



AMR - INFORMATION nr. 3/2015

Tlf. 65 31 79 09 - 080@dlf.org - Strandvejen 12, 5800 Nyborg - www.dlfkreds80.dk

31.8.2015 / j.nr.: 881.20 / MS, mc

Nyhedsbrev til AMR'ere i kreds 80

Skoleårets start

Vi håber, at I alle har haft en god sommerferie, og at I er kommet godt i gang med skoleåret. I forbindelse med opstarten af skoleåret, så vær opmærksom på, at I som AMR'ere bør se kollegaernes opgaveoversigter, så I kan vurdere, om der er sammenhæng mellem krav og ressourcer. Inddrag gerne TR'eren i denne proces.

Vær også opmærksom på, om ledelsen har/får afholdt individuelle drøftelser om opgaveoversigterne. Drøftelsen er også en værnsregel mod et dårligt arbejdsmiljø.

Har du fået tid til AMR-opgaven? Som skrevet i sidste nyhedsbrev, så skal lederen jf. den lokale MED-aftale lave et skøn på tid i forhold til de kendte AMR-opgaver. Det giver samtidigt en god anledning for dig og din leder til at drøfte frekvensen af møder i arbejdsmiljøorganisationen, MED-udvalg og evt. TRIO-møder, hvor TR, AMR og skoleleder mødes.

Læs en detaljeret beskrivelse af AMR's opgaver her på foreningens hjemmeside:

<http://www.dlf.org/media/47374/Velkommen-som-AMR.pdf>

Introkursus for nye AMR'ere

Den 21. september 2015 er der kursus for nyvalgte arbejdsmiljørepræsentanter – eller genvalgte, som ikke har haft funktionen i minimum 6 år. Formålet med dagen er at indføre nyvalgte arbejdsmiljørepræsentanter i arbejdsmiljøet på DLF-arbejdspladser. Der gives information om opgaverne som arbejdsmiljørepræsentant, organisering af arbejdet, om rollen og betydningen af at samarbejde om opgaverne med ledelsen. Herudover bliver der orienteret om arbejdsskader, rådgivning om psykisk arbejdsmiljø, og om ”nye” opgaver som følge af de ændrede arbejdsvilkår fra august 2014.

Invitationen er sendt direkte til de nyvalgte AMR'ere.

Ny film om ergonomi på kontoret

BAR Kontor har udarbejdet en række film med fokus på ergonomi på kontoret. Filmene kan bruges, når man skal indrette arbejdspladsen eller skal have sat gang i en indsats for at få det bedre i kroppen. Filmene viser bl.a., hvordan man kan indrette kontoret, hvordan u hensigtsmæssige arbejdsstillinger kan undgås, og hvordan man kan lave udstræknings- og elastikøvelser.

Vi har her linket til videoen om ”God kontorindretning”:

https://www.youtube.com/watch?v=ldh_g9hc5JY

Arbejdsmiljøloven gælder også på lejrskole (Uddrag fra TR-udsendelse nr. 024/2015)

”Når lærerne er på arbejde uophørligt under en lejrskole, har ledelsen et skærpet ansvar for at tilrettelægge arbejdet i de døgn, hvor læreren er af sted – jf. ledelsespligten.

Denne ledelsespligt er tydeliggjort i arbejdsmiljølovens § 15, hvorefter arbejdsgiveren skal sørge for, at arbejdsforholdene sikkerheds- og sundhedsmæssigt er fuldt forsvarlige. Det må vedrøre, at arbejdsgiver skal tage højde for, at de arbejdsmiljømæssige beskyttelseshensyn er iagttaget, herunder at arbejdets tilrettelæggelse i forhold til hviletid er forsvarlig.

Som tidligere nævnt er vilkårene for afvikling af lejrskole ændret i forhold til tidligere. Når vilkårene for afvikling af lejrskolen er ændret, er det arbejdsmiljømæssigt med til at skærpe kravet til ledelsen om at udfolde sin ledelsespligt. Det kan fx vise sig ved en mere aktiv ledelse på den

enkelte lejrskole, hvor ledelsen tager ansvar for at lave en plan for, hvornår den enkelte lærer har hviletid. Eller det kan vise sig ved, at ledelsen er til stede på lejrskolen for at sikre en ordentlig arbejdstilrettelæggelse med anvisning af, hvem der gør hvad hvornår.

Ingen kan arbejde flere dage i træk uden hviletid, og ansvaret for, at det ikke sker, hører under ledelsespligten.”

I samarbejde med skolens TR opfordres du til at arbejde for, at ovenstående overholdes under lejrskole.

Kan jeg få betalt mine skærmbriller? (Fra Arbejdstilsynets hjemmeside)

”Ja, du kan få betalt dine skærmbriller, hvis de er nødvendige for arbejdet.

Du har ret til en passende undersøgelse af øjne og syn, inden du begynder at arbejde ved skærmterminaler (computere). Herefter har du ret til undersøgelse med jævne mellemrum, hvis du får synsproblemer, der kan skyldes computer-arbejdet. Undersøgelsen skal foretages af en optiker eller en øjenlæge.

Du skal have udleveret specielle synskorrigerende hjælpemidler, herunder briller eller kontaktlinser, som er beregnet til dit arbejde, hvis undersøgelsen viser, at det er nødvendigt. Det gælder uanset, om du i forvejen bruger briller/kontaktlinser eller ej.

Din arbejdsgiver skal sikre, at du kan gå til øjen/synsundersøgelser. Undersøgelserne skal så vidt muligt være inden for normal arbejdstid og må ikke medføre udgifter for dig. Arbejdsgiveren har desuden pligt til at sørge for, at du får udleveret de nødvendige briller eller kontaktlinser uden omkostninger for dig.

Hvilken type synskorrigerende hjælpemiddel, der vil være mest hensigtsmæssigt, afgøres efter en konkret vurdering af sagkyndige personer, fx en optiker eller en øjenlæge.”

Vi står klar på kredskontoret, hvis I har spørgsmål om arbejdsmiljøet.

Med venlig hilsen

Martin Stenmann
Arbejds miljøansvarlig

Jane Vagner Pedersen
Kredsformand