOLOR**

**ARBETSMILJÖVERKET
2008**

1 09-08-19 Organisatorisk tillhörighet





KRAVFÖRDELNING

- Teknik 3 %
 - Maskiner - Slöjdsal
- Yrkeshygien 30 %
 - Ventilation, ljud, kemiska risker, lokaler
- Medicinska och sociala områden 20 %
 - Våld o hot, ergonomi, psykosociala arbetsmiljörisker
- Systematiska arbetsmiljörisker 47 %
 - Policy, rutiner, riskbedömningar, fördelningar, h-plan, kunskaper, uppföljning, dokumentation

TILLSYNSERFARENHETER AV ARBETSMILJÖARBETET VID PRIVATA/ENSKILDA SKOLOR

- Stor variation Bra - riktigt bra Dåligt – riktigt dåligt
- Snabba beslutsvägar – snabba åtgärdstider
- Viljan är större än förmågan (kunskaper) – chefer, sko, elevsko
- Dokumentation – mkt bristfällig
- Informerat mera än vanligt – visat stort intresse
- Elevskyddsombud – saknas ofta - delaktiga, men saknar kunskaper



TILLSYNSERFARENHETER AV ARBETSMILJÖARBETET VID PRIVATA FÖRSKOLOR

- Stor variation De allra minsta, ex föräldra kooperativ,
 församlingar kunskaper-kontinuet
- Lokaler - svårare med hyresvärd, fd kommunala lokaler,
 - ljudförhållanden
- Ekonomi - större betydelse
- Köken o varumottag mkt brister
- Ansvarsförhållanden oklara, Dokumentation – mkt bristfällig
- Informerat mera än vanligt – visat stort intresse, vilja att lära sig



ARBETSMILJÖ
VERKET

Arbetsmiljöverket
112 79 Stockholm
Besöksadress Lindhagensgatan 133
Telefon 08-730 90 00
Fax 08-730 19 67
E-post arbetsmiljoverket@av.se
www.av.se

Vår vision: Alla vill och kan skapa en bra arbetsmiljö