

# ARBEJDSPLADSVURDERING-APV

## TØNDER GYMNASIUM. NOVEMBER 2021

### Indledning

Denne arbejdspladsvurdering er blevet til på baggrund af en spørgeskemaundersøgelse gennemført i november måned 2021 for alle medarbejdere på Tønder Gymnasium. APV'en er opdelt i fire medarbejdergrupper:

- Undervisere
- Administrative medarbejdere
- Teknisk personale
- Kantinepersonale.

### Arbejdspladsvurdering for undervisere

#### Det fysiske arbejdsmiljø

Generelt vurderes det fysiske arbejdsmiljø positivt i besvarelsene. Luftkvalitet, ergonomiske forhold og pladsforhold vurderes meget positivt.

Spørgeskemaundersøgelsen kortlægger følgende indsatsområder inden for det fysiske arbejdsmiljø:

1. Der opleves lejlighedsvis problemer med lugtgener (42 %) Det er ikke præciseret hvor lugtgenerne er.
2. Der opleves lejlighedsvis problemer med støj (39 %) Særligt nederste del af lærerværelset nævnes som støjfyldt, især i frokostpausen.
3. Der opleves at temperaturen svinger meget (24 %) og at der er for koldt (12%) Særligt kulde i Sydfløjen og gangarealet, samt nederste lærerværelse fremhæves.
4. Det opleves at belysningen i enkelte lokaler er dårlig (25 %) I nogle lokaler er lyset for svagt i andre er lyset for skarpt. Den automatiske censorstyring giver også gener.
5. Der opleves af og til problemer med IT (66 %) og ofte problemer med IT (18%). Det er forbundet med print-problemer, og at det tager for lang tid at løse disse problemer.

Det foreslås i en kommentar at der indkøbes cykler, så idrætslærere kan komme til og fra hallen.

#### Det psykiske arbejdsmiljø

Mange punkter omkring det psykiske arbejdsmiljø opfattes som positivt, herunder indflydelse på tilrettelæggelsen af eget arbejde og klare mål for arbejdet. Ingen undervisere svarer at samarbejdet med ledelse eller andre faggrupper er utilstrækkeligt.

Der er forskel på ledelse kontra andet personale/kolleger, da 40% mener samarbejdet med ledelsen i høj grad er tilfredsstillende, mens det er 72% for andre medarbejdergrupper. Desuden mener 81% at de får god støtte fra kolleger, mens 48% siger at de får god støtte fra ledelse.

Der meldes om ingen alvorlige personkonflikter og få oplevelser af krænkelser, mobning, chikane - i disse tilfælde er den enkelte blevet opfordret til at kontakte arbejdsmiljørepræsentant eller tillidsmand.

Spørgeskemaundersøgelsen kortlægger følgende indsatsområder inden for det psykiske arbejdsmiljø:

1. 36% oplever jævnligt eller ofte at de ikke kan nå deres arbejdsopgaver, mens 24 % oplever at det er i perioder at man ikke når det.  
I kommentarerne nævnes det at hvis man i perioder eller ofte har mange lektioner om ugen, kan man ikke nå at forberede sig eller rette opgaver, indenfor normal arbejdstid.
2. 64% mener at de har en meget ujævn arbejdsbelastning hen over et skoleår.  
I kommentarerne nævnes grundforløb og vintereksamen som årsager til den ujævne arbejdsbelastning. Det nævnes også at der kunne tages større hensyn ved ikke at planlægge enkelte læreres skema meget tæt i enkelte uger, og at ledelsen bør være mere lydhør i disse sammenhænge.
3. En stor del vurderer at de får for lidt information om emner som er relevante for udførelsen af deres arbejde (51%)  
Det nævnes blandt andet at ledelsen kommunikerer direkte i mailboks til de medarbejdere som er involveret i specifikke opgaver, hvilket gør det svært for andre at følge med i hvad der sker på skolen, og sværere at finde informationer, når man skal søge i egen mailboks.  
Det nævnes også at der burde være informeret om arbejdsopgavers indhold, fx ændret fokus i en sa-en-studieretning inden timefagfordeling.
4. To personer svarer at de har oplevet mobning, krænkende adfærd eller seksuel chikane fra personalet.  
Én svarer at problemet har været drøftet med relevante personer – den anden har ikke afgivet kommentar dertil. Der opfordres fortsat til at hvis man udsættes for mobning, krænkende adfærd eller seksuel chikane at man henvender sig til AMR, TR og eller person i ledelsen som man har tillid til.
5. Én person svarer at han/hun har oplevet vold, trusler eller krænkelser fra elever eller forældre. Der er ikke afgivet kommentar dertil. Der opfordres fortsat til at, hvis man udsættes for vold, trusler eller krænkende adfærd fra elever eller forældre, så kontaktes ledelsen.

## **Sygefravær og sygepolitik**

I perioden 1/1 -2021 til 17/11-2021 var det gennemsnitlige sygefravær for undervisere 2,17 dage - hvoraf 0,89 dage var langtidssygdom over 29 dage.

Det må betegnes som et meget lavet sygefravær.

Tallene for perioden kan være mindre pålidelige end normalt pga. covid-nedlukning i foråret 2021.

## **Handlingsplan**

På SU-mødet mandag d. 15.11. 2021 gennemgik SU-udvalget den foreløbige APV og blev enige om følgende tiltag:

### **Fysisk arbejdsmiljø**

Problemer med støj på især nedre lærerværelse. Man har tidligere lavet tiltag med ophæng af filtmoduler på væggene, men uden effekten er stor nok. Teknisk personale undersøger nye løsninger. Udfordringen er, at en del mulige løsninger er meget dyre uden garanti for at det virker. Der arbejdes med forsøgsmæssige tiltag, såsom rumdelere, stofgardiner, æggebakker osv. Man kan eventuelt skulle acceptere at det går ud over det æstetiske. Kolleger må meget gerne komme med forslag til tiltag der kan reducere støjgener.

Problemer med lugtgener og temperatur bør meldes til tekniske personale med angivelse af lokale/lokaler. De vil da forsøge at løse problemerne. Det er kendt at der er udfordringer med temperaturen på nedre lærerværelse. Man vil forsøge at skrue op, men det er usikkert om det hjælper.

Teknisk personale arbejder med en løsning på de automatiske lys dæmpere i sydfløjens faglokaler. Problemer med belysning i andre lokaler bør meldes til teknisk personale med angivelse af hvilke lokaler det drejer sig om. Teknisk personale vil forsøge at løse problemerne.

Problemer med IT skal meldes til IT-vejlederne. De nuværende problemer med print, arbejdes der på, men man venter på at få support fra Microsoft, der pt ikke kan/vil hjælpe.

Mht. cykler til brug for idrætslærere til og fra hallen, bedes de idrætslærere der har brug for en cykel at kontakte teknisk personale med henblik på at finde den rette cykle.

## Psykisk arbejdsmiljø

Styrke samarbejdet med ledelsen. Det skal afklares hvordan man ser et forbedret samarbejde. Der opfordres til at man anvender porteføljesamtalerne til afklaring af hvilke problemer man oplever med samarbejde og hvordan det kan forbedres. Er man ikke tryk ved at anvende porteføljesamtalerne kan man kontakte sin AMR og/eller TR om eventuelle samarbejdsproblemer.

Styrke underviseres følelse af, at ledelsen støtter dem. Det skal afklares hvilke situationer/opgaver, der kræver mere støtte fra ledelsen. På baggrund af denne afklaring kan man arbejde på at give den fornødne støtte.

Sikre at undervisere modtager den relevante information i forbindelse med udførelse af deres arbejde. Det skal afklares hvilken type information man har brug for. Hvilken information kan man forvente at modtage og hvilken forventes man selv at finde? Hvordan modtager man information, hvor man finder relevant information, samt hvornår kan man forvente at modtage relevant informationen, f.eks. i forhold til timefagfordeling. Der henvises desuden til dokument om "personalepolitik" side 3 om kommunikation og information. Det er foreslået at tiltag der angår studieretninger eller klasser, samt ændringer i specifikke arbejdsopgaver f.eks. klasselederfunktionen, meldes ud inden timefagfordelingen.

Sikre at undervisere i rimeligt omfang kan nå deres arbejdsopgaver. Afklaring af hvad der gør at man i perioder ikke kan nå sine arbejdsopgaver, samt afklaring af om det er et problem for den enkelte. Man opfordres til at bruge porteføljesamtaler, eller tale med nærmeste leder for at få hjælp til at afklare, hvilke arbejdsopgaver der kan udskydes eller nedprioriteres i perioder med stor arbejdsbelastning.

Forsøge at sikre en mere jævn arbejdsbelastning i det omfang det er muligt, arbejdet taget i betragtning. Afklare hvilke episoder, der giver ujævn arbejdsbelastning ud over det man kan forvente. Det er blandt andet peget på skemaændringer. Det bør afklares i dialog mellem ledelse og undervisere, hvilke skemaændringer der er nødvendige, hvornår giver skemaændringen større fordele end ulemper, samt for hvis skyld laver man en given skemaændring, skal man have flyttet alle timer ved kursus eller kan nogle være virtuelle osv.

Mobning, krænkelser eller sexuel chikane fra personale. Her bliver der udfærdiget en handlingsplan for hvordan man forebygger det samt hvordan man agerer hvis situationen opstår. Man opfordres fortsat til at kontakte AMR, TR og/eller person i ledelsen hvis man udsættes for ovenstående.

Vold, trusler og krænkelser fra elever eller forældre. Her bliver der udfærdiget en handlingsplan for, hvordan man forebygger det, samt hvordan man agerer hvis situationen opstår. Man opfordres fortsat til at kontakte AMR, TR og/eller person i ledelsen hvis man udsættes for ovenstående.

## Arbejdspladsvurdering for administrative medarbejdere

### Det fysiske arbejdsmiljø

Generelt opleves det fysiske arbejdsmiljø i administrationen som godt. Ingen vurderer indeklima, ergonomiske forhold, støj, belysning mm. som dårlige eller utilstrækkelige.

Spørgeskemaundersøgelsen kortlægger følgende indsatsområder inden for det fysiske arbejdsmiljø:

1. Der opleves af og til (60%) eller ofte (20%) problemer med IT.  
Det uddybes ikke hvilke problemer, der er tale om, det kan både være eksterne IT-systemer og systemer i eget IT-miljø.

### Det psykiske arbejdsmiljø

En række punkter fremhæves som positive ved det psykiske arbejdsmiljø i administrationen: stor indflydelse på tilrettelæggelse af eget arbejde (100%), store (40%) eller nogle (40%) muligheder for faglig og personlig udvikling.

Spørgeskemaundersøgelsen kortlægger følgende indsatsområder inden for det psykiske arbejdsmiljø

1. 17% svarer at de ofte ikke når deres arbejdsopgaver - 83% svarer at de ofte eller altid kan nå deres opgaver  
Det angives i kommentarerne at arbejdsopgaver bør fordeles mere hensigtsmæssigt i administrationen, så den enkeltes faglige kvalifikationer tilgodeses og udnyttes bedst muligt.
2. 60% oplever de får for lidt information om emner, der er relevante for deres arbejde. I kommentarfeltet angives at informationer om diverse projekter kommer sent.
3. Samarbejdet med ledelsen vurderes til utilstrækkeligt (17 %) og i nogen grad tilfredsstillende (17%). 50% har oplevet personlige konflikter af alvorlig grad.  
Det anføres, at der tidligere har været personlig konflikt i administrationen, som har påvirket arbejdsmiljøet, og at man savner en opfølgning på konflikten og årsagerne dertil.  
I én kommentar efterspørges vilje fra ledelsen til at forstå de forskellige personalegrupperes arbejde.

### Sygefravær og sygepolitik

I perioden 1/1 -2021 til 30/10-2021 var det gennemsnitlige sygefravær 0,36 dage for det tekniske og administrative personale samt kantinen 0,36 dage - der var ingen langtids sygdom over 29 dage.

Det må betegnes som et meget lavt sygefravær.

Tallene for perioden kan være mindre pålidelige end normalt pga. covid-nedlukning i foråret 2021.

## **Handlingsplan**

På SU-mødet mandag d. 15.11. 2021 gennemgik SU-udvalget den foreløbige APV og blev enige om følgende tiltag:

### **Fysisk arbejdsmiljø**

IT-problemer. Her kontaktes IT-vejledere for at få løst problemer.

### **Psykisk arbejdsmiljø**

Arbejdsopgaver. Administrativt personale laver i samarbejde med ledelse en oversigt over arbejdsopgaverne hvis en sådan ikke allerede findes. Der aftales i fællesskab en mere hensigtsmæssig fordeling af arbejdsopgaverne, for at sikre, at den enkeltes faglige kompetencer udnyttes bedst muligt.

Informationsniveauet fra ledelse til administrativt personale. Det bør afklares hvilke informationer man har brug for, hvordan man modtager eller finder informationen, samt hvornår man har brug for den, i relation til forskellige arbejdsopgaver. Afklaringen bør sikre, at man får den relevante information for at kunne udføre arbejdsopgaver tilfredsstillende.

Samarbejdet mellem ledelse og administrativt personale. På baggrund af en tidligere personkonflikt er der blevet udarbejdet en konsulentrapport. Der er en kraftig opfordring til at man følger op på rapportens konklusioner og anbefalinger, for at forebygge at personkonflikter opstår igen.

## **Arbejdspladsvurdering for teknisk personale**

### **Det fysiske arbejdsmiljø**

Da kun én teknisk medarbejder har svaret, er materialet for spinkelt til egentlig udarbejdelse af APV. Besvarelsen viste ingen problemer med hverken fysisk eller psykisk arbejdsmiljø.

AMR kontakter teknisk afdeling for at afdække evt. problemer ved det fysiske eller psykiske arbejdsmiljø på anden vis.

### **Sygefravær og sygepolitik**

I perioden 1/1 -2021 til 30/10-2021 var det gennemsnitlige sygefravær 0,36 dage for det tekniske og administrative personale samt kantinen 0,36 dage - der var ingen langtidssygdom over 29 dage.

Det må betegnes som et meget lavt sygefravær.

Tallene for perioden kan være mindre pålidelige end normalt pga. covid-nedlukning i foråret 2021.

### **Handlingsplan**

Handlingsplan udarbejdes hvis der viser sig problemer ved undersøgelse på anden vis. Ved behov kontakter teknisk personale AMR.

## Arbejdspladsvurdering for kantinepersonale

### Det fysiske arbejdsmiljø

Generelt vurderes det fysiske arbejdsmiljø i spørgeskemaet som værende acceptabelt eller godt. Det gælder indeklima, pladsforhold, belysning, ergonomiske arbejdsforhold, teknisk udstyr og anvendelse af kemikalier.

Spørgeskemaet kortlægger følgende indsatsområder for det fysiske arbejdsmiljø.

1. I forbindelse med transport af morgenmad og bestilte frokoster f.eks. i eksamensperioden er der en del løft og slæb.  
Ønsker eventuelt at al bispisning sker i kantinen.
2. Det nye gulv i kantinen har været årsag til store problemer med knæ og ryg.  
Gulvet er nu omlagt og det skal evalueres om det har afhjulpet problemerne.

### Det psykiske arbejdsmiljø

For det psykiske arbejdsmiljø nævnes jævn arbejdsbelastning gennem et skoleår og samarbejdet i kantinen som positivt, og man oplever i nogen grad at have indflydelse på planlægning af eget arbejde, samt mulighed for faglig og personlig udvikling.

Spørgeskemaet kortlægger følgende indsatsområder for det psykiske arbejdsmiljø.

1. Kantinepersonalet oplever at de sjældent eller aldrig, når deres arbejdsopgaver indenfor almindelig arbejdstid.  
De angiver mangel på personale, som en årsag til at de ikke kan nå deres opgaver og oplever det som meget stressende.  
De har skåret ned på udbud og kvalitet for at kunne følge med og oplever det som frustrerende.
2. Samarbejdet med ledelsen opleves som utilstrækkeligt.  
Der er en oplevelse af at ledelsen ikke i tilstrækkelig grad har lyttet eller forsøgt at sætte sig ind i problemerne, og at der ikke er handlet eller fulgt op på problemer som er drøftet med ledelsen. De føler sig derfor magtesløse og pressede.

### Sygefravær og sygepolitik

I perioden 1/1 -2021 til 30/10-2021 var det gennemsnitlige sygefravær 0,36 dage for det tekniske og administrative personale samt kantinen 0,36 dage - der var ingen langtidssygdom over 29 dage.

Det må betegnes som et meget lavt sygefravær.

Tallene for perioden kan være mindre pålidelige end normalt pga. covid-nedlukning i foråret 2021.

## **Handlingsplan**

På SU-mødet mandag d. 15.11. 2021 gennemgik SU-udvalget den foreløbige APV og blev enige om følgende tiltag:

### **Fysisk arbejdsmiljø**

Der forsøges at lave en aftale om, hvor forskellige former for bispisning bedst finder sted. under hensyntagen til det der rent praktisk kan lade sig gøre, samt for at få reduceret mængden af løft af tunge bakker til et minimum.

Funktionen af det nye gulv i køkkenet skal evalueres, så det kan afklares i hvilken grad problemerne med gulvet er løst.

### **Psykisk arbejdsmiljø.**

Problemer med at nå arbejdsopgaver. Der er ansat en ekstra person i køkkenet pr 1. december 2021. Der følges op på om det afhjælper problemerne med at nå arbejdsopgaver.

Der bør arbejdes på et forbedret samarbejde mellem ledelse og kantinepersonale, hvor en bedre forståelse for kantinepersonalets arbejde, kan bidrage til at man finder løsninger i fællesskab.

Der opfordres til at man efter alle møder, hvor der er lavet aftaler eller har diskuteret problemer, laver et kort skriftligt referat, så de involverede har mulighed for at kommentere eventuelle misforståelser.

Det anbefales at ledelsen får bedre indsigt i kantinepersonalets arbejdsopgaver. Her bør man, sammen med kantinepersonalet, få afklaret hvordan arbejdsgangen er i kantinen f.eks. gennem en almindelig arbejdsuge. Dette kan bidrage til forståelse af de problemer kantinepersonalet kan opleve med arbejdet.

En afklaring af arbejdsgangen kan desuden anvendes til mere klar aftale om, hvad skolen kan forvente fra kantinen, mht. åbningstider, mad til møder eller kurser, bestillingsfrister osv. Det bør fremgå at man forhører sig hos kantinepersonalet inden man bestiller mad udefra, også selv om tidsfristen for en bestilling er overskredet.