



Avdelningen för inspektion
Maria Adam,
010-730 95 54
arbetsmiljoverket@av.se

VAGGERYDS KOMMUN
BOX 43
568 21 SKILLINGARYD

Resultatet av inspektionen 23 november 2023

Ert organisationsnummer: 212000-0522
Arbetsställe: HJORTSJÖSKOLAN
Besöksplats: Åk 7-9 ÖDESTUGUVÄGEN 13, VAGGERYD
Besöksdatum: 23 november 2023
Deltagare i inspektionen: Karin Ringblom, rektor
Stefan Hellström, skyddsombud
Maria Adam, arbetsmiljöinspektör

Vi var hos er den 23 november 2023 och inspekterade ert arbetsmiljöarbete. Vid inspektionen såg vi en del som fungerade bra, men vi hittade också en del som ni behöver förbättra. I det här inspektionsmeddelandet redovisar vi de brister vi såg och de krav vi nu ställer.

Ni ska skicka ett svar till oss

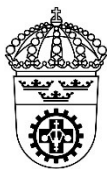
Skicka ert svar till oss genom e-post till arbetsmiljoverket@av.se eller till angiven postadress i sidfoten sidan 1 senast **den 31 mars 2024**. Beskriv hur ni har uppfyllt kraven, och hur skyddsombud och arbetstagare har varit delaktiga i detta.

Ert svar bör vara underskrivet av skyddsombudet så att vi kan se att skyddsombudet har läst det. Skriv vår beteckning 2023/067290 i svaret.

Reglerna om att vi har rätt att få den information som vi behöver för vår tillsyn finns i 7 kap. 3 § arbetsmiljölagen.

Arbetsgivaren har alltid ansvaret för arbetsmiljön

Ni som arbetsgivare ska göra det som behövs för att ingen av era arbetstagare skadar sig eller blir sjuk på grund av arbetet. Reglerna om detta finns i 3 kap. 2 § arbetsmiljölagen. Ert ansvar för arbetsmiljön gäller även under tiden ni har på er att åtgärda bristerna.



Brister och krav

Brist 1: Våld och hot - undersökning, riskbedömning och åtgärder

Vid inspektionen framkom det att ni inte tillräckligt har undersökt och riskbedömt alla risker som kan finnas för att utsättas för våld eller hot om våld i arbetet. Ni uppgav att elevfokuserade riskbedömningar görs vid behov och dokumenteras men det saknas exempelvis riskbedömning för utifrån kommande hot, ensamarbete, hur man förvissat sig om att obehöriga inte obemärkt kan ta sig in, skolans belägenhet m.m. Dokumentation från tidigare undersökningar och riskbedömningar saknas också. Det är viktigt att ni undersöker och riskbedömer alla risker för våld eller hot om våld där det är känt att detta kan innebära en risk. Detta gäller också när något förändras i er verksamhet. Annars kan det hända att ni inte uppmärksammar, eller hinner åtgärda, risker i tid innan de leder till ohälsa eller olycksfall.

Krav:

1.1 Ni ska undersöka och riskbedöma arbetsförhållanden och olika situationer som i er verksamhet kan innebära risker för våld eller hot om våld. De risker ni finner ska ni dokumentera skriftligt. Av riskbedömningen ska det framgå vilka riskerna är och om de är allvarliga eller inte. Ni ska, utifrån resultatet av riskbedömningen, vidta de åtgärder som behövs för att förebygga ohälsa eller olycksfall kopplat till våld eller hot om våld. De åtgärder som ni inte genomför omedelbart ska ni föra in i en skriftlig handlingsplan.

Av handlingsplanen ska framgå:

- när åtgärderna ska vara genomförda,
- vem som ska se till att åtgärderna genomförs samt
- när resultatet av genomförda åtgärda ska kontrolleras.

Upplysning:

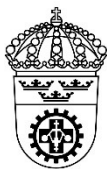
Undersökningar och riskbedömningar behöver göras både regelbundet och vid förändringar i verksamheten som kan påverka riskerna, till exempel ändringar av:

- Bemanning
- Schema
- Lokaler
- Elever och hur de mår

Se 2 § AFS 1993:2 samt 8 och 10 §§ AFS 2001:1.

Brist 2: Våld och hot-säkerhetsrutiner

Vid besöket framkom att det finns en övergripande krishanteringsplan i kommunen. Denna har inte implementerats eller anpassats till verksamheten så att det är tydligt vem som gör vad lokalt på skolan. För risker i er verksamhet



som inte kan förebyggas eller helt elimineras är det viktigt att särskilda lokala rutiner/instruktion finns som anger hur arbetet ska ordnas på ett säkert sätt. Då våld eller hot om våld kan få omedelbara och väldigt allvarliga konsekvenser är det viktigt att det som står i säkerhetsrutinerna speglar de aktuella riskerna och hur arbetstagarna ska arbeta så säkert som möjligt.

Krav:

2.1 Ni ska se till att förtydliga era lokalt anpassade instruktioner/rutiner samt implementeras dessa på skolan för att så långt det är möjligt, förebygga riskerna för våld eller hot om våld men också så att det är tydligt på skolan vem som vad vid en eventuell händelse.

Sådan rutiner kan exempelvis omfatta:

- hur man handlar i akuta situationer,
- vem som ska göra vad i akuta situationer,
- olika slag av checklistor på skolan,
- sammanställning av viktiga namn och telefonnummer,
- hur skolan samverkar med polis, sociala myndigheter m m,
- rutiner/regler för besökare på skolan,
- regler för ensamarbete,
- regelbunden kontroll och uppföljning av säkerhetsrutinerna.

Se 3, 4 och 7 §§ AFS 1993:2.

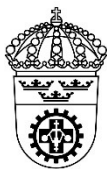
Brist 3: Uppgiftsfördelning

Det är viktigt att det står klart för alla medarbetare vems uppgift det är att verka för att risker i arbetet förebyggs och en tillfredsställande arbetsmiljö i övrigt uppnås. Vid inspektionen framkom att arbetsmiljöuppgifter utförs av vissa medarbetare, exempelvis träslöjd, NO och idrottslärare men det är inte tydligt fördelat till dessa. En uppgiftsfördelning ska vara tydlig så att det klart och tydligt framgår vilken eller vilka arbetsmiljöuppgifter som ska utföras. Detta underlättar också för rektors möjlighet att följa upp arbetet, beräkna tidsåtgång, resurser och vilka eventuella kunskaper medarbetaren behöver.

Krav:

3.1 Ni ska upprätta en tydlig fördelning av arbetsmiljöuppgifter i det systematiska arbetsmiljöarbetet på skolan, till de berörda medarbetarna som utför eller ska utföra dessa. Av uppgiftsfördelningen ska det tydligt framgå vilken eller vilka arbetsmiljöuppgifter som ska utföras.

b) Ni ska se till att de som fått dessa arbetsmiljöuppgifter har kunskaper, befogenheter och resurser för de uppgifter som fördelats till dem. Ni ska regelbundet följa upp och kontrollera att uppgiftsfördelningen fungerar bra, samt vid behov ändra fördelningen.



Upplysningar och råd:

Befogenheter: rätt att fatta beslut, rätt att göra åtgärder.

Resurser: pengar, tid, kunskaper samt tillgång till personal, utrustning och lokaler.

Se 6 och 7 §§ AFS 2001:1.

Brist 4: Rapportering av ohälsa och tillbud - rutiner

Ni har rutiner för att rapportera ohälsa, olycksfall eller tillbud som inträffar i verksamheten och använder er av STELLA. Vid besöket framkom att ni har få tillbud anmälda under året från medarbetare vilket tyder på ett mörkertal och att vissa tillbud normaliserats. Det är viktigt att tillbud i arbetet rapporteras så att nödvändiga åtgärder kan vidtas. Ni behöver diskutera vad som är tillbud i er verksamhet men också fånga upp organisatoriska och sociala tillbud från både medarbetare och chefer. Dokumentation i detta avseende är en viktig del i det förebyggande arbetsmiljöarbetet, dels för att förhindra att det inträffar igen men också för att så tidigt som möjligt upptäcka risker för ohälsa och olycksfall som man inte har beaktat tidigare.

Krav:

4.1 Ni ska förtydliga era rutiner för rapportering av tillbud på skolan.

Rutinerna ska säkerställa att:

- både chefer och medarbetare känner till att de ska rapportera tillbud, såväl fysiska som organisatoriska och sociala till arbetsgivaren, vad som ska betraktas som tillbud och ska rapporteras
- undersökning görs av bakomliggande orsaker samt bedömning om åtgärder behöver vidtas för att förhindra liknande händelser eller situationer
- återkoppla och informera om det inträffade, aktuella åtgärder som vidtagits med anledning av det rapporterade tillbudet

Se 5, 7 och 9 §§ AFS 2001:1.

Vad kan hända om ni inte åtgärdar bristerna?

Det här inspektionsmeddelandet är en uppmaning till er att åtgärda de brister och risker som vi såg vid inspektionen. Kraven är ställda utifrån vår tillämpning av arbetsmiljoreglerna. Om ni inte åtgärdar bristerna och riskerna kan vi komma att besluta om ett föreläggande eller förbud.

Vad är föreläggande och förbud?

Ett föreläggande är ett beslut av en myndighet som innebär att den som beslutet gäller ska genomföra en viss åtgärd. Ett föreläggande kan förenas med vite, vilket betyder att den som inte följer föreläggandet kan tvingas betala en summa pengar.



Ett förbud är ett beslut av en myndighet som innebär att den som beslutet gäller inte får lov att göra en viss handling. Ett förbud kan förenas med vite, vilket betyder att den som inte följer förbudet kan tvingas betala en summa pengar.

Läs mer om arbetsmiljö och reglerna på av.se

Läs gärna mer om oss och om arbetsmiljöreglerna på vår webbplats av.se. Där kan ni också hämta arbetsmiljölagen och våra föreskrifter.

Har ni frågor går det bra att kontakta oss.

Maria Adam
arbetsmiljöinspektör

Kopia till

karin.ringblom@vaggeryd.se
sten.hellstrom@vaggeryd.se