



Rapport – Risker och åtgärder i arbetsmiljön utifrån skyddsronder och medarbetarenkätens resultat 2020 i Barn- och utbildningsförvaltningen

Förvaltningens resultat på medarbetarenkäten förbättrades 2020 jämfört med 2019. HME-värdet, det mått som sammanfattar enkätresultatet, blev 80, att jämföra med HME 2019 som var 76.

Några områden som har förbättrats i förvaltningen är ledarskapet, arbetsmiljön, möjlighet till återhämtning, nyttjandet av friskvård och det strategiska arbetet. Stoltheten över att arbeta i kommunen har också ökat.

I det systematiska arbetsmiljöarbetet ingår att undersöka risker i arbetsmiljön och åtgärda dem. Eventuella problem i arbetsmiljön identifieras via skyddsronder, brandskyddskontroller, på arbetsplatsträffar och via medarbetarenkäten. Arbetsmiljö är allt som påverkar medarbetare på jobbet: luft, ljud, kontakt med kollegor, arbetstempo, ledarskap och mycket mer. Målet med det systematiska arbetsmiljöarbetet är säkra och trivsamma arbetsplatser.

Nedan följer en sammanfattande beskrivning av de risker och åtgärder som förskolan, skolan och förvaltningens chefer identifierat i arbetet med medarbetarenkätens resultat, vid skyddsronder och på arbetsplatsträffar.

1. Förskolan

Arbetsbelastning och återhämtning

Det är bra att identifiera tider på dagen med hög respektive låg arbetsbelastning för att hitta de stunder när man kan ta små pauser. Fördelaktigt att kunna skapa ett varierat tempo under arbetsdagen. Viktigt att ta ut de schemalagda rasterna. Utomhusmiljön kan också vara en plats för rast och återhämtning.

För att dämpa ljudnivån kan man släcka ljuset alternativt dra ner på ljusstyrkan och spela lugn musik. Dela in barnen i mindre grupper och utnyttja utomhusmiljön dämpar också ljudnivån. Kommunikationen med barnen kan bli lugnare om man använder tydliggörande pedagogik, till exempel bildstöd.

Vid hög personalfrånvaro kan arbetsbelastningen underlättas om man är positiv och tänker på hur man kommunicerar med varandra. Be om hjälp vid behov, fördela personalen utifrån behov samt fokusera på barngruppen istället för administrativt arbete är också bra vid hög personalfrånvaro.

Arbetet upplevs extra tungt när digitala lösningar inte fungerar fullt ut, till exempel uppkopplingar som ofta bryts och digital utrustning som inte håller måttet. Arbetsbelastningen påverkas negativt när man upplever att man inte har tillräcklig kunskap kring de digitala verktygen och de krav som ställs på förskolan kring digitalisering och teknik. Åtgärder för att minska arbetsbelastningen kan vara att



utmana sig själv och varandra att testa och lära sig mer samt genom att ta hjälp ifrån andra i organisationen. Testa sig fram tillsammans med barnen och leta på digitala utbildningar som kan hjälpa till att fylla kompetensbehovet.

Psykosocial arbetsmiljö

Genom att dela med sig av det man är bra på, berätta vad man kan och erbjuda sin hjälp, kan man bättre ta tillvara på varandras olika kompetenser och intresseområden. Berätta för varandra när man kört fast och behöver hjälp. Man kan också kartlägga vilka kompetenser och intressen som finns på förskolan, inom vilka områden man kan samarbeta och hjälpa varandra.

Hitta alternativ för social samvaro på arbetsplatsen under rådande Corona-restriktioner, exempelvis boka in "digital fika och pratstund", känns angeläget. Hitta på roliga saker tillsammans främjar trivsel och sammanfogar ett arbetslag, så att alla känner att de har en plats och känner sig delaktiga och accepterade.

Om man har en mindre bra dag är det viktigt att delge varandra så att man kan hjälpas åt, till exempel genom att få ta en kort paus eller ta en "lättnare" arbetsuppgift.

Verksamhetsutveckling

Utveckla en gemensam syn kring förskolans uppdrag, vilket underlättar arbetet i vardagen när det uppstår olika situationer och dilemman.

Förskollärarna har systematiska reflektionsmöten om Unikum (digitala kommunikationsplattform).

Ta fram ett dokument för förberedelse inför handledning med specialpedagogerna. Gör ett tydligt schema för hur man på bästa sätt tar vara på reflektionstiden samt den individuella planeringstiden.

En sak som är mycket viktig är att veta vad vårdnadshavare tycker om verksamheten. En digital enkät till vårdnadshavarna kommer kunna belysa hur arbetet på förskolan fungerar och vad som behöver rättas till. Detta tillsammans med reflektioner utifrån arbetslagets egen dokumentation av verksamheten bidrar till en djupare inblick i hur verksamheten fungerar. Förhoppningsvis leder det en stolthet över det arbete som görs i förskolan.

2. Skolan

Arbetsbelastning och återhämtning

En välfungerande organisation ger goda förutsättningar för en bra arbetsmiljö. I skolan handlar det bland annat om scheman som ger lite "luft" mellan olika lektioner. Även viktigt att klargöra vilka arbetsuppgifter som ska rymmas inom den arbetsplatsförlagda tiden och vilka arbetsuppgifter som tillhör förtroendetiden.



Ett väl fungerande trygghetsarbete för eleverna är viktigt för att skapa ett lugn och arbetsro på lektioner och raster. Trygghetsteamet behöver därför rimliga förutsättningar för sitt arbete. Lärarna kan stötta varandra med tips och idéer på förebyggande och hälsofrämjande arbete.

Det är bra om det finns ett årshjul för gemensamma processer och aktiviteter så att man kan ha en framförhållning i planeringen av verksamheten. Viktigt också att tydliggöra olika roller, uppdrag och rutiner i organisationen.

Kring den fysiska arbetsmiljön finns det en del förbättringar att göra. Sanera klotter, sätta upp markiser och förbättra ventilationen.

Vid stor personalfrånvaro behöver klasser kunna delas in nya grupper. En sådan planering behöver finnas på plats innan frånvaron uppstår. Det bidrar till lugn och sänker stressnivån.

Avsaknad av en egen dator vid digitala möten är ett stressmoment. Här behövs en inventering och inköp av fler datorer och I-pads.

Psykosocial arbetsmiljö

När pandemin är över önskar man återinföra fysiska möten och planera in trevliga aktiviteter utanför arbetet.

Att tillhöra en arbetsgrupp som arbetar bra tillsammans är viktigt för trivseln på arbetsplatsen. I en sådan grupp kan man lära och utvecklas tillsammans genom att läsa gemensam litteratur, genomföra fortbildningsinsatser och ge varandra kollegial handledning.

Balansen i livet mellan familj, arbete, motion, egen tid och hälsa måste värnas.

3. BUF Ledningsgrupp

Tidspress

Att vara tillgänglig för sina medarbetare är viktigt men det kan bidra till tidspress på grund av många medarbetare och många processer som ska organiseras, styras och ledas. Mer struktur och systematik i arbetet skulle kunna bidra till mindre tidspress. Ett årshjul för de processer som gäller hela förvaltningen skulle också underlätta. Här är ett arbete på gång.

Administration

Stödet ifrån administratörerna är viktigt men de har också mycket att göra och har svårt att räkna till för alla behov. Att införa fler e-tjänster och tydliggöra administratörernas uppdrag skulle kunna effektivisera deras arbete. Tieto Procapita ska ersättas med Tieto Education, ett nytt och modernare databassystem som också kommer att bidra till effektivisering.

Resurser

I rollen som chef vill man styra och leda men samtidigt få stöd från kommunstyrelseförvaltningens resurser. Rektorerne önskar bland annat att



vaktmästarna kommer ut till enheterna på bestämda tider. En digital plattform till elevhälsan skulle underlätta mycket i arbetet med dokumentation. Ett uppdrag har getts till förvaltningens verksamhetsutvecklare att undersöka en sådan digital lösning.