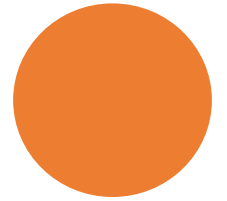


Välkomna!

- Dagens program:
- Riskbedömning (se bild)
- 6:6a och 6:7 samt kränkande särbehandling
- HÖK21
- Samverkansavtalet



Risk- och friskbedömning och handlingsplan för en god arbetsmiljö

Orsak till riskbedömning och arbetsmiljöarbete

Verksamhet som berörs

Personer/grupper som berörs

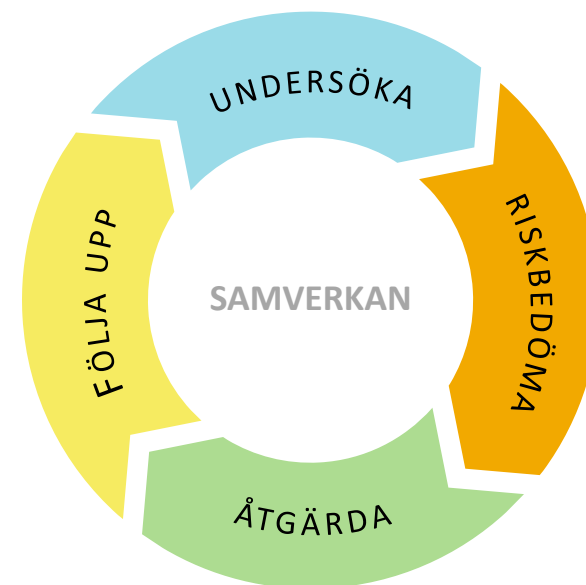
--	--	--

Riskbedömning			Handlingsplan			
Identifierade risker och riskkällor	Allvarlig risk	Annan risk	Åtgärder och aktiviteter	Ansvarig	Klart datum	Uppföljning
Friskfaktorer och hälsofrämjande aspekter						
Identifierade friskfaktorer och hälsofrämjande aspekter						

Deltagare vid riskbedömningen:		Genomförd datum:
Information på arbetsplatsträff datum:		Behöver riskbedömningen tas upp i Samverkan? ☐ Ja ☐ Nej
Ansvarig chef	Skyddsombud / Elevskyddsombud	

Risk- och friskbedömning och handlingsplan för en god arbetsmiljö

Alla riskbedömningar ska vara skriftliga



Arbetsmiljöåtgärd – 6 kap 6 a § Arbetsmiljölagen

Som **skyddsombud** har du **befogenheter** andra inte har

Om du vid **flertal tillfällen påpekat dålig arbetsmiljö i samverkan** och **inget händer** – möjlighet att begära **arbetsmiljöåtgärd** med stöd av 6 kap 6 a § Arbetsmiljölagen en så kallad ”**6:6a**”

6:6a är ett viktigt verktyg – ska användas då det **verkligen behövs!**

Innan du begär en 6:6a - resonera med andra ombud på din arbetsplats och kontakta din förening/organisation i första hand och Lärarlinjen i andra hand





6:6 a – hur går det till?

Steg 1: Gör en skriftlig framställan till arbetsmiljöansvarig/rektor och beskriv tydligt och konkret:

- Riskerna i arbetsmiljön och åtgärder du föreslår
- Historik om hur frågan hanterats hittills
- Använd formuleringen ”Jag använder min rätt som skyddsombud enligt 6 kap. 6 a § Arbetsmiljölagen”
- Ange när du vill ha svar
- Ska även stå att om du inte är nöjd med svaret kommer du att vända till dig Arbetsmiljöverket för deras ställningstagande

Be om stöd från föreningen/organisationen

6:6 a – hur går det till?

Steg 2:

Lämna brevet till arbetsmiljöansvarig/rektor (2 ex) och be hen skriva under att det har mottagits. Om det skickas via mail - begär **mottagarkvitto**



6:6 a – hur går det till?

Steg 3:

Arbetsgivaren ska svara inom utsatt tid om vilka åtgärder som planeras eller redan vidtagits

- Är du nöjd med detta är ärendet avslutat
- Är du *inte* nöjd kan samtalen fortsätta – protokollföras
- Finns *inte viljan att lösa frågan* kan begäran skickas till Arbetsmiljöverket
- Arbetsmiljöverket prövar ärendet genom en utredning (ofta inspektion) och sedan kommer besked – tvingande eller inga åtgärder



Skyddsstopp

Om det finns **en omedelbar och allvarlig fara** för arbetstagares liv eller hälsa har du som **skyddsombud rätt att avbryta arbetet**

Kallas för **skyddsstopp** - 6 kap 7§ Arbetsmiljölagen

Meddela arbetsgivaren, muntligt eller skriftligt, att det behövs ett skyddsstopp

Finns tid – stäm av med **huvudskyddsombudet**

Vid **fara för liv** – lägg **ett skyddsstopp direkt!**

Är du **överens** med arbetsgivaren om att skyddsstopp behövs **samverkar** man om **åtgärder** och när faran är över återgår verksamheten

Anser arbetsgivaren **inte** att **skyddsstopp** behövs kontaktas **Arbetsmiljöverket** som bedömer om skyddsstoppet ska hävas





Kränkande särbehandling

Handlingar som riktas mot en eller flera arbetstagare på ett kränkande sätt och som kan leda till ohälsa eller att dessa ställs utanför arbetsplatsens gemenskap



Vad är kränkande handlingar?

Nedsättande ord
Ryktesspridning
Förlöjliganden
Sexistiska skämt
Bli ignorerad

Fysiskt
Digitalt

Tyst och subtielt
Öppet och direkt

Arbetsgivaren ska enligt OSA 13 §

Klargöra att kränkande särbehandling inte accepteras

Vidta åtgärder för att motverka förhållanden i arbetsmiljön som kan ge upphov till kränkande särbehandling



Rutiner – kränkande särbehandling

OSA 14 §

Arbetsgivaren ska se till att det finns **rutiner** för hur kränkande särbehandling ska hanteras

Rutinerna ska vara **väl kända**

Av rutinerna ska det framgå:

- **Vem** som tar emot informationen
- **Vad** som händer med informationen
- **Hur** och **var** man som utsatt kan **få hjälp**

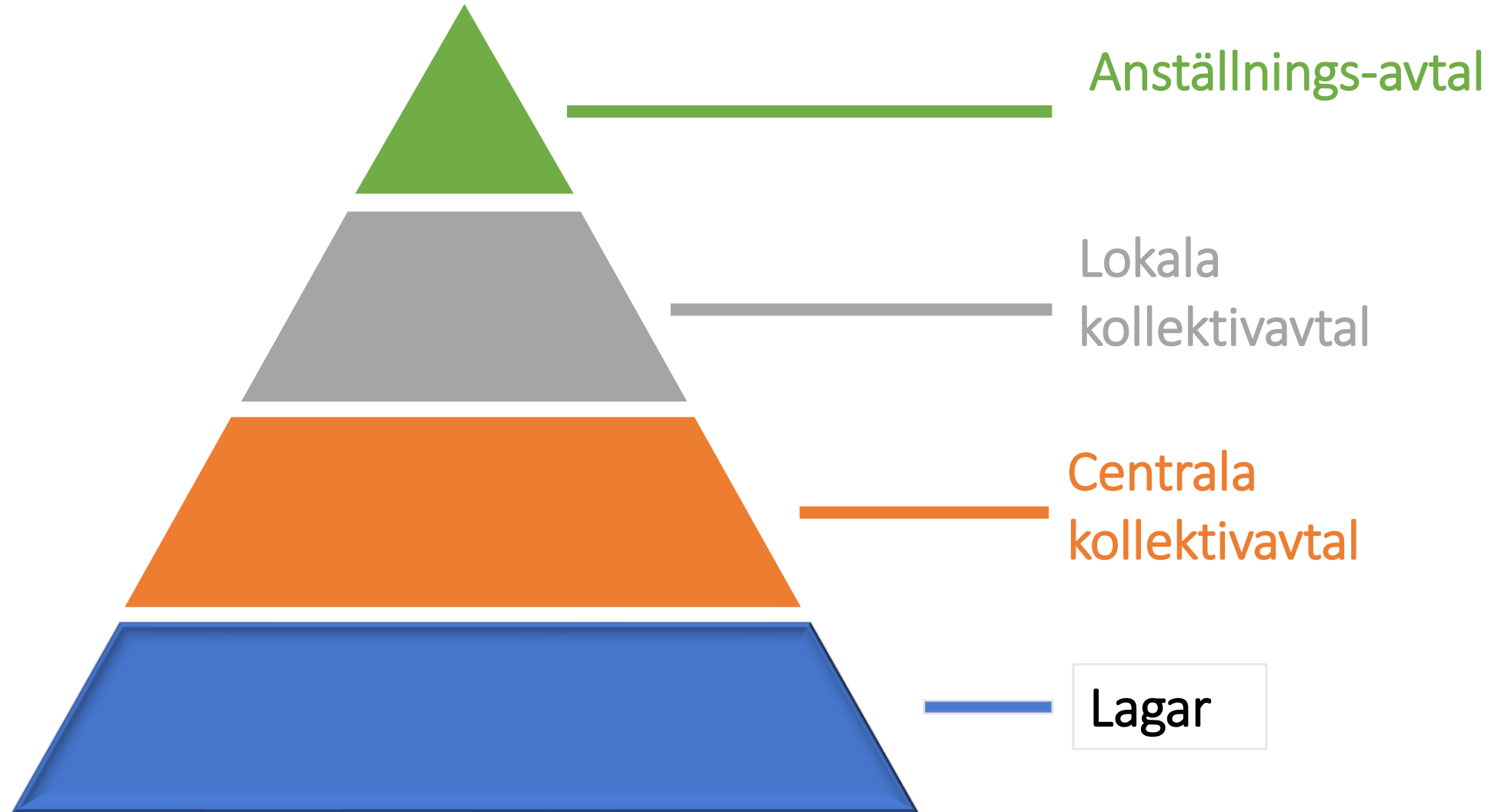
Det egna kollektivavtalet

Vad är ett kollektivavtal?

HÖK21

Hitta i kollektivavtalet

Arbetsrättsliga systemet





Att känna till sitt kollektivavtal

- 90% av Sveriges Lärares medlemmar omfattas av kollektivavtal
- Viktigt att arbetsplatsombudet känner till kollektivavtalet
- Innehåller arbetsrättsliga villkor och hur man kan påverka
- Kunna hitta svaren när medlemmarna ställer frågor
- Bra att söka svaren *tillsammans* med medlemmarna

HÖK 21

Huvudöverenskommelse om lön och anställningsvillkor samt rekommendation om lokalt kollektivavtal m.m.

Intentionen med avtalet:

- **Tydligare** och mer bindande formuleringar vad gäller **AGs ansvar, arbetsmiljöarbetet, kompetensutveckling** och hur man ska arbeta kring **löner**
- Krav på att alla arbetsgivare ska ta fram en **handlingsplan** för det lokala arbetet med **strategisk kompetensförsörjning**
- Fortsätta arbeta med **individuell** och **differentierad lön, lokal uppföljning och analys** efter genomförd löneöversyn
- Stödja det **lokala arbetet** med att uppnå en ändamålsenlig arbetsorganisation med **balans mellan uppdrag och förutsättningar**



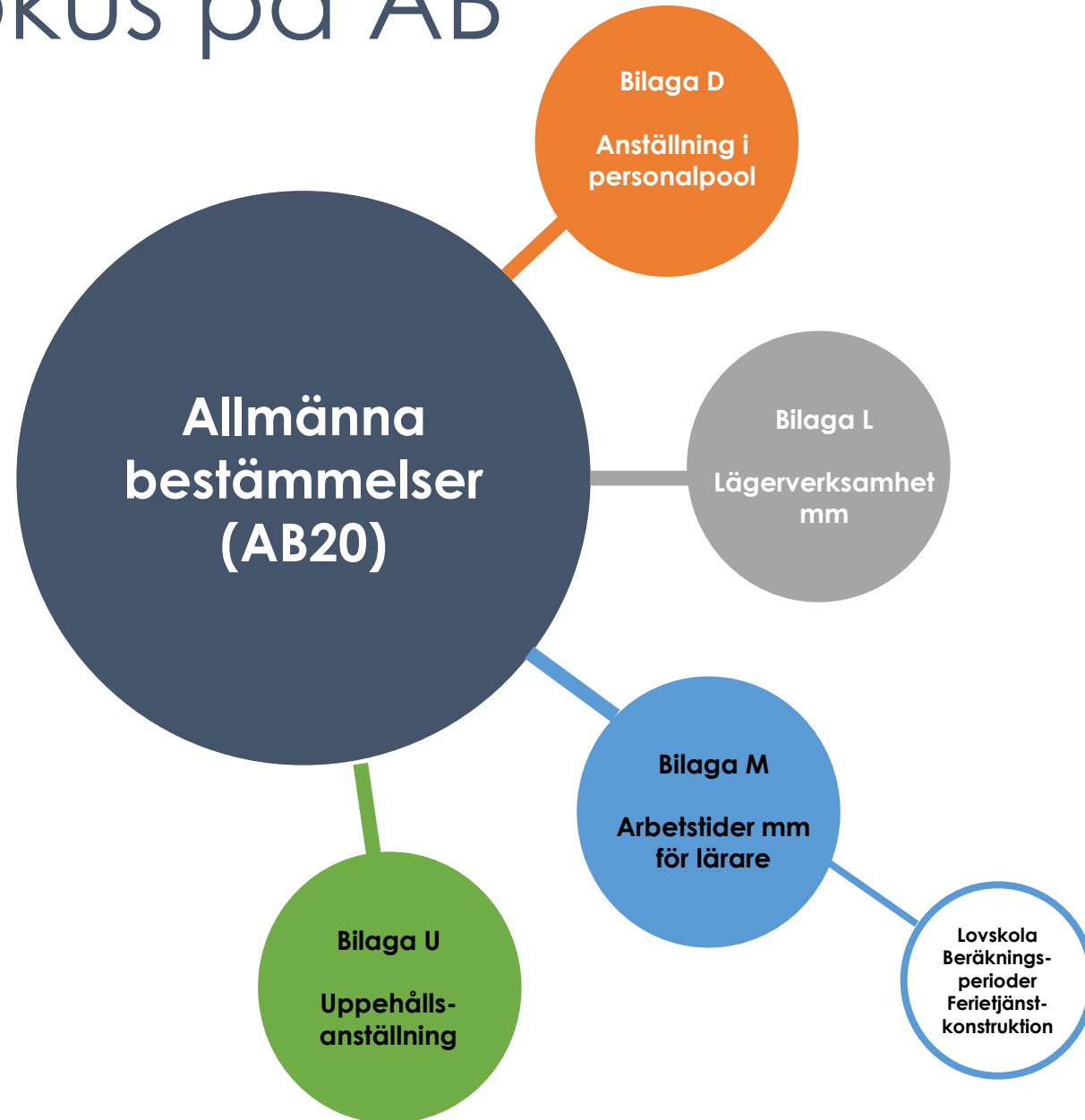
Omfattar alla lärare och studie- och yrkesvägledare inom kommuner, regioner eller företag som är medlem i Sobona

HÖK21 - uppbyggnad

Bilagor

1	Löneavtal	Grundläggande principer för lönesättningen, löneöversynen
2	Allmänna bestämmelser (AB 20)	Anställningar, arbetstid, ledighetsförmåner, avslut av anställning
3	Centrala och lokala protokollsanteckningar	Anteckningar om löneavtal, AB och övrigt
4	Centrala protokollsanteckningar	Anteckningar om löneavtal, AB, förtroendeskapande arbete
5	Väl fungerande individuell lönesättning	Anknyter till löneavtalet
6	Ändamålsenlig arbetsorganisation	Att stödja det lokala arbetet med att uppnå en ändamålsenlig arbetsorganisation som kännetecknas av balans mellan uppdrag och förutsättningar
7	LOK21	Lokalt kollektivavtal om lön och allmänna anställningsvillkor
8	Engångsbelopp	2000 kr, juni 2021

Fokus på AB



Att hitta ditt kollektivavtal

sverigeslarare.se/rad-och-stod/kollektivavtal

Om du har kollektivavtal på jobbet har du bättre villkor än om bara lagen gäller. Till exempel längre semester, högre pension och övertidsersättning. Se vad som gäller i ditt kollektivavtal!

Ett kollektivavtal tecknas mellan arbetsgivare och fack och styr det mesta i din anställning. Genom att vara medlem bidrar du till att vi kan sätta tryck i förhandlingsrummen och få starka kollektivavtal.

Vår guide till ditt kollektivavtal

Välj ditt avtal i filtreringen längre ned på sidan. Då kommer du till vår guide där du snabbt får koll på vad som gäller på just din arbetsplats.

Vet du inte vilket kollektivavtal du tillhör? Som medlem kan du enkelt ta reda på det genom att [logga in med BankID på Mina sidor](#) här på webbplatsen.

KOLLEKTIVAVTAL

Ta reda på vilket avtal du har

Är du osäker på vilket kollektivavtal som gäller på din arbetsplats? Logga in på Mina sidor så finns svaret där.

[Logga in som medlem](#)



- Frågor i arbetsbladet
- Leta upp svaren i kollektivavtalet

"Märket"

- Den **procentuella löneökning** som svenska **industrisektorn** förhandlar fram
- **Riktmärke** för övriga arbetsmarknaden när deras kollektivavtal förhandlas
- Systemet har fungerat väl och gett **reella löneökningar** över tid
- **Lärare** har fått **större ökningar än märket** under flera år



Årlig löneöversyn – HÖK21

Centrala och **lokala kollektivavtal** sätter **ramar** kring lönen

Central nivå: **HÖK 21** beskriver de **grundläggande principerna** för **lönesättningen** (bilaga 1)

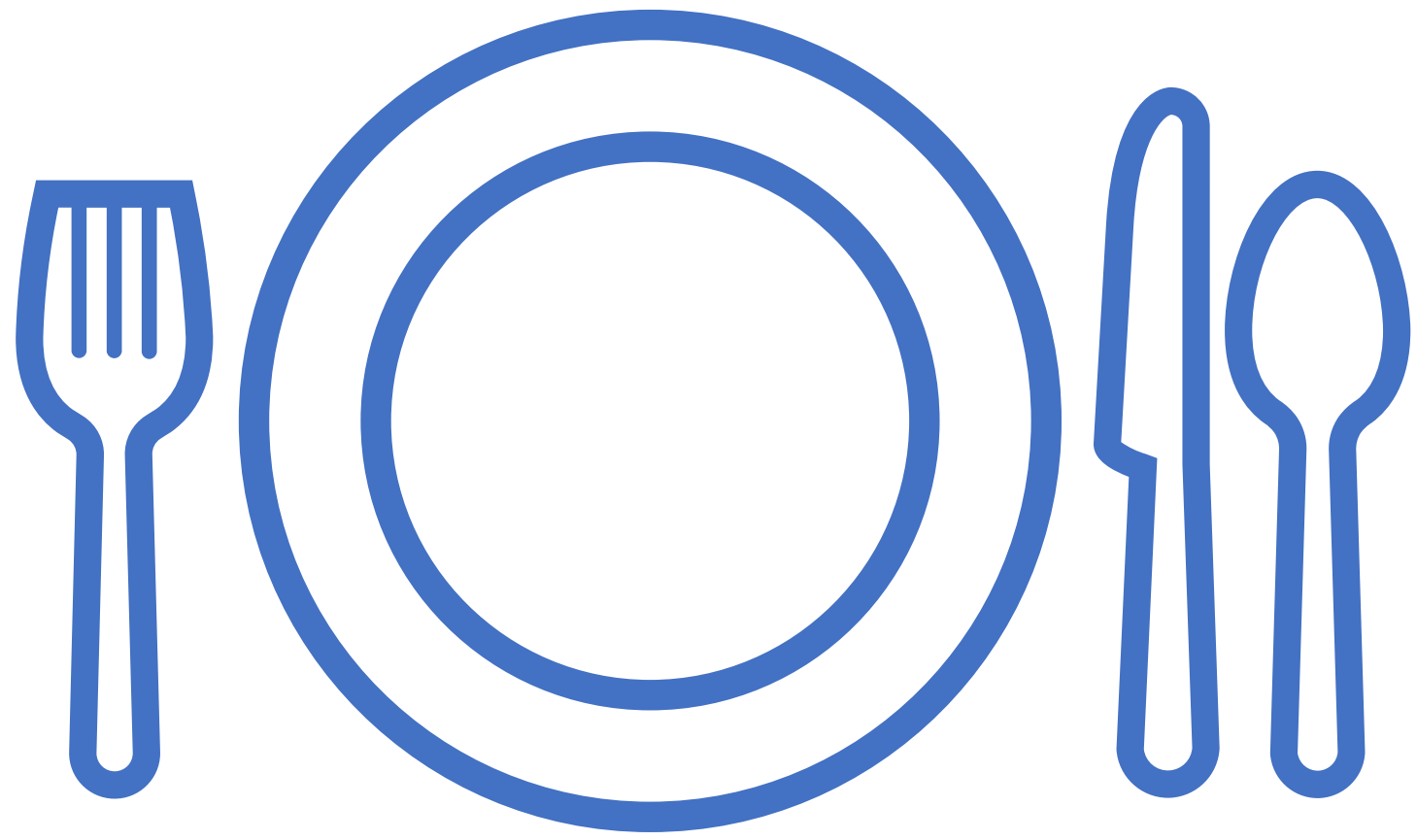
Sifferlöst avtal – ingen garanterad löneökning, men heller inget tak för hur hög ökningen kan bli

Individuell och **differentierad** lönesättning

Årlig löneöversyn - syfte att få en process med ett tydligt samband mellan lön, motivation och resultat

Viktigt med dialog mellan lönesättande chef och medarbetare om mål, förväntningar, krav, uppnådda resultat och lön





Samverkansavtalet i Malmö stad – ett kollektivavtal

Syfte

- Skapa förutsättningar för ett positivt arbetsklimat i en god arbetsmiljö med inflytande, delaktighet och utveckling för alla medarbetare
- Utgångspunkten är verksamheten
- Så många frågor som möjligt ska behandlas av dem som direkt berörs i sitt arbete.

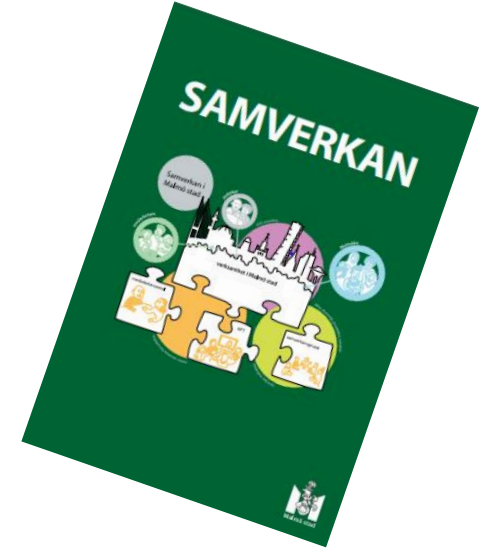
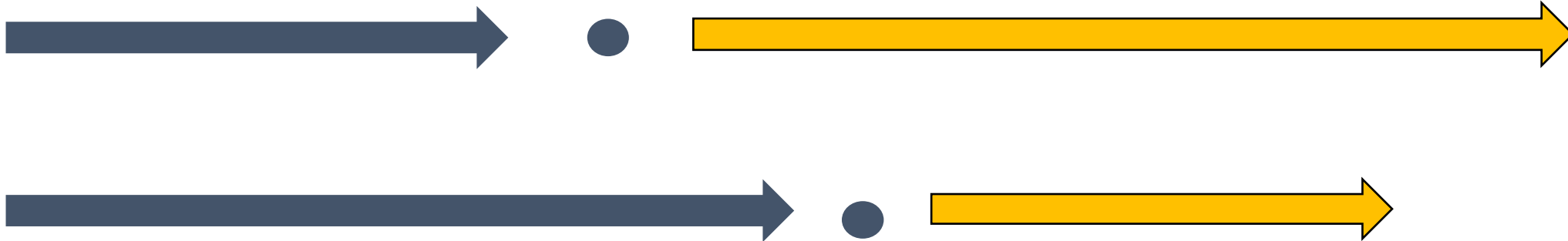


Delaktighet och inflytande leder till bättre arbetsmiljö och kvalitet i verksamheten

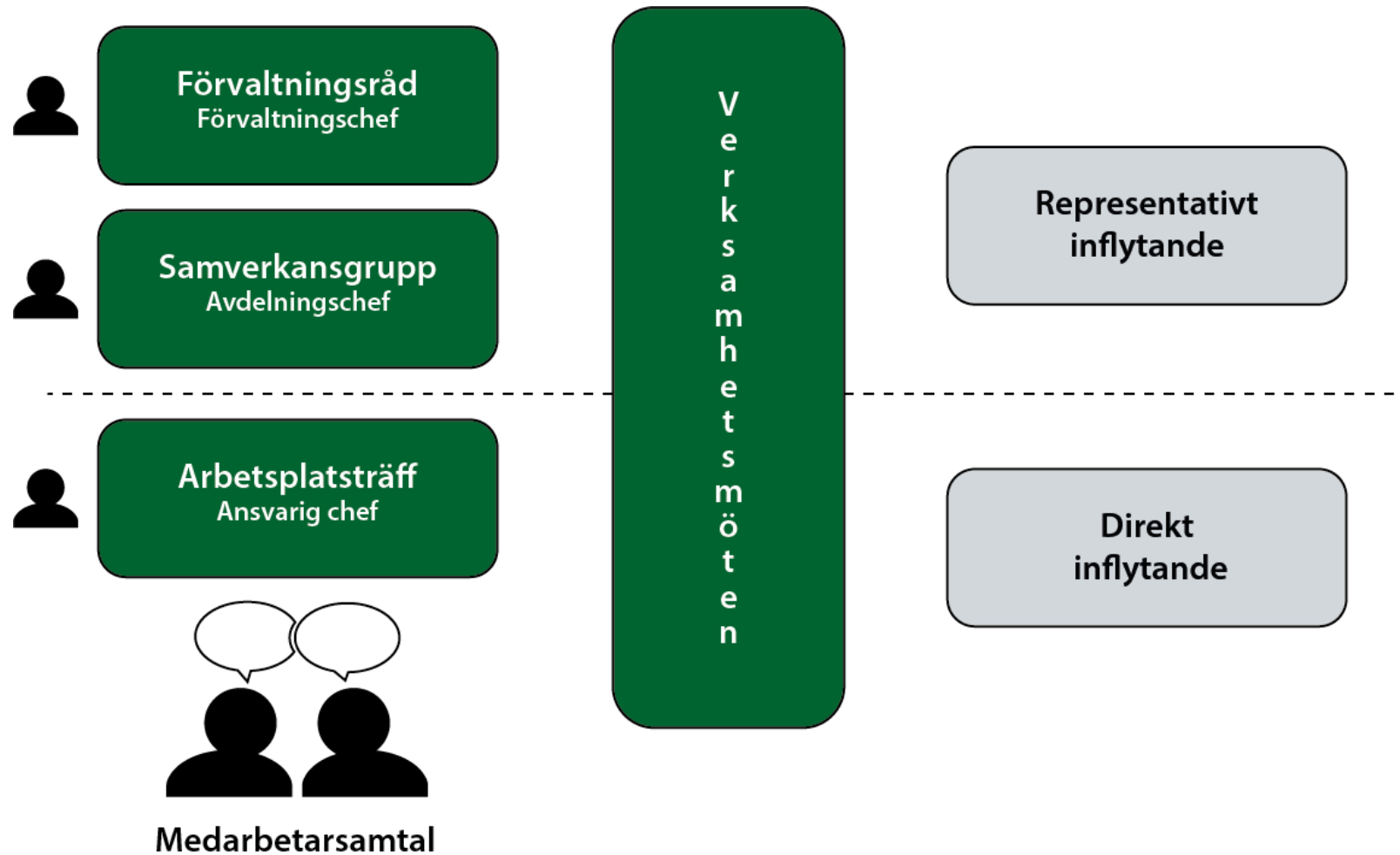
Dialog

Beslut

Genomförande



Samverkanssystem



Formalia

- Kallelse och dokumentation i samverkansavtalet



Case Samverkan



Sammanfattning av dagen

Sveriges  Lärare

Dag 2



Välkomna!

- Case
- Förvaltnings specifika frågor
- Utvärdering

HÖK 21

Hur ser HÖK21 arbetet ut på förvaltningen?



Lön på förvaltningen

- Hur fungerar löneprocessen på din förvaltning?

Arbetsmiljö förvaltningsvis

- Vilka arbetsmiljöfrågor är aktuella på förvaltningen? Lokalt och övergripande.







Förvaltningsspecifika frågor

- Ex. checklistan, mm

A large orange circle is positioned on the left side of the slide, partially cut off by the edge.

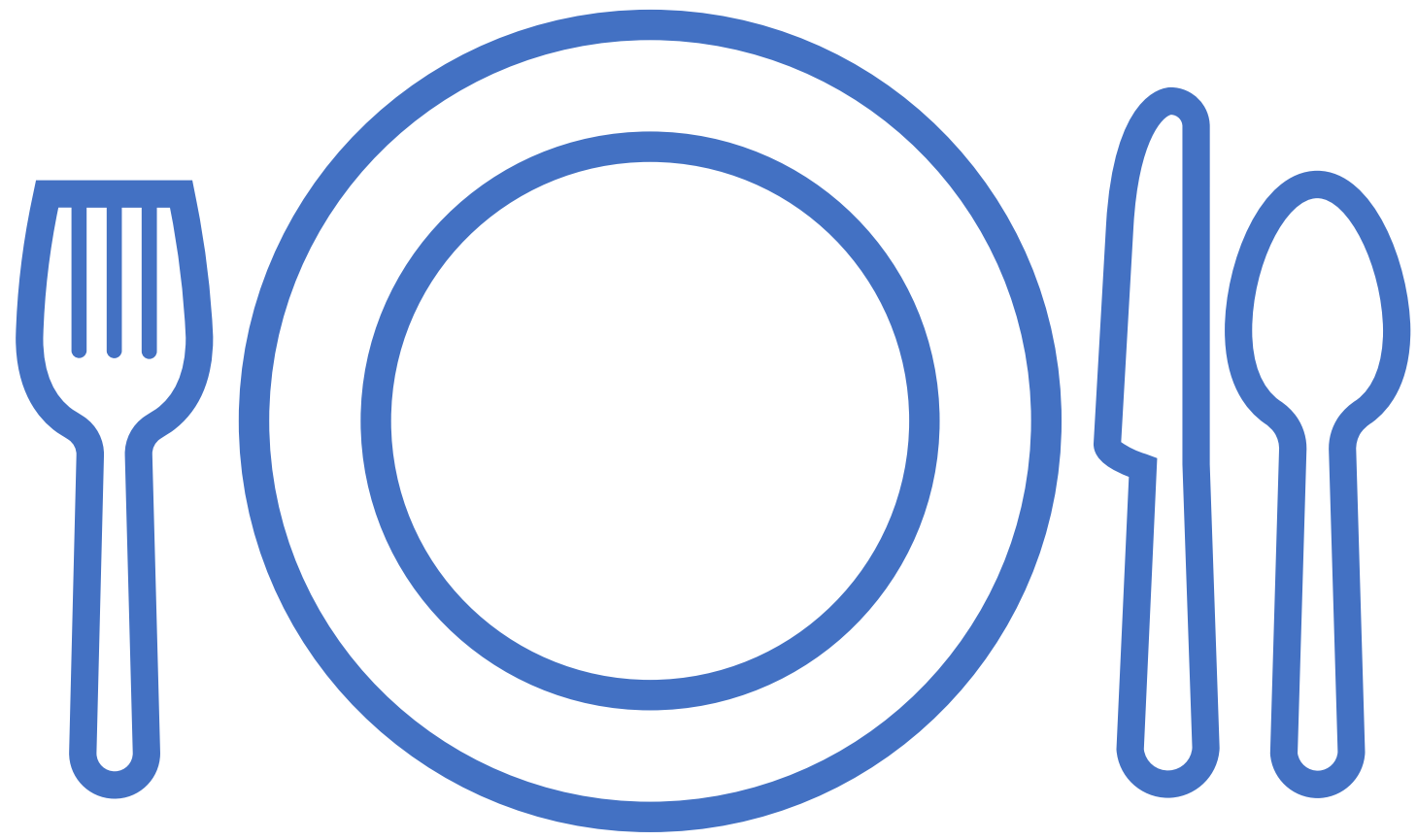
Information och kommunikation

- Hur fungerar det kommuncentralt i Malmö stad?
- Hur vill ombuden få sin information från oss?
- Hur vill vi kommunicera med ombuden?



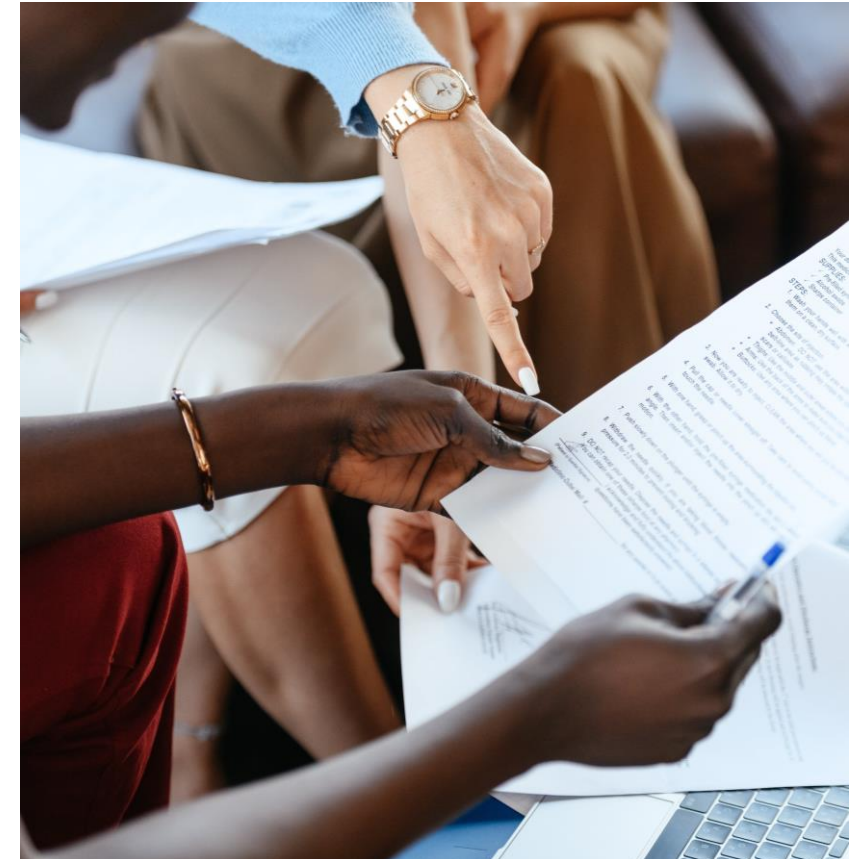
Övriga frågor från ombuden

???????



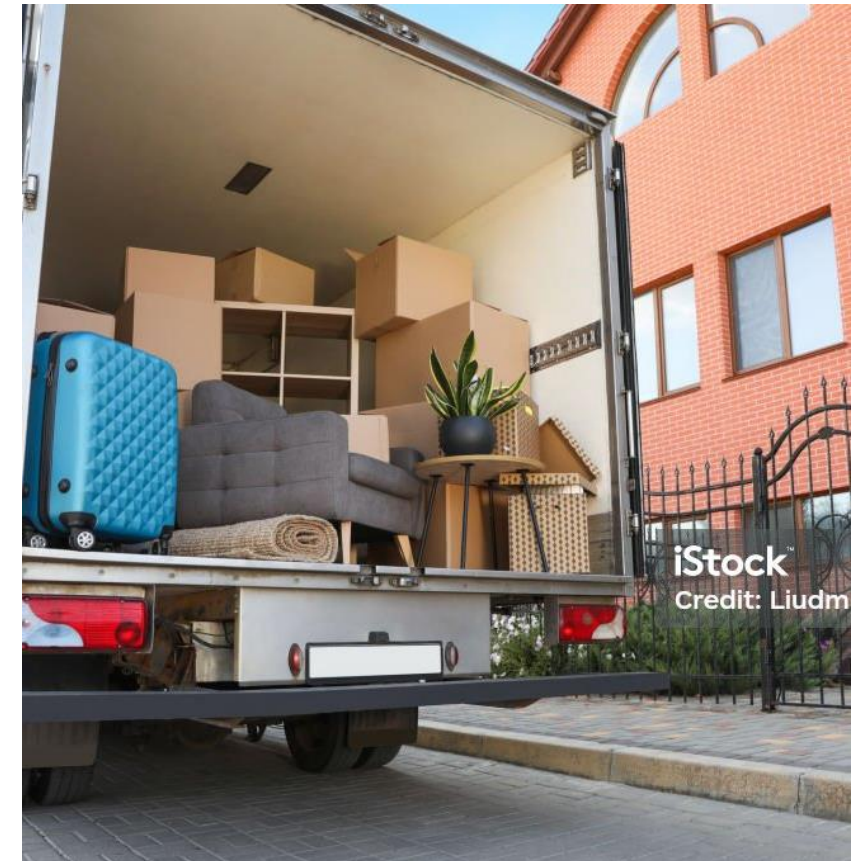
Case SAM (undersöka)

- Läs igenom nedanstående och prata om vad ni ser som ombud och hur ni tycker det är lämpligt att gå vidare. Vilka metoder för undersökning kan användas? Försök hjälpa varandra att hitta sätt att gå vidare och undersöka de olika arbetsmiljöfrågorna.
- **Händelser:**
- Du som ombud för Sveriges Lärare har fått signaler om att det finns en medarbetare på din arbetsplats som har ett häftigt humör och att många av kollegorna upplever det som obehagligt att ha med hen att göra. De är rädda för att bli utskälda och tycker att arbetsmiljön är dålig.
- Kollegorna har nyligen blivit indelade i nya arbetslag och har fått ett nytt schema vilket också har orsakat en del oro. De påstår att det numera är en dålig stämning på arbetsplatsen. De upplever att de inte längre får prata med sina kollegor i andra arbetslag, utan blir hyschade. Det känns inte längre bra för dem att vara på sin arbetsplats eftersom det inte finns utrymme för spontana möten eller umgänge.
- Du har dessutom kontaktats av en medlem som känner sig hotad i samband med att hen har meddelat en vårdnadshavare att det inte finns pengar till ytterligare stödbehov för dottern. Medarbetaren har fått ett brev där föräldern uttryckt hot mot en av medarbetarnas familjemedlemmar.
- Liknande händelser inträffar ofta, och du får även signaler om att det förekommer kränkande kommentarer och hot på olika sociala medier. Medlemmarna känner sig ofta obekväma med att ge negativa besked till vårdnadshavare och på senare tid har ett ökat antal tillbud rapporterats som handlar om våld och hot.



Case Verksamhetsförändring

- **Case: Verksamhetsförändring**
- Det planeras en omorganisation inom din verksamhet som bland annat innebär att er arbetsplats ska delas med en annan verksamhet med liknande arbetsuppgifter. Ni har inte arbetat tillsammans tidigare. Det går en del rykten på din arbetsplats om att det finns interna konflikter i den arbetsgrupp som ska flytta in och att detta är en av orsakerna till sammanslagningen då målet ska vara att bryta upp gamla strukturer.
- Verksamheten ska fortsätta att bedrivas i era befintliga lokaler och dessa finns i flera huskroppar och på flera olika våningsplan.
- Då det finns besparingskrav ska ni efter förändringen ha gemensam administrativ personal och bemanna den reception som finns idag. Förändringen kommer inte innebära någon förändring av personalstyrkan.
- Då nuvarande rektor/chef går i pension kommer arbetsplatsen få en ny gemensam chef för samtlig pedagogisk personal. Denna chef är nyrekryterad från en annan kommun och kommer att tillträda i samband med sammanslagningen. Chefen ska fördela sin tid jämt mellan båda arbetsgrupperna.
- Det är sagt att det inte kommer att innebära att någon behöver sägas upp men att samarbete grupperna emellan kommer att initieras.



Case Arbetsbelastning och arbetstid

- Kim som är lärare och som arbetat med stora elevgrupper, byte av kollegor, hög omsättning på chefer, inte alltid fått vikarie = övertid (hög arbetsbelastning) blir sjukskriven med diagnosen stressrelaterade symptom.
- Kim kommer tillbaka till arbetet efter att ha varit borta i två månader. Kollegorna märker av att Kim blir stressad och inte orkar med arbetet på samma sätt som tidigare. De upplever att de får göra en del av hens arbetsuppgifter. De börjar kommentera detta och Kim tar illa vid sig. Speciellt en person är drivande i detta och missar aldrig att kommentera om Kim gör fel eller glömmer något.
- Vad bör arbetsgivaren göra?
- Vad kan ni som ombud bidra med?
- Vad kan kansliet kommuncentralt/Sveriges Lärare hjälpa till med?

Utvärdering

