



# Arbetsmiljö, SAM och lön

Grundutbildning för arbetsplatsombud och skyddsombud, del 6C



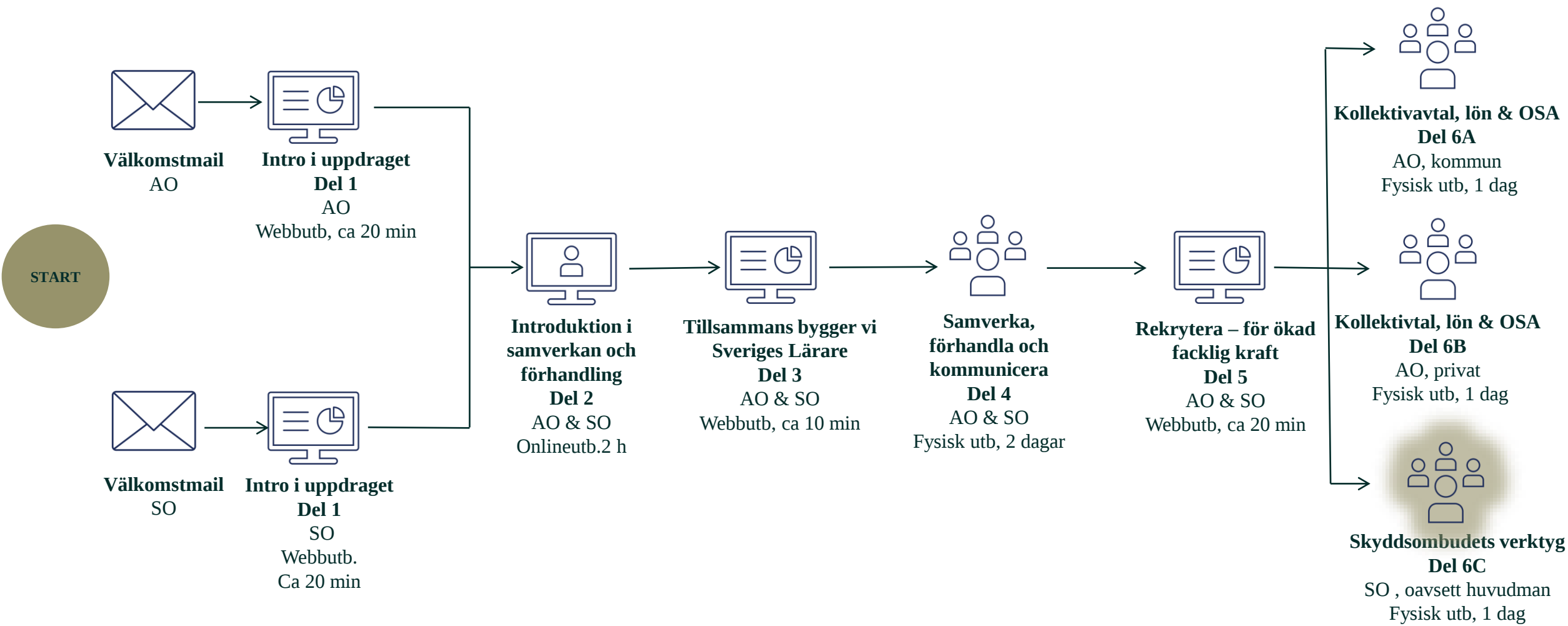
# Välkomna!

- Vilka är vi?
- Ramtider, pauser och lunch
- Nödutgångar

# Dagens innehåll

- Introduktion
- Regelverk för arbetsmiljö
- Organisatorisk och social arbetsmiljö - OSA
- Arbetsbelastning
- Lön
- Tillbud och arbetsskador
- Så blir vi fler
- Avslutning

# Grundutbildning för arbetsplatsombud (AO) och skyddsombud (SO)





## Diskutera i grupper:

- Hur har du arbetat med ”snackisarna” på din arbetsplats?
- Vad har varit bra/vilka framgångar har ni haft på arbetsplatsen?
- Vad har varit utmanande?

Ge varandra tips i helgrupp

# Regelverk för arbetsmiljö

Regelträdet

Arbetsmiljöverkets författningssamling (AFS)

Arbetsplatsens utformning

Hot & våld



# Arbetsmiljöverkets författningssamling - AFS

- Bestämmelser, riktlinjer och rekommendationer om hur arbetsmiljön ska utformas
- Viktiga att känna till i samtal med arbetsgivaren
- Går att ladda ner från Arbetsmiljöverket

# Arbetsplatsens utformning (AFS 2020:1)

Krav och råd om:

- Inomhusklimat och ventilation
- Dagsljus och belysning
- Personaltutrymmen (bl a vilrum)
- Bullernivåer
- Utrymning, larm och brandskydd





## Diskussionsfråga:

I vilka situationer kan AFS:en om arbetsplatsens utformning vara användbar?

Lyft några exempel i helgrupp



# Hot och våld (AFS 1993:2)

## Risikförebyggande åtgärder

- Arbetsgivaren ska utreda risker för hot och våld och vidta åtgärder
- Ordna arbetet och arbetsplatsen så att risker förebyggs
- Utbildning och information så att arbetet kan utföras säkert
- Särskilt stöd och handledning vid risk för återkommande hot och våld
- Möjlighet att kalla på snabb hjälp
- Arbetsuppgift som innebär påtaglig risk ska inte utföras ensam

A photograph of a woman with long brown hair, wearing a dark green sweater, covering her face with her hands against a textured, light-colored wall. This image occupies the left half of the slide.

# Hot och våld (AFS 1993:2)

## Uppföljande åtgärder

- Tillbud och händelser ska dokumenteras och utredas
- Utsatta för hot och våld ska snabbt få stöd och hjälp – särskilda rutiner ska finnas



## Diskussionsfråga:

- Hur är det på din arbetsplats – pratar ni om risken för hot och våld?
- Finns det någon handlingsplan om man blir utsatt för hot och våld?

Lyft några röster i helgrupp



# Organisatorisk och social arbetsmiljö (OSA)

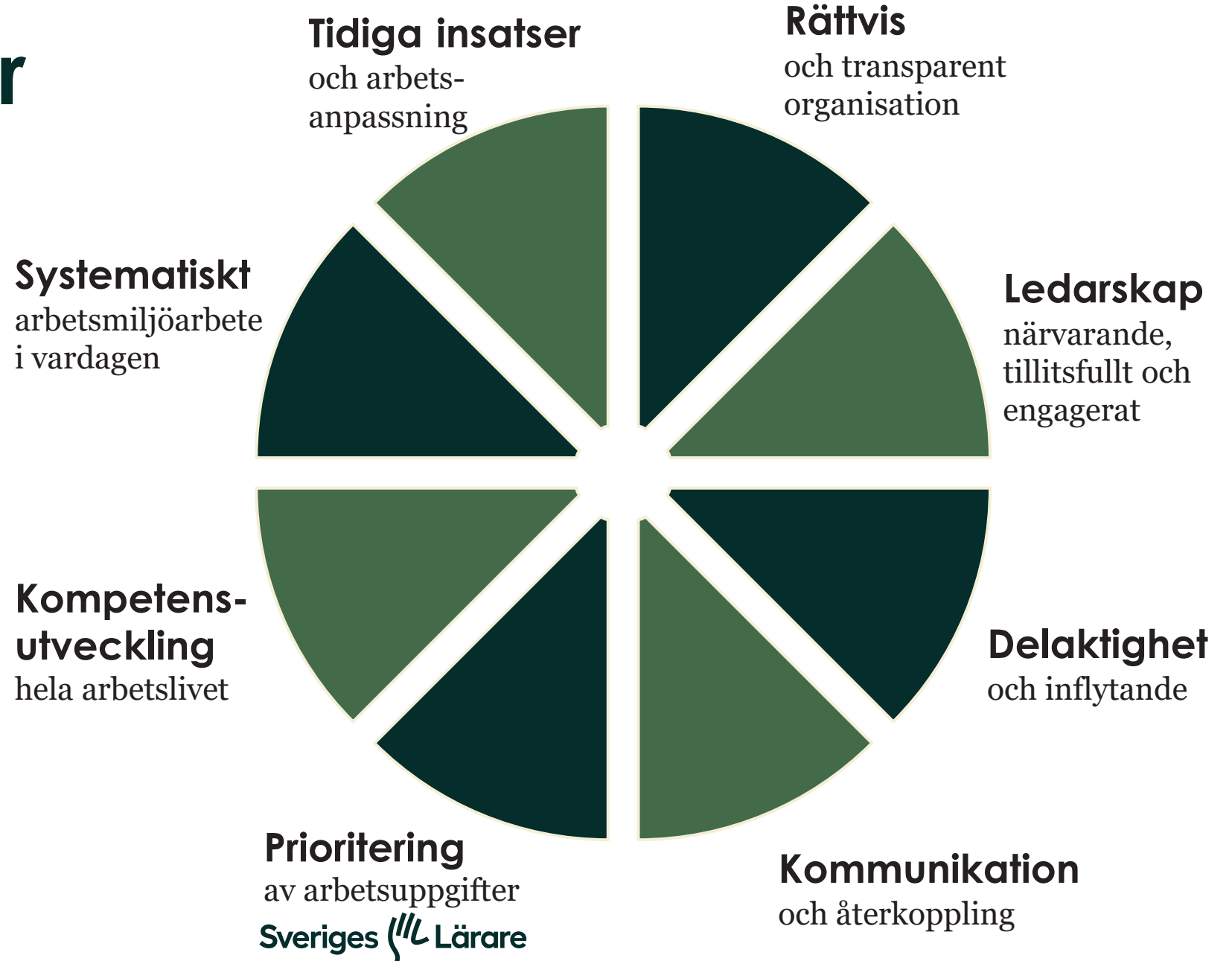
Organisatorisk arbetsmiljö

Social arbetsmiljö

Filmen ”Utmaningen – om den sjuka jobbstressen”

Arbetsbelastning – OSA 9 §, 10 §, 11 §

# Friskfaktorer



## Organisatorisk arbetsmiljö:

Hur arbetet ordnas,  
stys, kommuniceras  
och hur beslut fattas

## Social arbetsmiljö:

Hur vi samarbetar,  
samspekar och pratar  
med varandra  
på arbetsplatsen,  
även digitalt





Reflektera kring frågorna:

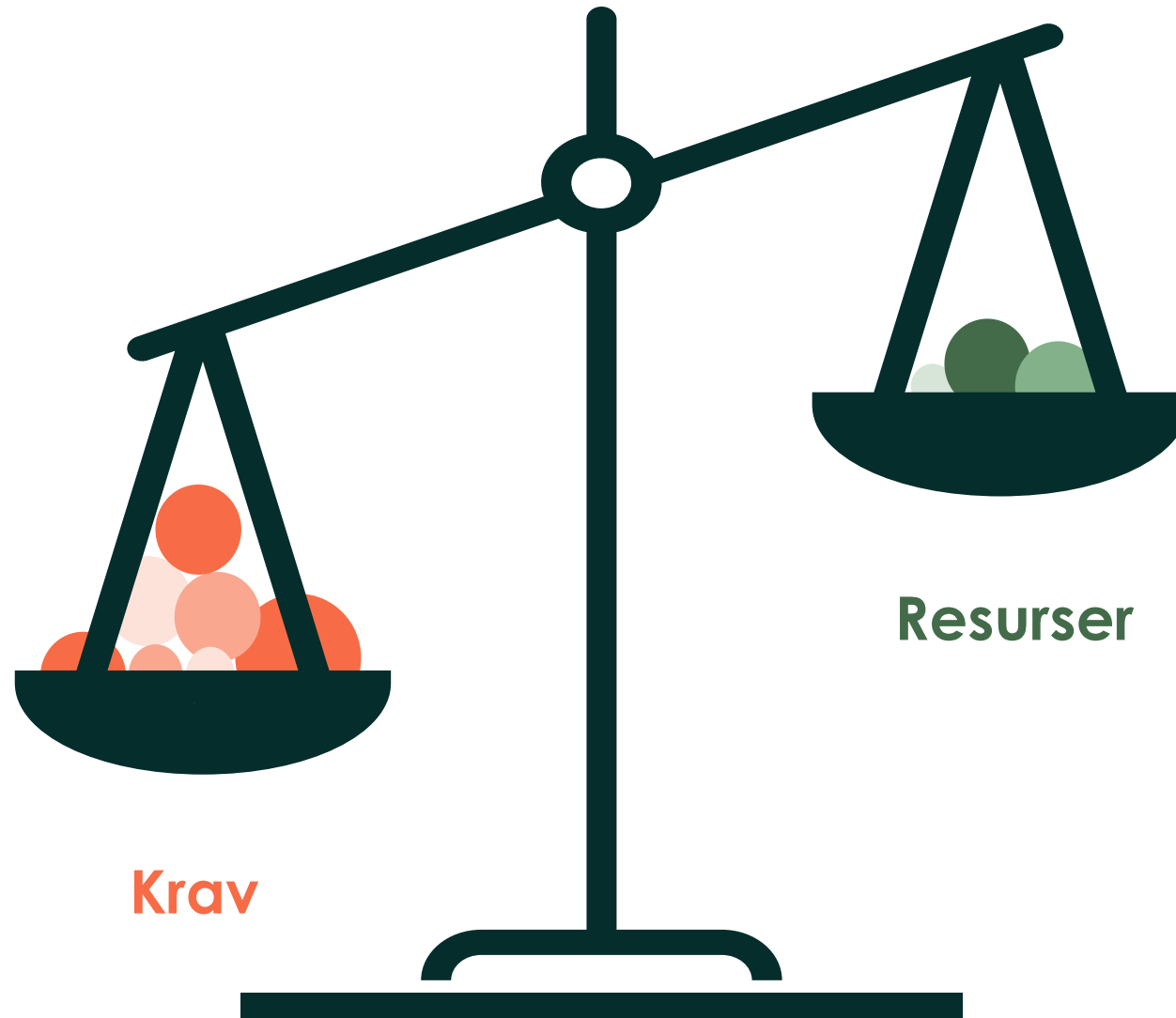
- Vad tar ni med er från filmen?
- Var det något som förvånade?
- Finns det saker som ni känner igen?

Lyft några reflektioner i helgrupp



## OSAs fokusområden

- arbetsbelastning
- kränkande särbehandling
- arbetstidens förläggning



### **Arbetsbelastning OSA 9 §**

Arbetsgivaren ska se till att de arbetsuppgifter och befogenheter som tilldelas arbetstagarna inte ger upphov till ohälsosam arbetsbelastning.  
Det innebär att resurserna ska anpassas till kraven i arbetet



## Kort reflektion i helgrupp

- Vad skulle ”resurser anpassande till kraven” kunna vara i förskolan/skolan?



# Obalans mellan krav och resurser

## Tecken...

- Arbetar ofta övertid, drar in på rast och paus, svårt att släppa jobbet på fritiden
- Svårigheter i framförhållningen, oförberedd och missar möten
- Sjukskrivningar, sjuknärvaro och hög personalomsättning
- Bristande motivation, nedstämdhet eller lättirritation
- Olyckstillbud – tar större risker
- Koncentrationssvårigheter, glömska, bristande initiativförmåga och svårighet att fatta beslut
- Konflikter, samarbetssvårigheter, kränkningar
- Värk, sömnbesvär, mag- och tarmbesvär



## Kort reflektion i helgrupp

- Hur ser det ut på er arbetsplats, känner ni igen något av detta?

## Tydlighet OSA 10 §

Arbetsgivaren ska se till att  
arbetstagaren känner till:

- Vad ska utföras?
- Med vilket resultat?
- På vilka sätt?
- Hur prioritera?
- Var finns stöd?





# Vad göra mer än tydlighet enligt 10 § OSA?

Till exempel:

- Bra **arbetsintroduktion** för nyanställda där dessa punkter är en del av innehållet och att nyutexaminerade lärare får det introduktionsår de ska ha enligt Skollagen
- **Följa upp arbetsinnehållet** och **gränser** i arbetet i det systematiska arbetsmiljöarbetet
- Arbeta för att etablera en **kultur** på arbetsplatsen med acceptans för att **ge och ta emot stöd**



**OSA 11 §**  
**Psykiskt påfrestande arbete**

Arbetsgivaren ska vidta åtgärder  
för att motverka att  
arbetsuppgifter och  
arbetssituationer som är starkt  
psykiskt påfrestande leder till  
ohälsa hos arbetstagarna

**Starkt psykiskt påfrestande:**

Situationer som berör oss starkt  
Svårt att skydda oss ifrån  
känslomässigt

T ex bemöta människor i svåra  
situationer, utsättas för trauman,  
lösa konflikter,  
fatta svåra beslut under press där  
etiska dilemman ingår



## Kort reflektion i helgrupp

- ”Starkt psykiskt påfrestande” situationer  
– vad kan det innebära på er arbetsplats?

# Förebyggande åtgärder – psykiskt påfrestande arbete

- Handledning
- Utbildningsinsatser
- Samarbete mellan kollegor
- Fasta rutiner i pressande situationer

Arbetsgivarens ansvar!



# Skol-OSA och OSA-kompassen

## Skol-OSA:

Partsgemensamt arbete mellan Sveriges Kommuner och Regioner, Lärarförbundet och Lärarnas Riksförbund

Hur man kan jobba för en bättre arbetsmiljö i förskola och skola

Riktat sig till lokala och centrala samverkansgrupper, skyddskommittéer

Kommunala och regionala verksamheter – men kan användas av alla

## OSA-kompassen:

Sunt arbetsliv (suntarbetsliv.se)

Material framtaget och utvalt av parterna gemensamt (Sveriges Lärare medverkar)

Ger stöd i form av verktyg, goda exempel och forskningsartiklar



### Skol-OSA: Ett skolanpassat stödmaterial till Arbetsmiljöverkets föreskrifter om Organisatorisk och Social Arbetsmiljö (AFS 2015:4)

Informationen riktar sig särskilt till dig som jobbar med arbetsmiljöfrågor i skolan och förskolan. Här finns råd, tips, tolkningar och stöd för skolledare och ombud i lokal och central samverkan/MBL/skyddskommitté.

Skol-OSA är ett partsgemensamt projekt mellan Sveriges Kommuner och Landsting (SKL), Lärarförbundet och Lärarnas Riksförbund.

I skol-OSA finns texter som utvecklar och förklarar OSA:s paragrafer. Här finns också texter som riktar sig direkt till lokala och centrala samverkansgrupper, skyddskommitté eller motsvarande. Tanken är att ombud och chefer ska kunna läsa mer om OSA-paragraferna, men också få reda på hur man kan jobba med OSA i skolan och förskolan så att arbetsmiljön blir bättre.

I skol-OSA finns en verktygssida där du kan hitta olika verktyg för arbetsmiljöarbete, exempelvis OSA-checklistor och förslag till riskbedömningar.

Läsanvisning: text hämtad från föreskriften är markerad med kursiv stil.

### Bakgrund

Arbetsmiljöverket har den sista mars 2016, utfärdat nya föreskrifter, Organisatorisk och social arbetsmiljö (OSA), AFS 2015:4. Människor ska inte bli sjuka på grund av exempelvis ohälsosam arbetsbelastning eller kränkande särbehandling.

Avtalsparterna (SKL och Lärarnas Samverkansråd) valde i november att prolongera HÖK 12 och tillsatte i samband med detta fem arbetsgrupper. En av dessa arbetsgrupper handlar om arbetsmiljö och ansvar för att utarbeta ett stödmaterial med utgångspunkt i OSA för förskolors och skolans verksamhet. Parterna vill understryka det gemensamma ansvaret för ett väl fungerande systematiskt arbetsmiljöarbete i samverkan och ser positivt på de nya föreskrifterna. Föreskrifterna är tydliga och konkreta och kan på så sätt bidra till en god utveckling ifråga om att förebygga ohälsa.

En god organisatorisk och social arbetsmiljö gynnar även förskolors och skolans måltuppfyllelse.

## suntarbetsliv

Verktyg & utbildningar Artiklar Evenemang Om oss

Nyhetsbrev

Sök

### Så använder du verktyget

OSA-kompassen består av material framtaget och utvalt av parterna gemensamt. För varje paragraf i föreskrifterna finns här en sida som beskriver innehållet och betydelsen av den och presenterar stöd i tre olika former:

#### 1. VERKTYG

Checklistor, enkäter och andra former av arbetsredskap, såväl Suntarbetslivs egna som våra vänners.

#### 2. SÅ GÖR ANDRA

Artiklar om hur andra har jobbat på ett framgångsrikt sätt, goda exempel att hämta idéer och inspiration från.

#### 3. FORSKNINGSARTIKLAR

Forskningsresultat om OSA som ger sammanhang och förståelse om

### Kom igång med OSA-kompassen

Så använder du verktyget

### Stöd till paragraferna

5 § Systematiskt arbetsmiljöarbete och OSA

6 § Kunskaper

7-8 § Mål

9 § Resurser och krav

10 § Tydlighet

11 § Psykiskt påfrestande arbete

12 § Arbetstidsförläggning



# Min Lön

[www.sverigeslarare.se/rad-och-stod/lon/lonestatistik/](http://www.sverigeslarare.se/rad-och-stod/lon/lonestatistik/)

Med våra löneverktyg, som bara du som är medlem kommer åt, får du snabbt en bild av:

- Ditt löneläge jämfört med andra lärare
- Din löneutveckling jämfört med andra lärare
- Vad olika arbetsgivare betalar
- Löner för olika lärargrupper och andra akademiker

Du får med andra ord ett bra underlag när du undrar vilken lön du ska begära.

## Den bästa lönestatistiken

I vårt verktyg Min Lön hittar du den bästa lönestatistiken för lärare. Du kan se lönenivåer och löneutveckling för olika lärargrupper utifrån:

- Yrke
- Ålder
- Ort
- År
- Kollektivavtal

MEDLEMSFÖRMÅN

## Få koll på löneläget

Medlem? Du har full tillgång till verktyget Min lön. Inte medlem? Bli det idag och kom åt statistiken direkt.

Direkt till Min lön

---

Jag vill bli medlem och få tillgång

A photograph of three people in a meeting. On the left, a man in a dark blue hoodie with 'SB 40' and 'SEE AGO' logos is looking at a laptop. In the center, a woman with blonde hair is smiling and looking towards the camera. On the right, a person with dark hair and glasses is seen from the back, holding a pen. They are in a room with a painting on the wall and a potted plant.

### Fördelar med öppna löner:

- Alla ser lönespridningen och var man själv befinner sig
- Ligger man lågt - fråga vid lönesamtal vad man ska göra för att höja sin lön

- Skevheter blir tydliga - sätt press på arbetsgivaren att dessa ska rättas till
- Kan på sikt ge mer pengar att fördela till kollektivet - man blir varandras hävstång

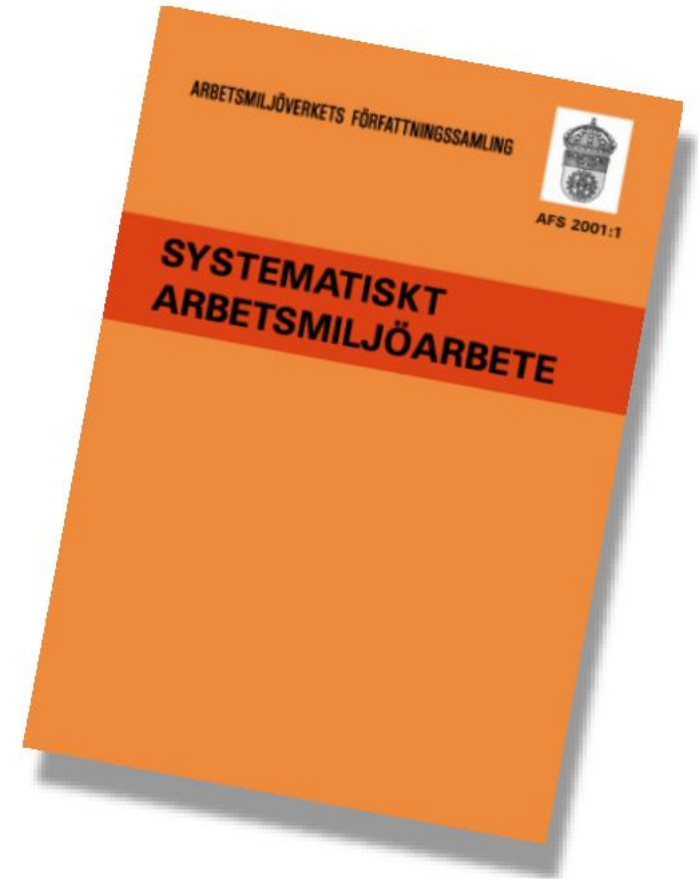
# SAM

Systematiskt arbetsmiljöarbete (SAM), specifikt riskbedömning  
Tillbud och arbetsskada  
Min Trygghet

# Hur arbetsmiljöarbetet ska bedrivas

## AFS 2001:1

- Det måste finnas en skyddskommitté eller ett arbetsmiljöråd eller liknande
- Regelbundna formella möten ger systematik



# SAM-hjulet



# SAM-hjulet

## Undersöka

- Hur kan man undersöka arbetsmiljön?



# SAM-hjulet

## Vad ska riskbedömas?

Arbetsmiljön och förändringar i verksamheten, stora som små, t ex:

- arbetsbelastning
- personalförändringar
- om- och nybyggnationer
- nya it-system
- nya arbetslag, gruppsammansättningar

## Innan riskbedömningen

Förändring måste tydligt beskrivas för att kunna ta ställning till ev. risker

- Vad ska förändras?
- Vad sker förändringen?
- Vilka berörs?

## Genomför riskbedömningen

- Vilka risker finns?
- Hur allvarliga är dessa?



# SAM-hjulet

## Utgångspunkt

- Åtgärda arbetsmiljöproblem och risker snarast
- Allvarliga risker först

## Handlingsplan

- Vad ska åtgärdas och hur?
- När ska det vara gjort?
- Vem har ansvaret?



# SAM-hjulet

## Kontrollera

- Har man gjort de åtgärder man skrivit i handlingsplanen?
- Har det fått någon effekt?
- Behövs fler åtgärder?



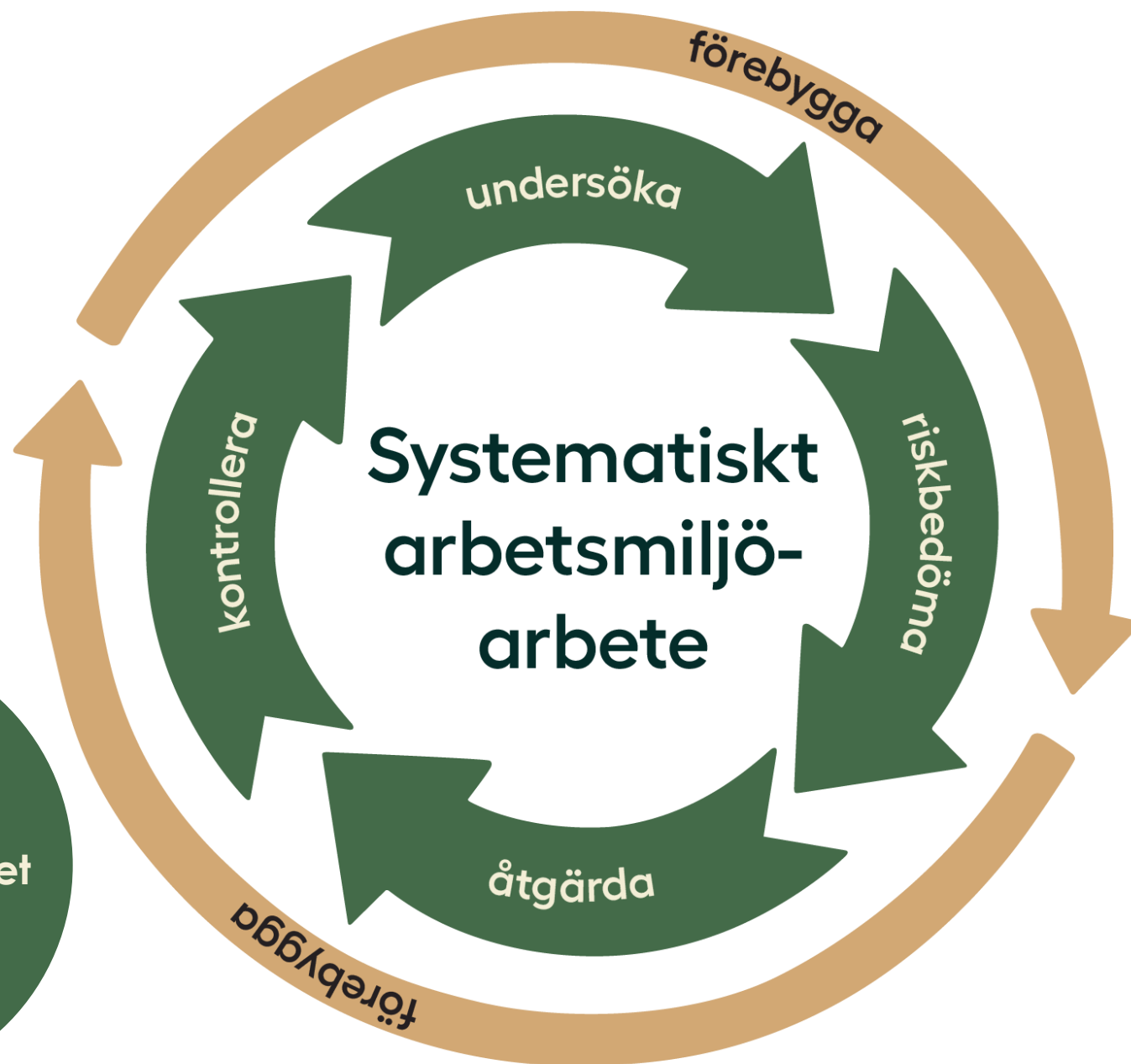
# SAM-hjulet

Ständigt pågående!

Fungerande SAM –  
en viktig friskfaktor!

Glöm inte:

- Vad fungerar bra?
- Varför?
- Hur arbeta för att fortsätta så?





# Tillbud och arbetsskada

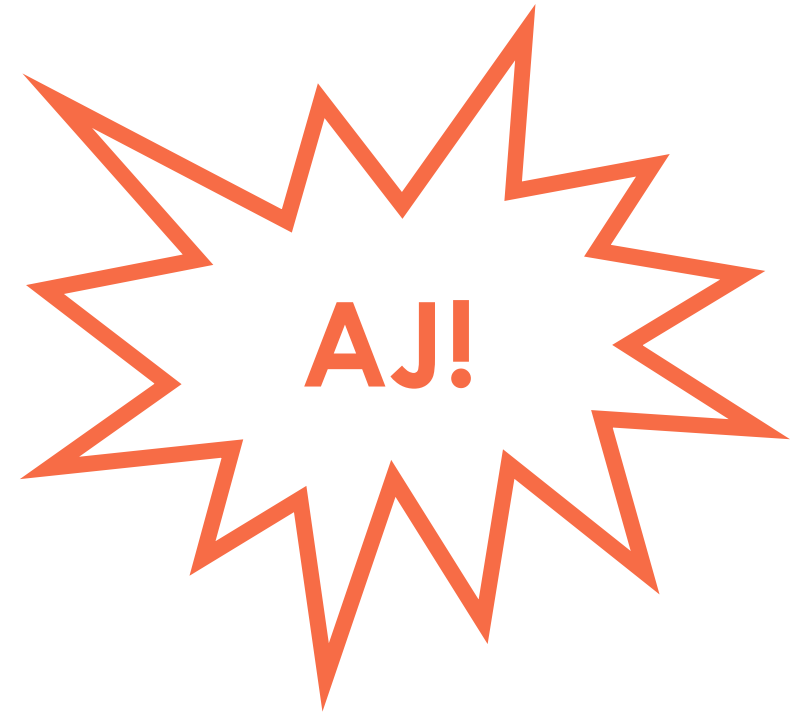


**Tillbud**

Både tillbud och arbetsskada ska anmälas!

Rapporteringen kan se olika ut

Fråga arbetsgivaren var blanketter eller digitala system finns



**Arbetsskada**

# Tillbud



OJ!

Tillbudsanmälningar är viktiga i SAM – analyseras för att förebygga arbetsskador

Anmälningarna synliggör risker innan något allvarligt sker – både fysiskt och psykiskt

Anmälan görs av den som var med om tillbudet – kräver tydliga och kända rutiner

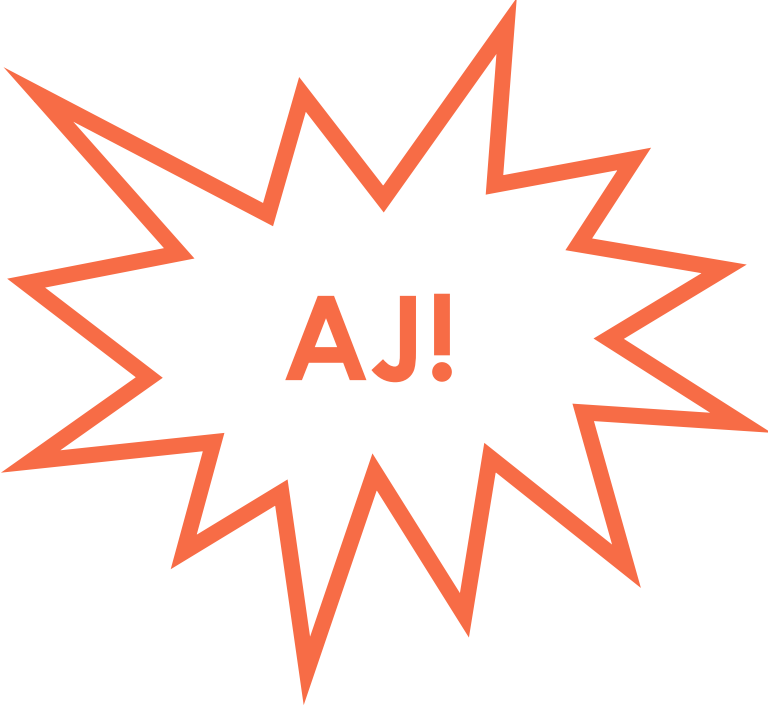


Prata om vikten av att anmäla tillbud

Prata med AG om rutiner – är de kända, tydliga, kan de utvecklas?

**Skyddsombudet**

# Arbetskada



AJ!

Ska finnas tydliga rutiner

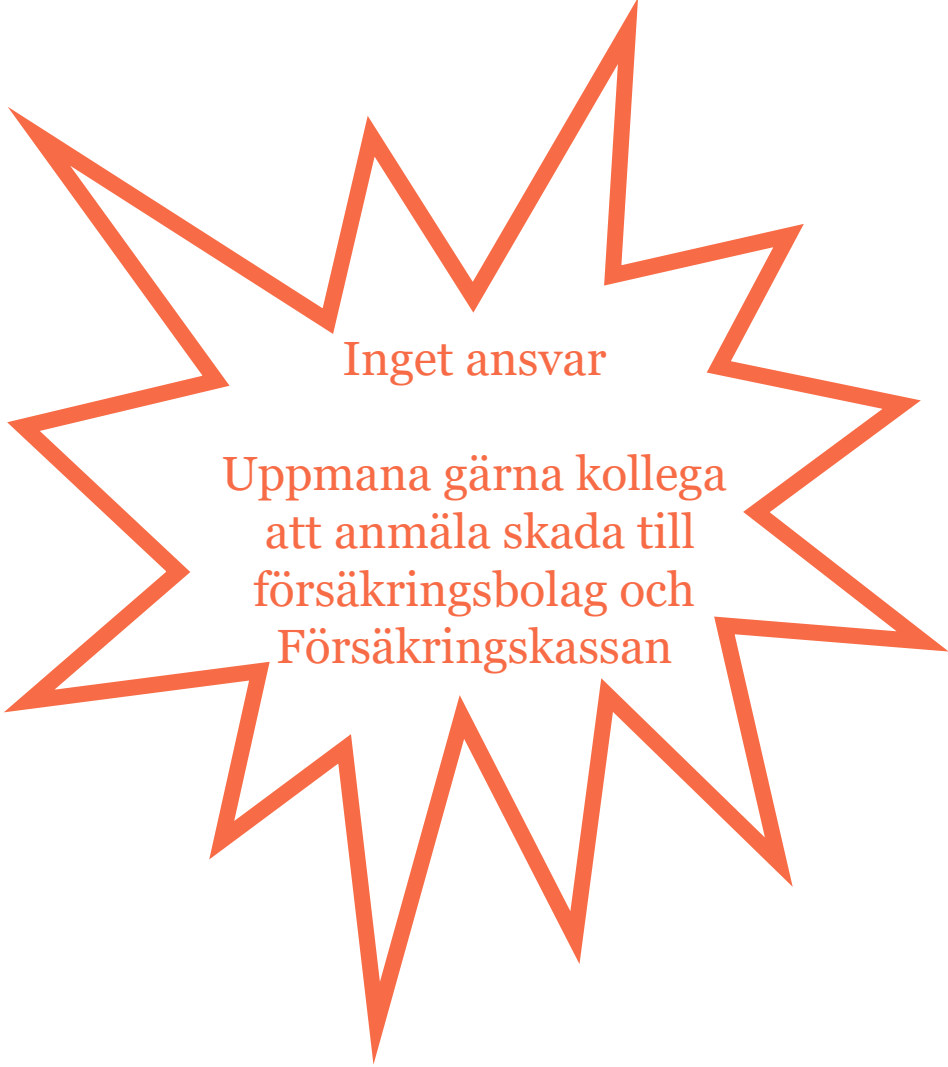
Råkar man ut för en arbetskada -  
berätta det för arbetsgivaren

Arbetsgivaren – ansvar att anmäla  
till Arbetsmiljöverket och  
Försäkringskassan

Arbetsgivaren har anmälningsplikt  
för allvarliga tillbud och  
arbetsskador

Den som skadat sig anmäler till sin  
arbetsskadeförsäkring (t ex afa)

Anmäl hot & våld och arbets-  
relaterad sjukdom, t ex kränkningar



Inget ansvar

Uppmana gärna kollega  
att anmäla skada till  
försäkringsbolag och  
Försäkringskassan

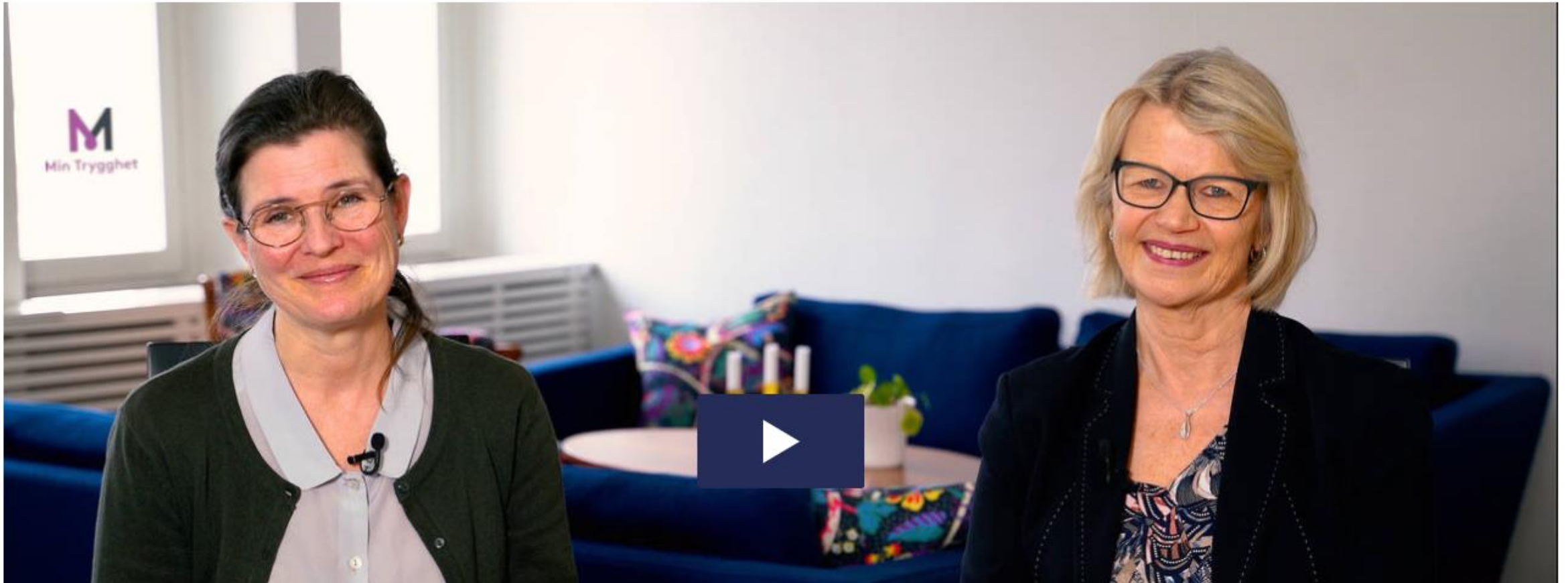
**Skyddsombudet**



## Diskutera casen ni fått

- Vad kan du som skyddsombud göra?
- Vad ska kollegan göra?
- Vad ska arbetsgivaren göra?

# Min trygghet



**Så blir vi fler**

# Prata om webbutbildningen

## Rekrytera – för ökad facklig kraft



- Vad var intressant eller utmanande i webbutbildningen?
- Har jag testat något av de tips som utbildningen gav mig?
- Vilka är gruppens bästa tips kring rekrytering?

# Avslutning

Vad har vi gjort under dagen?  
Utvärdering

# Repetition, fördjupning och nytt!

- **Regelverket för arbetsmiljöarbetet:** AML – SAM – AFS och specifikt några AFS:ar som är bra att känna till
- **OSA** – arbetsbelastning och kränkande särbehandling
- **Skyddsombudets verktyg:**
  - Tillbud- och arbetsskadeanmälningar
  - Arbetsgången i SAM – fördjupning i riskbedömning
  - 6:6 a och skyddsstopp
  - Min Trygghet
- Uppföljning av webbutbildningen om **rekrytering**



Börja med att enskilt tänka igenom och anteckna kring:



- Vad **tar du med dig** från utbildningsdagen?
- Vilket blir ditt **nästa steg** på arbetsplatsen?

Berätta för varandra



# Utvärdering

- Hur har utbildningsdagen motsvarat dina förväntningar?
- Hur upplevde du kursledningen?
- Hur var lokalerna?
- Hur var förtäringen?

En utvärdering kommer att skickas ut via mail



# Tack & lycka till!