



AMR Håndbog

2017/18

Indhold:

• Indhold	1
• Velkommen	2
• Valg, uddannelse og hvor står det?	3
• Hvem er jeg AMR for?	4
• Hvordan er arbejdsmiljørepræsentant arbejdet organiseret?	5
• Arbejdsmiljøarbejdet på skolen	6
• Arbejdsmiljøarbejdet på kredsen	7
• AMR på nettet	8
• Opgaven som AMR	10
• Arbejdsmiljøpolitik for Kreds 91:	11
• Arbejdsmiljøkommissorium for Kreds 91	12



Sønderborg Lærerkreds

VELKOMMEN **som** **ARBEJDSMILJØREPRÆSENTANT**

Sønderborg Lærerkreds – Kreds 91

- byder dig velkommen til din opgave som arbejdsmiljørepræsentant.

Denne håndbog er tænkt som en kort indføring til dit kommende arbejde som:

Arbejdsmiljørepræsentant

Håndbogen består af en række sider med praktiske oplysninger, som hjælper dig i det daglige arbejde.

Held og lykke med arbejdet

Jens Jørgensen
Per Quorp Kristensen
Arbejdsmiljøudvalget i Kreds 91

88 20 23 91

jejo@dlf.org

pekr@dlf.org

091@dlf.org



Sønderborg Lærerkreds

VALG

Når du er **valgt til arbejdsmiljørepræsentant**, er der etableret en arbejdsmiljøgruppe, som består af dig og din skoleleder.

Valget til AMR skal oplyses til kredsen som

- bekræfter dit valg overfor arbejdsgiveren
- indberetter dit valg som AMR til hovedforeningen
- hovedforeningen sender dig et velkomstbrev
- hovedforeningen inviterer dig til et velkomstmøde og sender dig et velkomstbrev

AMR og skoleleder skal:

- Registrere skolens AMR på Insite som en del af MED-systemet.

UDDANNELSE

Hvis du mangler en **godkendt arbejdsmiljøuddannelse**, skal din arbejdsgiver **senest 4 uger** efter etableringen af arbejdsmiljøgruppen tilmelde dig til et arbejdsmiljøkursus.

Uddannelsen foregår i kursusform varer 2 dage. I hvert af de følgende funktions år, det der svarer til 1½ dag

Uddannelsen skal være **gennemført senest 8 måneder** efter etableringen af arbejdsmiljøgruppen.

Ifølge § 4 i MED-aftalen skal du hurtigst muligt tilmeldes kommunens MED-uddannelse.

Hvor står det ?

"Lov om arbejdsmiljø" § 9 stk. 1

Arbejdstilsynets **vejledning F.2.1** om arbejdsmiljøgruppens uddannelse

**Bekendtgørelse nr.1506 af 21. december 2004
Arbejdsmiljøloven af 1. oktober 2010**



Sønderborg Lærerkreds

Hvem er jeg arbejdsmiljørepræsentant for?

Når du er valgt, skal du være opmærksom på, hvem du er arbejdsmiljørepræsentant for.

Det kan dreje sig om følgende personer:

- Lærerne
- Pædagogerne
- Kontorpersonalet
- Teknisk personale
- Aktiveringspersoner
- Praktikanter
- Vikarer
- Andre!

**Jævnfør MED aftaler skal du have den nødvendige tid til opgaven som AMR.
Derfor er det vigtigt, at du hele tiden er i dialog med din leder vedr. tidsforbrug.**



Sønderborg Lærerkreds

Hvordan er arbejdsmiljøarbejdet organiseret?

Skolen

Arbejdsmiljøgruppen (AMR & AML)

MED udvalget (LMU)

Kommunen

Område med – børn og unge (CMU)

- Arbejdsmiljøgruppen under CMU

Hovedmedudvalg (HMU)

- Arbejdsmiljøgruppen under HMU

Byråd

Danmarks Lærerforening

Arbejdsmiljørepræsentant

Kredsens arbejdsmiljøudvalg

Kredsstyrelsen

Det forpligtende kredssamarbejde i AMFO-SYD

Danmarks Lærerforenings Arbejdsmiljøforum

Organisations og arbejdsmiljøudvalget under hovedstyrelsen

Hovedstyrelsen

Kongressen

(Sekretariatet – organisationskontoret)

(Rådgivning af medlemmer med psykiske arbejdsmiljøproblemer)

FTF

FTF arbejdsmiljøudvalg Region Syddanmark

FTF / hovedorganisation

Mellem arbejdsmiljøudvalgene i DLF og FTF er der en del koordinerende arbejde omkring kurser. Der sendes indbydelser ud til dig gennem den lokale kreds

AMR-HÅNDBOG

Side 5 af 14



Sønderborg Lærerkreds

Arbejds miljøarbejdet på skolen

Som AMR er din indfaldsvinkel skolens psykiske og fysiske arbejdsmiljø.

- Du er en del af det lokale med-udvalg på skolen, hvor der mindst afholdes seks møder om året.
- Du deltager i mindst 4 møder om året i arbejdsmiljøgruppen (AMR & AML)
- Du deltager i 2 årlige møder i arbejdsmiljøorganisationen på dit område.
- Du skal som arbejdsmiljørepræsentant sikres den fornødne tid til arbejdet.
- Du skal samarbejde med ledelsen og kollegaer om arbejdsmiljøet.
- Du skal samarbejde med skolens tillidsrepræsentant. Det anbefales, at I fastlægger tidspunkter hvor I kan mødes.
- Du skal samarbejde med kredsens sagsbehandlere, arbejdsmiljøudvalget i kredsen og kredsstyrelsen.
- Du skal deltage i de møder og kurser, der afholdes af kredsen.
- Du skal tilmelde dig DLF info, så du kan modtage elektronisk post fra DLF.
- Du skal i samarbejde med skolens tillidsrepræsentant og ledelsen vurdere den samlede arbejds- og opgavefordeling, fagfordelingen samt lærernes undervisningsskema på skolen jvf. § 6 stk. 1
- Du skal bistå kolleger i konkrete arbejdsskadesager.
- Som AMR er du forpligtiget til hele tiden at holde dig ajour på [plan2learn](#) vedr. opdatering og relevante kurser.



Sønderborg Lærerkreds

Arbejds miljøarbejdet på kreds en

Kreds 91 har en arbejds miljøpolitik vedtaget af generalforsamlingen. (bilag)

Kredsen har et arbejds miljøudvalg med en formand, som daglig ansvarlig.

**Arbejds miljøudvalget arbejder efter et af kredsstyrelsen vedtaget kommissorium.
(bilag)**

Hvert kredsstyrelsesmøde har et fast punkt om arbejds miljø.

Arbejds miljøudvalgets opgaver:

Vejleder AMR på skolerne.

**Indkalder nyvalgte arbejds miljørepræsentanter til et kursus i starten af skoleåret.
Kurset arrangeres af DLF og Arbejds miljøforum syd.**

Udsender jævnligt et AMR-Nyt til AMR og TR på skolerne.

Udsender referater fra alle arbejds miljøudvalgsmøder i organisationen. (CMU/HMU)

Afholder mindst 1 møde om året.

**Deltager i det forpligtende kredssamarbejde mellem DLF kredsen Sydjylland
(AMFO-SYD), og samarbejder med/deltager i FTF`s arbejds miljøudvalg.**



Sønderborg Lærerkreds

AMR på NETTET

I dit arbejde som AMR kan du få inspiration og hente hjælp, bl.a. på følgende hjemmesider:

Danmarks Lærerforening:

www.dlf.org

Plan2learn

<https://sbk.plan2learn.dk>

Forvaltningens arbejdsmiljøkoordinator, Lene Damsø Petersen ldpe@sonderborg.dk

Arbejdstilsynet:

www.at.dk

Det Nationale Forskningscenter for Arbejdsmiljø:

www.arbejdsmiljoforskning.dk

Arbejdsskadestyrelsen:

www.aes.dk

Arbejdsmiljørådet:

www.amr.dk

Arbejdsmiljøviden:

www.arbejdsmiljoviden.dk

Branchearbejdsmiljørådet for Undervisning og Forskning:

www.bar-u-f.dk

Arbejdsmiljøweb:

www.arbejdsmiljoweb.dk

Indeklimaportalen:

www.indeklimaportalen.dk

Personaleweb:

www.personaleweb.dk

Dansk Center for Undervisningsmiljø:

www.dcum.dk

Sønderborg lærerkreds:

www.kreds91.dk og
091@kreds.dk



Sønderborg Lærerkreds

MED-Håndbogen:

http://www.kl.dk/ImageVaultFiles/id_81486/cf_202/69755_MED_H-ndbog_KL.PDF

Fuldmagt til hovedforeningen vedr. arbejdsskader.

<http://www.dlf.org/files/DLF/Rådgivning/2%20Arbejdsskader/Indberetningsskema.pdf>

Viden på tværs

<http://vpt.dk/>

Ansøgningsskema vedr. offererstatning

http://www.erstatningsnaevnet.dk/upload/en_ans_002.pdf



Sønderborg Lærerkreds

Opgaven som AMR

Du skal medvirke til, at ingen bliver syge af at gå på arbejde – men det er arbejdsgiveren der har det endelige ansvar for arbejdsmiljøet. Du er en del af arbejdsstedets arbejdsmiljøgruppe, som er en del af LMU jvf. Med-aftalen:

Arbejdsmiljøgruppen

Arbejdsmiljøgruppen varetager det daglige arbejdsmiljø- og sundhedsarbejde på arbejdspladserne, og står for det praktiske arbejde.

En arbejdsmiljøgruppe består af ledelses- og en medarbejderrepræsentant.

Ledelsesrepræsentanten udpeges af ledelsen på området, og

medarbejderrepræsentanten (AMR) vælges blandt medarbejderne.

Arbejdsmiljø- og sundhedsproblemer skal søges løst af arbejdsmiljøgruppen og nærmeste ledelse på arbejdspladserne, før de bringes videre op i organisationen.

Arbejdsmiljøgruppen skal:

- Udføre samt følge op på det daglige arbejdsmiljø- og sundhedsarbejde på arbejdspladsen.
- Foretage rundringer på eget ansvarsområde og kvalitetssikre arbejdet.
- Udarbejde arbejdspladsvurderinger og evt. arbejdspladsanvisninger.
- Motivere til at arbejdet udføres i overensstemmelse med gældende lovgivning, bekendtgørelser og anvisninger.
- Påvirke den enkelte medarbejder til at udvise en adfærd, der fremmer egen og andres sikkerhed og sundhed.
- Orienter om arbejdsmiljøforhold.
- Holde sig ajour, f.eks. ved at deltage i relevante kurser og temadage
- Være bindeled mellem de enkelte ansatte og LMU

Forebyggelse er altafgørende, og kan bl.a. foregå ved:

Arbejdspladsvurdering (APV)

En systematisk gennemgang af arbejdspladsen mindst hvert 3. år, skal medvirke til at sikre, at arbejdsmiljøproblemer findes og løses.

Arbejdsgiveren har ansvar for, at APV gennemføres. I praksis aftales det ofte, at det er AMR der står for det. Husk at inddrage kollegerne, da det ofte er dem, der ved, hvor problemerne er på netop deres område.

Balancemodellen

For den enkelte skal der være balance mellem opgaver og resurser. Det lyder som en selvfølge, men er det sjældent. Vi kan alle have travlt i perioder, men hvis perioden bliver til en varig tilstand, går det ud over helbredet, og man kan blive syg.

Som AMR skal du være med til at sikre, at ingen fx ved fagfordelingen bliver pålagt opgaver, som de ikke magter. Der skal være balance mellem de resurser (erfaring, viden, uddannelse, fysik m.m.) som den enkelte har, og de opgaver (klasser, skema, fag m.m.) som medarbejderen stilles overfor.

Læs mere om balancemodellen i temahæftet: "Stress i skolen" (Arbejdsmiljøkassetten)



Sønderborg Lærerkreds

Retningslinjer:

Du skal som arbejdsmiljørepræsentant sikre, at skolen har vedtaget retningslinjer, som er kendt af alle, bl.a. på flg. områder:

- Vold
- Fastholdelse
- Stresspolitik
- Forældreklager
- Tjenstlige samtaler
- Modtagelse af nye kolleger
- Vejledning vedr. psykisk belastende hændelse
- Vejledning vedr. fysisk magtanvendelse:

Du kan hente inspiration og hjælp til at udarbejde forslag til retningslinjer og vejledninger på disse og andre områder i kredsens arbejdsmiljøudvalg.

Arbejdsmiljøpolitik for kreds 91

Kredsen skal arbejde for:

- at der på skolerne skabes et arbejdsmiljø, der fysisk som psykisk medvirker til, at lærerne oplever skolen som en god og tryk arbejdsplads
- at arbejdsmiljøarbejdet på skolerne systematiseres og gøres til en integreret del af skolernes hverdag
- at APV'en bliver en grundlæggende del af skolernes arbejdsmiljøarbejde.
- at arbejdsmiljørepræsentanternes faglige viden hele tiden opdateres
- at arbejdstidsaftalen for arbejdsmiljørepræsentanterne sikrer, at de lovpligtige opgaver kan udføres på professionel vis
- at arbejdsmiljørepræsentanternes status styrkes, både i forhold til arbejdsgivere og medlemmer
- at TR og AMR udgør et team, der på skolerne arbejder for at fremme DLF's holdninger på arbejdsmiljøområdet
- at arbejdsmiljøspørgsmål bliver en integreret del af de lokale arbejdstidsaftaler

Arbejdsprogram:

AMR-HÅNDBOG



Sønderborg Lærerkreds

Kredsen:

- har en arbejdsmiljøansvarlig
- afholder minimum 1 årligt møde for arbejdsmiljørepræsentanterne
- kan afholde et årligt fællesmøde for TR, AMR og skoleledere
- samarbejder med FTF, AT, kommunerne m.fl. om mødeaktivitet for arbejdsmiljørepræsentanter
- holder arbejdsmiljørepræsentanterne opdateret med aktuelt materiale, bl.a. fra DLF
- er arbejdsmiljørepræsentanterne behjælpelige med rådgivning i det daglige arbejde
- indbyder nyvalgte arbejdsmiljørepræsentanter til et orienterende møde med kredsens arbejdsmiljøansvarlig
- udgiver og reviderer årligt en lokal AMR mappe
- skal inspirere til, at der fokuseres på arbejdsmiljøspørgsmål i de styrende organer (MED/SU) i kommunerne
- forhandler kommunale arbejdstidsaftaler for arbejdsmiljørepræsentanterne
- afgiver hvert år en skriftlig arbejdsmiljø beretning til generalforsamlingen
- fremlægger hvert andet år en arbejdsmiljøpolitik på kredsens generalforsamling



Sønderborg Lærerkreds

ARBEJDSMILJØ KOMMISSORIUM

KREDS 91

2010 – 2015

Kredsen vil i perioden have fokus på følgende hovedområder:

- Satse på at profilere medlemmernes samlede arbejdsmiljø.
- Skabe balance mellem resurser og opgaver.
- Arbejde for at der er sammenhæng mellem resurser og opgaver
- Sætte arbejdsmiljø på dagsordenen på alle niveauer i MED organisationen.
- Skolernes fysiske arbejdsmiljø.
- Lærernes psykiske arbejdsmiljø.
- Systematisering og kvalificering af skolerne arbejdsmiljøarbejde generelt.
- Systematisering og kvalificering af arbejdet med APV.
- Kvalificering af arbejdsmiljørepræsentanternes arbejdsvilkår, kompetencer og roller.
- Styrke samarbejdet mellem AMR og TR med afsæt i DLF's holdninger til arbejdsmiljøet.
- Integrere aktuelle temaer i arbejdsmiljøarbejdet.
- Styrke kredsens faglige beredskab på arbejdsskade området.
- "Daglig" kontakt til og rådgivning af arbejdsmiljørepræsentanter.

Arbejdsmiljøarbejdet forestås af kredsens arbejdsmiljøudvalg, som refererer til kredsstyrelsen.

Det er hensigten, at arbejdet med ovenstående områder, i så vid udstrækning som muligt, gøres konkret og målbart.

For hvert område udarbejdes en konkret plan, som indeholder mål, arbejdsplan, tidshorisont og evaluering.

Satse på at profilere medlemmernes samlede arbejdsmiljø.

Ved indgåelse af aftaler, udtalelser til pressen, udgivelser, faglig klub møder, arrangementer mm. skal det samlede arbejdsmiljø tænkes med af kredsstyrelsesmedlemmer, tillids- og arbejdsmiljørepræsentanter.

Skabe balance mellem resurser og opgaver.

Ved budgetbehandlinger, normering, i fag- og opgavefordelingen og ved løbende ændringer, skal alle led være opmærksomme på at skabe den nødvendige balance.



Sønderborg Lærerkreds

Sætte arbejdsmiljø på dagsordenen på alle niveauer i MED organisationen.

AMR, TR og arbejdsmiljøudvalget samarbejder med kommunerepræsentanterne om at sætte punkter på dagsordenen i MED organisationen, der indeholder arbejdsmiljø spørgsmål. Samarbejde med andre faglige organisationer om arbejdsmiljø spørgsmål.

Skolernes fysiske arbejdsmiljø.

Lærerarbejdspladser, indflydelse på om- og nybygninger, rengøring, støj, elevernes undervisningsmiljø, æstetik.

Lærernes psykiske arbejdsmiljø.

Skabe bevidsthed om balancemodellen, fokus på rummelighed, stress, sprog, fastholdelse, vold og trusler om vold.

Systematisering og kvalificering af skolerne arbejdsmiljøarbejde generelt.

Arbejdsmiljøgruppens arbejde, arbejdsmiljøudvalgs arbejde, konkrete emnekredse (f.eks. stoffer og materialer)

Systematisering og kvalificering af arbejdet med APV.

Hvordan APV bliver en grundlæggende og integreret del af arbejdsmiljøarbejdet på skolerne.

Kvalificering af arbejdsmiljørepræsentanternes arbejdsvilkår, kompetencer og roller.

AMR aftaler i kommunerne, AMR møder og kurser lokalt og i Det forpligtende kredssamarbejde, AMR i DLF.

Styrke samarbejdet mellem AMR og TR med afsæt i DLF's holdninger til arbejdsmiljøet.

Arbejde for at AMR og TR udgør et team på den enkelte skole bestående af. Synliggøre DLF's arbejdsmiljøarbejde.

Integrere aktuelle temaer i arbejdsmiljøarbejdet.

Satse på aktualitet i kredsens samarbejde med arbejdsmiljørepræsentanter.

Opgradere kredsens faglige beredskab.

Sagsbehandlere og kredsens politisk valgte skal løbende tilegne sig den nødvendige viden på arbejdsmiljøområdet.

"Daglig" kontakt til og rådgivning af arbejdsmiljørepræsentanter.

Arbejdsmiljøudvalget er sparringspartner i forhold til konkrete problemstillinger på den enkelte skole, som arbejdsmiljørepræsentanten er inddraget i.

På baggrund af samarbejdet med sagsbehandlere i kredsens kan udvalget tage initiativer i forhold til enkelte skoler eller til enkelte problematikker. Udvalget forholder sig aktivt og opøgende i samarbejdet med arbejdsmiljørepræsentanterne