

FSG (Förvaltningens samverkansgrupp)

Närvarande:

För arbetsgivaren

Johan Grahn, barn- och utbildningschef,
ordförande

Daniella Rydberg, verksamhetschef
förskola

Magdalena Lundqvist, verksamhetschef
grundskola

Camilla Carlsson Ek, sekreterare

Yvonne Axelsson,
utredare/förvaltningsekonom (punkt 1)

För arbetstagarna

Gun Nilsson, Vision

Thomas Dahl, Sveriges Lärare

Magdalena Ingesson,

Huvudskyddsombud, Sveriges Lärare

Nedžad Sehic, Huvudskyddsombud,
Sveriges Lärare

Martin Turesson, Sveriges Lärare

Malin Knuuttila, Sveriges Skolledare

Mötet öppnas

Dagordningen godkännes

Val av justerare:

Gun Nilsson för Vision, Malin Knuuttila för Sveriges Skolledare och
Thomas Dahl för Sveriges Lärare

Tid för justering

Justering av protokollet sker i Kontaktcenter den 16 augusti 2023.
Publicering sker 18 augusti på Nettan.

1. FÖREGÅENDE PROTOKOLL

Barn- och utbildningschef går igenom föregående protokoll och återkopplar till förfrågningar kring några punkter:

4.1 Kränkningshantering Utredare Yvonne Axelsson har gjort ändringar och stämt av med huvudskyddsombud för Sveriges Lärare och ombud för Sveriges skolledare. Kommande vecka skickas material till rektorer för att informeras ut till verksamheten.

6.1 Betygsättning och betygsättningsdatum. Hanteras detta möte vid punkterna **2.1** och **3.5**

3.1 Särskild undervisningsgrupp. Efterfrågad utvärdering publicerades som bilaga då protokollet publicerades på Nettan den 16 juni.

Beslut tas om att lägga föregående protokoll till handlingarna.

2. DIALOG

2.1 Betygsarbete höstterminen 2023, bilaga

Deadline för lärare att lägga in betyg blir måndag 11 december kl.23:59.

Sveriges Lärare påpekar att man vid tidigare möten bett om utlåtande från Skolverket angående vad som gäller vad gäller datum för betygssättning.

Sveriges Lärares huvudskyddsombud menar att det finns tid i systemet som möjliggör att komprimera administrationen och flytta fram betygsättningsdatum för lärarna.

Arbetsgivaren svarar att det finns svårigheter i systemet som försvårar arbetet och därför behövs tid för administrationen att genomföra alla moment.

Sveriges Skolledare säger att man är mån om att alla ska hinna med Sveriges Lärare säger att betygdatum är satt alldeles för tidigt att det i skollagen står "terminens eller ämnets slut". Uppmanar igen att arbetsgivaren tar upp det med Skolverket.

Vision säger att det är viktigt att också administrationen hinner med betygshantering.

Sveriges Skolledare har svårt att ta ställning, vill att det ska finnas rimlighet för alla att fylla sitt uppdrag och att det inte är tydligt i den planering som presenteras.

Beslutet är fattat i oenighet med Sveriges Lärare

TP
see

3. INFORMATIONSÄRENDEN

3.1 Övertagande av bemanningsenheten förskola och fritidshem, bilaga

Sveriges Skolledare tar upp otydlighet i vissa formuleringar som ”nya lydnadsförhållanden”, förklaras av barn- och utbildningschef som håller med om att det kunde ha formulerats på annat sätt.

Övertagande sker den 1 oktober, barn- och utbildningschef förbereder lokal för dem i Tingshuset

3.2 Åtgärdsplan budgetunderskott, bilaga

Åtgärdsplanen, som beslutats på barn- och utbildningsnämndens möte i juni, har gått med kallelsen som bilaga inför dagens FSG.

Sveriges Lärare frågar angående posten Effektiviseringskrav, undrar om nämnden har beslutat om varje del eller om det är förvaltningens ledningsförslag som har lagts fram till nämnden.

Arbetsgivaren svarar att det är ett förvaltningsförslag som är framlagt till nämnden.

Sveriges Lärare vill att de effektiviseringar som verksamhetscheferna återkommer med ska samverkas på FSG-nivå.

Arbetsgivaren håller med om att det ska samverkas, det är man överens om.

Sveriges Lärare kritiserar benämningen ”minska sjukfrånvaron”, menar att man inte bara kan besluta att minska sjukfrånvaron utan åtgärder. Frågar vilka åtgärder förvaltningen tänker införa för att minska sjukfrånvaron i verksamheten.

Arbetsgivaren svarar att åtgärderna och insatserna som verksamhetschef för förskolan redovisade vid föregående möte är ett bra exempel för hur förvaltningen arbetar för att minska sjukfrånvaron. Förvaltningen ämnar fortsätta med det arbetet.

Sveriges Skolledare tar upp att det är svårt för skolledarna att bemöta oron bland personalen när effektiviseringskrav läggs på verksamheten.

Sveriges Lärare anser att det saknas tydliga åtgärder för att sänka antalet sjukskrivningar, lyfter risken med att rektorer inte sätter in vikarier på grund av effektiviseringskrav och att det i förlängningen leder till att sjukfrånvaron i stället ökar.

Sveriges Lärare påminner om att det är viktigt att detta samverkas på kommande samverkansmöten. Att de behöver få information om åtgärderna innan det ska upp på FSG så att de kan ta det med sina medlemmar ute på skolorna.

Arbetsgivaren är öppen för en dialog.

Sveriges Skolledare påpekar att det är viktigt att verksamhetscheferna kommunicerar åtgärder till sina rektorer i god tid så att de är delaktiga i processen.

Mötet enas om en arbetsgång om åtgärder som dialogpunkt på ett FSG, de går till beslut nästa FSG och därefter upp till barn- och utbildningsnämnden. De riskbedömningar man i samverkan ser behov av ska göras.

3.3 Rekrytering

Då tidigare ekonom nu har fått tjänst som administrativ chef så behöver en ny ekonom för förskola, elevhälsan, kulturskolan m.m. anställas. Annons har legat ute under semestern och ligger kvar tills på söndag 13 augusti. Det har kommit in sju ansökningar hittills. Företrädare för Vision kommer att kallas för intervjuer.

Sveriges Skolledare anser att de inte behöver delta vid intervjuerna.

Sveriges Lärare påminner om att arbetsgivaren funderar över effektiviseringskravet, även vad gäller anställningar till barn- och utbildningsförvaltningens kansli. Frågar om det verkligen är behov av ännu en ekonom?

Barn- och utbildningschefen säger att han också har effektiviseringskrav på sig, ska beakta det vid anställningar men att det finns behov att fylla den ekonomtjänsten vad han vet. Kan dock tänka sig att dubbelkolla med ekonomerna om behovet när de är tillbaka efter semestern.

3.4 Tf. verksamhetschef frivilliga skolformer

I glappet som blir då nuvarande verksamhetschef för frivilliga skolformer slutar tills ersättare börjar (1 oktober – 5 november) kommer rektor Svante Leo ansvara för vissa delar av verksamhetschefens uppdrag.

3.5 Samverkansgrupp – Betygsdatum

Huvudansvar har Janne Hämeenniemi, administrativ chef, för Sveriges Skolledare representerar Helene Wedell för Sveriges Lärare representerar Nedzad Sehic och Thomas Dahl

Barn- och utbildningschefen ger i uppdrag åt samverkansgruppen att vara färdig med arbetet senast den 15 november

TP
see

Sveriges Lärare poängterar betydelsen av att ha Vision som deltagare i arbetsgruppen. Vision återkommer med uppgift om representant.

3.6 Samverkansgrupp – Särskild undervisningsgrupp

Riktlinje för särskilda undervisningssituationer och särskild undervisningsgrupp ska revideras.

Huvudansvar för gruppen blir verksamhetschef för grundskolan Magdalena Lundqvist och elevhälsachef Sofie Anderson

Sveriges Lärare representeras av Nedzad Sehic och Thomas Dahl

Sveriges Skolledare representeras av Helen Ling.

Barn- och utbildningschefen ger i uppdrag åt samverkansgruppen att vara färdig med arbetet senast den 15 november

4. BESLUT I SAMVERKAN

4.1 Tf. rektor Mossleskolan

Arbetsgivaren har tillförordnat Lisa Fransson som rektor på Mossleskolan Sveriges Skolledare undrar hur man gör angående biträdande rektor på Mossleskolan, påpekar att arbetsbördan kan bli stor för en rektor som är ensam innan anställd rektor tillträder och Lisa Fransson kan återgå som studierektor.

Verksamhetschef för grundskolan svarar att de har gjort en tillfällig lösning där två ur personalen delar på biträdande rektors arbetsuppgifter.

4.2 Tf. rektor Bredaryd och Kärda

Rekrytering efter ny rektor pågår. Camilla Bengtsson har under tiden ett förordnande som tf. rektor på 3 månader.

Sveriges Lärare säger att detta inte har samverkats om på LSG men tar det nästa gång. Betonar vaksamhet så att det inte blir för mycket att göra för tf. rektor.

Barn- och utbildningschef säger att rektor ska få stöttning av verksamhetschef för grundskola.

4.3 Verksamhetschef frivilliga skolformer

Barn- och utbildningschefen har gett Johanna Öhrström anställning som verksamhetschef för frivilliga skolformer, börjar 6 november

Beslutet är fattat i samverkan

4.4 Administrativ chef

Barn- och utbildningschefen har gett Janne Hämeenniemi anställning som administrativ chef, börjar 14 augusti

Beslutet är fattat i samverkan

5. ARBETSMILJÖÄRENDEN

5.1 Sjukfrånvaro, statistik, bilaga

Barn- och utbildningschef redovisar statistik för sjukfrånvaro år 2023 jämfört med tidigare år.

Kommunen som helhet hade färre sjukskrivningsantal än vad man hade i juni förra året.

Sveriges Lärare frågar hur det kommer sig att Värnamo kommun leder sjukfrånvarostatistiken i Jönköpings län.

Barn- och utbildningschefen anser att stödet för chefer innan varit för långt bort, nu har man ändrat på rutinerna så att man jobbar mer med verksamhetsnära stöd vilket ger bättre effekt.

Glädjande nog kan man se att våra siffror sjunker mot föregående år, men reservation för att det kan bero på olika orsaker.

Antalet personer med 6 eller fler tillfällen sjukfrånvaro har sjunkit mot föregående år.

Sveriges Lärare påpekar att siffran fortfarande är hög om man jämför med åren för pandemin.

5.2 Redovisning tillbud

Ska redovisas på årsbasis, personalsamordnaren har sammanställt detta löpande. Barn- och utbildningschefen vill sammankalla skyddsombuden för ett möte där det återspeglaras. På central nivå har man ett rapporteringssystem som heter KIA.

I första hand så kommer två arbetsplatser prova KIA-systemet och det är Lyckan och L-huset.

TP
me

6. ÖVRIGA FRÅGOR

6.1 Övrig fråga

Sveriges Lärare undrar vem som har fått tidigare personalsamordnares tjänst.

Barn- och utbildningschefen svarar att det är Jenny Andersson skoladministratör, som anställts på den tjänsten och Ylva Nilsson har anställts som skoladministratör i Jennys Anderssons ställe. Ylva Nilsson börjar sin tjänst den 27 september

6.2 Studiedag ändras

Ett fel i kalendariet har uppmärksamats. Det har lagts en studiedag där det ska vara nationella prov i matematik i år 9. Studiedagen tisdag 14 maj flyttas därmed för:

Gymnasiet, nytt datum - fredag 24 maj

Grundskolan, nytt datum - onsdag 15 maj

Information går ut på internt och externt

Sveriges Skolledare påminner om att ta hänsyn till utrymme för lovskola i kalendariet när man planerar in läsårstider framöver.

Arbetsgivaren svarar att det är ett problem i flera kommuner då det påverkar deadlines för intag till högre skolor med mera.

Sveriges Skolledare har funderat kring hur det kan stämma att andra skolors läsår ter sig mycket kortare än vårt här i Värnamo, de både slutar tidigare och börjar senare.

Sveriges Lärare håller med och undrar hur det kan bli så.

Sveriges Lärare påminner om att man behöver titta på det, lyfter också att flera skolor inte har helt höstlov för lärarna.

Sveriges Skolledare säger att det är viktigt att vi börjar föra dialog tidigt om hur läsåret ska planeras.

Arbetsgivaren håller med om att man får titta på det, elevens val kommer ju att försvinna längre fram och timplanerna kommer att ändras.

Mötet avslutas

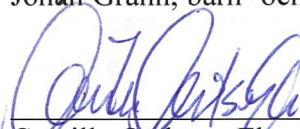
Nästa möte hålls den 6 september 2023, kl. 13:00 i Tingshussalen.

Tack för idag.

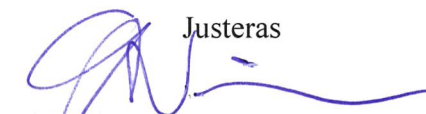
Vid protokollet



Johan Grahn, barn- och utbildningschef



Camilla Carlsson Ek, sekreterare



Gun Nilsson, Vision



Thomas Dahl, Sveriges Lärare



Malin Knuuttila, Sveriges Skolledare

Ej närvarande, Kommunal

Ej närvarande, Vårdförbundet

Ej närvarande, SSR

Sjukfrånvaro- statistik

per juni 2023



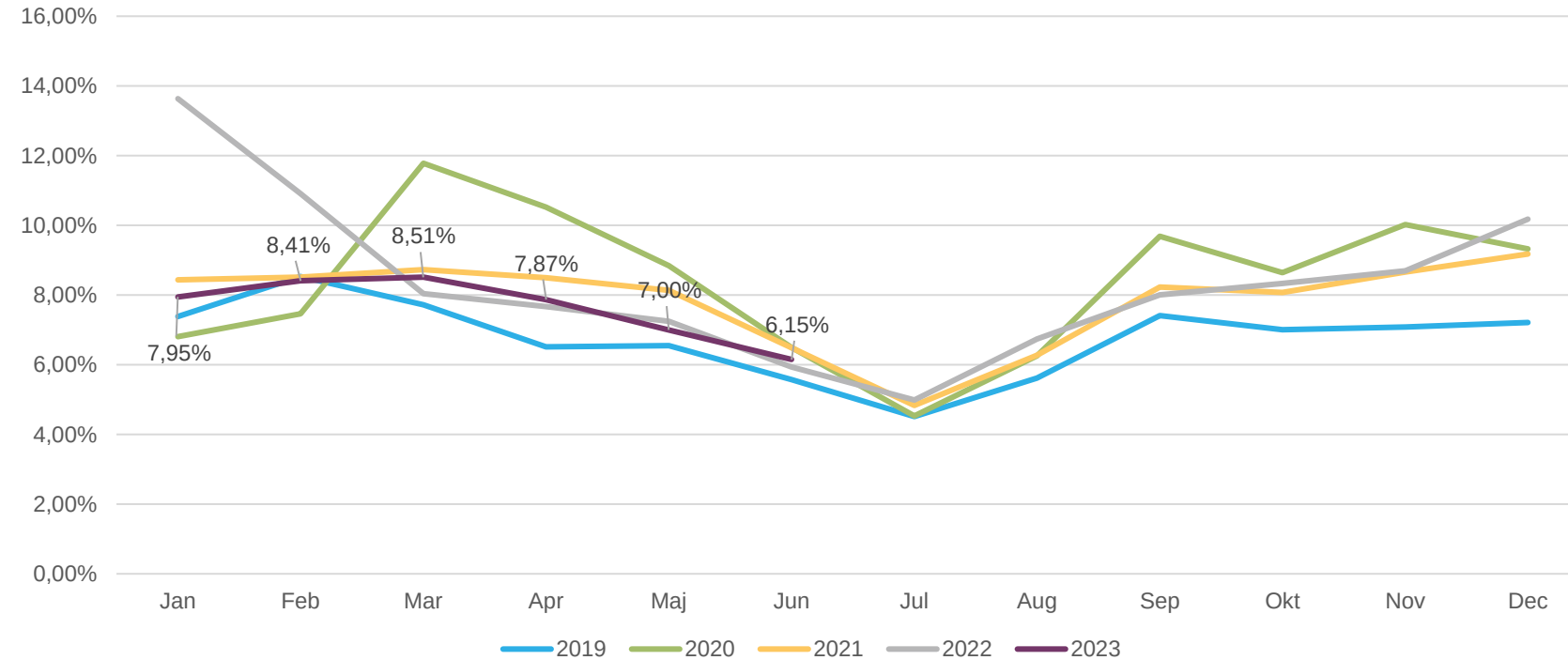
Målbild

- 2024 ska den totala sjukfrånvaro vara högst 7 %
 - Delmål för 2023 7,75%
(Sjukfrånvaron 2022 var 8,25%)
- 31 december 2024 ska antal medarbetare med sex sjukfrånvarotillfällen vara 300
 - Delmål 2023 400
(498 st 31 dec 2022)

Kort sammanfattning

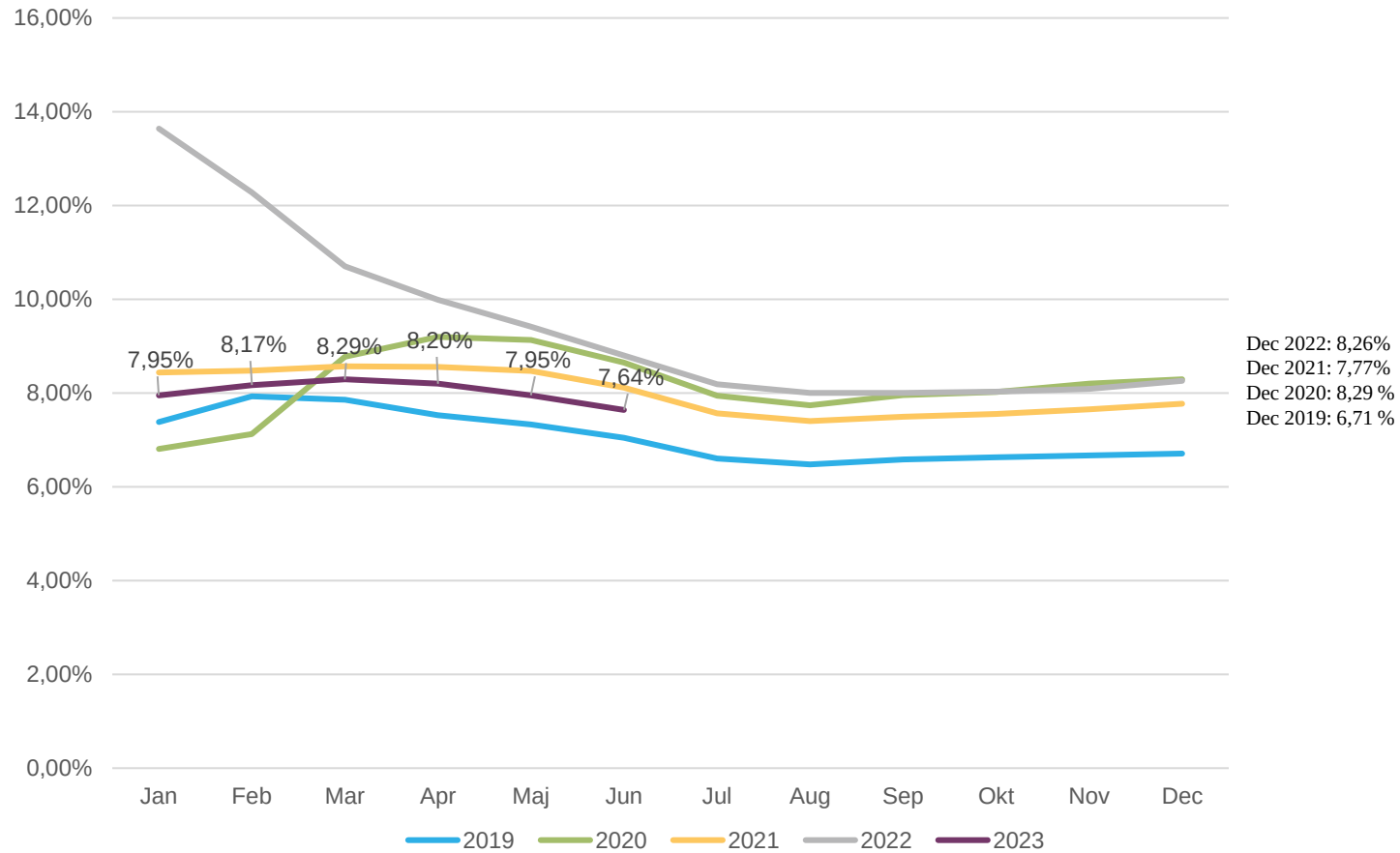
- Total sjukfrånvaron i juni 2023 var 6,15 % vilket är 0,21 procentenheter över nivån för sjukfrånvaron samma månad i 2022. Jämfört med juni 2019 är nivån 0,57 procentenheter högre.
- Den ackumulerade sjukfrånvaron jan-juni 2023 är 7,64 %, vilket är 0,11 procentenheter under målet för 2023. I perioden jan-jun 2022 var ackumulerade sjukfrånvaron 8,8 %.
- 463 personer har 6 eller fler frånvarotillfällen (R12) per juni 2023. Nivån är lägre än samma månad i 2022 (535 personer), men antalet personer har ökat med 30 personer sedan februari 2023.
- I juni 2023 var 58,4 % av sjukfrånvarodagarna på nivån 90 dagar eller mer.

Sjukfrånvaro % innevarande månad



	Jan	Feb	Mar	Apr	Maj	Jun	Jul	Aug	Sep	Okt	Nov	Dec
2019	7,38%	8,54%	7,72%	6,52%	6,55%	5,58%	4,51%	5,62%	7,41%	7,01%	7,09%	7,21%
2020	6,81%	7,47%	11,79%	10,53%	8,85%	6,50%	4,53%	6,26%	9,68%	8,65%	10,03%	9,33%
2021	8,44%	8,52%	8,73%	8,50%	8,14%	6,49%	4,84%	6,27%	8,23%	8,08%	8,66%	9,18%
2022	13,64%	10,91%	8,04%	7,67%	7,25%	5,94%	4,99%	6,74%	8,01%	8,33%	8,70%	10,18%
2023	7,95%	8,41%	8,51%	7,87%	7,00%	6,15%						

Sjukfrånvaro ackumulerat



Ack sjukfrånvaro 2022

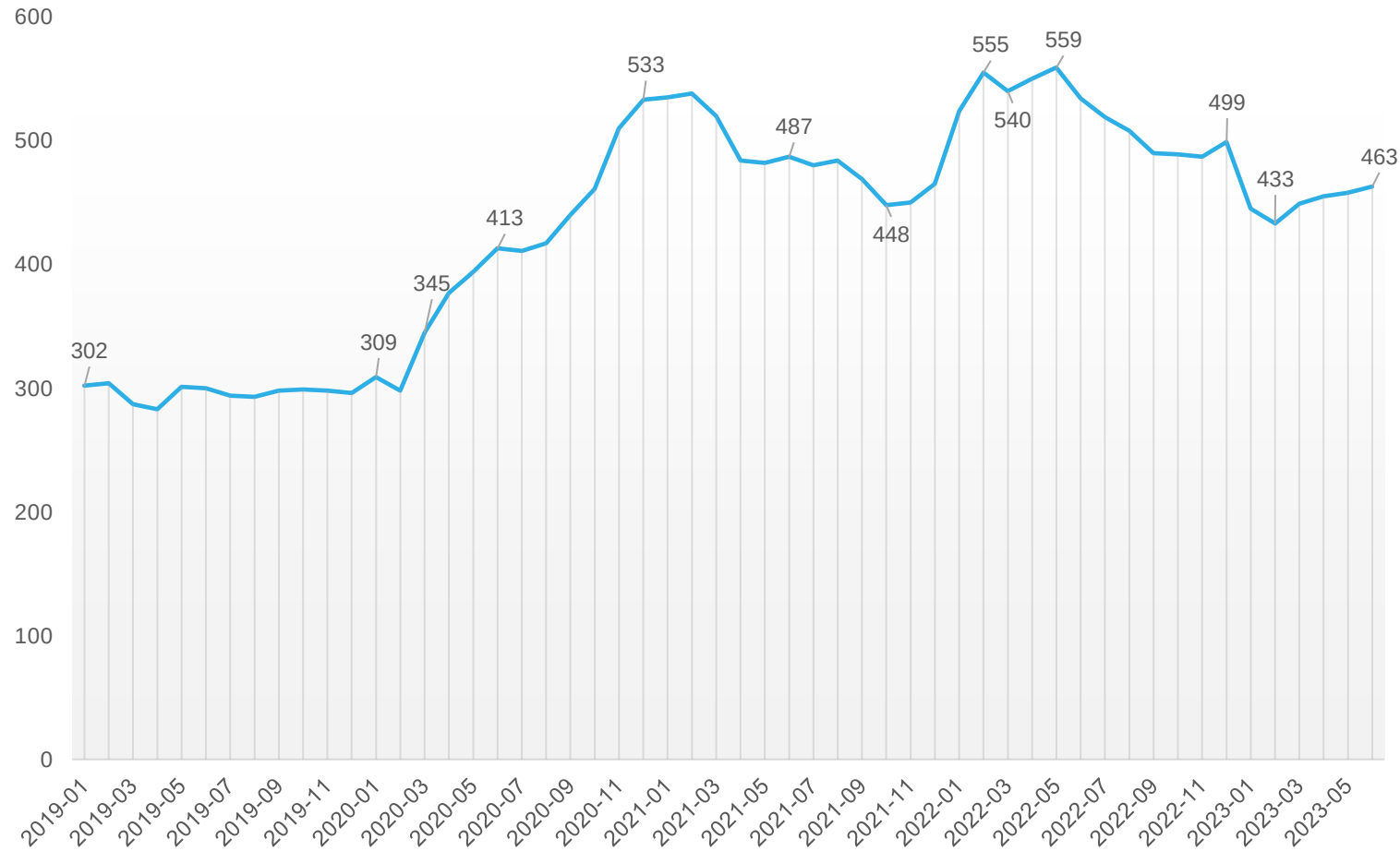
Värnamo kommun	8,3%
Gnosjö kommun	8,3%
Sverige	8,0%
Jönköpings kommun	7,8%
Aneby kommun	7,8%
Eksjö kommun	7,8%
Jönköpings län	7,7%
Habo kommun	7,7%
Vaggeryds kommun	7,5%
Mullsjö kommun	7,5%
Nässjö kommun	7,5%
Sävsjö kommun	7,4%
Vetlanda kommun	7,3%
Tranås kommun	7,1%
Gislaveds kommun	-

Källa: Kolada N00090

Sjukfrånvaro i procent, ackumulerat per förvaltning

	Sjukfrånvaro i procent, ackumulerat juni 2023	Sjukfrånvaro i procent, ackumulerat juni 2022
Barn- och utbildningsförvaltningen	6,44% ↓	7,97%
Kommunledningsförvaltningen	3,57% ↓	4,58%
Kulturförvaltningen	4,78% ↓	5,11%
Medborgarförvaltningen	6,06% ↓	7,41%
Omsorgsförvaltningen	10,38% ↓	11,33%
Samhällsbyggnadsförvaltningen	3,38% ↓	3,40%
Serviceförvaltningen	9,34% ↓	11,10%
Teknik och fritidsförvaltningen	6,03% ↓	6,23%
Värnamo kommun	7,64% ↓	8,80%

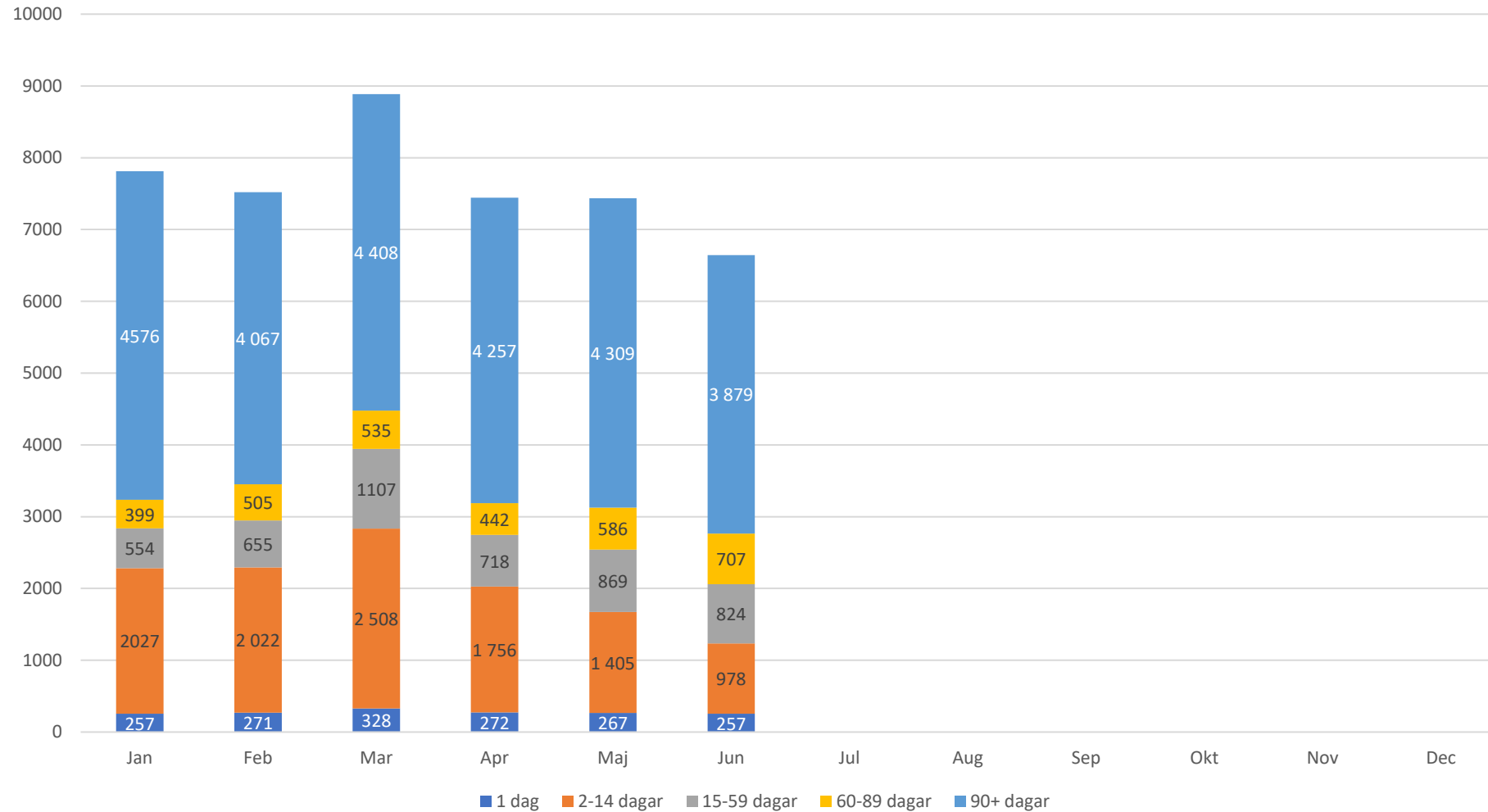
Antal personer 6 eller fler frånvarotillfällen (R12)



Antal personer 6 eller fler frånvarotillfällen (R12) i förvaltningarna, innevarande månad

	Juni 2023	Juni 2022
Värnamo kommun	463	535
BUF	161	201
KLF	3	2
KF	1	4
MBF	17	21
OF	205	218
SBF	5	8
SF	58	66
TF	13	15

Antal sjukfrånvarodagar per intervall (2023)



BETYGSARBETE Höstterminen 2023

Aktivitet	Ansvarig	Datum
Kontroll av undervisningsgrupper i IST	Undervisande och betygsättande lärare – meddelar AdminElev om det finns fel	Löpande under HT2023
Betygssättning i IST	Betygsättande lärare	Löpande under HT2023
Betygssättning - bekräftar betyg i IST	Betygsättande lärare	<u>Senast</u> måndag 11/12 kl. 23.59
Kontroll av betygsregistrering i IST Sammanställning av betygs kataloger	AdminElev	Tisdag, 12/12 och onsdag 13/12 till kl. 12.00
Betygskataloger skickas i PDF format till skolorna via G:	AdminElev	Senast onsdag 13/12 kl. 12.00
Skolan skriver ut betygs kataloger, sorterar och lägger fram för signering	Skoladministratör	Onsdag 13/12 efter kl. 12.00
Signering av betygs kataloger	Betygsättande lärare Skolan lägger fram katalogerna för signering (kataloger måste förvaras på säker plats!)	Torsdag, 14/12 från kl. 10:00 t.o.m. fredag, 15/12 till kl. 15:00
Eventuell justering av felaktiga betyg, nya betygs kataloger skrivs ut	Lärare informerar sin skoladministratör som kontaktar AdminElev för åtgärd	Senast fredag, 15/12 kl. 15.00
Skoladministratör informerar AdminElev när katalogerna är påskrivna	Skoladministratör	Senast fredag, 15/12 kl. 15:00
Låsning av betyg och sammanställning av betygsdokument AdminElev lägger ut betygsdokumenten i PDF-format på G: för utskrift på skolan	AdminElev Skoladministratör	Senast måndag, 18/12 kl.17.00
Betygssignering	Rektor eller mentor med delegation	Tisdag 19/12
Betygsutdelning	Skickas per post	Onsdag 20/12

BLANKETT 1: ARBETSMILJÖ

Riskbedömning och handlingsplan avseende övertagande av Bemanningsenhet - tjänstemän

Deltagare: Carolina, Anita och Jakob

Vid formulering av och bedömning av risker utgår man från en problembeskrivning. Vid riskbedömning ska risken för ohälsa och olycksfall till följd av problemet bedömas. **Grön** – minimal risk, för ohälsa/olycksfall **Gul** – låg risk för ohälsa/olycksfall, **Orange** – sannolik risk för ohälsa/olycksfall, **Röd** – allvarlig risk för ohälsa/olycksfall

PROBLEM BESKRIVNING	RISKER	Bedömning				ÅTGÄRDER			
		Grön	Gul	Orange	Röd		Ansvarig	Klart datum	Datum för uppföljning
Nya lydnadsförhållanden	Bristande förståelse och kunskap om verksamhetens behov	☐	☒	☐	☐	Lyhördhet gentemot AT samt ny chef får överlämning från nuvarande chef. Stöd av erfarenhet inom BUF(AdminHR)	AdminC	230930	231201

Ej samlokalisering med nuvarande kollegor	Sårbarhet då ett fåtal personer skall serva många enheter	☐	☒	☐	☐	AT inom BUF täcker för varandra i händelse av frånvaro. Fortsatt samverkan mellan medarbetare inom bemanning. Ytterligare en person på BUF behöver läras upp.	AdminC + medarbetare	230930	231100
Nya medarbetare inom BUF	Svårighet med ny tillhörighet och social trivsel	☐	☒	☐	☐	AT bjuds in till Tingshuset innan och efter semestern för att lära känna nya kollegor	AdminC	230630	230930
	Otydlighet i lydnadsförhållande	☐	☒	☐	☐	Ny personal tillhör AdminHR	AdminC + AdminHR	230630	230930

Fysisk arbetsplats	Brister i ändamålsenlig arbetsplats	☐	☒	☐	☐	Olika alternativ utreds och anvisad plats klar senast 30 juni.	VC förskola	230630	230831
Förändrade arbetsuppgifter	Att hinna med olika arbetsuppgifter inkl introduktion	☐	☒	☐	☐	Prioritering i dialog mellan AT och AG	AdminC	231001	231201
Förståelse för organisatoriska förändringen hos AT	Samma tillvägagångssätt skapar inte förändring trots nya org	☐	☐	☒	☐	Tydlig reviderad funktionsbeskrivning med fokus på vad som skall bevaras, förändras och läggas till.	VC Fsk, AdminC	230630	230930
Många vakanser på skolenheterna	Ökat behov av vikarier från bemanningen	☐	☐	☒	☐	Arbete med sjukfrånvaron på skolenheterna, nytänkande i rekryteringsarbete	VC Fsk	230930	231231
		☐	☐	☐	☐				
		☐	☐	☐	☐				
		☐	☐	☐	☐				

Riskbedömning och handlingsplan för Deltagare:

Riskbedömning och handlingsplan för Deltagare:

[illegible]

DATUM FÖR UPPFÖLJNING AKTIVA ÅTGÄRDER

Anvisning till blankett för riskbedömning och handlingsplan

Allmänt

Blanketten ska användas vid riskbedömning och upprättande av handlingsplan. Om en riskbedömning genomförs och det inte går att identifiera några risker är rekommendationen att detta dokumenteras. Det finns en blankett för arbetsmiljö och en blankett för arbetet med aktiva åtgärder enligt diskrimineringslagen.

BLANKETT 1 ARBETSMILJÖ

Problembeskrivning

Vid formulering av och bedömning av risker utgår man från en problembeskrivning. Problemet kan vara en aktuell situation eller en situation som kan uppstå i samband med en förändring. **Problem** innebär alltså möjliga förbättringar.

Exempel på problem som kan medföra risker:

- Ökat antal arbetsuppgifter
- Ej fungerande scheman
- Ej fungerande IT-system
- Fönster som inte går att öppna
- Hala golv
- Brister i arbetsledning
- För hög arbetsmängd
- För hög arbetsbelastning
- Otydlig arbetsorganisation
- Farliga arbetsställningar och arbetsrörelser
- Högt arbetstempo
- Långa arbetspass
- Psykiskt påfrestande arbetsuppgifter
- Dålig belysning
- Högt buller
- Farliga ämnen
- Låg grad av handlingsutrymme
- Hotfulla eller våldsamma personer
- Små möjlighet till inflytande
- Bristande samarbete
- Extrem värme eller kyla

Risker inom arbetsmiljö

En risk är sannolikheten för att ett problem (se ovan) ska utlösa konsekvenser i form av ohälsa. Risker är allt som kan påverka oss negativt i arbetet. Det finns i allvarliga fall risk att råka ut för olycka eller risk att efter en tid drabbas av sjukdom som till exempel skador i

rörelseorganen. Det finns också risk för psykisk ohälsa i form av stress, minskad trivsel, lägre arbetsprestation. Ohälsa på arbetsplatsen kan även leda till risk för ökad personalomsättning.

Arbetsgivaren har ett ansvar för att kartlägga och bedöma riskerna.

Hjälpmedel för kartläggningen kan vara att utgå från de föreskrifter Arbetsmiljöverket utfärdat för verksamhetsområdet, checklistor för skyddsronnd och enkäter till arbetstagarna. Det senare är framförallt användbart då det gäller psykiska, organisatoriska och sociala arbetsmiljöfaktorer. Företagshälsan kan också medverka vid kartläggningar.

Det är viktigt att enskilda arbetstagare medverkar i det dagliga systematiska arbetsmiljöarbetet. Arbetsgivaren skall ge arbetstagarna, skyddsombuden och elevskyddsombuden möjlighet att medverka. Medverkan kan till exempel ske genom att arbetsmiljökartläggningar och riskbedömningar görs i samband med APT, andra samverkansmöten och/eller vid skyddsronnd.

Bedömning

Risk brukar betyda att man gör en sammanvägd bedömning av vad som kan hända och sannolikheten för att det ska hända. De risker och problem som framkommer i verksamheterna kategoriseras genom den här bilagan i fyra kategorier vilka är **grön**, **gul**, **orange** och **röd**. Risker och problem kan variera i bedömningsgrad beroende av exempelvis omfattning eller utsträckning av problemets art. Alltså ett ringa problem kan ha framkommit vid tidigare tillfälle och då fått en mild bedömningskategori. Men om problemet fortsatt på grund av otillräcklig åtgärd, vilket möjligen kan ha resulterat till irritation bland brukare eller personal, kan problemet mycket väl bli kategoriserat med en grövre bedömningsskala vid framtida riskbedömning. En bedömningsfråga är dock komplext, som chef ska du ta hjälp av skyddsombud, den som anmält och/eller andra medarbetare för att komma fram till rätt bedömning i utredningen.

Bedömning **grön** innebär en minimal risk. Att det enbart kan uppstå en mindre skada vilka sällan är förekommande. Åtgärden är av mindre storlek och går ofta att åtgärda direkt men ska ändå dokumenteras skriftligt. Det skulle kunna innefatta problem som en lätt trasig bänk eller dålig städning av arbetsplatsens område.

Bedömningen **gul** innebär en låg risk med låg sannolikhet. Här finns det en risk till att ohälsa kan uppstå under tid om problemet inte åtgärdas, eller risk för påtagliga skador. Åtgärd ska ske under rimlig tid beroende på situationens karaktär. Vid rimlig tid kan tillfällig åtgärd som extra information till de anställda eller andra resurser för att öka säkerheten krävas. Vid denna bedömningsgrad kan det innefatta problem som att medarbetarna upplever en låg grad av återhämtning och reflektion i arbetet eller bristande användarvänliga arbetsredskap och hjälpmedel, till exempel höj- och sänkbara arbetsbord.

Bedömningen **orange** innebär en hög risk med hög sannolikhet. Här finns det en risk till att ohälsa kan uppstå under en kortare period om problemet inte åtgärdas, eller hög risk till påtagliga skador. Åtgärd ska ske snarast eller under rimlig tid beroende på situationens karaktär. Vid rimlig tid ska tillfälliga åtgärder utföras som extra information och stöd till de anställda, eller andra resurser för att öka säkerheten. Problem och risker för denna bedömningsgrad skulle kunna vara att det exempelvis finns allergiframkallande ämnen på arbetsplatsen eller stora otydligheter kring arbetsuppgifter; vad, hur och när de ska utföras.

Bedömningen **röd** innebär att det är en mycket allvarlig risk. Det finns då en risk för olyckor som kan leda till grövre skador, dödsfall eller leda till allvarliga sjukdomar. En åtgärd måste då ske innan arbetet kan fortgå. Sannolikhet är inte av vikt i denna bedömning då konsekvenserna är för allvarliga, det skulle kunna handla om mögel eller möjlig fallrisk vid trasiga låsfunktioner av fönster etc.

Åtgärder

Exempel på åtgärder inom arbetsmiljön:

- Anskaffande av skydd på maskiner eller annan utrustning
- Nyanskaffning eller utbyte av maskiner eller utrustning
- Ombyggnad eller nybyggnad av arbetslokaler
- Förändring eller utbyte av ventilationssystem
- Ändrad arbetsorganisation
- Översyn och/eller förändring av arbetstider
- Översyn av krav och resurser
- Utarbeta handlingsplan för att hantera ett visst riskområde
- Införande eller förändring av arbetsrutiner
- Skriftliga instruktioner för riskfyllda arbetsmoment
- Information eller utbildning av personal som utför riskfyllt arbete
- Anskaffande av personlig skyddsutrustning
- Konsulthjälp vid konflikthantering
- Grupputveckling
- Organisationsöversyn

För att minska en risk kan krävas flera olika typer av åtgärder. Ofta krävs både tekniska och organisatoriska åtgärder samtidigt som personalen utbildas eller informeras. Använd Arbetsmiljöverkets föreskrifter som hjälp vid utformningen av åtgärdsförslagen.

Om en risk och/eller åtgärd är oklar och behöver undersökas närmare anges:

- Utredning av risk för.....
- Framtagande av åtgärdsförslag för

Ansvarig

Ansvarig ska vara en namngiven person, normalt chef eller arbetsledare.

Klart datum

I rutan anges ett bestämt datum med hänsyn till riskens allvarlighetsgrad, nödvändig tid för planering, för genomförande av åtgärden och om medel finns tillgängliga inom budget. Här kan krävas kontakter med närmaste chef och med fastighetsförvaltare.

Fram till klart datumet kan det vara nödvändigt att göra provisoriska åtgärder i väntan på den mera definitiva lösningen. En provisorisk åtgärd är t ex att stoppa eller begränsa en viss del av verksamheten.

Datum för uppföljning

Ange med datum och signatur när åtgärden är genomförd och risken borttagen eller minskad.

Om åtgärden inte lett till avsett resultat ska en ny riskbedömning utföras utefter bilagans instruktioner för att utveckla eller skapa en ny handlingsplan med målet att uppnå avsett resultat.

BLANKETT 2 AKTIVA ÅTGÄRDER ENLIGT DISKRIMINERINGSLAGEN

Risker för diskriminering eller andra hinder för lika rättigheter och möjligheter

Risker ska analyseras inom nedanstående fem områden:

- Arbetsförhållanden
- Bestämmelser och praxis om löner och andra villkor
- Rekrytering och befordran
- Utbildning och övrig kompetensutveckling
- Möjligheter att förena förvärvsarbete och föräldraskap

Åtgärder

Arbetsförhållanden

Exempel på åtgärder:

- Förlägg APT på lämpliga tider
- Diskutera likabehandling på APT.
- Individanpassa arbetstider vid möjlighet
- Flexibla arbetstider/-villkor

Rekrytering och befordran

Exempel på åtgärder:

- Säkerställa rekryteringsprocessen vad gäller kravprofil, intervjuer etc.
- Delta i kommunens rekryteringsutbildning
- Möjliggör karriärutveckling
- Planera långsiktig kompetensförsörjning
- Beakta verksamhetens könsfördelning och andra eventuella hinder för lika möjligheter.

Utbildning och kompetensutveckling

Exempel på åtgärder:

- Inventering av befintlig kompetens och kompetensbehov så alla har möjlighet att delta.
- Arbeta aktivt med likabehandling

Bestämmelser och praxis om löner och andra anställningsvillkor

Exempel på åtgärder:

- Lönesättning ska ske enligt gällande riktlinjer, kriterier och nycklar.
- Beakta äldre medarbetare vid löneöversyn.
- Könsneutrala löneförmåner och villkor

Möjligheter att förena förvärvsarbete och föräldraskap

Exempel på åtgärder:

- Möjligt att förena chefsuppdrag med föräldraskap
- Möjliggör individuella lösningar efter verksamhetens behov
- Flexibla arbetstider

Samtliga risker ska dokumenteras. Arbetsgivaren bedömer om åtgärd är skälig och om/när den ska genomföras.

Om du som chef bedömer att åtgärden bör prioriteras kan det vara nödvändigt att göra provisoriska åtgärder i väntan på den mera definitiva lösningen.

Ansvarig

Ansvarig ska vara en namngiven person, normalt chef eller arbetsledare.

Klart datum

I rutan anges ett bestämt datum med hänsyn till riskens prioritet, nödvändig tid för planering, för genomförande av åtgärden och om medel finns tillgängliga inom budget. Här kan krävas kontakter med närmaste chef och eventuellt andra aktörer.

Uppföljning

Arbetet med aktiva åtgärder ska följas upp årligen samt dokumenteras. Om tidigare åtgärder inte gett avsedd effekt måste nya åtgärder vidtas.

Åtgärdsplan									
Åtgärd	Beskrivning	Ekonomisk effekt	Ansvarig	Prioritering	Status	Start	Klart	Följs upp av och när?	Kommentarer
Restriktiva inköp	Alla i förvaltningen får i uppdrag att försöka minska sina kostnader för inköp av material och tjänster. Läromedel är undantagna i grundskolan på grund av ett statsbidrag.	2 086 000 kr	Förvaltningschef	Hög	Påbörjad	aug-23	dec-23	Nämnd, okt och dec 2023.	Informationskampanj går ut i augusti 2023. Fortgår även under år 2024.
Minska antalet IT-licenser	Administrativ chef får i uppdrag att minska kostnaderna för IT-licenser. Några specifika licenser är framtagna som förslag.	546 000 kr	Administrativ chef	Hög	Påbörjad	aug-23	dec-24	Nämnd, dec 2023 och juni 2024.	70 000 kronor förväntas uppnås under 2023. Den totala effektiviseringen om 546 000 kronor förväntas uppnås först under 2024.
Minska antalet nämndsmöten	Nämnden förväntas minska sina nämndsmöten per år. Två möten färre ht 2023 och sen fyra möten färre från och med 2024.	114 000 kr	Nämnds ordförande	Medium	Ej påbörjad	aug-23	dec-24	Nämnd, dec 2023 och juni 2024.	Under 2023 förväntas man spara in 38 000 kronor och till 2024 förväntas den total besparingen ske och totalt motsvara 114 000 kr.
Säga upp samverkansavtal	Förvaltningschef ser över möjligheten till att säga upp samverkansavtal.	730 000 kr	Förvaltningschef	Medium	Ej påbörjad	sep-23	dec-24	Nämnd, dec 2023 och juni 2024.	
Minska sjukfrånvaron	Inom förvaltningen pågår det ett förbättringsarbete tillsammans med HR-avdelningen för att minska sjukfrånvaron. Om sjukfrånvaron minskar enligt målsättningen så bör detta minska personalkostnaderna för sjukfrånvaro och vikarier.	500 000 kr	Verksamhetschefer	Hög	Pågår	aug-23	dec-24	Nämnd, dec 2023 och juni 2024.	Under år 2023 förväntas ekonomiska effekten bli 250 000 kronor och den förväntas sen stiga under 2024 för att nå den totala effektiviseringen på 500 000 kr.
Minska antalet färgutskrifter	Förvaltningen förväntas minska sina färgutskrifter under höstterminen. Detta ska ske genom informationskampanj om hur man väljer svart/vita utskrifter i stället för färg, samtidigt sker uppföljning av utskrifter på enhetsnivå.	242 000 kr	Förvaltningschef	Hög	Påbörjad	aug-23	mar-24	Nämnd, dec 2023 och april 2024.	Informationskampanj går ut under hösten 2023. Effektiviseringen beräknas uppnås under läsåret 23/24.
Fördelat effektiviseringskrav	Kvarstående effektiviseringskrav är fördelat enligt följande: Barn- och utbildningschef – 44 tkr, Administrativ chef: – 68 tkr, Elevhälsachef: – 78 tkr, Förskolan: – 680 tkr, Grundskola, Fritidshem, Anpassad Grundskola: – 1 113 tkr, Gymnasieskola, Anpassad Gymnasieskola, Vux: – 418 tkr Kulturskolan – 27 tkr. Totalt 2 432 tkr.	2 432 000 kr	Verksamhetschefer	Hög	Ej påbörjad	aug-23	dec-23	Nämnd, dec 2023 och juni 2024.	
Uppdrag budget i balans			Verksamhetschefer	Hög	Ej påbörjad	aug-23	dec-23	Nämnd, dec 2023.	Cheferna får också i uppdrag att ta fram förslag på mer långsiktiga effektiviseringar för att nå en budget i balans samt konsekvenserna av de olika förslagen och redovisa till nämnd senaste 2023-12-31.
Samverkan GY, Vux och Campus			Verksamhetschef frivilliga skolformer	Medium	Ej påbörjad				Ej tidsatt och inte heller satt någon ekonomisk effekt.
Skolutredning			Förvaltningschef	Hög	Ej påbörjad				Ej tidsatt och inte heller satt någon ekonomisk effekt.
SUMMA		6 650 000 kr							