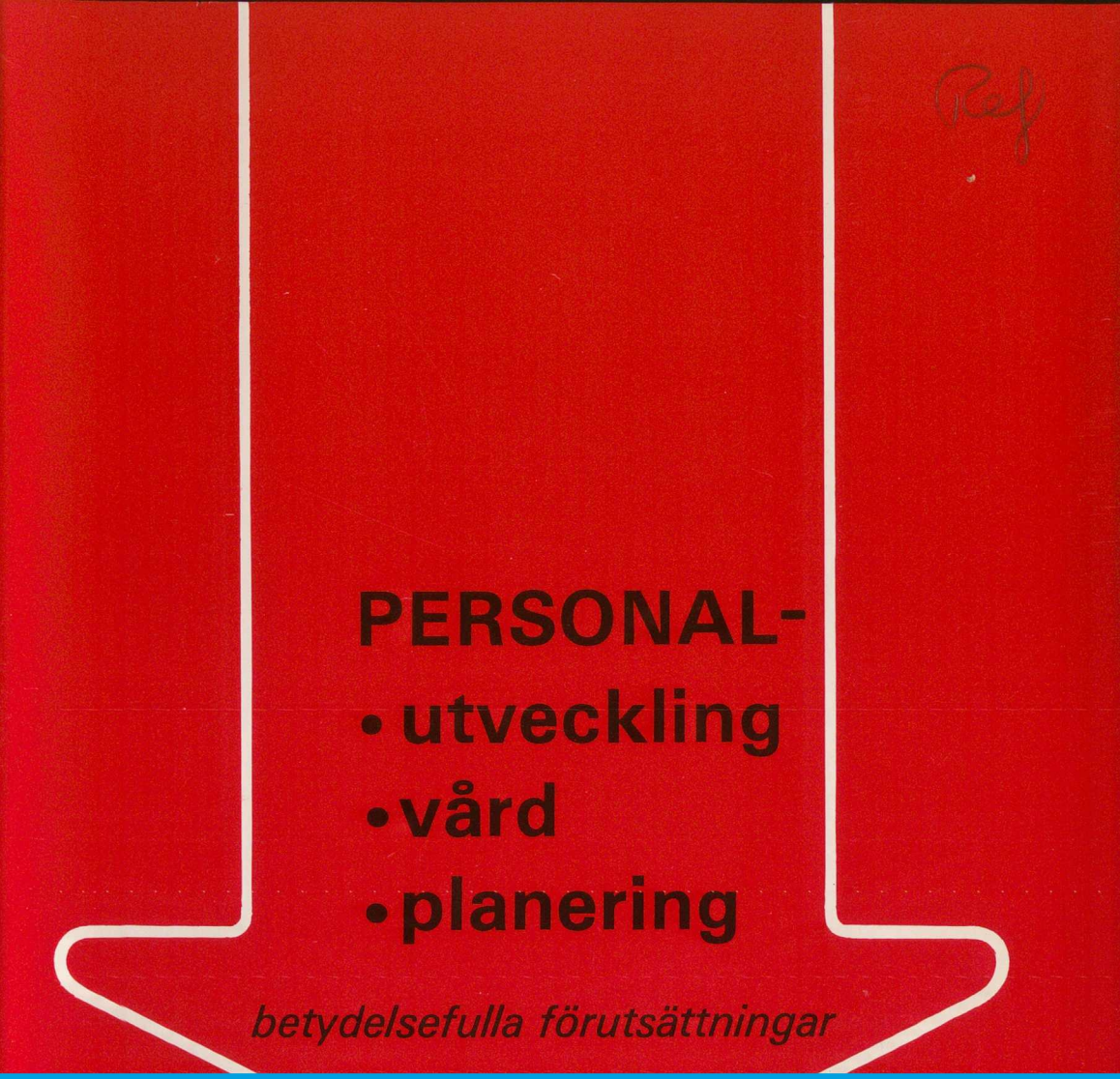


Ur KB:s samlingar
Digitaliserad år 2013
KUNGL. BIBLIOTEKET
National Library of Sweden

ELEVVÅRD

Rapport från elevvårdskommittén

SOU 1980:50

Ref

PERSONAL-
- utveckling
- vård
- planering

betydelsefulla förutsättningar

för skolans

ELEVVÅRD

Rapport från elevvårdskommittén

SOU 1980:50

Statens offentliga utredningar
SOU 1980: 50
Utbildningsdepartementet

Personal
– utveckling
– vård
– planering

betydelsefulla förutsättningar för skolans elevvård

Rapport från elevvårdskommittén
Stockholm 1980

ISBN 91-38-05883-9
ISSN 0375-250X
Gotab, Kungälv 1980

Till statsrådet och chefen för utbildningsdepartementet

Genom beslut den 30 mars 1978 bemyndigade regeringen chefen för utbildningsdepartementet att tillkalla en kommitté för att utreda organisation, innehåll, arbetssätt och arbetsformer i elevvårdsarbetet.

Följande ledamöter och sakkunniga utsågs att utföra uppdraget:

Ledamöter

Ann-Marie Petersson, fil.dr., kommunalråd, tillika ordf. (fr. o. m. den 1 juli 1978); Sven Backmann, skoldirektör, SACO-SR (fr. o. m. den 1 juli 1978); Jan Hedvall, sekreterare, Kommunförbundet (fr. o. m. den 1 juli 1978 t. o. m. 26 november 1979); Paul Jönsson, sekreterare, Kommunförbundet (fr. o. m. den 27 november 1979); Anna-Lisa Melldén, länsskolpsykolog, SÖ (fr. o. m. den 1 juli 1978); Solveig Paulsson, rektor, TCO (fr. o. m. den 1 juli 1978); Per-Ebbe Persson, ombudsman, LO (fr. o. m. den 6 april 1979);

Sakkunniga

Lars Andrae, departementssekreterare, Utbildningsdepartementet (fr. o. m. den 1 juli 1978 t. o. m. den 30 september 1979); Peter Honeth, departementssekreterare, Utbildningsdepartementet (fr. o. m. den 1 oktober 1979); Tage Sjöberg, departementssekreterare, Socialdepartementet (fr. o. m. den 2 oktober 1978 t. o. m. den 15 november 1979); Sten Svensson, departementssekreterare, Socialdepartementet (fr. o. m. den 16 november 1979).

Till sekreterare förordnades fr. o. m. den 1 juli 1978 rektor Gert Berntsson och som biträdande sekreterare skolpsykolog Gunnel Colnerud fr. o. m. den 12 februari 1979 till den 15 augusti 1980, rektor Arne Ansiger fr. o. m. den 8 oktober 1979 och skolpsykolog Lena Rask fr. o. m. 22 september 1980. Biträden i utredningen är Eva Kirsebom fr. o. m. den 2 oktober 1978 till den 15 september 1980, Anita Johansson fr. o. m. den 1 juli 1980 och Maj Andersson fr. o. m. den 1 augusti 1980.

Ett antal experter biträder utredningen i arbetsgrupper, beredningsgrupper och i en referensgrupp.

I denna rapport har i första hand medverkat experterna i elevvårdskommitténs arbetsgrupp för personalutveckling skoldirektör K G Bjarnehäll och psykolog Elisabeth Jonsson. Övriga experter som medverkat är syo-konsulent Gun-Britt From, kurator Gunnel Jelder, rektor Gunnar Thorsell samt experterna i referensgruppen docent Per Bolme och hemspråkslärare Jacomien Holmgren, Riksförbundet Hem och Skola, stude-

rande Ann-Charlotte Eriksson, SECO och studerande Anna-Lena Granér, Elevförbundet.

Kommittén har antagit namnet elevvårdskommittén.

I utredningens uppdrag ingår att göra en samlad genomgång och analys av elevvårdsarbetet i skolan. Av direktiven framgår också, att elevvårdskommittén skall belysa de förutsättningar som påverkar arbetsmiljön för både elever och personal. Arbetet skall i första hand inriktas mot förebyggande insatser, som kan förbättra det psykiska och sociala klimatet i skolan. Några sådana förutsättningar är personalutveckling, personalvård och personalplanering.

Elevvårdskommittén får härmed överlämna rapporten Personalutveckling, personalvård och personalplanering – några betydelsefulla förutsättningar för skolans elevvård.

Stockholm i november 1980

Ann-Marie Petersson

Paul Jönsson *Anna-Lisa Melldén* *Sven Backmann*

Per-Ebbe Persson *Solveig Paulsson*

Gert Berntsson

Arne Ansiger

Lena Rask

Innehåll

Inledning 11

Sammanfattning 17

1 *Ramarna för verksamheten* 19
1.1 Författningar, avtal och läroplan 19
1.2 Arbetsmiljölagen 19

2 *Forskning kring arbetsmiljön i skolan* 21
2.1 Några forskningsrapporter 21
2.2 Något om SIA och LUT 28

3 *Några faktorer i den fysiska miljön* 29
3.1 Inledning 29
3.2 Den fysiska miljöns koppling till läroplanen 29
3.3 Speciella miljöproblem 30
3.4 Skolstorlek 31
3.5 Den omgivande miljön 32
3.6 Inflytande över och utveckling av den fysiska miljön . . 32
3.6.1 Nybyggnation och renovering av skolor 32
3.6.2 Personal- och elevmedverkan i utformandet av skolmiljön 33

4 *Personalutveckling och den psyko-sociala arbetsmiljön* . . 35
4.1 Arbetsmiljö och psykisk hälsa 35
4.2 Lokala ramar 36
4.2.1 Resurser 37
4.2.2 Personalplanering 37
4.2.3 Schema 39
4.2.4 Arbetsplan 39
4.3 Arbetsledning 40
4.3.1 Arbetsledningens organisation 40
4.3.2 Arbetsledningens funktioner 40
4.3.3 Arbetsledningens betydelse för personalutveckling– personalvård och elevvård 42
4.3.4 Utbildning och utveckling av skolledare 43
4.4 Personalinflytande 44

4.4.1 Fackligt inflytande 44
4.4.2 Annat personalinflytande 45
4.4.3 Arbetslag – arbetsenhet 47
4.4.4 Personalinflytandets betydelse för elevvården och personalutvecklingen 49
4.5 Samspel och utveckling 50
4.5.1 Samspel mellan vuxna i skolan 50
4.5.2 Samtalsgrupp 51
4.5.3 Att hantera problem och konflikter 53
4.6 Personlig och yrkesmässig utveckling 54
4.6.1 Personlig utveckling 54
4.6.2 Yrkesmässig utveckling 55
4.6.3 Introduktion av nyanställd personal 57
4.6.4 Fortbildning och utvecklingsarbete 58

5 *Personalplanering på rektorsområdet* 61
5.1 Nuläget 61
5.2 Undersökning rörande vikarieorganisationen i grundskolan
5.3 Förslag till förändring av skolans personalplanering . . 64
avseende korttidsvikarier 67
5.4 Ekonomiska överväganden 69

6 *Personalvård* 71
6.1 Personalproblem – elevvårdsproblem 71
6.2 Personalvårdens organisation 72
6.2.1 Utveckling av arbetsmiljön 72
6.2.2 Företagshälsovård 73
6.3 Personalstödjande verksamhet 74
6.3.1 Inledning 74
6.3.2 Rådgivning 74
6.3.3 Stöd- och krissamtal 75
6.3.4 Terapi 75
6.3.5 Rådgivning inför förändring av arbetsuppgifter . . 75
6.4 Anpassningsåtgärder 76
6.4.1 Rehabiliteringsutredning 76
6.4.2 Omplacering av skolans personal 76
6.4.2.1 Introduktion vid omplacering 77
6.4.2.2 Ekonomiska ramar vid omplacering . . . 79
6.4.3 Inventering av arbetstillfällen 79
6.5 Överväganden 79

7 *Bilagor, förteckning* 85

Bilaga 1 *Exempel på moment som kan ingå i introduktion av nyanställd personal* 85

Bilaga 2 *Undersökning rörande vikarieorganisationen i grundskolan* 87
Enkätformulär . . . . . .

Bilaga 3 *Undersökning rörande vikarieorganisationen i grundskolan Förteckning över undersökta rektorsområden.* 89

Bilaga 4 *Arbetsmiljöavtal, Miljö -80* 91

Bilaga 5 *SAMN:s handläggningscirkulär rörande arbetshandikappade i statligt reglerad anställning Nr 4:1980* . . . 113

Bilaga 6 *Exempel på rehabiliteringsutredning* 127

Bilaga 7 *Exempel på gjorda omplaceringar av lärare och skolledare* 131

Bilaga 8 *Exempel på inventering av arbetstillfällen inom skolförvaltningen i Nacka kommun samt några resultat av denna inventering* 135

Bilaga 9 *Exempel på konferens om skolans psykiska arbetsmiljö Inbjudan och praktikfall. (Nässjö kommun)* 139

Bilaga 10 *Exempel på arbetsvårdande åtgärder (Statens personalnämnd, regionkontoret i Karlstad)* 147

Förkortningar

AST	Allmänt avlöningsavtal för statliga och vissa andra tjänstemän
BRÅ	Brottsförebyggande rådet
FHV	Företagshälsovård
FoU	Forsknings- och utvecklingsarbete
LAS	Lagen om anställningsskydd
Lgr	Läroplan för grundskolan
LKP	Lönekostnadspålägg
Ln	Länsskolnämnden
LO	Landsorganisationen
LOA	Lagen om offentlig anställning
LR	Lärarnas Riksförbund
LUT	1974 års lärarutbildningsutredning
lvte/lvtr	Lärarveckotimme/timmar
MBA-KLU	Medbestämmandeavtal för det kommunala undervisningsområdet
MBL	Lagen om medbestämmande i arbetslivet
PLUS	Plan över utbildning för skolledare
SACO/SR	Sveriges Akademikers Centralorganisation/Statstjänstemännens Riksförbund
SAF	Svenska arbetsgivarföreningen
SAMN	Statens arbetsmarknadsnämnd
SAV	Statens arbetsgivarverk
SF	Skolförordningen
SFS	Svensk författningssamling
SIA	Utredningen om skolans inre arbete
SKAF	Svenska kommunalarbetarförbundet
SL	Sveriges Lärarförbund
SLA	Särskilda löneanslaget
SLUG	Grundläggande utbildning av skolledare
SOU	Statens offentliga utredningar
SPN	Statens personalnämnd
SPR	Statens allmänna pensionsreglemente
Stbrf	Statsbidragsförordningen
SÖ	Skolöverstyrelsen
TB	Tilläggsbestämmelser
TCO	Tjänstemännens centralorganisation
UbU	Utbildningsutskottet
vte/vtr	Veckotimme/timmar

Inledning

Bakgrund

Eleverna i dagens skola har ofta en svår situation. Kraven som ställs på dem är många och möjligheterna att uppfylla dem varierar. Elevernas förutsättningar i form av bl. a. individuella egenskaper och social bakgrund inverkar liksom skolpersonalens och föräldrarnas fordringar, förväntningar och stöd.

I elevvårdskommitténs uppgifter ingår dels att föreslå åtgärder av förebyggande karaktär, dvs. sådana som kan förhindra att svårigheter uppstår, dels sådana åtgärder som kan vidtagas när problem uppstått. Kommittén skall enligt direktiven beakta bl. a. de analyser som utförts av SIA-utredningen.

Elevvårdskommittén har tidigare i rapporten Försök med utvecklingsarbete på elevvårdsområdet (Ds U 1980:1) redogjort för kommitténs inventering av försöks- och utvecklingsarbete samt diskuterat olika förutsättningar för utvecklingsarbete.

I kommitténs diskussionspromemoria Samverkan mellan skolan och andra samhällsorgan (Ds U 1980:2) föreslås en rad åtgärder för att förbättra samarbetet mellan olika förvaltningar som har med barn och ungdom att göra.

I utredningens huvudbetänkande kommer bl. a. frågor rörande samverkan mellan hem och skola, elevvårdens organisation, olika personalkategoriers roll i elevvårdsarbetet, hur skolsvårigheter analyseras, hur man förebygger och åtgärdar problem och speciella elevvårdsfrågor för gymnasieskolan att behandlas.

I föreliggande rapport diskuteras vilka möjligheter som finns att förebygga svårigheter för elever genom att utveckla, planera och organisera skolans personal. Rapporten är i huvudsak inriktad på arbetet i grundskolan. Det utesluter inte att många av de överväganden som görs också är tillämpbara i gymnasieskolan. Elevvårdskommittén avser att mera utförligt återkomma till förhållandena i gymnasieskolan i huvudbetänkandet.

Kostnaden för personalen är den ojämförligt största delen av samhällets utgifter för skolan. I rapporten finns förslag till förbättringar samt uppslag och idéer som kan bearbetas och utvecklas på den egna arbetsplatsen.

Eleverna och skolpersonalen har en gemensam arbetsmiljö. I elever-

nas arbetsmiljö ingår skolpersonalen som en mycket viktig del, liksom eleverna är en viktig del av skolpersonalens arbetsmiljö.

Målen för skolans versamhet framgår bl. a. av skollagens första paragraf. Följande citat hämtade ur Läroplan för grundskolan, Lgr 80, Mål och riktlinjer, belyser skolans människosyn:

> Grundskolan är en del av samhället. Läroplanen speglar demokratins samhällssyn och människosyn: människan är aktiv, skapande, kan och måste ta ansvar och söka kunskap för att i samverkan med andra förstå och förbättra sina egna och sina medmänniskors livsvillkor. Skolans innehåll och arbetssätt måste vara så utformat att det befrämjar denna samhälls- och människosyn. Skolan har skyldighet att ge eleverna ökat ansvar och medinflytande i takt med deras stigande ålder och mognad.
>
> Det är en huvuduppgift för skolan att eleverna får goda kunskaper och färdigheter. Skolan skall genom skolarbetet och i samarbete med hemmen stimulera elevernas verksamhetslust och fostra dem till ansvar, till goda arbets- och fritidsvanor och till ett demokratiskt handlingssätt.
>
> Omtanke om elevernas psykiska och fysiska hälsa skall prägla skolans arbete och miljö. Såväl lärare som skolledning, elevvårdspersonal och annan personal skall i samverkan med elever och föräldrar verka för en god arbetsmiljö.

Människan har behov av att utveckla sina känslo- och tankemässiga tillgångar. Man bör utgå ifrån att varje elev har en önskan och förmåga att inhämta kunskap samt en vilja att aktivt söka kunskap och upplevelser. Genom stark styrning och kontroll kan dessa behov undertryckas. Genom tvång, negativ kritik och prestationsjämförelser kan människans utvecklingsmöjligheter hindras. Det fria valet är en viktig princip för den enskilda eleven men gör det samtidigt svårt för dem som skall organisera skolverksamheten. Ett fritt val betyder dock inte en total frihet utan en frihet där individen lär sig ta hänsyn till andra människor. Målet är en öppen hänsynsfull människa med förmåga till inlevelse och relationer med andra. All vistelse i skolan skall vara utvecklande och inspirera till positiva sysselsättningar hemma och på fritiden.

Personlighetsutveckling är mycket fråga om den anda och de arbetsformer som präglar skolarbetet. Elevens aktiva medverkan har en avgörande betydelse. Samverkan mellan elever och vuxna är lika viktig som ett fungerande samarbete mellan vuxna i och utanför skolan. Eleverna bör aktivt deltaga i planeringen och utformningen av det dagliga arbetet t. ex. i klassråden. Ett sådant deltagande innebär en social träning och utveckling.

Skolans ansvar för elevernas personlighetsutveckling vilar på all personal i arbetslaget men i första hand på klassföreståndaren i samspel med föräldrar och elever. Förutom de lärare och den övriga personal som möter eleverna i undervisningssituationen har även personal, som inte ingår i arbetslaget, del i elevernas personlighetsutveckling. Skolpersonalens inställning, kunskaper och förmåga är av avgörande betydelse för möjligheterna att positivt påverka elevernas utveckling.

Den förenings- och fritidsverksamhet som sker i anslutning till skolan bidrar också till elevernas utveckling. Regelbundna kontakter mellan ansvariga för denna verksamhet och skolans personal har stor betydelse för att utveckla en helhetssyn på eleven och all verksamhet under den samlade skoldagen.

Ett nära samarbete med hemmen är en nödvändig förutsättning för ett ömsesidigt stöd och en bättre förståelse för eleven. Kunskap om elevens bakgrund underlättar skolpersonalens förståelse för elevens situation och reaktioner. Genom att t. ex. föräldrarna ges tillfälle att se eleven i klassen eller gruppen får de en bättre uppfattning om elevens förutsättningar och möjligheter. Samarbetet underlättas om skolan redan från skolstarten etablerar en regelbunden kontakt med hemmet.

Grundvalen för att skolan skall kunna bistå eleverna i deras personlighetsutveckling är kunskap om deras behov och förutsättningar. Skolans personal bör i samspel med eleven och elevens föräldrar göra klart för sig vilka behov skolan kan hjälpa eleven att tillgodose och på vilket sätt. Strävan måste vara att skapa inlärningssituationer och att hjälpa eleven att själv åstadkomma inlärnings- och utvecklingsmöjligheter.

I detta samarbete är det viktigt att utgå ifrån att alla, både barn och vuxna, är mänskliga resurser med värdefulla tillgångar.

Arbetssätt

Den naturliga vägen till ökad förståelse människor emellan är samtalet. Det är väsentligt att eleven får möta kamrater och personal som öppet kan ge uttryck för sina känslor, erfarenheter, värderingar, förväntningar och upplevelser. I ett sådant klimat vågar eleven tro på sig själv och sin förmåga och får därmed självtillit som, parad med respekt för andra, är nödvändig i den egna utvecklingen. Eleven lär sig också att även de vuxna utvecklas och förändras.

Strävan att utveckla ansvar, solidaritet, respekt och självdisciplin måste stödjas. Detsamma gäller utveckling av samarbete och demokratiskt handlande. Det innebär att skolan måste ge eleverna tillfälle till samarbete, ge dem möjlighet att ta ansvar för egna handlingar och möjligheter att se vilka konsekvenser handlingar och beslut har för dem själva och andra. Att diskutera och bearbeta följder av handlingar är nödvändigt för att lära sig självdisciplin, solidaritet och respekt för andra.

När olika behov och motiv ställs mot varandra kan det leda till konflikter. Konflikter behöver inte vara av ondo. I en konflikt ligger också en inneboende möjlighet till utveckling. Genom att försöka lösa konflikter påverkar man det som händer och kan förändra situationen.

Barn vill som regel, i lika hög grad som vuxna, ha ordnade arbetsförhållanden. Störande beteende kan ibland ses som en reaktion på att man inte tagit vederbörlig hänsyn till elevernas behov. Dessa känner sig då påtvingade de vuxnas normer. En aktiv gemensam bearbetning t. ex. i klassrådet visar att man tillmäter både elevernas och personalens upplevelser betydelse och kan positivt påverka arbetsförhållandena.

Känslor kan vara både positiva och negativa, båda är lika påtagliga för individen. Urladdningar och aggressioner bör inte alltid undertryckas eller förnekas. Målet bör istället vara att lära sig bearbeta och hantera negativa upplevelser och ge uttryck för både positiva och negativa känslor.

Då problem uppstår

Det kommer alltid att finnas problem i skolan och elever och skolpersonal som av olika anledningar har svårt att finna sig tillrätta. Skolan skiljer sig i det avseendet inte från andra arbetsplatser.

Problemen kan ta sig många olika uttryck. Elever kan uttrycka disharmoni och otillfredsställelse med tillvaron bl. a. genom skolvägran med stark ångest för skolan, aggressivitet och ständiga konflikter med omgivningen, passivitet eller skolk. Missbruk av alkohol och narkotika är ett annat allvarligt symptom. Orsakerna kan sökas i skolan, i uppväxtmiljön eller hos individen själv. Missbruket leder i sig till att problemen ökar eller att nya problem uppstår.

Arbetssättet eller innehållet i skolans verksamhet kan vara sådant att väsentliga behov för vissa elever inte tillgodoses. I protest mot detta kan dessa elever inte acceptera skolans förväntningar även om de anser att de är berättigade.

Det finns också elever som upplever att skolans krav inte är berättigade eller uppfattar skolans krav ifråga om ordning och prestationer som alltför stora. De tycker kanske att skolan känns främmande med hänsyn till deras egna erfarenheter och förväntningar. De kanske inte känner sig ha möjlighet att påverka arbetet och upplever tvång och ofrihet.

Täta lärarbyten ger en bristfällig kontinuitet i undervisningen och dålig social trygghet i gruppen. Tillfälliga vikarier utan kunskaper om arbetet i skolan kan inte förväntas upprätthålla en acceptabel verksamhet. Detsamma gäller personal som själv är i behov av personalvårdande insatser. Elevernas upplevelse av trygghet och arbetsglädje är starkt beroende av den personal som de är tillsammans med.

Många elever får inte den arbetsro de behöver i klassen. De blir störda av andra elever som inte finner sig till rätta eller som utan hänsyn gör vad som faller dem in. Självdisciplin och hänsyn utvecklas när eleverna lär sig att ställa egna känslor och behov i relation till andra människors känslor och behov.

Det är inte enbart den sociala miljön i skolan som kan skapa otrygghet, även den fysiska miljön kan bidra till detta. Elever kan uppleva korridorer, skolgård, skolmåltidslokaler och toaletter som skrämmande. Trängseln i nedslitna, överbelagda skolor med brist på utrymmen för eleverna kan vara psykiskt påfrestande. Stress kan också utlösas av organisatoriska förhållanden t. ex. schemats utformning.

Elevernas utveckling och sättet att fungera tillsammans med andra präglas i hög grad av uppväxtmiljö och hemförhållanden. Men också skolmiljön och den kunskaps- och personlighetsutveckling som sker där är av betydelse. Brist på stimulerande boendemiljö, fritidsutbud och mänskliga relationer kan påverka människor negativt. En stimulerande skolmiljö kan i någon mån kompensera dessa brister.

Olikheter i den sociala bakgrunden med dess skilda normer och kulturella mönster kan medföra att störningar och problem uppstår i mötet med skolans värderingar. Barn från vissa grupper inom samhället har andra traditioner än majoriteten av elever och personal i skolan. En sådan grupp är invandrarbarnen, där hemmets och skolans normer kan skilja sig väsentligt.

Många orsaker till störningar som vid första påseende förefaller vara av individuell natur kan i själva verket vara relationsproblem. Det är alltså relationen som är problemet, inte någon av de berörda personerna.

Variationer i den intellektuella kapaciteten är i sig inget problem men vissa arbetssätt i skolan kan missgynna eller dåligt tillvarata somliga elevers förmåga.

För att analysera svårigheter och lösa problem bör personalen tillsammans med elever och föräldrar sträva efter ett målinriktat samspel där man utnyttjar varandras specialkunskaper och individuella förutsättningar.

Personlighetsutveckling

Det är skolstyrelsen i kommunen som ytterst har ansvaret för att riksdagens beslut rörande skolan förverkligas. En av de viktigaste förutsättningarna för att skolan skall uppnå uppställda mål är en väl fungerande personal. Skolpersonalen är också den viktigaste faktorn när det gäller att skapa trivsel och arbetstillfredställelse hos eleverna och hindra att problem och svårigheter uppstår.

Enligt läroplanens människosyn är eleven skapande och aktiv. Elevvårdskommittén menar att detta i lika hög grad måste gälla personalen i skolan. Utvecklingen av dessa värdefulla egenskaper kan ibland försvåras. Anledningen till det kan sökas i många olika förhållanden, i t. ex. sättet att organisera skolverksamheten, brister i utbildningen, motsägelsefulla krav i lärarrollen och personliga problem.

I kommunernas ansvar för skolan ingår en omsorgsfull personalplanering. Det innebär att skolan förses med personal i tillräcklig omfattning, att personalen har erforderliga kvalifikationer, att personal tages om hand och utvecklas, och att om personalproblem uppstår, dessa kan hanteras på ett för personalen, eleverna och samhället tillfredsställande sätt.

Skolans arbetsmiljö varierar mellan olika kommuner, skolor och klasser. Arbetsmiljön är beroende av arbetssituationen i klassen eller skolan liksom arbetssituationen är beroende av arbetsmiljön. Arbetsglädje och trivsel bland skolans personal och elever motsvaras inte alltid av t. ex. lokalmässiga förutsättningar. I den perfekta skolbyggnaden kan man finna en verksamhet som är dålig för både elever och vuxna. Det är många faktorer som skall samverka för att eleverna skall utvecklas och tillägna sig de kunskaper och färdigheter som avses i skolans mål. En god fysisk miljö och en god psyko-social miljö, med allt vad som inryms i dessa benämningar, måste erbjudas varje elev.

Sambandet mellan elevernas och personalens arbetsmiljö och arbetssituation är uppenbar. Skolan är elevernas och skolpersonalens gemensamma arbetsplats. Elever och skolpersonal är beroende av varandra i arbetet. Läraren är arbetsledare för klassen eller gruppen på samma sätt som rektor är arbetsledare för rektorsområdet. Flertalet elementära behov som trygghet, arbetsro, uppskattning, arbetstillfredsställelse osv. är

gemensamma för elever och vuxna i skolan.

Utveckling av förutsättningarna för att tillfredsställa dessa behov, både för elever och personal, är en viktig elevvårdsuppgift.

Sammanfattning

I kap. 1 beskrivs några av de dokument som reglerar skolans verksamhet och arbetsmiljö. Förutom skollag, skolförordning och läroplan berörs arbetsmiljölag och avtal.

I kap. 2 lämnar vi en översiktlig redogörelse för några olika forskningsprojekt kring skolans arbetsmiljö. De flesta projekten behandlar lärarnas arbetssituation, några behandlar andra personalkategorier i skolan. Undersökningarna ger inte någon enhetlig bild av arbetsmiljön. Det finns stora skillnader mellan olika lärargrupper och olika stadier. I flertalet av de refererade undersökningarna framhålls att läraryrket är psykiskt påfrestande. I några anges också att en stor del av lärarna känner tillfredställelse med sitt arbete. En av de vanligaste anledningarna till missnöje är brist på inflytande över arbetssituationen. Andra sådana är problem i relationerna till skolledningen och eleverna. Man upplever också osäkerhet rörande de egna arbetsinsatserna i förhållande till uppställda mål och omgivningens förväntningar. Ibland påtalas också tidsbrist och brist på lokaler.

De redovisade undersökningarna berör endast skolpersonalens arbetsmiljö. Någon undersökning som behandlar skolmiljön ur både elevers och personals synpunkter samtidigt har inte funnits tillgänglig. En studie av arbetsmiljön i skolan som visar olika gruppers önskemål, behov och svårigheter relaterade till varandra skulle vara mycket angelägen.

I kap. 3 redovisas en rad faktorer i den fysiska miljön som har betydelse för skolans psykosociala miljö. Sådana är t. ex. skolanläggningarnas storlek och utformning, närmiljön runt skolan samt speciella miljöproblem i t. ex. slöjdsalar och verkstäder. Stora skolanläggningar, särskilt stora högstadieskolor, kan ge upphov till problem och störningar för både personal och elever. Skolans personal och elever bör delta i utformningen av skolmiljön.

I kap 4 behandlas personalutveckling och psyko-social arbetsmiljö. De enskilda skolenheternas verksamhet styrs av en rad faktorer, t. ex. tilldelade resurser, personalens sammansättning och schemats utformning, men personalen och eleverna har möjlighet att påverka utformningen. Det kan ske t. ex. vid utformningen av skolans arbetsplaner.

Skolledningen har stor betydelse för skolans funktion. Den skall vara demokratisk, samordna verksamheten, vara elevvårdande, personalvårdande och personalutvecklande.

Personalens inflytande regleras bl. a. genom Medbestämmandelagen samt skolförordningens bestämmelser om konferenser och enskilt inflytande. Det är viktigt med personalinflytande för en god personalutveckling och elevvård.

Arbete i arbetslag har stor betydelse för elevernas och personalens trygghet och utveckling. Arbetslaget borde få större frihet att disponera tilldelade resurser i form av bl. a personal, lokaler och tid.

Att arbeta i arbetslag är ett sätt att förbättra relationerna, samtalsgrupper är ett annat. På skolan behöver man en beredskap för att hantera problem och konflikter också bland personalen. Det borde vara en rättighet både för elever och personal att få hjälp i konfliktsituationer. Utbildning och träning i konfliktlösning är angelägen för all skolans personal.

För att ge eleverna goda betingelser för utveckling och inlärning behöver personalen utvecklas både personligt och yrkesmässigt. En sådan utveckling kan ske t. ex. genom fortbildning och utvecklingsarbete. Studiedagstid kan användas för att starta utvecklingsarbete som utgår från en analys av den egna skolans problem. All nyanställd personal bör få en ingående introduktion på arbetsplatsen.

I kap. 5 lämnas en redogörelse för personalplaneringen på rektorsområdet, framför allt beträffande problemen med korttidsvikarier. I en undersökning kartläggs handläggningen av vikariat omfattande kortare tid än 30 dagar. Det vanliga sättet att hantera korttidsvikariat medför betydande elevvårdsproblem.

Vi anser att korttidsvikarier inte skall anställas. I stället bör en överanställning motsvarande korttidsfrånvaron prövas.

Tillgänglig personal får omdisponeras inom arbetsenheten eller rektorsområdet i den utsträckning personal är frånvarande under kortare tid. Som en konsekvens av detta bör begreppet tjänster för lärarvikarie ersättas med extra och extra-ordinarie tjänster i den omfattning som erfordras för att ersätta beräknad korttidsledighet för lärare.

I kap. 6 ges en översikt över olika former av personalvård. Genom undersökningar som dels Kommunförbundet, dels elevvårdskommittén gjort framgår att personalvården befinner sig på olika utvecklingsnivåer i kommunerna. Bristande förutsättningar att vidtaga anpassningsåtgärder kan medföra svåra elevvårdsproblem. Vi framhåller vikten av att samtliga kommuner utvecklar personalvården också inom skolans område.

Utformningen och handhavandet av det särskilda löneanslaget diskuteras. Vi poängterar vikten av att kommunerna i större utsträckning prövar möjligheten att inrätta personliga tjänster i skolan. Fortbildning rörande personalvård bör kontinuerligt anordnas för handläggare av personalvårdsärenden och arbetsledande personal i kommunen. Personalvården på den egna skolan bör bli föremål för återkommande diskussioner.

1 Ramarna för verksamheten

1.1 Författningar, avtal och läroplan

Målen för skolans verksamhet finns angivna i skollagens första paragraf. Denna lag innehåller i övrigt grundläggande bestämmelser om all skolverksamhet, t. ex. föreskrifter om primärkommunernas skyldighet att anordna grundskola, föreskrifter om skolstyrelse, elevområden och skolpliktens längd.

Skollagens bestämmelser kompletteras av bestämmelserna i skolförordningen. Här regleras bl. a. undervisningens organisation, vilka konferenser som skall finnas vid varje skolenhet, skolledares och lärares åligganden. Vidare finns föreskrifter om organisationen av tjänster för skolledare och lärare samt behörighetsvillkor för dessa tjänster.

Enligt skolförordningen fastställer regeringen en läroplan. Denna anger mål och riktlinjer för skolans arbete samt allmänna anvisningar för skolans verksamhet. I läroplanen ingår också timplaner med anvisningar samt kursplaner.

Arbetsmiljölagen samt lagarna om anställningsskydd, offentlig anställning, facklig förtroendemans ställning på arbetsplatsen och lagen om medbestämmande i arbetslivet (MBL) gäller också på skolans område.

Verksamheten i skolan regleras även genom avtal mellan de olika personalorganisationerna och staten resp. kommunerna. Exempel på sådana avtal är det Allmänna arbetsmiljöavtalet samt de olika medbestämmandeavtalen.

1.2 Arbetsmiljölagen

Lagstiftningen på arbetsmarknadsområdet avser som vi tidigare framhållit även skolan.

Arbetsmiljölagen gäller följaktligen för all personal i skolan. Elever fr. o. m. åk 7 i grundskolan skall vid tillämpningen av vissa bestämmelser i lagen likställas med arbetstagare. Detta gäller bl. a. rörande kap. 2 och 3 om arbetsmiljöns beskaffenhet och allmänna skyldigheter för arbetsgivare och arbetstagare. Däremot omfattas inte eleverna av lagens regler om skyddsombud och skyddskommittéer. I prop. 1976/77:149 uttalades dock att det kunde vara värt att pröva systemet att elever utser

skyddsassistenter och adjungerande ledamöter i skyddskommittéer. Skolöverstyrelsen fick regeringens uppdrag 1978-02-16 att utreda frågan om elevernas medverkan i arbetet med skolans arbetsmiljö.

I Arbetsmiljöutredningens slutbetänkande (SOU 1976:1) betonas att arbetsmiljön skall utformas med sikte på att främja mänskliga behov i vid bemärkelse. Arbetsförhållandena skall anpassas till människans förutsättningar i fysiskt och psykiskt avseende. Arbetet skall anordnas så att arbetstagaren själv kan påverka sin arbetssituation. Frågor om relationerna mellan människorna på arbetsplatsen inryms i den bedömning som från psykologisk och social synpunkt skall ske av den fysiska arbetsmiljön och arbetets uppläggning. Utredningen har varit noga med att framhålla olika miljöförhållandens andel i begreppet psykosociala faktorer.

Arbetsmiljölagens 2 kap. som behandlar arbetsmiljöns beskaffenhet berör således också eleverna.

1 §. "Arbetsmiljön skall vara tillfredställande med hänsyn till arbetets natur och den sociala och tekniska utvecklingen i samhället.

Arbetsförhållandena skall anpassas till människans föutsättningar i fysiskt och psykiskt avseende. Det skall eftersträvas att arbetet anordnas så, att arbetstagare själv kan påverka sin arbetssituation."

I propositionen anförs bl. a. att begreppet psykosociala faktorer i arbetsmiljön är omfattande och delvis svårfångat.

"De psykosociala frågorna utgör sålunda inte någon avskild grupp av arbetsmiljöfaktorer. Psykosociala faktorer i arbetsmiljön framkommer genom att arbetsmiljön betraktas från psykologisk och sociologisk synvinkel. Detta perspektiv omfattar såväl fysiska som organisatoriska och sociala miljöfaktorer."

Arbetet skall enligt arbetsmiljölagens synsätt vara så riskfritt som möjligt i fysiskt och psykiskt avseende och ge möjlighet till engagemang och arbetsglädje. Vid fördelning av arbetsuppgifter skall därvid hänsyn tas till att människor är olika vad gäller bl. a. ålder, utbildning, yrkesvana, handikapp och övriga förutsättningar för arbetet.

Arbetsmiljölagen ger de allmänna förutsättningarna att arbeta med dessa frågor. Arbetarskyddsstyrelsen utfärdar kungörelser med föreskrifter och allmänna råd om arbetsmiljöns utformning. Därutöver bedriver arbetsmarknadens parter ett kompletterings- och förändringsarbete genom förhandling och avtal.

Tillsynsmyndigheter enligt arbetsmiljölagen är Arbetarskyddsstyrelsen och Yrkesinspektionen.

2 Forskning kring arbetsmiljön i skolan

2.1 Några forskningsrapporter

Forskning kring skolans arbetsmiljö har hittills huvudsakligen inriktats på studier av undervisningen och effekter av olika pedagogiska metoder. Endast ett mindre antal forskningsprojekt har studerat relationerna mellan människor i skolan eller hur skolans organisation påverkar de människor som arbetar där.

Flertalet undersökningar är lokala utvärderingar av en eller flera lärargruppers arbetsmiljö. När det gäller övrig skolpersonal finns ytterst få undersökningar. Under 1970-talet har lärarnas upplevelse av sin arbetssituation dokumenterats genom några större undersökningar som personalorganisationerna initierat.

Följande sammanställning avser endast att ge en översiktlig bild av den forskning som bedrivits kring arbetsmiljön i skolan under senare år.

Sveriges Lärarförbund (SL) tog 1970 initiativ till en undersökning av lärarnas arbetssituation och lärarnas syn på graden av måluppfyllelse i grundskolan. SL motiverade denna undersökning med att inga tidigare utredningar hade belyst lärarnas arbetssituation i skolan ur arbetsmiljöaspekten.

Av undersökningen som redovisas i *"Insyn i skolan"* (Klason 1971) framgår bl. a. att lärarna kände distansen till läroplanens mål alltför stor i relation till de egna insatserna. Detta skapade en känsla av otillräcklighet och konflikt. Nästan en tredjedel av lärarna fann att deras arbetssituation på många sätt var otillfredsställande och 25 % av högstadielärarna önskade att, om tillfälle bjöds, få övergå till annan tjänst, även om detta innebar en lägre lön för deras del.

I TCO-undersökningen *"Tjänstemännens arbetsmiljöer"* (1976) ingick bl. a. 444 medlemmar från Svenska Facklärarförbundet och 749 lärare från Sveriges Lärarförbund. Undersökningen framhåller att man skall betrakta arbetsmiljön som den totala omgivning i vilken arbetstagaren befinner sig, och arbetsmiljöbegreppet kommer då att innefatta såväl de fysiska som de psykosociala förhållandena på arbetsplatsen.

I undersökningen framkom bl. a. att av de 24 undersökta yrkesförbunden anser fler medlemmar i Lärar-, Polis-, Facklärar- och Journalistförbundet att arbetet ofta är psykiskt påfrestande än vad medlemmarna i övriga förbund upplever. Samtidigt svarar de flesta inom gruppen klass- och facklärare (87 % resp 89 %) att man känner tillfredsställelse med sitt arbete.

Det behöver inte vara någon motsättning mellan att uppleva ett arbete som psykiskt påfrestande och samtidigt känna arbetstillfredsställelse. Arbeten som kännetecknas av stort ansvar, möjlighet till egna initiativ och beslut samt kontakt med andra människor är till sin karaktär psykiskt påfrestande, men också stimulerande, intressanta och utvecklande. De kräver ofta koncentration och uppmärksamhet och det är inte ovanligt att arbetstagaren upplever osäkerhet om hur han eller hon bäst skall utföra arbetsuppgifterna, samtidigt som omgivningen har stora krav och förväntningar. När kraven överstiger en viss nivå upplevs arbetet som enbart påfrestande.

I SACO-SR:s arbetsmiljöundersökning (1977) fann man att 64 % av lärarna ansåg att deras arbete ganska ofta eller oftast var psykiskt påfrestande. Som orsaker till den psykiska förslitningen angav man främst de stora krav på uppmärksamhet som arbetet kräver, förväntningar som ställs från människor utanför arbetsstället och osäkerhet om hur arbetsuppgifterna bäst skall utföras.

Lärarna själva tecknade i de fria kommentarerna bilden av de trefaldiga kraven man upplever från samhälle, elever och inte minst från sig själva att utföra ett bra arbete. Men samtidigt var man osäker på hur dessa förväntningar och krav bäst skulle uppfyllas. Lärarna upplevde det nästan omöjligt att i en stor och heterogen klass komma ens i närheten av de mål som uttalas i läroplanen.

67 % av skolpsykologerna ansåg i samma undersökning att deras arbete ofta eller ibland var psykiskt påfrestande. Som orsaker till den psykiska påfrestningen angav man främst att överordnade hade skilda uppfattningar om hur arbetet skulle utföras, att man inte visste vad som förväntas av en samt osäkerhet om hur man bäst skulle utföra arbetet.

Till undersökningar av senare datum som kan komplettera bilden hör rapporten *"Lärarnas arbetsmiljö i Malmöregionen vårterminen 1979"*.

Undersökningen bygger på en enkätstudie och är 70-talstraditionell också i den betydelsen att den genomförts i delvis facklig regi. En projektgrupp bestående av lärare från Lärarnas riksförbund, Svenska fackföreningsförbundet och Sveriges lärarförbund har tillsammans med forskare utarbetat enkäten. Av rapporten framgår bl. a. att nästan alla lärare (92 %) anser att läraryrket är psykiskt påfrestande. En fjärdedel resp en tredjedel har haft känslor av ångest och svårigheter med sömnen inför den kommande arbetsdagen. Inte mindre än 40 % av lärarna har någon gång allvarligt funderat på att byta jobb. Mer än hälften av dessa är yngre lärare.

Den senaste och största undersökningen som gjorts är *Arbete, hälsa och välbefinnande för lärare och skolledare inom grundskolan samt för lärare inom barnomsorgen.* Brenner m. fl. (1980).

Undersökningarna ingår i Nordstressprojektet och omfattar i Sverige närmare 2 000 lärare inom Sveriges lärarförbund och Svenska fackföreningsförbundet.

Projektets syfte är att undersöka i vilken utsträckning man inom olika lärargrupper har arbetsuppgifter och arbetsförhållanden som innebär "trivsel" eller "vantrivsel", psykisk påfrestning med lång återhämtningstid efter arbetets slut, främlingskap inför arbetsuppgifterna och försäm-

rat hälsotillstånd med ökad frekvens av psykosomatiska symptom. Det har under senare år framstått allt tydligare att dessa problem inte enbart hänger samman med arbetets art, utan i hög grad också med organisatoriska brister i arbetsmiljön.

Man ville också klarlägga vilka faktorer som generellt leder till arbetstillfredsställelse. Vidare avsåg man att undersöka eventuella samband mellan de pedagogiska målen och ramarna, arbetssätt, lärarnas trivsel i arbetet, deras fritidsaktiviteter samt medicinska besvär och frånvaro från arbetet.

Enligt undersökningen är brist på inflytande över arbetssituationen en av de allvarligaste orsakerna till stress för lärarna i grundskolan. Relationer till eleverna är en annan. Känsla av tidsbrist och dåliga eller för få lokaler är också faktorer som upplevs som pressande.

Möjligheten till inflytande är beroende av många olika variabler. Förhållandet till skolledningen är en. Den grupp som här upplever de största problemen är lågstadielärarna. Detsamma gäller stressfaktorn tidsbrist. Relationen till eleverna som allvarlig stressfaktor ökar med elevernas ålder och upplevs som svårast på högstadiet.

Trots att t. ex. närområdets struktur med bostadsform och ekonomiska förutsättningar spelar in framläggs teorin att elevernas förhållande till lärare, skolledning och även sinsemellan mera bestäms av de vuxnas attityder till skolarbetet och till eleverna än av olika socioekonomiska och administrativa förhållanden.

Elevernas beteende sådant det formas av såväl attityder som närområdets struktur liksom antalet elever en lärare möter spelar roll för det sociala klimatet, vilket i sin tur påverkar känslan av inflytande på arbetet. Ett svagt inflytande ger lägre tolerans för alla enskilda påfrestningar som ingår i arbetet.

Man utgår i rapporten från att totalt ca 1/4 av lärarna i grundskolan utgör högriskgrupper, dvs är utsatta för sådan psykisk påfrestning att fara finns för såväl det psykiska välbefinnandet som den fysiska hälsan. De återfinns framför allt på högstadiet. Bland symptomen har man konstaterat hjärt- och magbesvär, besvär med rygg och leder, psykiska rubbningar samt flykthandlingar – fysiskt genom att vara borta från skolan, psykiskt genom att vilja lämna läraryrket eller ångra att man blev lärare.

För skolledarnas del framkom en mycket positiv bild av arbetsförhållandena i skolan i jämförelse med lärarnas bedömning.

Rapporten över undersökningen av den fysiska miljön visar att en lärare som vill undvika stressbetingade hälsorisker bör söka sig till en relativt nybyggd skola på landsbygden eller i en mindre tätort med minskande befolkning, som bor i enfamiljshus. Skolan bör helst omfatta låg- och mellanstadium, ha god tillgång till lokaler och materiel samt medge stort inflytande på arbetssituationen. Förhållandet till ledningen bör vara gott.

Källberg har i *"Lärarnas upplevelser av arbetsmiljön i skolan"* (1974) tillfrågat 402 låg-, mellan- och högstadielärare i Västmanlands län med hjälp av enkäter hur de upplever sin arbetsmiljö.

Källberg säger i sin slutdiskussion:

"Resultatet visar vidare att förklaringen till att lärarna inte är särskilt nöjda med arbetsmiljön *inte* är för stora skolor eller för stora klasser. Förklaringar med hjälp av dessa eller andra mekaniska faktorer är antagligen mer ett sätt att kanalisera det missnöje som föreligger.

Förmodligen kan orsakerna till detta missnöje sökas i faktum att lärare och elever i väldigt liten utsträckning fått vara med om att utforma sin arbetsmiljö. Trots det som sägs i läroplanen om 'att påverka sina arbetsvillkor' och liknande."

I Enköping genomfördes en enkätundersökning bland kommunens samtliga lärare, drygt 500 personer, *"Lärares arbetsförhållanden"*. (Oskarsson, 1976). Lärarnas fackliga organisationer hade uttryckt önskemål om att få arbetsmiljön i Enköpings skolor undersökt och kartlagd.

Resultatet skulle sedan ligga till grund för en bedömning av det kurativa hjälpbehovet för lärarpersonalen. Undersökningen kom därför att främst inrikta sig på de psykosociala faktorerna i arbetsmiljön.

Av rapporten framgick att Enköpingslärarna upplevde sitt arbete mindre psykiskt påfrestande än övriga lärare i landet enligt TCO:s rapport.

"En verkligt intressant iakttagelse är att ju lägre undervisningsnivå desto oftare upplevs arbetet som psykiskt påfrestande.

Däremot upplever högstadieläraren oftare olust inför undervisningssituationen än andra lärarkategorier"... "att sedan 36 % av alla lärare har besvär med någon eller några av sina kollegor antyder att stämningen på skolorna är av sådan art att lärarna drar sig för att vända sig till sina kollegor"... "Vidare indikerar dessa sistnämnda siffror att även om procentsiffrorna för lärarna och tjänstemännen i allmänhet överensstämmer vad gäller upplevd psykisk påfrestning i arbetet finns det skäl att anta att lärarnas påfrestning är av en djupare och svårare karaktär än den som genomsnittstjänstemannen upplever. Orsakerna till lärarnas problem tycks till en stor del finnas att söka i deras interaktion med och relationer till eleverna, samt att de inte upplever sig ha någon möjlighet att påverka sin arbetssituation".

De sju nu refererade undersökningarna har som framgått tillkommit på fackligt initiativ. Dessutom har under de senaste åren publicerats ytterligare några större undersökningar av intresse, som belyst frågan om lärarnas upplevelser av sin arbetsmiljö.

Utredningen om "Skolans arbetsmiljö" (SIA, 1974) uppdrog åt ett par forskare att göra en närmare analys av lärarnas arbete. Undersökningen utfördes som en intensivstudie av lärare på ett litet antal skolor. Man ville genom intervjuer av lärarna insamla material som möjliggjorde en kartläggning av olika faktorer för lärarnas trivsel och otrivsel, samt lärarnas syn på sin yrkesroll. I korthet kan resultaten från undersökningen. *"Lärarnas upplevelse av skolarbetet"* (Eriksson och Larsson, 1974) beskrivas på följande sätt:

"Samtliga lärarkategorier anser att förhållanden som regleras på olika nivåer inom skolstrukturen (av SÖ, länsskolnämnd och i viss mån rektor) i mer eller mindre grad upplevs som anledningar till bristande trivsel i skolarbetet. Mest uttalat är detta hos högstadielärarna.

För hög- och mellanstadielärarna är arbetet i klassrummet inte sällan en källa till varaktiga negativa upplevelser.

I rapporten sägs också

"Lärarna i vårt material framstår som en grupp med starka drag av professionalism. Detta visar sig i en tendens till att avgränsa sig dels från elevernas intressen och problem – eller med andra ord, det som inte har med undervisningen att göra – dels från de administrativa och kurativa arbetsuppgifterna i skolan. Denna tendens bland lärarna förstärks emellertid av skolans organisatoriska beslutsfunktioner och dess funktionsspecialisering".

I rapporten *"Lärarproblem"* redovisar Leijonhielm, (1978) en översikt av de undersökningar som tidigare behandlat lärarnas arbetsmiljö. De undersökningar som refereras skiljer sig åt både i fråga om undersökningsmetodik och i fråga om undersökningspopulation. Av de tio undersökningar som ingår i analysen är flertalet intervju- eller enkätundersökningar. Samtliga är genomförda under 1970-talet. De är koncentrerade kring lärarnas trivsel, upplevelser av psykisk påfrestning, frihet och tvång, isolering och gemenskap osv.

Leijonhielms analys visar, att bilden av läraryrket och lärarnas arbetsmiljö inte är enhetlig; det finns avgörande skillnader i arbetsvillkor och upplevd yrkestrivsel mellan olika lärargrupper.

Leijonhielm (1978, sid 92) menar att översiktens huvudresultat i sammandrag kan formuleras på följande sätt:

"Förhållandena gestaltar sig olika för olika lärarkategorier och i olika geografiska områden. Som helhet gäller att de flesta lärare finner stora positiva värden i sitt yrke och är starkt engagerade i arbetet. Lärarna finner sig lika bra till rätta i yrket som de flesta andra tjänstemän. Den psykiska påfrestningen i arbetet är betydande. Lärarna är mer utsatta och pressade än de flesta yrkesgrupper vilket får till följd att svårigheterna lätt hopar sig då de en gång börjat. En del lärare – inte särskilt många – kommer i en mycket besvärlig situation."

Leijonhielm diskuterar också avhjälpande åtgärder och framhåller den förebyggande personalvården som en viktig del. Han framhåller att skolledaren är en viktig resurs i det personalvårdande arbetet. De flesta skolledarna försöker hjälpa lärare som sviktar i arbetet genom att ge dem ett lämpligt schema och i övrigt en passande tjänstgöring.

I en del kommuner finns en personalvårdsorganisation uppbyggd för lärare och annan personal.

I Nacka kommun har ett sådant personalvårdsförsök utvärderats. (Ett psykosocialt arbetssätt. Utvärdering av ett personalvårdsförsök för lärare. 1977. Ahlin, Monica & Jonsson, Elisabeth).

Drygt hälften av de lärare som kommit till personalvården ansåg att denna kontakt avsevärt bidragit till en förbättring av deras situation.

Leijonhielm menar emellertid att väl stora förhoppningar har knutits till konkret personalvårdsarbete av detta slag.

Personalvården och speciellt den förebyggande måste gå utanför de former som prövats. Främst betonas betydelsen av att arbetet i skolan organiseras så att samarbetet lärare inbördes och mellan lärare och annan personal blir ett självklart inslag i arbetet.

I rapporten *"Relationsproblem mellan lärare och elever" (1980)* redovisar Leijonhielm resultatet från en enkätundersökning av lärarnas arbetsproblem. Enkätfrågorna behandlar i huvudsak svårigheter i relationer mellan lärare och elever och rör sig kring tre problemområden:

- frekvensen av stora och varaktiga svårigheter
- orsakerna till svårigheterna
- förebyggande och avhjälpande åtgärder

Följande sex grupper bland de anställda i skolan medverkar, rektorer i grundskolan, skolpsykologer, handläggare av personalvårdsärenden på skolkanslierna, klasslärare på lågstadiet, lärare i teckning och lärare i läroämnen.

Deltagarna är representativa för landet. Antalet i grupperna växlar mellan 100 och 300.

Personalgrupperna skiljer sig på många sätt från varandra i bedömningen. Skolpsykologerna anger en mycket högre problemfrekvens bland lärarna än vad rektorerna gör. Bland lärargrupperna sinsemellan finns följande tendens: När lärarna uttalar sig om svårigheter i den egna personliga situationen, blir bilden tämligen ljus; när de bedömer svårigheterna dels i den egna gruppen och dels i andra grupper, undervärderar de svårigheterna i den egna gruppen och övervärderar svårigheterna i andra lärargrupper.

Skillnaden mellan grupperna belyser att det är vanskligt att dra långtgående slutsatser från enkät- och intervjuundersökningar, särskilt sådana som vänt sig enbart till *en* grupp.

Inom var och en av personalgrupperna finns det i regel en kraftigt splittrad opinion rörande värdet av de åtgärder som kan sättas in, t. ex. gruppsamtal för lärare, lagarbete och resurslärare. Starka skäl förs fram både för och emot åtgärderna. Detta tyder på att om man försöker införa sådana åtgärder som ett obligatorium, kan det väntas kraftiga motreaktioner från vissa kretsar.

Ett undantag representerar åtgärden att minska undervisningsgruppernas storlek. Nästan alla lärare välkomnar en sådan reform. Men särskilt i de grupper som inte består av lärare betonar många, att de begränsade resurserna kan användas effektivare än till en generell minskning av gruppstorlek, men man anger inte hur.

På flera sätt framgår av materialet att lärarna på högstadiet har en mer pressad arbetssituation än lärarna på låg- och mellanstadiet.

I alla deltagargrupperna klagar man över dålig utbildning för de sociala delarna av arbetsuppgifterna. Ett positivt inslag är att många rektorer uppskattar den nyligen igångsatta skolledarutbildningen.

De undersökningar som refererats har i huvudsak inriktats mot individens upplevelse av arbetsmiljön. *I SOL-projektet* (Arfwedson, Gerhard, Lärares arbete, 1979) har man valt ett funktionsinriktat perspektiv. Utan att släppa individperspektivet har man betonat strukturella påverkningar och alla de olika faktorer som bestämmer en människas handling.

SOL-projektets huvudundersökning – genomförd i tre rektorsområden i tre olika kommuner – visar på hur samhället styr de enskilda skolornas sätt att fungera.

Arfwedsons huvudtes är att såväl elevers som lärares arbetssituation styrs av omständigheter i närsamhället.

Utifrån analysen om lärares arbete menar Arfwedson att läraren som

person inte har den avgörande betydelse för arbetssituationen i läraryrket som påstås. Betydelsen av lärarens personliga förhållanden och allmänna personlighetsdrag, varierar beroende på hur övriga förhållanden är, dvs vid vilken skola läraren tjänstgör. Om närsamhället styr lärarnas arbetsvillkor, blir det svårt att göra allmängiltiga uttalanden om hur arbetsvillkor kan och bör utformas.

Även om trycket från det omgivande samhället är stort kan lärarens arbetsvillkor ändras och utvecklas inifrån. Arfwedson nämner den betydelse som t. ex. skolledningens inställning, samarbetsklimat och lokalernas utformning har för lärarnas arbetstillfredställelse.

"... *och övrig personal*," *Siw Lagerkvist 1979* är en studie kring skolans arbetsmiljö sedd ur vaktmästares, skolmåltidspersonal och lokalvårdares synvinkel. Studien ingår i SKAKIS-projektet (Samverkan kring arbetsmiljöns konsekvenser i skolan) och bygger på intervjuer och gruppsamtal i ett rektorsområde.

Över lag är de som deltagit i undersökningen positiva till den utveckling i skolan som gör att deras yrkesroller utvidgas till att omfatta flera sociala och pedagogiska inslag.

I den fysiska miljön är ofta buller och hög ljudnivå i kök, matsalar och korridorer ett arbetsmiljöproblem. Nedskräpning och skadegörelse upplevs mycket konkret av vaktmästare och lokalvårdare. Man önskar mera av gemensamt ansvar för den fysiska miljön.

Kontakten med lärarna har efter hand förbättrats. Däremot har man svårare att nå kontakt med skolledningen. De konflikter som förekommer med lärarpersonalen kan gälla rastvakter, tillsyn i matsalar och skötsel av lokaler. Ibland grundar sig konflikterna på bristande respekt för varandras arbete och arbetstider. Kontakten med eleverna tycker de flesta är mycket bra. Sådant som att arbetsbeskrivningar saknas, att gruppen är lågavlönad och har låg status anges ofta som problem. Genom att arbetstiderna varierar och sällan stämmer med lärarnas arbetstider är det svårt att träffas både formellt och informellt. Ofta har man dock valt arbetet p. g. a. arbetstiderna och förändringar i arbetstiden inkräktar då på de privata intressena.

Cirka en tredjedel av skolans personal är "övrig personal". De flesta är deltidsanställda. Möjligheterna till påverkan genom MBL eller personalkonferensen utnyttjas sällan. Man känner sig inte tillhöra en grupp med gemensamma intressen.

Sammanfattning

De undersökningar av framför allt lärarnas arbetsmiljö som redovisats ovan ger inte någon enhetlig bild. Det finns stora skillnader bl. a. mellan olika lärargrupper och olika stadier.

I flertalet av de refererade undersökningarna framhålls att läraryrket är psykiskt påfrestande. I några anges också att en stor del av lärarna känner tillfredsställelse med sitt arbete. En av de vanligaste anledningarna till missnöje är brist på inflytande över arbetssituationen. Andra sådana är problem i relationerna till skolledningen och eleverna. Man upplever också osäkerhet rörande de egna arbetsinsatserna i förhållande

till uppställda mål och omgivningens förväntningar. Ibland påtalas också tidsbrist och brist på lokaler.

De redovisade undersökningarna berör endast skolpersonalens arbetsmiljö. I föreliggande rapport utgår vi från skolan som en gemensam arbetsmiljö för elever och personal. Någon undersökning som behandlar skolmiljön ur både elevers och personals synpunkter samtidigt har inte funnits tillgänglig.

Enligt elevvårdskommitténs uppfattning är en studie av arbetsmiljön i skolan som visar olika gruppers önskemål, behov och svårigheter relaterade till varandra mycket angelägen.

2.2 Något om SIA och LUT

Några skolutredningar, som behandlat utveckling av arbetsmiljö och personal, har dominerat debatten i skolan under 1970-talet, Skolans inre arbete (SIA) och 1974 års lärarutbildningsutredning (LUT).

I SIA-utredningens betänkande (SOU 1974:53) föreslogs bl. a. en friare resursanvändning, vilket delvis genomförts genom det nya statsbidragssystemet 1978-06-30. Vidare framhölls att ökad vikt måste läggas på andra styrmedel än centrala förordningar. Personal- och ledarutbildning borde ges ökad betydelse i ett system där de anställda erhållit möjlighet att lokalt anpassa utformningen av organisationen och skyldighet att genom uppföljning utvärdera den valda resursinsatsens effekt. Utredningen framhåller fyra utbildningar som särskilt bör uppmärksammas nämligen; lärarutbildningen, utbildning i specialpedagogik, utbildning för andra grupper än lärare och skolledarutbildningen.

I LUT:s Lärare för skola i utveckling (SOU 1978:86) ses lärarens grundutbildning och fortbildning som en sammanhängande aldrig avslutad yrkesutbildning. Bl. a. följande argument anförs för en bred fortbildning:

- aktualitetsprincipen. Fackkunskaperna behöver förnyas med hänsyn till utvecklingen i ämnet. Rollen som lärare ändras vilket medför behov av förnyad praktisk/pedagogisk kunskap
- integrationsaspekten. Tanken är att öka den teoretiska utbildningen och därvid anknyta till och ge utgångspunkt för diskussioner kring metodisk-praktiska frågor
- utvecklingsaspekten. Fortbildning blir ett av de viktigaste instrumenten att främja och stödja en utveckling med alternativa lösningar på skolarbetets utformning.

3 Några faktorer i den fysiska miljön

3.1 Inledning

Den fysiska miljön är en del av den totala arbetsplatsmiljön. Behov av t. ex. trygghet och gemenskap kan till vissa delar tillgodoses genom en god fysisk miljö.

Om den fysiska miljön är dålig kan detta inverka negativt också på den psyko-sociala miljön. En lokal som är för liten och dåligt ventilerad, för bullrig och inte anpassad till den verksamhet som skall bedrivas där, kan t. ex. ge upphov till stress och irritation. Detta gäller inte bara beträffande undervisningslokaler utan även övriga lokaler för skolans aktiviteter. I SIA-utredningens betänkande Skolplanering och skolstorlek (SOU 1978:4) diskuteras skolans fysiska miljö utförligt.

De återkommande skolreformerna kan medföra att skolbyggnader relativt snart blir "omoderna" och inte anpassade till skolverksamheten. Den fysiska miljön bör naturligtvis inte vara sådan att den försvårar en verksamhet som står i samklang med de uppställda målen.

En välplanerad och väldimensionerad fysisk miljö löser i sig inte alla problem. Väsentligt är att de som vistas i skolan, personal och elever, tillsammans har möjlighet att påverka och dela ansvaret för arbetsmiljön. Centrala och lokala skolmyndigheter bör på olika sätt stödja ett sådant engagemang.

3.2 Den fysiska miljöns koppling till läroplanen

Skolan skall vara så utformad att man där har möjlighet att arbeta på det sätt som förordas i läroplanen. I SIA-propositionen (1975/76:39) förutsätter föredragande statsrådet, att man på olika sätt måste anpassa skolor till gällande läroplan och verksamhetsformer.

Skolan skall vara organiserad i arbetsenheter och lärarna bör samarbeta i arbetslag. Ett sådant arbetssätt ställer många gånger krav på ett nytänkande beträffande dispositionen av befintliga lokaler för att åstadkomma naturliga enheter och skapa möjligheter för det avsedda samarbetet.

"Temaarbeten eller redovisning av olika uppgifter kan ibland koncentreras till hela dagar. Genom gemensamma samlingar kan alla få ta del av teaterföreställningar, konserter, filmföreställningar, diskussioner och information." (Mål och riktlinjer, Lgr 80, s. 49)

En större lokal, med speciell utrustning i eller i närheten av skolan, är en förutsättning för sådan verksamhet.

I samband med införandet av samlad skoldag blir skolan i regel beroende av lokaler utanför skolan. I SIA-propositionen ställs inte något krav på att verksamheten under den samlade skoldagen skall bedrivas i skolans lokaler. "I vissa fall kan det vara mer ändamålsenligt att bedriva både den inom skoldagen förekommande fritidsverksamheten och den allmänna fritidsverksamheten i lokaler som ligger utanför skolan." (Prop. 1975/76:39.) Det är viktigt att bl. a. andra styrelser och nämnder som förvaltar lämpliga lokaler upplåter dessa för skolan.

För elever med särskilda behov, rekommenderar läroplanen bland annat, att man vid individinriktat arbete skall göra ett åtgärdsprogram. Ett sådant kan omfatta t. ex. samtalsgrupper och/eller speciella föräldrasamtal. Skolan behöver ha tillgång till lämpliga, mindre lokaler, där en sådan form av elevvård kan äga rum ostört.

Invandrarundervisningen, som i många skolor har stor omfattning, är exempel på nya lokalkrävande inslag i skolans verksamhet. I många skolor med lokalbrist tilldelas denna undervisning bristfälliga lokaler, som inte skulle accepteras för andra ämnen. I andra fall förläggs undervisningen isolerat i provisoriska lokaler utanför skolan. Med tanke på de svårigheter som är förenade med invandrarundervisningen är det särskilt viktigt att ändamålsenliga lokaler ställs till förfogande för denna. Det gäller framför allt mindre lokaler, grupprum, med lämplig utrustning.

Personalen har genom avtal och genom arbetsmiljölagstiftning tillförsäkrats speciella utrymmen.

3.3 Speciella miljöproblem

Brist på skollokaler, trångboddhet, inom en skolenhet är ett av de problem som återverkar mest menligt på den totala arbetsmiljön. Irritation och otrivsel blir ofta följden.

Undervisningen i en del ämnen kan uppvisa speciella miljöproblem. I slöjdsalar, maskinskrivningssalar och skolmåltidslokaler kan miljöproblem liknande dem som kan förekomma inom industrin finnas, dvs. buller, dålig ventilation, otillräckliga ljusförhållanden och olämpliga arbetsställningar.

För att belysa detta lämnas här ett par exempel. I en rapport från Arbetsskyddsfonden (202, 1979) angående bullret i träslöjdsalar, sägs sammanfattningsvis: "Bullerproblemen i skolornas slöjdsalar är av sådan omfattning att åtgärder bör sättas in för att skydda lärare och elever från bestående skador".

Uppsala kommuns företagshälsovård har undersökt textillärarnas arbetsmiljö ur ergonomisk synpunkt.

Undersökningen utmynnade i bl. a. följande förslag till åtgärder: Allmänbelysningen och platsbelysningen bör kontrolleras i samtliga syslöjdsalar i kommunen. –Vid utrustning av nya textilslöjdsalar bör hänsyn tas till textillärarnas arbetsställning.

Problem av det här slaget finns i varje kommun och det är självfallet angeläget att kartlägga och åtgärda dem.

3.4 Skolstorlek

Frågan om skolanläggningars storlek och sambandet mellan trivsel och skolstorlek har utretts av SIA-utredningen och redovisats i betänkandet Skolplanering och skolstorlek. (SOU 1978:4). I skriften Ungdomars levnadsförhållanden utgiven av Delegationen för social forskning 1980, sammanfattas de forskningsresultat för tidsperioden 1950–1974 som refereras i SOU 1978:4 på följande sätt:

"I fråga om organisationsstorlek får man tydligt belägg för att organisationsstorleken påverkar det individuella beteendet och det sociala mönstret (negativa effekter i alltför stora organisationer).

I fråga om trivsel finner man ett klart negativt samband med skolstorleken både för elevernas och lärarnas del.

Disciplinsvårigheterna verkar vara minst i de minsta skolorna. För medelstora och stora skolor är trenden något mera varierande.

När det gäller utövande av mobbning finner man klar samvariation med skolstorleken. I de stora skolorna förekommer större risk för mobbning.

Förekomsten av problemgrupper: hackkycklingar och översittare, saknar samband med skolstorleken.

Stora enheters fördelar i form av större valmöjligheter av studieväg m. m. kan gå om intet om skolvägen blir för lång.

Elever vid de stora skolorna har oftare rollen av passiva åskådare, medan elever vid de mindre engagerar sig djupare i samtliga aktiviteter.

Elever vid de mindre skolorna angav sig känna större tryck till aktivitet än vid de stora skolorna. Även elevsvaren beträffande ansvarskänsla visade signifikanta skillnader till de små skolornas fördel.

Ett större utbud av aktivitetsmöjligheter kompenserar inte den stora institutionens underlägsenhet när det gäller att skapa personligt engagemang och medansvar. Stora skolor kan inte göras till synes små genom enbart arkitektoniska lösningar, även indelning i organisatoriska underenheter krävs."

Det är elevvårdskommitténs uppfattning, att stora skolanläggningar, särskilt stora högstadieskolor, kan ge upphov till problem och störningar för både personal och elever. Ett stort elevantal kan skapa anonymitet, otrygghet, rädsla och nervositet, som i sin tur kan leda till bristande skolmotivation, skolk och skadegörelse. Dessa negativa effekter kan emellertid delvis motverkas genom en omorganisation av skolenheten.

Gunillaskolan i Malmberget, en högstadieskola med ca 620 elever, hade tidigare stora problem. I en PM angående organisationen av Gunillaskolan, 1980-02-20, redovisas hur man på olika sätt sökt komma till rätta med problemen.

Efter reparation och ombyggnad har skolan delats upp i tre små skolor, tre hus, som bildar var sitt högstadium med eget upptagningsområde. Eleverna kommer från bestämda låg- och mellanstadieskolor. Vid övergången till högstadiet kommer de till det hus där de känner igen elever som går i årskurs 8 och 9. Stadieövergången underlättas även på andra sätt genom att upptagningsområdena blir fasta.

Varje hus bildar ett självständigt arbetsområde med egen organisation, egen personal och egen ekonomi så långt det är möjligt. Skolledarna (rektor, studierektor och tillsynslärare) tar ansvaret för det dagliga arbetet i var sitt hus.

Personalkonferensen är gemensam endast för övergripande information, i övrigt sammanträder den husvis. Även elevrådet är uppdelat på tre husråd med en samrådsgrupp bestående av de tre ordförandena. Samarbetsnämnden har elevrepresentation från vart och ett av husen.

Vid ombyggnaden har idén om hemavdelning följts upp. Satsningarna har inriktats på att varje hus skall ha en trivsam matsalsmiljö samt tillräckliga och ändamålsenliga lokaler.

Bl. a. har tillskapats arbetsplatser för personalen.

I utvecklingsarbetet har skolans personal, elever, föräldrar, politiker och tjänstemän medverkat.

Elevvårdskommittén vill understryka den fysiska miljöns betydelse. Den kan användas som en viktig resurs i förändringsarbetet av skolans psykosociala klimat. Det gäller inte minst möjligheten till elevers, personals och föräldrars aktiva engagemang i dessa frågor.

3.5 Den omgivande miljön

I skolans fysiska miljö ingår också skolgården och samhället omkring skolan, som eleverna kommer ifrån. Liksom den inre miljön har den yttre stor betydelse för skolans totala arbetsmiljö både för personal och elever.

I SOL-projektet, som tidigare redovisats (2.1) framhåller Arfwedson närsamhällets betydelse för skolmiljön.

Skolgårdens utformning och funktion har uppmärksammats mera på senare år. Många kommuner har satsat resurser på att förbättra skolgårdsmiljön. Ofta har skolpersonal och föräldrar lämnat förslag och idéer till utformningen. Ibland har man också själva utfört arbetet med att färdigställa skolgården.

Det är naturligtvis stor skillnad mellan t. ex. glesbygdsskolans och tätortsskolans omgivande miljö. Barn och ungdomar påverkas av den miljö de lever i . Denna påverkan bidrar sedan positivt eller negativt till att forma skolans psyko-sociala miljö.

3.6 Inflytande över och utveckling av den fysiska miljön

3.6.1 *Nybyggnation och renovering av skolor*

När man bygger en ny eller renoverar en gammal skola innebär det att man skapar en arbetsmiljö för mycket lång tid framöver. Detta kräver omfattande förberedelsearbete och planering. Lokalernas storlek, utformning, innehåll och inbördes läge har betydelse för hur verksamheten kan leva och utvecklas. Det är därför viktigt att skolledares, lärares, övrig personals, elevers och föräldrars synpunkter på arbetsmiljön får bilda utgångspunkt för arkitektarbetet.

Mot bakgrund av bl. a., medbestämmandelag och lokala överenskommelser är det numera självklart, att de som skall arbeta i den nya byggnaden bereds möjligheter att lägga synpunkter på hur miljön skall utformas. Formerna för ett sådant inflytande varierar från kommun till kommun. Det är viktigt att berörda knyts till byggnadsprojektet på ett tidigt stadium. Kommunerna har inte råd att gå miste om det samlade expertkunnande som finns hos lärare, vaktmästare, lokalvårdare och annan personal.

För att utarbeta programförslag och arbeta med miljöfrågor i anslutning till skolbyggnation är det vanligt att en allsidigt sammansatt projekteringsgrupp bildas.

3.6.2 *Personal- och elevmedverkan i utformandet av skolmiljön*

Grundtanken att elever, personal och skolledning skall medverka i att utforma skolans arbetsmiljö utvecklas på flera ställer både i SIA-utredningen (SOU 1974:53) och i Lgr 80.

Motiveringar för detta ställningstagande framgår av följande citat:

Mål och riktlinjer för grundskolan Lgr 80:
"Eleverna skall aktivt medverka i att utforma skolans arbetsmiljö. Kollektiva arbetsuppgifter för olika elevgrupper är ägnade att bryta främlingsskap, motverka tendenser till mobbning och skadegörelse och ge elever ökat självförtroende. Verksamheter, som kräver samarbete och ansvarstagande, bidrar på ett avgörande sätt till att åskådliggöra betydelsen av demokratiskt beslutade överenskommelser och regler." (Sid. 47)

SIA-utredningen (SOU 1974:53):
"Det är inte förenligt med skolans personlighetsutvecklande och socialt fostrande uppgifter att låta de unga bli passiva konsumenter av undervisning och fostran i en skolverksamhet, där anställd personal erbjuder eleverna service av allehanda slag och övertar allt arbete med och ansvar för den gemensamma miljön. Eleverna får inte betraktas eller betrakta sig som objekt för andras verksamhet utan som självständiga subjekt med eget ansvar. Skolan är en del av samhället där alla – elever såväl som anställda – har att tillsammans arbeta för skolans mål. Eleverna blir då en personalresurs i skolan lika väl som lärare och handledare, vilka senare närmast får arbetsledande och stödjande uppgifter." (Sid. 340)

Citaten belyser också verksamhetens betydelse för skolans psyko-sociala miljö och för den förebyggande elevvården.

Lgr-80 ger också exempel på olika verksamheter inom skolan som eleverna kan ansvara för under fria aktiviteter. Sådana är arbete med utformningen av skolgården, lokalvård, biblioteks- och reproduktionsarbete, utföra enklare reparationer, servering och dukning i samband med skollunchen.

Erfarenheterna visar, att ökat elevansvar för skolmiljön genom arbete av ovan angivet slag minskar nedskräpning, klotter och vandalisering.

I BRÅ:s rapport Elevinflytande och ansvar motverkar skadegörelse och skolk (1979:3), redovisas en rad verksamheter i vilka eleverna har medinflytande och medansvar för att åstadkomma en bättre arbetsmiljö i skolan. Vidare belyses åtgärder och förslag till åtgärder för att motverka skolk och skadegörelse.

Det är enligt elevvårdskommitténs uppfattning viktigt, att skolans personal på olika sätt tillsammans med eleverna deltar i utformningen av skolmiljön. En sådan samverkan ökar samhörighetskänslan inom skolan och kan bl. a. leda till bättre förståelse mellan personal och elever.

I arbetet med den fysiska miljön har vaktmästare, lokalvårdare och skolmåltidspersonal särskilt goda möjligheter att på sina områden lära känna och få positiva kontakter med eleverna. Dessa personalgrupper har bl. a. genom denna medverkan viktiga uppgifter inom det förebyggande elevvårdsarbetet.

Även föräldrarnas insatser är betydelsefulla när det gäller att befrämja trivseln i skolan. Deras skilda yrkeserfarenheter och kunskaper kan på olika sätt utnyttjas i miljöarbetet. Föräldrarna får också genom att delta i detta arbete inblick i skolans vardag och möjlighet att vara med och ta ansvar för och utveckla verksamheten. I betänkandet Hem och skola (SOU 1980:21) föreslås att föräldramedverkan skall bli ett naturligt inslag i den konkreta arbetssituationen i skolan och att föräldrar skall ha rätt till ledighet en dag per läsår och barn för en sådan medverkan.

Vid arbete med den fysiska miljön och trivseln i skolan är det ganska lätt att ställa upp konkreta och relativt kortsiktiga mål och också genom gemensamt arbete förverkliga dem. Resultaten blir också ofta påtagliga och positiva.

En god arbetsmiljö förutsätter att alla som är berörda enas om vilka gemensamma normer som skall gälla i det dagliga arbetet. Utformning av s. k. trivselregler bör därför också ingå som en betydelsefull del av miljöarbetet. Normgruppens debattskrift 1979 Skolan skall fostra ger ett bra underlag för sådana diskussioner.

Arbetsmiljölagen ger de anställda rätt att påverka sin arbetsmiljö. Arbetsgivare och anställda skall bedriva ett skyddsarbete, som är anpassat till de lokala förhållandena. De fackliga organisationerna på skolans område utser skyddsombud och ledamöter till skyddsgrupper och skyddskommittéer, vilka tillsammans med skolledningen skall arbeta för att förbättra den fysiska miljön. Skyddsaspekterna skall givetvis också beaktas när det gäller den sociala och psykiska arbetsmiljön. Som tidigare nämnts utreds möjligheterna för elever att deltaga i skyddsarbetet.

Personalinflytande över arbetsmiljön behandlas i kap. 4.4.

4 Personalutveckling och psyko-social arbetsmiljö

4.1 Arbetsmiljö och psykisk hälsa

Arbetet bidrar i stor utsträckning till den uppfattning människan får om sig själv. Bilden som lyckad eller misslyckad har bl. a. att göra med vilken roll man har i arbetet, vilka upplevelser arbetet ger och hur andra värderar en och det arbete man uträttar.

Självuppfattningen har i sin tur en avgörande betydelse för den psykiska hälsan.

Varje människa, både vuxen och barn, har behov av att få använda och utveckla sina känslo- och tankemässiga tillgångar, samt en önskan och en förmåga att aktivt söka kunskap och upplevelser. Arbetet blir mera meningsfullt om man kan överblicka det sammanhang man ingår i.

Genom stark styrning och kontroll kan dessa behov undertryckas. Bl. a. genom tvång och negativ kritik kan utvecklingsmöjligheter hindras. Engagemang och positiv förstärkning kan bidra till en positiv utveckling.

För att arbetet skall ge möjlighet till engagemang och arbetsglädje måste det vara möjligt att ta hänsyn till olikheter, till ålder, utbildning, yrkesvana och handikapp.

Utveckling i arbetet förutsätter också att krav ställs, krav som är möjliga att uppfylla och som utvecklar individens ansvarstagande till allt större mognad. En vuxen med eget ansvar och inflytande över verksamheten blir ett mognare stöd för eleverna och får lättare att lösa elevernas problem. Om inflytandet och ansvaret dessutom delas i ett arbetslag blir bördan i regel lättare.

Om personalinflytandet skulle stå i strid med allmänintressena för verksamheten är det skolledningens ansvar att se till att de senare tillgodoses.

Elevvården är i sin utveckling beroende av den övriga utvecklingsviljan på skolan. Personalinflytandet är i sin tur viktigt för utvecklingen där. Tore Larsson och Erik Wallin har i samband med projektet "Modeller för lokal utvecklingsplanering" redovisat villkor som har betydelse för den egna skolans utveckling. Flera av dessa villkor har att göra med personalinflytandet. Man menar att alla inom en skola, inte bara skolledningen, behöver ha kunskap om förutsättningarna för arbetet, t. ex. om utformningen av resurser, hur ekonomin ser ut, vilka regler som gäller o. s. v. Beslutsstrukturen betyder också mycket. En stark hi-

erarkisk struktur tycks ofta vara ett hinder för utveckling. Hög grad av medinflytande och medbestämmande tycks stimulera utvecklingen. Man betonar vidare att vanan att tala om värderingar och problem underlättar önskvärda förändringar eftersom man alltid måste räkna med att motsättningar mellan individer och grupper kan komma i dagen.

Personalinflytande och elevinflytande är förutsättningar för skolans och elevvårdens utveckling. Samstämmig forskning beträffande lärarnas arbetstillfredsställelse visar att inflytandet över den egna arbetssituationen är en betydelsefull faktor för trivseln i arbetet.

Andra förhållanden av betydelse för den psykiska hälsan är sådana som ökar säkerheten i den egna yrkesrollen. Arbetsbeskrivningar i någon form kan vara ett stöd för att bl. a. klargöra gränserna för arbetsuppgifterna och de egna befogenheterna. Grupper som skolvärdinnor och vaktmästare har ofta oklara roller framför allt när det gäller förhållandet till eleverna och den pedagogiska och sociala verksamheten.

Statusskillnader mellan olika grupper i skolan och hur sådana framhävs påverkar arbetsklimatet. Utbildningstidens längd, lön och anställningsförhållanden varierar mellan olika befattningshavare och dessa faktorer påverkar ofta den allmänna värderingen av respektive arbete. Skillnader kan ta sig uttryck i att t. ex. skolmåltidspersonalen förväntas ge service till lärargrupperna, service som ligger utanför arbetsuppgifterna. En ojämlikhet som bibehålls genom att enstaka grupper använder sig av andra för egen räkning främjar givetvis inte utvecklingen av den psykiska och sociala arbetsmiljön i skolan. Däremot bidrar vänlighet och omtanke från alla som arbetar i skolan till att förbättra arbetsklimatet.

Exempel på effekter av statusskillnader är att det t. ex. finns lärargrupper som anser att det egna ämnets låga status utgör en stressfaktor (Nordstressundersökningen).

Också mellan olika stadier förekommer det rivalitet. Det är mycket vanligt att lärare på ett högre stadium kritiserar de undervisningsresultat som uppnåtts på det underliggande stadiet. Lärare på högskolan anser att eleverna inte tillägnat sig erforderliga kunskaper i gymnasieskolan, medan lärare i gymnasieskolan frågar vad man egentligen sysslat med på högstadiet, o. s. v. Denna nedvärdering av lägre stadiers undervisningsinsatser ger dåliga personalsociala effekter. Man kan bryta denna cirkel genom stadieövergripande samarbete, där de berörda stadiernas åsikter och erfarenheter om t. ex. undervisningsresultaten får utrymme.

På samma sätt kan ökat samarbete mellan olika personalgrupper i skolan kring gemensamma angelägenheter vara ett sätt att minska statusskillnadernas sociala och relationsmässiga effekter.

4.2 Lokala ramar

Arbetsmiljön på den enskilda skolenheten styrs bl. a. av olika yttre faktorer som bestämmelser i skollag och skolförordning, resurstilldelning och schema. Skolans personal och elever kan endast påverka vissa av dessa ramar.

Kommunens struktur, storlek, läge och arbetsmarknad, kan på olika sätt påverka skolornas arbetsmiljö. I samma kommun kan samhällsbildningen skifta och skolproblem variera mellan olika skolanläggningar.

4.2.1 *Resurser*

Kommunerna är enligt skollagen skyldiga att sörja för undervisningen och får statsbidrag för driften av skolan, men har också avsevärda egna kostnader för verksamheten. Eleverna i kommunen skall enligt skolförordningen fördelas på skolenheterna med hänsyn främst till vad som är ändamålsenligt från kommunikationssynpunkt och till vad som krävs för att effektivt utnyttja lokaler och andra utbildningsresurser. Elevantalet i varje årskurs vid skolenheten ligger till grund för antalet basresurser.

Förstärkningsresursen fördelas på kommunens rektorsområden av skolstyrelsen. Detta skall ske med utgångspunkt från det resursbehov som finns på de olika områdena. Personalen bör medverka vid inventeringen och redovisningen av rektorsområdets behov.

När skolstyrelsen har fördelat kommunens resurser, vidtar det interna arbetet på rektorsområdet med analys av hur tilldelade resurser bäst skall kunna utnyttjas.

Skolans personal får genom sin medverkan vid fördelning av resurser möjlighet att påverka arbetsmiljön. Förutsättningarna för det pedagogiska och elevvårdande arbetet grundläggs genom detta arbete. En god arbetssituation för eleverna medverkar naturligtvis också till att ge personalen en bättre arbetsmiljö.

Medverkan i arbetet med resursfördelning förutsätter viss kännedom om statsbidragets konstruktion och hithörande bestämmelser, samt skolstyrelsens riktlinjer eller direktiv. Det väsentliga är dock att man tillsammans gör en inventering och analys av problemen inför det nya läsåret. Med utgångspunkt från tilldelade resurser och andra lokala ramar planeras därefter skolverksamheten på det sätt som bäst svarar mot elevernas behov. Resurserna fördelas på stadier och arbetsenheter, men skall för den skull inte vara orubbligt låsta för hela läsåret. Omdisponeringar föranledda av nya eller ändrade behov kan behöva göras. Inom arbetslagen bör man kontinuerligt under pågående läsår diskutera resursutnyttjandet så att man så långt möjligt kan t. ex. tillgodose elever med särskilda behov.

Det är också viktigt att skolans personal, elever och föräldrar medverkar vid utvärderingen av verksamheten. Har de uppsatta målen nåtts med hjälp av tilldelade resurser, har resurserna utnyttjats på rätt sätt, vilka förändringar måste göras under pågående termin – inför nästa läsår är exempel på frågor som bör ställas.

4.2.2 *Personalplanering*

I skolsamhället arbetar många olika personalgrupper, skolledare, lärare, elevvårdspersonal, assistenter, expeditionspersonal, vaktmästare, lokalvårdare och skolmåltidspersonal. Genom införandet av samlad skoldag

kan skolan tillföras ytterligare personalgrupper t. ex. fritidshemspersonal, fritidsledare och föreningsledare.

Skolpersonalens sammansättning storlek, åldersfördelning, utbildning, erfarenhet osv. påverkar den enskilda skolans psyko-sociala arbetsmiljö. En god personalplanering och en låg personalomsättning är faktorer som bidrar till en positiv arbetsmiljö.

Vuxentätheten, antalet elever per vuxen i skolan, har betydelse för arbetsklimatet och elevvården. En ökad social kontroll kan medföra ökad trygghet för eleverna och hindra mobbning och andra våldstendenser. Men det är också angeläget att förutsättningar skapas för en djupare och mer personlig kontakt mellan den enskilde eleven och någon eller några vuxna i skolsamhället.

Skolan är ur personalplaneringssynpunkt en mycket känslig arbetsplats. Eleverna är för sin trygghet och arbetsglädje beroende av att etablera ett personligt förhållande till den personal de kommer i kontakt med. Råkar de ut för täta lärarbyten hinner de aldrig etablera kontakter och den bristfälliga kontinuiteten i undervisningen kan medföra att elevernas arbetsresultat blir dåligt. Detta drabbar särskilt de elever som har en viss negativ inställning till skolan och som fungerar först när läraren agerar uppsökande och aktiverande. Den allmänna utvecklingen på arbetsmarknaden, som ger personal rätt att i allt större utsträckning av olika anledningar vara ledig från arbetet medför speciella problem i skolan. Att göra inskränkningar i skolpersonalens rättigheter eller förorda en särskild arbetsrättslagstiftning för skolan är naturligtvis inte aktuellt. De problem som kan uppstå genom ledigheterna måste lösas genom en bättre personalplanering.

I kap 5 diskuteras bl. a. problem i samband med korttidsfrånvaro.

Ibland uppstår problem i personalplaneringen genom andra institutioners agerande. Om intagningsbesked till t. ex. speciallärarlinjen lämnas först efter skolstarten medför detta avsevärda problem för berörda skolor och lärare.

I andra fall konkurrerar kommuner om lärare. Det är inte ovanligt att ur lärarsynpunkt attraktiva kommuner eller skolor med dålig personalplanering strax före skolstarten fyller vakanser på lärartjänster med lärare som redan anställts i grannkommuner. På det sättet flyttar man över sina problem till andra kommuner. Denna omflyttning av lärare omedelbart före skolstarten medför avsevärda problem, som endast kommunerna själva genom en solidarisk handläggning av dessa frågor kan förhindra. Enligt lagen om anställningsskydd (SFS 1974:12) § 11 gäller för såväl arbetsgivare som arbetstagare en uppsägningstid av minst en månad. Denna upphävs dock när det gäller övergång till annan statligt reglerad tjänst av reglerna i Lag om offentlig anställning (SFS 1976:600) 7 kap. 10 §. Något rättsligt hinder för en lärare att lämna en tjänst omedelbart före eller efter skolstarten föreligger inte. Elevvårdskommittén överväger att föreslå sådana författningsändringar att uppsägningstid måste iakttagas om inte annat överenskommes mellan kommunerna.

En grundläggande förutsättning för att personalplaneringen skall kunna fungera är att tillgången och efterfrågan när det gäller lärare uppnår en viss balans. Eftersom det tar avsevärd tid att utbilda lärare, måste

utbildningskapaciteten grundas på prognoser om behovet. Den brist på utbildade lärare som f. n. råder visar att prognoserna varit bristfälliga. Antalet obehöriga lärare i grundskolan var hösten 1979 10 830 (SÖ, Grundskolans organisation och utvecklingstendenserna m. m. 1980-05-05). Det är ytterst angeläget att prognoserna kontinuerligt justeras med hänsyn till de realiteter verkligheten uppvisar.

4.2.3 *Schema*

Schemats utformning styr på olika sätt skolans verksamhet för ett läsår i taget och påverkar därmed arbetsmiljön för både elever och personal.

Som grund för schemaarbetet ligger bl. a. timplaner, elevgrupperingar, tjänstefördelning och lokaltillgång. Högstadiets uppbyggnad med bl. a. ämneslärarsystem och elevernas fria val medför, att schemat på detta stadium blir mer komplicerat än på låg- och mellanstadierna.

Det är viktigt, att personalen får tillfälle att påverka arbetsordningen för läsåret innan den fastställs av rektor. Vid uppläggningen eller godkännandet av schemat skall skolledningen endast ta hänsyn till faktorer som gagnar verksamheten.

För att arbetslaget självständigt skall kunna planera sin verksamhet och få möjlighet att arbeta flexibelt, med varierande arbetssätt, temastudier, projekt och med olika gruppstorlekar, så bör man så långt det är möjligt få lägga sitt eget schema. Det kan ske genom att laget får disponera vissa schemapositioner. Eleverna får då också tillfälle att påverka schemats utformning. Företrädare för eleverna skall enligt skolförordningen delta i arbetsenhetens överläggningar, när man handlägger frågor om planering och uppföljning av arbetsenhetens verksamhet.

För att öka personalens och elevernas inflytande över sin arbetssituation bör man på olika sätt försöka komma fram till en friare disponering av arbetstiden än vad traditionellt schema medger.

4.2.4 *Arbetsplan*

På varje rektorsområde eller skola skall man enligt Lgr 80 göra upp en arbetsplan. Denna skall inom ramen för läroplanen ge uttryck för skolans mål och ambitioner och därigenom vara ett utvecklingsprogram och en form av lokalt läroplansarbete. Läroplanen anger vissa riktlinjer för hur arbetsplanen skall utformas.

Arbetsplanerna för rektorsområde och arbetsenheter bör bl. a. konkret visa hur man planerar undervisningen för elever med särskilda behov. Val av stoff, arbetssätt och arbetsformer i arbetsenheten har stor betydelse för möjligheterna att förhindra att elever får svårigheter i arbetet. Olika åtgärdsprogram för grupp och individinriktat arbete kan utformas. Elevvårdskonferensens arbetsformer och vilka prioriteringar man vill göra i det förebyggande och behandlande elevvårdsarbetet bör även framgå av arbetsplanen liksom uppläggningen av specialundervisningen vid skolenheten.

En utvärdering av arbetsplanen kan ske bl. a. i klassråden och arbetsenhetskonferenserna. Utvärderingen är sedan ett underlag för beslutet

om hur kommande läsårs arbetsplan skall se ut.

Genom att medverka i utformningen av skolans arbetsplaner får personal, elever och föräldrar möjlighet att påverka den lokala skolverksamhetens innehåll.

4.3 Arbetsledning

4.3.1 *Arbetsledning och arbetsorganisation*

I medbestämmandeavtal för det kommunala undervisningsområdet (MBA-KLU) 1980-06-25 definieras arbetsledning och arbetsorganisation som sättet för det löpande samarbetet mellan arbetsledningen och de övriga anställda på arbetsplatsen samt mellan alla anställda.

Enligt skollagen har varje kommun en skolstyrelse och en skolchef.

Enligt skolförordningen utövas skolans ledning av skolchef, biträdande skolchef, rektor, biträdande rektor, studierektor och tillsynslärare.

Det åligger skolchefen och övriga skolledare i kommunen att vara ledare för skolväsendet.

I MBA-KLU har parterna kommit överens om att arbetet bör ledas och organiseras

"– med hänsyn till det ansvar och de skyldigheter som arbetsledarna har
– så att arbetsledarnas uppgifter även får en planerande, samordnande och rådgivande inriktning
– så att de anställdas kunskaper och erfarenheter tas till vara, samordnas och utvecklas
– så att de anställda får möjlighet att påverka sitt dagliga arbete och tillfälle att uppleva ett personligt engagemang, självständighet och gemenskap med andra i arbetet.

De anställda har ett gemensamt ansvar för att miljön på arbetsplatsen präglas av ansvar, effektivitet, samarbete och öppenhet."

Avtalet ger också arbetsgivaren och berörda lokala arbetstagarorganisationer rätt att träffa kollektivavtal om

"– att genom försöksverksamhet t. ex. i form av lagarbete utveckla olika former för att planera, leda, fördela och utföra arbetet
– riktlinjer för arbetet med att fastställa tjänstefördelning, arbetets fördelning och förläggning genom schemaläggning samt planering och förläggning av s. k. kollektivt lärararbete."

4.3.2 *Arbetsledningens funktioner*

Skolverksamheten skall bedrivas effektivt och i enhetlighet med gällande regelsystem. Med effektivitet menas att skolan når målen för sin verksamhet under god hushållning med resurserna, med beaktande av service-, offentlighets- och rättssäkerhetskraven samt personalens behov av anställningstrygghet och med beaktande av elevernas och personalens behov av arbetstillfredsställelse, god arbetsmiljö, möjligheter till medbestämmande och personlig utveckling.

Skolans mål finns angivna i skollagen, läroplaner och andra måldokument. Genom ledningsfunktionen samordnas verksamheten mot de fast-

ställda målen. Organisationens struktur är också ett medel att styra. I dag är skolledningens huvuduppgifter att planera, organisera, fatta och verkställa beslut, initiera, stimulera och handleda medarbetarna, samordna, tillvarata kunskaper, idéer och intressen, utveckla skolan samt utvärdera och följa upp verksamheten.

I kommunen är skolstyrelsen ansvarig för skolan. Skolledningen ska se till att verksamheten bedrivs efter skolstyrelsens intentioner och leda det dagliga arbetet. Skolledningen är ansvarig för förvaltningen inför skolstyrelsen. Detta ansvar omfattar formellt allt det arbete som utförs i rektorsområdet.

"Rektor utövar sin beslutsrätt efter samråd med dem frågan berör på det sätt skolförordningen anger." (Lgr 80).

Skolledningen varken kan eller skall fatta alla beslut själv.

"Även för skolledningens arbete bör gälla att man så långt möjligt delegerar planeringsuppgifter till annan personal och till konferenser av skilda slag. Strävan ska vara att få arbetsenheterna att bli reella planerings- och samverkansenheter i skolan. Planeringen av undervisningen, val av stoff och arbetssätt är en uppgift för lärare i samråd med eleverna i klasser och arbetsenheter". (Lgr 80).

"Planeringsuppgifter är en del av arbetsskyldigheten för lärare och annan skolpersonal. Skolledningen har ansvaret för att inspirera och organisera det samlade arbetet inom rektorsområdet." (Lgr 80).

Det är viktigt att skolledningens arbetssätt utvecklas så att så många frågor som möjligt avgörs inom arbetsenheterna. Arbete i ett arbetslag innebär att skolledningen inte i detalj behöver planera arbetet. Arbetslaget bör sköta den interna planeringen och arbetsfördelningen. Arbetslagets och skolledningens gemensamma bedömning av nödvändiga resurser och tillgänglig personal bildar underlag för gemensamma ställningstaganden till hur målen nås. Arbetslaget kontrollerar själv att arbetet fungerar så att överenskomna mål uppnås och att samarbetsproblem med andra arbetslag inte uppstår. Störningar och problem måste i första hand lösas inom gruppen och vid behov, under aktiv medverkan från skolledningen. Efter hand som arbetslagets samlade kompetens ökar blir dess förmåga att lösa problem större och engagemanget för gruppens gemensamma arbete växer. För nya medlemmar i arbetslaget är möjligheterna till förkovran i arbetet med stöd av erfarna arbetskamrater ett viktigt bidrag till utvecklingen av gemenskap och engagemang.

I den arbetsorganisation som förutsätts i Lgr 80, Mål och riktlinjer är kontakterna mellan olika arbetsenheter av stor betydelse. Det innebär att skolledningen har en betydande samordningsfunktion. De sociala relationerna i och mellan arbetsenheterna och de enskilda anställdas kunskaper och initiativförmåga får en allt större betydelse i arbetet. Skolledningen måste därför anstränga sig för att åstadkomma goda samarbetsförhållanden inom grupper, mellan grupper och mellan olika funktioner i skolan. Hur ledningen lyckas i sin uppgift avspeglas i elevernas och de anställdas trivsel, personalomsättning, frånvaro, gruppernas engagemang i problemlösning, utveckling av arbetsformer, gruppernas initiativtagande i skilda sammanhang m. m.

I Lgr 80 betonas mycket starkt att skolan aktivt och medvetet skall påverka och stimulera barn och ungdomar att omfatta vår demokratis grundläggande värderingar och låta dessa komma till uttryck i praktiska, vardagliga handlingar.

Denna fostran till demokrati förutsätter att skolans personal är medveten om och omfattar dessa värderingar både i ord och handling. En annan förutsättning för en demokratisk ledning av undervisningen i klassen eller gruppen är att ledningssystemet på skolan och i rektorsområdet fungerar på ett demokratiskt sätt. Skolledningen har ett särskilt ansvar som modell för den övriga personalen på skolan. Personalens egna upplevelser av en demokratisk ledning skapar förutsättningar för egen demokratisk verksamhet.

Arbetsorganisationen måste alltså utformas så att den skapar förutsättning för ett demokratiskt arbetssätt, men det räcker inte. Arbetsledningens personliga inställning och uppträdande är det som slutligen avgör om en ledning uppfattas som demokratisk.

Samtidigt är det viktigt att framhålla att en demokratisk ledningsorganisation lika lite som ett decentraliserat beslutsfattande innebär ett minskat ansvar för arbetsledningen. Arbetsledningen har i huvudsak samma ställning, samma befogenheter och samma ansvar i en demokratisk arbetsorganisation.

4.3.3 *Arbetsledningens betydelse för personalutveckling – personalvård och elevvård*

Skolledningen skall vara personalutvecklande och personalvårdande. Läraren har i princip samma funktioner som arbetsledare i den enskilda klassen eller gruppen. Personalutvecklande och personalvårdande åtgärder syftar ytterst till att skolan så effektivt som möjligt skall nå de uppsatta målen.

Även om skolstyrelsen i första hand är ansvarig för att personalplaneringen inom skolan fungerar och att det finns en organisation för personalvård som motsvarar de behov som finns, har skolledningen ett ansvar för att påtala förhållanden och vidta åtgärder inom rektorsområdet.

Det är t. ex. uppenbart att en personalplanering som innebär att elever vid olika tillfällen går miste om undervisning inte uppfyller skolans mål. Att anställa outbildad, oinskolad personal på korttidsvikariat är också otillfredsställande. Personal med t. ex. akuta alkohol- eller narkotikaproblem bör självfallet av skolledningen inte tillåtas handleda och undervisa elever i skolan. De måste beredas vård och möjligheter till annan verksamhet, samtidigt som eleverna behöver komma i åtnjutande av en meningsfull undervisning. Ett alltför stort hänsynstagande till framför allt lärare med problem, som innebär att eleverna riskerar att ta skada av skolverksamheten är under alla omständigheter oacceptabelt.

Som arbetsledare har skolledningen de viktiga uppgifterna att uppmuntra, engagera, informera, samordna, lösa konflikter, stimulera till ansvarstagande och utveckling, vara samtalspartner m. m.

Skolledningens uppträdande, inställning och förmåga att leda verksamheten har en mycket stor betydelse för arbetsklimatet på rektorsom-

rådet, både för elever, föräldrar och skolpersonal. Det är därför angeläget att utveckling av skolledare ägnas stor uppmärksamhet. (se 4.3.4)

Skolledningen har ansvar för personalutvecklingen och personalvården på den enskilda skolenheten i det enskilda rektorsområdet. På samma sätt har lärare, framför allt klassföreståndare tillsammans med skolledningen ansvar för elevvården. För att elevvårdsarbetet skall tillföras nödvändiga kunskaper och få en så allsidig belysning som möjligt finns specialister, skolsköterska, skolläkare, syo-personal, kurator och psykolog anställda. Genom företagshälsovårdens utbyggnad kan man förutsätta att behovet av specialister inom personalvården bättre än för närvarande kan tillgodoses. Det är dock ingen tvekan om att många skolledare i sin dagliga verksamhet behöver stöd och hjälp med personalutveckling och personalvård. Det är många gånger svårt att avgöra var elevvården slutar och personalvården börjar. Vi avser inte de personalvårdande insatser som företagshälsovården svarar för, utan sådana som lämpligen åtgärdas på respektive skola och är en del av den förebyggande elevvården. I åtskilliga kommuner arbetar elevvårdspersonal med bl. a. organisationsutveckling, FoU-arbete och samtalsgrupper. Det är heller inte ovanligt att skolledningen diskuterar personalutveckling och personalvård med elevvårdspersonalen. Kommunen avgör själv vilka arbetsuppgifter skolpsykologer och kuratorer skall ha.

Elevvårdskommittén anser att kontinuerliga diskussioner rörande personalutveckling och de allmänna arbetsförhållandena på skolan bör förekomma på både personalkonferensen och elevvårdskonferensen och speglas i den lokala arbetsplanen.

4.3.4 *Utbildning och utveckling av skolledare*

De flesta skolledare tillträder sin första tjänst utan att ha genomgått någon befattningsutbildning. I regel har man skaffat sig en viss ledarerfarenhet förutom lärarverksamheten genom t. ex. tjänst som tillsynslärare, huvudlärare eller som vikarierande rektor och studierektor. Det har hittills förutsatts att en ny skolledare kan börja sitt arbete utan särskilda utbildningsinsatser. Utredningen om kvinnliga skolledare har i betänkandet Fler kvinnor som skolledare (SOU 1980:19) föreslagit att man vid en översyn av skolledarutbildningen bör beakta behovet av en förberedande utbildning som ligger före utnämningen. Vidare har man framställt ett studiecirkelmaterial Att vara Skolledare (SOU 1980:18). För ca fem år sedan påbörjades mera systematisk utbildning av skolledare i Skolöverstyrelsens regi, det s. k. PLUS eller SLUG projektet.

Varje skolledares utbildning sträcker sig över en tvåårsperiod.

Utbildningens syfte är att

- verksamheten på den skola skolledaren representerar skall utvecklas
- skolledarfunktionen skall utvecklas genom utbildningsprogrammet
- skolledaren skall utvecklas som person.

Skolöverstyrelsen håller på med en utvärdering avsedd att omfatta ett antal rektorsområden, där skolledarna påbörjat sin utbildning 1980.

Många skolledare har uttryckt önskemål om fördjupade kunskaper i

juridik, ekonomi och administration. Kommunförbundet har i cirkulär 1980:65 behandlat frågan om baskunskaper i skolledarutbildningen.

Sveriges Lärarförbund har under många år haft en 14-dagarsutbildning för blivande och nyutnämnda skolledare, kallad skoladministrativ kurs.

Några kommuner har prövat att anordna kortare informationskurser om skolledning för lärare som vill vikariera som skolledare och som en del av ett jämställdhetsprogram för att intressera kvinnliga lärare att söka skolledartjänster. I Fler kvinnor som skolledare (SOU 1980:19) föreslås att en studiedag om skolledarskap under loppet av en femårsperiod skall anordnas i varje rektorsområde och skolenhet.

Kommunal, lokal fortbildning av kommunens skolledare förekommer i en del kommuner. Den lokala fortbildningen föregås ofta av samtal eller enkäter om vad skolledarna själva önskar för fortbildning.

Behovet av fortbildning hänger naturligt samman med förändringar i samhälle och skola och därav föranledda förändringar av skolledarrollen:

- omfördelning av arbetsuppgifter från administration till utvecklingsarbete
- mer kontaktverksamhet som riktas mot föreningar, näringsliv och Hem och Skola
- mer lagarbete bland skolledarna och bland lärarna i arbetslaget
- behov av ökat samråd och utvidgad arbetsfördelning i arbetslaget
- ökad flexibilitet i den pedagogiska organisationen
- ökad medvetenhet om orsakerna till elevers svårigheter.

4.4 Personalinflytande

4.4.1 *Fackligt inflytande*

På alla arbetsplatser också i skolan har personalen genom arbetsrättslagstiftning och avtal ett avsevärt inflytande. Det är ett kollektivt inflytande som tillkommer personalorganisationerna och indirekt personalen som medlemmar i en personalorganisation. Fackligt inflytande har en lång tradition på svensk arbetsmarknad.

Genom 1965 års förhandlingsrättsreform fick de offentliganställda rätt att förhandla och ingå avtal i likhet med de anställda på den enskilda arbetsmarknaden.

Lagen om facklig förtroendemans ställning på arbetsplatsen (SFS 1974:358) gav det fackliga arbetet en annan ställning på arbetsplatserna. Samtidigt stärktes också anställningsskyddet genom lagen om anställningsskydd (LAS), (SFS 1974:12) och Lagen om vissa anställningsfrämjande åtgärder (SFS 1974:13).

Genom lag om medbestämmande i arbetslivet (MBL), (SFS 1976:580) och Lagen om offentlig anställning (LOA), (SFS 1976:600) stärktes de anställdas inflytande över villkoren i arbetet. I lagstiftningen ligger också en målsättning att göra arbetslivet mer demokratiskt – dvs. att möjliggöra ett ökat arbetstagarinflytande på alla nivåer i verksamheten.

Som arbetstagare hos staten eller kommunen berörs de anställda i skolan förutom av ovan nämnda författningar också av t. ex.

arbetsmiljölagen (SFS 1977:1160)
lagen om arbetstagares rätt till ledighet för utbildning (studieledighetslagen) (SFS 1974:981).

Genom kollektivavtal om t. ex. medbestämmande och arbetsmiljön konkretiseras och utvecklas lagstiftningen.

Det fackliga inflytandet utövas i huvudsak genom den rätt till insyn som arbetsgivarens informationsskyldighet ger personalorganisationerna samt genom förhandling och kollektivavtal. De fackliga förtroendemännen företräder personalorganisationen och medlemmarna i denna gentemot arbetsgivaren, kommunen eller företrädare för den t. ex. skolstyrelsen. Personalorganisationernas företrädare erhåller enligt bestämmelserna i MBL kontinuerlig information om verksamheten och förhandling kan ske innan arbetsgivaren fattar eller verkställer beslut. Formerna för information och förhandling kan regleras genom avtal.

På den enskilda skolan eller rektorsområdet finns i regel skyddsombud och andra fackliga förtroendemän. De fackliga förtroendemännen har att bevaka medlemmarnas intressen. De har också stor betydelse för arbetsklimatet på skolan och för verksamhetens utveckling. Genom sin ställning som företrädare för personalen har de ett betydande inflytande och påverkar de beslut som fattas dels genom lagar och kollektivavtal, dels informellt genom sin ställning.

4.4.2 *Annat personalinflytande*

Genom bestämmelser i skollag, skolförordning och läroplan åläggs befattningshavarna i skolan att utöva ett visst inflytande över verksamheten där. Detta sker bl. a. genom deltagande i föreskrivna konferenser. Enligt anvisning från SÖ 1952-10-20 är närvarande, röstberättigad ledamot av kollegium, konferens eller annat kollektivt organ skyldigt utöva sin rösträtt i frågor, vari organet har att fatta beslut eller avgiva förslag.

I skolförordningen 3 kap. finns föreskrivet följande konferenser m. m.

Personalkonferens, för samtliga anställda i skolenheten eller rektorsområdet.

Arbetsenhetskonferens, för varje arbetsenhet inom en skolenhet i grundskolan.

Arbetsenhetskonferensen består av rektor och den personal som stadigvarande tjänstgör inom arbetsenheten. Arbetsenhetskonferensen handlägger:

1. frågor om planering och uppföljning av arbetsenhetens verksamhet, pedagogiska frågor av allmän karaktär och sådana frågor om skolmiljön som särskilt berör arbetsenhetens verksamhet,
2. frågor om elevernas skolgång, studiesituation, utveckling, uppförande och ordning, i den mån sådan fråga ej ankommer på elevvårdskonferensen, och
3. andra frågor som ankommer på konferensen enligt denna förordning eller andra föreskrifter.

Klasskonferens, för varje klass i gymnasieskolan. Klasskonferensen består av rektor och den personal som tjänstgör i klassen. Klasskonferensen handlägger samma frågor som arbetsenhetskonferensen.

Planering av studie- och yrkesorientering. Lärare och andra arbetstagare som tjänstgör vid skolenhet med grundskola eller gymnasieskola och som skall medverka vid studie- och yrkesorientering skall sammanträda för att överlägga om planering och samordning av verksamheten.

Samarbetsnämd, för varje skolenhet med gymnasieskola. Samarbetsnämnden består av rektor, två lärare, två elever och två andra ledamöter. Samarbetsnämnden är ett rådgivande organ.

Elevvårdskonferens, för varje rektorsområde och skolenhet med gymnasieskola.

I elevvårdskonferensen ingår som självskrivna ledamöter rektor, skolläkare, skolpsykolog, skolsköterska, skolkurator och lärare som enligt särskilda föreskrifter i sin tjänst inräknar studie- och yrkesorientering eller konsulent för sådan orientering. Som ledamot skall dessutom ingå den berörde elevens klassföreståndare samt i förekommande fall berörda speciallärare och hemspråkslärare. Elevvårdskonferensen handlägger de frågor som ankommer på konferensen enligt skolförordningen eller andra föreskrifter.

Lärarna deltar också i *klassråd*, som finns för varje klass i grundskolan och gymnasieskolan. Klassrådet består av samtliga elever i klassen och deras klassföreståndare. Klassrådet behandlar frågor som finns angivna under punkt 1 arbetsenhetskonferens, frågor som handläggs av andra konferenser i vilkas överläggningar företrädare för eleverna deltar samt övriga frågor som är av gemensamt intresse för klassens elever.

Personalkonferensen ersatte kollegiet bl. a. för att all personal vid skolenheten skulle få inflytande. Det har emellertid visat sig att t. ex. skolmåltidspersonal och lokalvårdare ofta inte kan deltaga eftersom sammanträdena i personalkonferensen många gånger ligger på tider då de har slutat för dagen eller inte har möjlighet att gå från sina tjänster.

Elevvårdskommittén finner det angeläget att dessa hinder undanröjs så att all personal får en reell möjlighet till inflytande.

I regeringens proposition om elevers och föräldrars medinflytande i skolan (1979/80:182) föreslås bl. a. att bestämmelserna om samarbetsnämnd och om sammankomster rörande studie- och yrkesorientering utgår ur skolförordningen. Vidare föreslås att en skolkonferens bestående av skolans personal, elever och föräldrar inrättas. I propositionen föreslås också att rektor skall bli skyldig att samråda med elever och föräldrar i en rad frågor.

Rektor kan kalla till andra konferenser om det behövs. När arbetsenhetskonferensen behandlar frågor om planering och uppföljning av verksamheten, pedagogiska frågor av allmän karaktär och frågor om skolmiljön som särskilt berör arbetsenhetens verksamhet skall företrädare för eleverna kallas. Elever på grundskolans högstadium får deltaga i besluten. Antalet elever skall vara lika stort som antalet ledamöter i konferensen.

Elever skall också kallas till klasskonferens och planering av studie- och yrkesorientering.

Varje lärare har ett individuellt inflytande. I SF kap. 5 § 36 finns t. ex. angivet att rektor skall tilllse att lärarna beredes tillfälle att framställa önskemål rörande schema i samband med att förslag till schema upprättas. Förslag till schema upprättas för årskurserna 1–6 av klassföreståndarna. I § 35 anges att lärarna skall beredas tillfälle att yttra sig över förslag till tjänstgöringsplan.

I medbestämmandeavtal (MBA-KLU 1980-06-25) har överenskommits att lokala kollektivavtal kan träffas rörande riktlinjer för arbetet med att fastställa tjänstefördelning, arbetets fördelning och förläggning genom schemaläggning samt planering och förläggning av s. k. kollektivt lärararbete, samt att arbetsgivarverket skall hos regeringen hemställa att de bestämmelser i skolförordningen som för närvarande reglerar lärares hörande i fråga om tjänstgöringsplan och schemaläggning upphör att gälla för kommun som sluter lokalt avtal rörande dessa frågor.

4.4.3 *Arbetslag – arbetsenhet*

Personalens – i detta fall huvudsakligen lärarnas – inflytande över arbetet i arbetsenheten är i första hand ett inflytande baserat på yrkeskunnande och tjänstemannaansvar. Om man t. ex. som lärare skall kunna ta ansvar för måluppfyllelse och inte bara utföra uppifrån kommande åliggande måste man ha möjlighet att delta i beslut och ta ansvar för hur dessa tolkas och genomförs.

I praktiken är det arbetslaget som har ansvar för att resurserna användes för att nå de mål som t. ex. formulerats i arbetsplanen. Dessa mål är den enskilda skolans tolkning av läroplanens övergripande mål. Resurser som arbetslaget har till sitt förfogande är tid, kunskap, elever, personal, lokaler, undervisningsmateriel m. m. Arbetslaget kan ha mer eller mindre inflytande över dessa resurser. Tiden kan vara bunden genom schemaläggning men den kan också vara delvis fri t. ex. genom att arbetslaget får vissa schemapositioner att använda efter egen bedömning. På samma sätt kan lokaler vara mer eller mindre fria för flexibel användning.

Många faktorer avgör hur man använder sina kunskaper och utför sina arbetsuppgifter. Det kan förutsättas att den som tillåts arbeta självständigt bättre tillvaratar sina inneboende resurser, både i form av kunskaper, känslor, erfarenheter och önskemål. Arbetslaget kan ge möjlighet att lättare klara av konflikter som ibland får förlamande effekter på verksamheten. Genom att man tillsammans delar ansvaret bl. a. för måluppfyllelsen och därmed prioriteringar och tolkningar, kan målkonflikter klarläggas och bli aktiverande i stället för passiviserande.

Leijonhielm (1979) konstaterar i sin sammanställning av forskning rörande lärarproblem att många lärare känner sig hämmade i sin kunskapsutveckling av det ensidiga umgänget med elever. Arbetslaget har goda möjligheter att motverka en sådan stagnation och kan naturligt ge utrymme åt yrkesmässiga diskussioner.

Att ha ett större eget ansvar för schema, tid och resurser kan verka betungande för den enskilde läraren. Som ensamyrke är lärarens arbete redan belastat av många olika arbetsuppgifter. I arbetslaget kan persona-

len dela på ansvar och uppgifter. Tillsammans kan man bättre klara av elevernas utveckling både i långsiktigt och kortsiktigt perspektiv.

Att arbeta i lag kan vara en utmaning. Värderingsskillnader och åsiktskonflikter kan inte alltid slätas över. Man måste komma fram till gemensamma linjer för arbetet. I skolan finns ofta en rädsla för konflikter och motsättningar. Det kan kännas besvärande att få sin uppfattning ifrågasatt och testad, men det är också en källa till utveckling att pröva den mot andras. En konflikt kan ge möjlighet till större egen klarhet och nya insikter om man löser den på ett fruktbärande sätt. Respekten för andras särart och olikheter är en förutsättning för lagarbetet. Det finns många som ser arbetslaget som ett hot mot den personliga friheten. Men allt fler inser att det i stället kan vara ett bra sätt att tillsammans klara svårigheter. När konflikter uppstår som laget inte kan lösa självt, bör t. ex. skolledning eller skolpsykolog hjälpa laget att komma fram till en lösning. Det kan man göra genom att t. ex. peka på lösningar, försöka tolka vad som sägs och vad motsättningen egentligen gäller.

Det är viktigt att ansvaret för elevernas hela skolsituation ingår i arbetslagets ansvarsområde. Arbetslag av vuxna som ansvarar för en arbetsenhet bör därför om möjligt innefatta andra än lärare. Om en skolvärdinna ingår i laget blir ansvaret för t. ex. raster och annan tid utanför undervisningen tydligare, än om det bara ingår lärare i laget.

Enligt skolförordningen skall klasser i grundskolan sammanföras i arbetsenheter. I läroplanen framhålls, att en sådan organisation bl. a. avser att göra det lättare för lärare att samarbeta i arbetslag.

Elevvårdskommittén delar denna uppfattning och har i olika sammanhang i detta betänkande påvisat de många fördelar inte minst för elevvården som denna arbetsform för med sig.

Det finns emellertid en risk för att indelningen i arbetsenheter enbart blir en administrativ indelning och att arbetet i arbetslag inte kommer igång i önskvärd utsträckning och inom rimlig tid.

Anledningarna till detta är flera. Som tidigare påpekats har läraryrket av tradition varit ett ensamyrke. Det är därför naturligt att många känner osäkerhet och tveksamhet inför lagarbete. Många saknar också utbildning och erfarenhet av denna arbetsform. Högstadiets organisation kan också vara ett hinder för lagarbete på detta stadium.

För att komma till rätta med dessa problem finner elevvårdskommittén det angeläget att olika åtgärder vidtages. Den personal som saknar erfarenhet och kunskap om lagarbete bör tillförsäkras utbildning och fortbildning. Detta kan ske på olika sätt, genom kurser, handledning och på studiedagar. Erfarenheter från den arbetslagsverksamhet som bedrivits vid vissa skolor bör spridas till skolor där man saknar erfarenhet av sådan verksamhet.

Lagarbete som arbetsform bör också behandlas ingående i den pågående personallagsutbildningen och skolledarutbildningen.

Lärarna har en stor pedagogisk frihet. Det finns i skolan många åsikter om hur en uppgift ska skötas, hur ett visst moment bör läras in, hur ett visst stoff bör presenteras osv. Läraren har rätt att tillsammans med eleverna välja sitt eget sätt, men styrs av läroplanens mål och oftast också av läroboksförfattares tolkning av dessa mål. Det metodiska ansvaret

måste vara personligt, men kan underlättas av att arbetslaget gemensamt formulerar syftet med undervisningen i ett avsnitt. Viktigt är att en gemensam planering i ett arbetslag inte uppfattas som bindande på ett sätt som inkräktar på samspelet med eleverna. Elevernas spontana reaktion på undervisningen måste få utrymme i den enskilde lärarens arbete. Det kan medföra helt ändrade planer, men målet måste hela tiden vara klart. Läraren ansvarar för arbetet och har man förtroende för varandra lämnas naturligtvis stor frihet. I den pedagogiska friheten finns inbyggt det ständigt dåliga samvetet för det man inte hinner. Läraryrket har som ett av sina kännetecken att arbetsuppgifterna är obegränsade. Också i det här avseendet kan arbetslaget vara ett stöd – ett stöd att klara friheten. Gemensamt kan man göra de avvägningar som är svåra att klara på egen hand. Man kan också påminna varandra om det orimliga i kravet att klara allt och orka allt.

4.4.4 *Personalinflytandets betydelse för elevvården och personalutvecklingen*

Om man som lärare eller annan vuxen i skolan vill att elevernas behov och önskningar skall påverka skolarbetet, måste man aktivt arbeta för en sådan utveckling. Elevernas medinflytande kan uppfattas som ett intrång på den egna friheten. Det kan vid första påseendet verka som om lärarens utrymme blir mindre. Men friheten är en frihet att förverkliga skolans mål. Att fler har inflytande över arbetet och att hänsyn tas till många kan innebära att kvalitén på undervisningen och elevernas motivation ökar. Samma motiv finns för att lärarens utrymme också skall öka och att lärarens inflytande över sin arbetssituation utvecklas.

Detta innebär inte att lärarnas ansvar minskar. Inte heller minskar skolledningens ansvar gentemot lärarna. I stället får det en annan karaktär. Skolledningen måste sträva efter att ge personalen ansvar för måluppfyllelsen inom vissa givna ramar. Personalens befogenheter bör vara klara och därmed också ansvaret påtagligt. Skolledningen står för bl. a. samordning och överblick. Genom kontinuerlig utvärdering tillsammans med arbetslagen håller sig skolledningen informerad om hur lagen lyckas eller misslyckas och vad de behöver hjälp med. Denna ledning innebär en form av kontroll men också möjlighet till stimulans, hjälp och utveckling som då bygger på arbetslagens egen aktiva utvärdering av sin verksamhet. En sådan utvärdering kan ge insikter som personalen själv kan ha som utgångspunkt för sitt fortsatta handlande.

En demokratiskt fungerande skolledning kan illustreras med följande citat hämtat från Lao-tse 600 f Kr: "När de bästa ledarna utfört sitt arbete säger människorna: Se, detta har vi själva gjort."

På samma sätt kan de vuxna i skolan fungera gentemot eleverna dvs. ge eleverna möjlighet att använda sig av sina resurser och sitt ansvarstagande. Möts de vuxna i skolan av misstro från sina ledare kan man befara att de i sin tur bemöter eleverna på samma sätt. En demokratisk arbetsledning kan tjäna som modell för lärarnas arbetsledning i klassen.

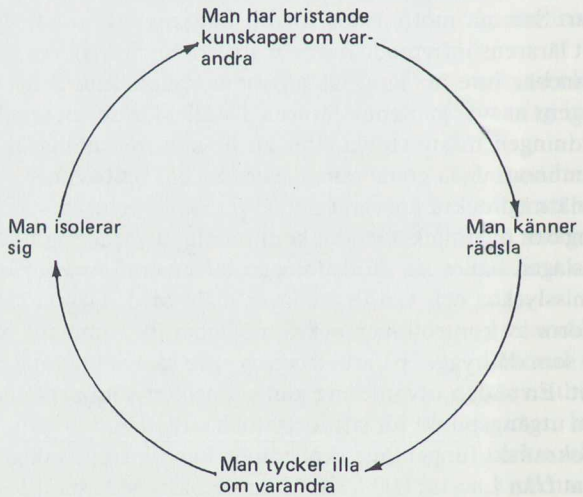
4.5 Samspel och utveckling

4.5.1 *Samspel mellan vuxna i skolan*

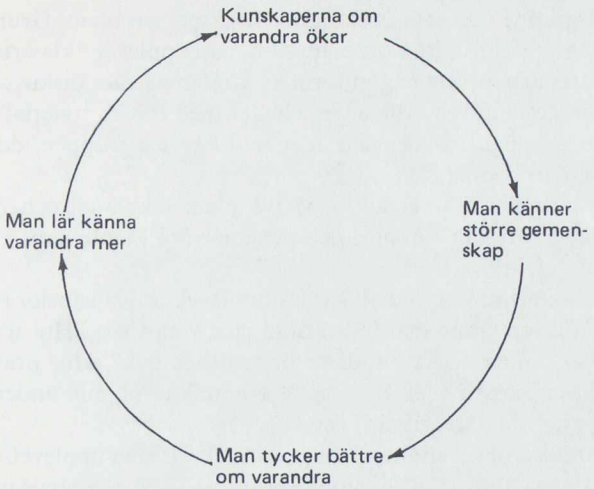
Läraryrket är av tradition ett ensamyrke där det naturligt inte bjuds många tillfällen till samarbete med andra vuxna. Kartläggningsundersökningar visar att ensamheten i lärarrollen bl. a. är en bidragande orsak till den påvisade psykiska påfrestningen i arbetet. Lärare som omplacerats har ofta under en längre tid varit ensamma och känt sig isolerade.

Att arbeta i arbetslag är ett sätt att motverka ensamheten. Oavsett om man har genomfört arbetslagorganisation eller ej ingår de flesta på något sätt i ett gruppsammanhang.

Genom t. ex. den nu pågående personallagsfortbildningen bildas på skolan lag bestående av olika personalkategorier, som får arbeta tillsammans under en längre tid. På de flesta arbetsplatser uppstår ibland samverkans- och kommunikationsproblem mellan olika personer och personalkategorier. Lärarna och den övriga personalen i skolan kan ibland ha svårt att tala med varandra. Det kan uppstå spänningar av olika slag. Trots att det finns olika samverkans- mötes- och fortbildningsformer blir inte alltid missförstånd och oklarheter uppklarade. Orealistiska och felaktiga förväntningar på varandra har lätt att förstärkas och följande onda cirkel kan starta.



Genom ett aktivt arbete i samverkan med varandra, skulle i stället en god cirkel kunna tillskapas. Den kan illustreras på följande sätt:



Det finns personer i skolan som har en utbredd misstro mot samverkan. Det man framför allt tycks ha svårt att acceptera är att samverkan framkallar sociala och emotionella reaktioner.

Skolan behöver vara en arbetsplats där man tar hänsyn till både personalen och elevernas sociala och emotionella behov. En arbetsplats där det finns känslor, närhet och medmänskligt kunnande eller med andra ord samspelsfärdigheter. Dessa behov kan endast tillgodoses genom olika former av samverkan.

4.5.2 *Samtalsgrupp*

Ett sätt att skapa samverkan och stödja varandra som många skolor använt sig av, är att anordna en samtalsgrupp på den egna skolan.

En samtalsgrupp kan ha inslag av både utbildning och personlighetsbearbetning. Målsättningen är trefaldig:

1. Samtalen skall bidraga till personlighetsutvecklingen genom att deltagarna blir medvetna om och tränar sig i att använda hittills outnyttjade möjligheter.
2. Samtalen skall bidra till utvecklingen av de sociala relationerna genom att deltagarna ökar dels sin förmåga att lösa mellanmänskliga konflikter, dels sin medvetenhet om gruppers betydelse och individers förhållanden till varandra.
3. Samtalen skall bidra till organisationens utveckling genom att deltagarnas kunskaper och erfarenheter sprids till flera. Diskussionerna skall ge större medvetenhet om organisationens mål, deltagarnas roller i förhållande till målet och möjligheterna till samarbete och problemlösning.

Det är vanligt att gruppsamtalen inriktas på en av dessa tre målsättningar. Metodiken brukar även anpassas efter respektive målsättning.

Samtalsgruppen är ofta inriktad på konkreta problem. Gruppsamtalen i skolan utgår ofta från problem som man upplever i klassrumssituationen. Samtalen är inte någon form av konferens eller diskussion kring något givet ämne. Man arbetar inte heller med tryckt material eller någon särskild uppgift. Materialet är människorna i gruppen, deras upplevelser och problem.

Samtalsgruppen arbetar alltid på två plan, sakplanet och relationsplanet. På så sätt kan elevvård och personalvård kombineras i samtalsgruppen.

Gruppsamtalen tar upp deltagarnas upplevelser och känslor i en given situation. För en lärare kan frågeställningen vara t. ex. "Hur undervisar jag barnen?", men också "Vad ser barnen hos mig?, Hur pratar jag?" Hur upplever barnen mig? Kan jag få synpunkter på min undervisning? Varför har jag valt läraryrket?" osv.

I en samtalsgrupp kan man fritt ge uttryck för sina upplevelser och få svar och återspegling från de övriga i gruppen. Gruppledarens uppgift är att stödja ett sådant psykologiskt klimat att det underlättar för deltagarna att öppet tala med varandra om sina erfarenheter.

Hur samtalsgruppen utvecklas och vilka processer som kan förekomma i den varierar mycket. Det beror inte minst på deltagarna själva, vem som är ledare och den motivation man har för att ingå i gruppen. I början av verksamheten formulerar gruppen själv sitt mål tillsammans med ledaren. Det uttalade målet kan vara att förbättra kommunikationen inom skolan eller att diskutera lärarrollen eller klassrumsproblem.

När man bestämt sig för en handlingslinje, är det viktigt att man ingår en överenskommelse mellan deltagarna om hur många gånger man skall träffas, vid vilka tillfällen, fördelning av ansvar mellan parterna o. s. v.

Frågan om att starta en samtalsgrupp väcks troligen i elevvårds- eller personalkonferensen. Det svåraste problemet kan ofta vara att få tag på lämplig gruppledare.

Att vara ledare för en samtalsgrupp kan vara en svår och komplicerad uppgift. Ledaren skall tillse att gruppen har realistiska möjligheter att arbeta mot det av gruppen formulerade målet. Många gånger ställs det orealistiska förväntningar på att gruppledaren skall lösa alla de problem gruppen har.

En oerfaren gruppledare, som vill åstadkomma ett gott resultat, tar lätt på sig orimliga bördor. Gruppledare från den egna skolan kan få svårigheter genom den dubbla funktionen av gruppledare och kollega. En sådan rollkonflikt kan skapa osäkerhet om vilken relation ledaren har till de övriga i samtalsgruppen. För att klara dessa och flera andra svårigheter som gruppledare krävs såväl utbildning som handledning.

Både skolöverstyrelsen coh kommunförbundet samt vissa länsskolnämnder och folkbildningsorganisationer har bedrivit utbildning av ledare för samtalsgrupper. Många skolpsykologer och skolkuratorer har genomgått denna utbildning liksom även en del lärare och annan skolpersonal.

4.5.3 *Att hantera problem och konflikter*

I skolan och i samhället i övrigt finns ofta inställningen att problem och konflikter är farliga och destruktiva störningar, som måste undvikas så mycket som möjligt. Men trots det uppstår konflikter och spänningar mellan människor. Många försöker bortförklara eller dölja dem. Man blundar för problemen. Men det är viktigt att vara medveten om och våga erkänna att konflikter finns. Förnekar man dem är det ett hinder för utvecklingen. Konflikter som blir rätt hanterade kan innebära möjligheter till konstruktiva lösningar, medan olösta konflikter hämmar utvecklingen.

Många anser att samtal eller spontana sammanträffanden kan lösa en konflikt: "Kan vi bara hitta en tid att sitta ner och prata ut då löser det sig nog. . .". Vissa resultat kan säkert också uppnås genom sådana diskussioner. Ibland kan någon utomstående t. ex. skolledningen gå in och avgöra frågan. I andra situationer kan man skapa en maktbalans. Arbetsplatsen kan få lugn och ro, åtminstone för en tid. Men när nya problem uppstår, vilket de snart gör, är man i regel tillbaka vid utgångsläget. Parterna kräver t. ex. åter skolledningens medverkan för att få bukt med svårgheterna. Ledningen tvingas på nytt avgöra konflikten, varvid lugnet ånyo lägger sig, tills nästa gång problem uppstår . . .

En ytlig bearbetning av konflikter medför att man vid nästa svårighet saknar såväl erfarenhet som instrument för att på ett verkningsfullt sätt bearbeta problemen.

Både skolledare och lärare behöver kunskaper om och träning i konfliktlösning. För att en konflikt, som inte alltid handlar om utsagda svårigheter, skall kunna bearbetas krävs att man tillsammans hittar problemet och försöker analysera det. "Vad är det som är fel? Hur har det blivit så? Finns det någon väg ur problemet? Vad kan göras för att ändra på situationen och hur stor insats är man personligen beredd att göra för att få problemet bearbetat?"

Att på ett systematiskt sätt analysera och bearbeta problem och konflikter ger på sikt åtskilliga vinster.

Leijonhielm redovisar i rapporten Relationsproblem mellan lärare och elever bl. a. rektorers och skolpsykologers syn på om de i sin utbildning fått lämplig förberedelse för att hjälpa lärare och elever då det uppstår svårigheter i deras relationer.

Svaren fördelade sig enligt följande

Rektorer	%
Ja, absolut	6
Ja, med tvekan	24
Nej, knappast	39
Nej, absolut inte	30
Ej svar	1
Summa	100

Skolpsykologer

	Psykologutbildn. ej lärarutbildn. Antal	Psykologutbildn. även lärarutbildn. Antal	Totalt Antal	%
Ja, absolut	56	5	61	30
Ja, med tvekan	75	9	84	41
Nej, knappast	42	11	53	26
Nej, absolut inte	6	0	6	3
Summa	179	25	204	100

I svaren skiljer man inte på om man fått kunskaperna genom utbildning eller fortbildning, men av efterföljande kommentarer framgår att många rektorer har fått kunskaperna genom skolledarutbildningen. Hela 40 % av de psykologer som avgivit positivt svarsalternativ anger att det positiva omdömet inte avser grundutbildningen utan gäller frivillig fortbildning som de oftast själva bekostat.

Elevvårdskommittén anser att det är en rättighet för både elever och personal att få hjälp i en konfliktsituation. Det är en fördel om gruppsamtal och andra samspelsträngande metoder kan erbjudas personalen.

Utbildning och träning i konfliktlösning bör förekomma i såväl lärarutbildningar som andra utbildningar för tjänster inom skolan samt i fortbildning för skolans personal.

4.6 Personlig och yrkesmässig utveckling

4.6.1 *Personlig utveckling*

Sådana faktorer som att vara uppskattad, betrodd, få gehör för sina åsikter betyder mycket för hur man upplever sitt arbete. Man behöver få möjlighet att visa vad man kan, få utveckla sina förutsättningar och anlag, vinna respekt i andras ögon och få stöd för sitt självförtroende. En samstämmig forskning visar att målen för alla människor har något att göra med självkänsla, respekt i andras ögon och självrespekt. Man vill utveckla en egen profil, en identitet i arbetet.

Skolan kan sägas vara en arbetsplats där man, inom vissa ramar, har möjlighet att både ta initiativ och utforma verksamheten så att både elever och personal kan bli tillgodosedda. Den som vågar utnyttja förutsättningarna ges stora möjligheter att utveckla sin personlighet.

Vår utgångspunkt måste vara att människan är utvecklingsbar både beträffande känsloliv och kunskaper.

Vad gäller kunskapsutveckling finns det i dag ett tämligen stort utbud av olika slag av ämnesinriktade utbildningar och kurser.

Vägen till människans personliga utveckling är däremot inte lika rak och framkomlig. Där finns det svårbearbetade motstånd och hinder.

Den amerikanske socialpsykologen A. Maslow har studerat människor som är inriktade på att utvecklas dvs. de som har en förmåga att ständigt eliminera gammal och blockerande inlärning till förmån för nya upplevelser och ett rikare liv.

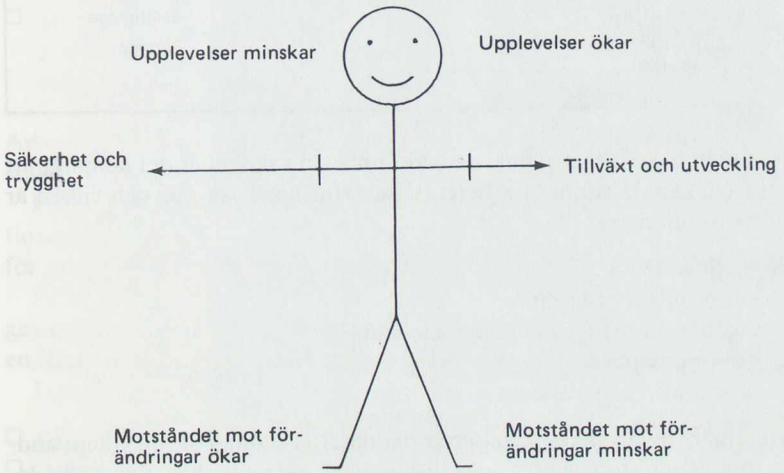
Hans teori bygger på att vi utvecklas när vi räknar med att vårt nästa

steg framåt kommer att ge oss mer tillfredsställelse än vårt senaste. Genom att vi ständigt värderar utveckling högre än stagnation lär vi oss vad vi vill göra, vad vi tycker om och vad vi ogillar.

I människan finns samtidigt alltid krafter som vill stoppa utvecklingsprocessen. Dessa krafter vill förhindra hot som t. ex. smärta och fruktan och rädsla att förlora det vi redan har. (Man vet vad man har men inte vad man får . . .). Vi dras också till säkerhet och trygghet.

Vår möjlighet till personlig utveckling kan därför illustreras med att varje människa har två grupper av krafter inom sig. Den ena kraften strävar att försvara hennes säkerhet, skyddar mot fruktan, hänger fast vid det förflutna, gör henne rädd att ta chanser, rädd för oberoende, frihet och egenart.

Den andra kraften vill få henne att pröva sig själv, skaffa sig egenart och pröva alla möjligheter.



Illustrationen visar, att individuell frigörelse mot tillväxt och utveckling motarbetas av dolda hinder och motstånd.

Det finns flera sätt att bearbeta hinder. Ett naturligt sätt att komma underfund med sig själv är att genom arbete i grupp, ta intryck av och stärka varandras självkänsla så att man blir medveten om de egna hindren och förutsättningarna. Ett annat sätt är att bilda samtalsgrupper där man tillsammans iakttar och bearbetar de egna blockeringarna och underlättar den personliga utvecklingen. Utbildning kan också verka personlighetsutvecklande och bidra till att minska eller eliminera motstånd mot förändringar.

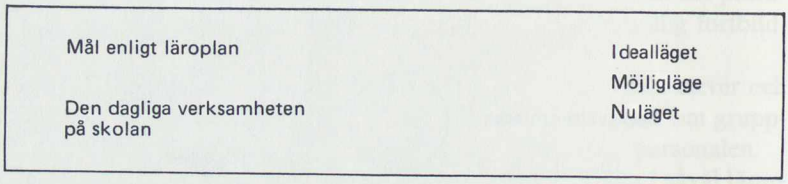
4.6.2 Yrkesmässig utveckling

Ett led i utvecklingen av yrkesrollen är att ställa sin egen verksamhet i relation till skolans mål. Skolans läroplaner är avsedda att vara hjälpme-

del i arbetet och vägvisare men blir sällan diskuterade i det dagliga arbetet. Läroboken uppfattas ofta som läroplan, och målen blir för många endast "vackra till intet förpliktigande fraser". Det är en svår uppgift att göra skolans mål konkreta och gripbara men det är nödvändigt att både skolledare och lärare lär sig göra det. I det följande beskrivs ett försök till "självutvärdering", som lärare, enskilt eller i grupp, kan tillämpa för att söka precisera sin relation till skolans pedagogiska och sociala mål. En lämplig strategi blir att i första hand besvara frågor som:

- Vilka är skolans mål?
- Hur ser min och andras verksamhet ut på skolan?
- Finns det utrymme eller möjlighet att närma skolans mål och min och andras verksamhet till varandra?

Relationen mellan frågorna kan illustreras på följande sätt:



När man beskriver den dagliga verksamheten i skolan är det lämpligt att utgå från enkla rutiner i arbetet, t. ex.: Hur beter jag mig och vilken är min inställning till

- skollunchen
- kontroll och bedömning
- medbestämmande i klassråd, elevråd
- ordningsregler
- arbetssätt i klassrummet

Med hjälp av dessa iakttagelser är det därefter möjligt att diskutera andra företeelser inom skolan som tillsammans ger en beskrivning av nu-läget. Därefter kan man börja relatera mål och nu-läge genom att jämföra: "Hur förhåller sig rutinerna vid skollunchen till skolans mål t. ex. att eleverna skall ta ansvar? Får de ta ansvar för sig själva och andra i samband med skollunchen?" Mellan ideal- och nu-läget finns en ytterligare nivå – möjligläget – där vi konstaterar om det finns utrymme eller möjlighet att närma mål och verklighet. Vår verklighet placeras in på denna nivå genom frågan: "Finns det utrymme för att öka elevernas ansvarstagande i samband med skollunchen?" eller med andra ord: "Hur skall vi arbeta för att nå målen?"

Trots hårt arbete kan det ibland verka som om det är omöjligt att nå målen för arbete. Hindren kan vara av flera slag:

- skolans problem är inte bara skolproblem utan kommer ur missförhållanden i familjeliv och samhälle
- skolans egen organisation bidrar med svårigheter.

Vid varje tillfälle då man lyckats förvandla ett möjligläge till ett nuläge, gäller det att formulera ett nytt möjligläge. Det här är ett mödosamt och

stegvis arbete, men även en 1 000 milafärd börjar med ett enda steg. En kontinuerlig självutvärdering av detta slag är en del i den yrkesmässiga utvecklingen.

4.6.3 *Introduktion av nyanställd personal*

Alla människor som arbetar i skolan har behov av att vid nyanställning få någon form av inskolning.

I medbestämmandeavtalet för det kommunala undervisningsområdet (MBA KLU) definieras introduktion som de åtgärder som vidtas för att underlätta övergången till nya arbetsuppgifter, nya arbetskamrater och en ny arbetsmiljö. Introduktionen syftar enligt avtalet till

- att den anställde så snabbt som möjligt skall bli insatt i sina nya arbetsuppgifter
- att underlätta den ömsesidiga anpassningen och att ge den anställde möjligheter att bygga upp goda relationer till arbetskamraterna
- att ge den anställde kunskaper om anställningsförhållandena, arbetsplatsen och verksamheten i övrigt så att anpassningen till hela arbetsmiljön underlättas.

Arbetsgivaren och de anställda har ett gemensamt ansvar för att den anställde kommer in i arbetet så smidigt som möjligt.

I introduktionen skall information om de lokala arbetstagarorganisationerna och deras verksamhet ingå. Organisationerna skall själva svara för innehållet och genomförandet av sådan information.

Förutom nyanställda skall introduktionen i tillämpliga delar också ges till anställda som har omplacerats eller som återgår till arbetet efter en längre tids frånvaro.

Lokala kollektivavtal kan träffas om

- riktlinjer och omfattning för introduktionen
- omfattningen av den information som arbetstagarorganisationerna själva svarar för.

Varje kommun har möjlighet att tillsammans med personalorganisationerna utforma en lämplig introduktionsmodell.

Introduktionen på en arbetsplats måste ske gradvis. Informationen skall ske efter hand, så att det som av praktiska skäl inte behövs de allra första dagarna kan skjutas framåt i tiden. Introduktionen bör omfatta flera dagar och utsträckas under en längre tid.

I en del kommuner finns utförligt skriftligt introduktionsmaterial. I några kommuner anordnas vid terminsstarten introduktionsträffar, vilka kan innehålla en bussresa genom kommunen och avslutas med informations- och presentationskaffe.

I Uppsala kommun har man med gott resultat prövat ett faddersystem, vilket innebär att introduktionen sköts av en fadder som tillika är kollega på skolan. Varje nykomling presenteras för skolan och kollegorna av sin fadder och visas lokaler och material. Dessutom beskrivs skolans arbetssätt, normer och regler. Om den nyanställde är nyinflyttad till

orten blir han ofta hembjuden till faddern, som då beskriver fritids-, föreningsliv och andra lokala förhållanden.

Det avgörande för introduktion är att den anställda så snabbt som möjligt blir trygg i sin nya arbetssituation och vet både praktiska utgångspunkter för och målsättningen med arbetet.

I Lärare för skola i utveckling (SOU 1978:86) betonas att lärarens yrkesdebut utgör ett möte mellan lärarutbildningen – representerad av den nya läraren och skolans värld. Det är viktigt, påpekas i utredningen, att detta möte utformas så att såväl lärarens som skolans kompetens och resurser kommer att stödja varandra. En väl genomförd yrkesdebut innebär att läraren givits möjligheter att komplettera sin grundutbildning med sådant som är aktuellt i det praktiska arbetet på den skola där läraren tjänstgör.

Många lärare upplever under sitt första anställningsår sådana svårigheter och sådan otillräcklighet i yrket att de väljer att för gott lämna läraryrket.

I betänkandet föreslås följande riktlinjer för utformning av inskolningsåtgärder för nyutbildade lärare:

- Inom varje rektorsområde, där nyutbildad lärare anställs på minst halvtid utses en kontaktlärare. Denne har speciellt ansvar för att den nye läraren får stöd i sitt arbete och bereds möjligheter att verka och auskultera inom andra delar av skolans verksamhet än vad som ligger i den aktuella tjänsten. För denna kontaktläraruppgift beräknas en tidsåtgång om c:a två arbetstimmar per vecka under en tid motsvarande en termin.
- Den reguljära skoltjänstgöringen för nyutbildade lärare utformas så att i genomsnitt en halv dag per vecka under den första terminen kan friläggas för inskolningsaktiviteter.
- Ett särskilt inskolningsprogram görs upp för varje nyutbildad lärare som anställs vid en skola. Programmet utformas i samråd mellan skolledning, kontaktlärare, fackrepresentant och nyutbildad lärare.

Elevvårdskommittén anser att det är nödvändigt att all nyanställd personal, oavsett befattning, introduceras i skolans huvudsakliga uppgift – nämligen att ge eleverna goda betingelser för utveckling och inlärning.

Exempel på moment som kan ingå i introduktion lämnas i bil 1.

4.6.4 *Fortbildning och utvecklingsarbete*

Fortbildning har stor betydelse för personalens personliga och yrkesmässiga utveckling.

Individuell fortbildning har framför allt betydelse för den yrkesmässiga utvecklingen. Man ökar sin professionella kompetens. Fortbildning i lag har varit vanligt under de senaste åren, bl. a. med inriktning på jämställdhetsfrågor och samlevnadsfrågor.

Fortbildning i ett lag ger goda möjligheter till arbete med målfrågor och probleminventeringar. Personallagsutbildningen fyller just sådana behov. De upplevelser som deltagarna fått i sin utbildning skall sedan kunna spridas i skolan genom lokala initiativ.

Att låta de reguljära arbetslagen använda fortbildningstid till egna aktuella frågeställningar är ett annat sätt att arbeta med fortbildning i lag.

Den löpande verksamhet i ett arbetslag är i sig fortbildande. För att bli medveten om fördelar och nackdelar med sitt sätt att arbeta, krävs att man lär känna den bakomliggande teorin till arbetet och får se sitt eget funktionsmönster i relation till teorin. Det kan vara väl använd tid att använda några studiedagar till att låta arbetslagen utveckla sitt eget arbetssätt. För att få möjlighet att bearbeta sina relationer och studera sig som grupp kan någon utanförstående med utbildning på området behöva konsulteras.

Det finns fortbildning som riktar sig till hela skolan. Man har på någon skola rest bort tillsammans för att gå igenom sin skolas problem och möjliga lösningar. En sådan fortbildning har ofta som syfte att skapa gemenskap mellan alla vuxna på skolan och därmed öka utvecklingsmöjligheterna.

Personallagsutbildningen kan på försök, för de skolor som så önskar, rikta sig till hela skolan fr. o. m. ht 1980. Det kan vara mer utvecklande när hela skolan deltar än när bara ett lag från skolan finns med.

Fortbildning är en resurs som i hög grad har personalutvecklande effekter om den används medvetet i syfte att låta deltagarna växa i yrkesroll och ansvar.

Både det dagliga utvecklingsarbetet och mera avgränsade försöksprojekt innebär möjligheter till personlig och yrkesmässig utveckling. Att pröva nya arbetssätt och att följa nya idéer är en stimulerande väg till kunskap- och medvetenhet om arbetets mål och inriktning.

Elevvårdskommittén anser att utvecklingsarbetet som utgår från en analys av den egna skolans problem i hög grad är betydelsefull för personalutvecklingen. Studiedagstid bör användas för att starta sådant utvecklingsarbete.

5 Personalplanering på rektorsområdet

5.1 Nuläget

Personalplanering är den planering som syftar till att tillgodose skolans behov av personal samt att ge de anställda möjlighet att utveckla sina kunskaper och färdigheter i linje med förutsättningar och ambitioner.

Vid en bedömning av hur mycket personal som erfordras för rektorsområdet måste hänsyn tas dels till behovet av att tillsätta alla tjänster, dels till det behov som uppstår när någon befattningshavare är ledig t. ex. på grund av sjukdom, fackligt uppdrag, konferenser m. m. Genom bestämmelser i skolförordningen och statsbidragssystemets utformning före 1 juli 1978 begränsades kommunernas möjligheter att göra en fullständig personalplanering för skolan. Visserligen kunde skolstyrelsen efter tillstånd från länsskolnämnden inrätta reservvikarietjänster men så skedde endast i begränsad omfattning. Huvuddelen av de vakanser som uppstod under terminstid täcktes av tillfälliga korttidsvikarier. Genom förordningen (SFS 1977:518) tillkom tjänster som lärarvikarier. Bestämmelser rörande dessa återfinns i skolförordningen 15 kap. 8 §.

Utöver vad som följer av 6 § får efter medgivande av länsskolnämnden inrättas extra ordinarie och extra tjänster som lärare med numren 1, 2 och 5–19 för lärarvikarier. Sådana tjänster får tillsammans omfatta en tjänstgöring som motsvarar högst tre procent av den undervisning som skall förekommma på vart och ett av låg-, mellan- och högstadierna enligt timplanerna eller annan föreskrift. Därvid får dock den tjänstgöring som fullgöres av lärare 3 och 4 ej medräknas.

Tjänst som avses i första stycket inrättas respektive indrages från och med den 1 januari och den 1 juli. När tjänst skall dras in får den dock behållas så lång tid därefter som fordras för att bringa innehavarens anställning på tjänsten att upphöra. (SFS 1977:518).

Bestämmelserna innebär en begränsning till tre procent när det gäller den tjänstetyp som lärarvikarietjänsterna utgör.

I skolförordningen 15 kap. 6 § finns ett allmänt medgivande att i grundskolan inrätta icke-ordinarie tjänster för lärare i den omfattning som fordras för att uppehålla undervisningen, dvs. att anställa så många lärare som behövs. Något hinder för kommunerna att efter det nuvarande statsbidragssystemets genomförande göra en fullständig personalplanering föreligger inte.

För närvarande innebär i regel personalplaneringen för skolan att alla s. k. fasta tjänster tillsätts, vidare tillsätts lärarvikarietjänster enl. SF

15:8 dvs. en överanställning på max tre procent.

De vakanser som uppkommer på grund av sjukdom m. m., och inte åtgärdas genom lärarvikarietjänsterna, täcks i huvudsak av tillfälliga vikarier. En sådan personalplanering är förödande för skolans verksamhet och ur elevvårdssynpunkt helt oacceptabel. Vi skall i det följande ge några exempel på situationer som medför negativa följder för skolverksamheten.

Nedanstående situationsbild är hämtad från en högstadieskola.

"En kemilärare ringer rektor kl. 7 på morgonen och meddelar att han är sjuk. Han börjar undervisningen kl. 8.00 och har 7 lektioner under dagen med olika klasser. Rektor börjar ringa. Kl. 7.45 har rektor lyckats få kontakt med en gymnasist som slutat sina studier på grund av skolleda och som inte har lyckats erhålla något arbete. Han lovar att komma snarast, men det kan förstås inte bli kl. 8.00. När gymnasisten anländer kl. 8.30 har den första klassen väntat oroligt i korridoren, för de kan ju inte vara ensamma i kemisalen med gas och farliga kemikalier. De har stört undervisningen för de klasser som undervisas i närliggande klassrum. En flicka, som har vissa kamratsvårigheter, har blivit trakasserad och gått hem. Stämningen är hög. Närvarokontroll, eleverna sitter på nya platser och namnförteckningen över klassen stämmer inte. Gymnasisten frågar efter lärobok och läxor, men inser snart att de avsnitt klassen håller på med kan han inte. För övrigt är elevernas koncentration inte lämpad för undervisning även om han nu skulle ha kunnat undervisa. Eleverna får göra vad de vill och lektionen slutar 10 minuter för tidigt. De andra sex lektionerna är stormiga och någon meningsfull verksamhet är det inte tal om."

En verksamhet som den här beskrivna är mycket störande för skolans arbetsmiljö, både fysiskt och psykiskt. Inte bara den dag vikariatet pågår, utan flera dagar efteråt. Allt som hänt måste ju redas ut.

Ibland anställs ingen vikarie och undervisningen ställs in. Eleverna får håltimmar. Har undervisningen inställts en eller två timmar före sista lektionen är det svårt att förklara varför den sista lektionen är viktig. De två föregående var ju inte viktigare än att man kunde ställa in dem. Det händer inte sällan att en del elever då går hem. Då måste detta diskuteras dagen efter och ev. påföljder utmätas. En personalplanering som har ovan beskrivna konsekvenser är i hösta grad demoraliserande och har som följd en mängd helt onödiga elevvårdsproblem.

I en åk 1 hade eleverna fram till den 15 mars haft 27 olika korttidsvikarier. Den tilltänkta 28:de, som var behörig lärare, meddelade att hon inte önskade ifrågakomma eftersom det hade varit så många vikarier.

Margareta Grogarn har i sin doktorsavhandling Dålig läsning visat att det finns ett klart samband mellan elevers läs- och skrivsvårigheter på gymnasieskolan och täta lärarbyten på lågstadiet. Det finns naturligtvis inga som helst möjligheter att bereda eleverna en trygg skolmiljö och kontinuitet i inlärandet i en klass som har många lärarbyten. Har dessutom ytterst få av korttidsvikarierna lärarkompetens blir förutsättningarna ännu sämre.

Det är ur elevvårdssynpunkt nödvändigt att situationer av det slag som ovan relaterats över huvud taget inte uppkommer i skolan.

Eleverna skall kunna känna trygghet hos de vuxna, i det arbetssätt och i de samlevnadsformer som utvecklas på en skola. Både de vuxna

och eleverna känner sig oroade när skolan inte fungerar på sedvanligt sätt. För läraren är det viktigt att veta att det på skolan finns andra vuxna som har samma omsorg om eleverna som han/hon själv har och arbetar på likartat sätt när läraren av någon anledning inte är där.

Systemet att vid behov rekrytera korttidsvikarier, ofta dag för dag, tar mycken tid i anspråk för skolledning, för andra lärare och för kommunens löneadministration. Det kan också vara svårt att tillräckligt snabbt anställa vikarier. Insatt vikarie saknar ofta lärarutbildning och har inte sällan otillräckliga ämneskunskaper.

För att belysa hur omfattande verksamheten med att anskaffa korttidsvikarier kan vara, redovisas här statistik från Stockholms skolförvaltnings lärarvikarieförmedling för vårterminen 1978 – vårterminen 1980.

Skolledarna i Stockholm kan på telefon anmäla behov av korttidsvikarier till denna förmedling, men de anskaffar också i relativt hög grad själva vikarier genom direktkontakt. Denna vikarieanskaffning, liksom förmedling av vikariat längre än 14 dagar ingår ej i statistiken.

Under den tid statistiken omfattar fanns i Stockholm ca 90 rektorsområden och gymnasieenheter.

		Antal vikariat	Antal tel-samtal för förmedling av vik.
Vt. 1978		5 947	11 885
Ht. 1978		5 832	12 362
Vt. 1979		7 004	13 297
Ht. 1979		6 542	16 052
Vt. 1980 vecka	1	36	96
	2	332	826
	3	372	892
	4	393	874
	5	472	1 017
	6	491	987
	7	469	1 158
	8	36	76
	9	422	1 030
	10	463	980
	11	468	1 043
	12	521	1 252
	13	464	1 161
	14 (påsklov)	36	87
	15	396	1 011
	16	330	748
	17		
	18 (konflikt)	29 (fasta vik.)	29
	19		
	20	235	597
	21	326	686
	22	211	457
	23	104	237
		6 606	15 244

5.2 Undersökning rörande vikarieorganisationen i grundskolan

Elevvårdskommittén har kartlagt hanteringen av uppkomna vakanser i grundskolan omfattande kortare tid än 30 dagar. Undersökningen har tillkommit av följande skäl:

- □ korttidsvikarier är ett besvärande elevvårdsproblem
- □ erfarenhetsmässigt är anskaffande av vikarier, framförallt korttidsvikarier, ett besvärligt arbete för skoladministrationen
- □ genom bl. a. ökad ledighet för barntillsyn och fackliga förtroendemansuppdrag ställs i dag större krav på en fungerande vikarieorganisation vid fler tillfällen än tidigare
- □ ett statsbidragssystem, där vikariekostnaderna schabloniserats tillsammans med andra kostnader i ett tilläggsbidrag, kan ge anledning till en undersökning om statsbidraget svarar mot behovet av vikarier.

Undersökningen har vänt sig direkt till ett antal rektorsområden av det skälet att förändringar i arbetsorganisationen i rektorsområdet, som inte föranleder kostnader, inte rapporteras till kommunens centrala skoladministration. Urval av rektorsområden har skett på följande sätt: Årsbok för skolan 1978/79 har använts som källa. Rektorsområdena redovisas där kommunvis och kommunerna är uppställda i bokstavsordning. I undersökningen har vart femte rektorsområde utvalts, dvs. ca. 270 rektorsområden. Av dessa har 127 besvarat enkäten, dvs. ca 9,2 % av samtliga grundskolans rektorsområden. Bortfallet har troligen inte påverkat undersökningsresultatet. Olika typer av kommuner och rektorsområden finns representerade i materialet.

September månad har valts som undersökningsmånad av flera skäl:

- □ det är en hel arbetsmånad, i regel utan avbrott av lovdagar eller studiedagar
- □ den ligger i förhållande till tidpunkten för enkäten (ca 15 oktober) nära i tiden. Eventuella brister i anteckningar kan hjälpas upp av minnet
- □ det är erfarenhetsmässigt en månad med relativt få ledigheter, vilket ett tiotal rektorsområden särskilt påpekat.

Enkätens utformning och förteckning över undersökta rektorsområden finns i bil. 2 och 3.

Sammanställning av enkäten "Vikarieorganisationen i grundskolan"

Enkäten omfattar 127 rektorsområden från 103 kommuner.

1	Antal lärartimmar i september 1979	715 181 lärartimmar redovisas. Det gör i medeltal 5 631 lärartimmar per rektorsområde, dvs. 1 408 lärarveckotimmar. Varje rektorsområde har i medeltal 50–60 lärartjänster.

För hela grundskolan skulle det totala lärarveckotimtalet utgöra ca 1 929 000.

2 Antal lärartimmar frånvaro i september 1979

38 916 frånvarotimmar rapporteras. Det är 5,4 % av det totala antalet lärartimmar under punkt 1. Det ger en frånvaro av 77 lärartimmar per vecka och rektorsområde dvs. ca 3 lärartjänster. För hela grundskolan är vikariatsbehovet under september ca. 105 000 lvtr, vilket motsvarar ca 4 040 lärartjänster.

3 a Betalda vikarier inkl. reservlärare

33 100 timmar har utlagts på betalda vikarier. Det innebär att 85,1 % av det totala behovet ersätts med betalda vikarier och följaktligen att 14,9 % av timantalet hanteras på annat sätt än genom att sätta in betald vikarie. Det motsvarar för hela grundskolan ca. 15 000 lvtr eller ca 580 lärartjänster.

3 b Skolledare som lärarvikarier i september 1979

1 166 vikariatstimmar upprätthålls av skolledare. I 85 rektorsområden rapporteras att skolledare tjänstgjort som vikarie, dvs. i 67 % av samtliga rektorsområden. I medeltal under september tjänstgör skolledare 2,3 lvtr som vikarie. Det motsvarar för hela grundskolan ca 3 100 lvtr eller ca 120 lärartjänster.

3 c Omorganisation (ändrad gruppindelning, kompanjonlärare får andra arbetsuppgifter) i september 1979

Omorganisation har skett för 2 094 timmar. Det motsvarar ca. 4,1 lvtr per rektorsområde eller för hela riket ca 5 600 lvtr. Det motsvaras av ca 215 lärartjänster.

3 d Klasser och undervisningsgrupper, som blivit friställda från undervisning under september 1979

I 1 435 timmar har undervisningen varit inställd. Det motsvarar på varje rektorsområde ca. 2,8 lvtr. För hela grundskolan gör detta 3 870 lvtr vilket motsvaras av 150 lärartjänster.

3 e På annat sätt. September 1979

759 timmar rapporteras användas på annat sätt. Det motsvarar ca 1,5 lvtr per rektorsområde. För hela grundskolan blir detta ca 2 050 lvtr vilket motsvarar ca 80 lärartjänster.

Korttidsfrånvaron under september månad utgör i medeltal 5,4 % av det totala antalet lärartimmar under månaden. (Medianvärdet = 4,7 %). Frånvaron varierar under månaden mellan 1,9 och 11,6 % i de rektorsområden som undersökts.

Det finns inte något samband mellan rektorsområdenas storlek och hög eller låg frånvaro.

Ett rektorsområde på grundskolan har i medeltal 1 419 lvtr. Skillnaden i storlek är dock betydande. Det största rektorsområdet har 3 266 lvtr och det minsta 511 lvtr. En tredjedel av samtliga rektorsområden har mellan 1 300 och 1 500 lvtr.

Kommentarerna till enkäten i övrigt följer enkätens numreringar.

3 b *Skolledare.* Skolledare har numera rätt enligt skolförordningen att lägga ut sin undervisningsskyldighet i form av vikarietimmar. Tidigare skulle all undervisningsskyldighet finnas på schemat i fasta positioner. I den mån skolledare lägger ut sina undervisningstimmar som vikariat minskas den totala undervisningsinsatsen med lika många timmar i förhållande till vad som gällde före 1978-07-01, då nya statsbidragsbestämmelser trädde i kraft. Skolledare har anmält vikariatstimmar i 85 av enkätens 127 rektorsområden, dvs. i 67 % av samtliga. Redan under september har skolledare vikarierat i en omfattning som för hela året i hela riket motsvarar ca. 120 lärartjänster.

3 c *Omorganisation.* Omorganisation av undervisning har skett också före 1978-07-01. Dels har bristen på lärare tvingat fram en lägre lärartäthet i vissa situationer, dels har reservvikariesystemet möjligen betytt en flexibilitet i användningen av lärare som i och för sig inte var förankrade i förordning. Tillkomsten av lärarlag kan betyda att man i lärarlaget i större utsträckning avvisar vikarie därför att vikarien inte kan arbeta i enlighet med lärarlagets intentioner. Lärarlaget föredrar i den situationen att omorganisera sin verksamhet.

I normalfallet ersätts inte speciallärare som är korttidsledig och vid förfall för klass/ämneslärare flyttas speciallärarен till klassundervisning.

Enligt enkäten minskar lärartätheten på det här sättet för hela riket med lägst 217 lärartjänster.

3 d *Undervisningen* ställs in. Undervisningen ställs in i en omfattning som motsvarar lägst 149 lärartjänster. I en del rektorsområden ackumuleras uttagen undervisningstid för att komma undervisningen tillgodo vid senare tillfälle. Detta torde dock ske i begränsad omfattning.

3 e *Undervisning på annat sätt.* Undervisning har arrangerats på andra sätt i lägst ett antal som motsvarar 79 lärartjänster. I enkäten erhålles exempel på vad som kan ske. En ledig lärare ersätts inte på grund av friluftsdag eller pryo i helklass. En del av undervisningen ordnad på annat sätt sammanfaller med omorganisation, där eleverna hänvisas till icke timplanebunden undervisning eller fri aktivitet.

Sammanfattningsvis kan konstateras att korttidsfrånvaron bland lärare utgjorde redan under september 1979 ca. 5 %. Månaden är erfarenhets-

mässigt en månad med låg personalfrånvaro. Mätningar från flertalet andra månader skulle troligen ge högre siffror. Bristen på vikarier är betydande även under en månad med låg frånvaro. Det kan därför antas att undervisningen vid andra tidpunkter i än högre grad ordnas genom omdisponering eller genom att undervisningen inställs. Detta innebär att en gång givna undervisningsresurser bortfaller i icke obetydlig utsträckning.

Lärare friställs i allt högre grad från undervisning p. g. a. sammanträden, utbildning över enstaka dagar m. m. Sammanträdena ökar i antal och kan genom beroendet av andra förvaltningar, organisationer och myndigheter inte alltid läggas på undervisningsfri tid. Enkäten ger vid handen att lägst ca. 445 lärartjänster för året undandras undervisningen. Den troliga rätta siffran är avsevärt högre, kanske någonstans mellan 800 och 1 000 lärartjänster.

5.3 Förändring av skolans personalplanering avseende korttidsledigheter

Överanställning av personal för att täcka dagliga vakanser sker inom industrin, transportväsendet, sjukvården, äldreomsorgen, inom barnomsorgen och i begränsad utsträckning också i skolan. Elevvårdskommittén anser att ett system där korttidsfrånvaro bland lärarpersonalen täcks genom överanställning av personal bör prövas.

Fördelarna med att överanställa personal jämfört med ett system, där tillfälliga vikarier insätts kan sammanfattas på följande sätt:

- bättre arbetsförhållanden i skolan och en bättre undervisning för eleverna
- bättre anställningstrygghet och anställningsförmåner för lärare
- lättare att få utbildad personal
- administrativa förenklingar

Vid beräkning av överanställningens omfattning får man beakta att korttidsfrånvaron är slumpmässig och varierar från vecka till vecka. Någon beräkning av frånvaron som exakt motsvaras av överanställd personal kan naturligtvis inte göras.

Överanställningen får grundas på medeltalet av korttidsfrånvaron i kommunen under föregående eller ev. de två föregående läsåren.

Det innebär att skolan vid tillfällen av låg frånvaro får en personalförstärkning. I tider av hög frånvaro har skolan mindre personal än normalt.

Avsikten är alltså inte att dimensioneringen skall bli en faktisk personalförstärkning.

I undersökningen rörande vikarieorganisationen i grundskolan har vi definierat korttidsfrånvaron som frånvaro understigande 30 dagar i följd. I redovisningen från Stockholms skolförvaltning definieras korttidsfrånvaron som frånvaro understigande 14 dagar i följd. Vilken definition man väljer bör bli föremål för praktiska överväganden i respektive kommun.

Längre tjänstledigheter t. ex. på grund av havandeskap, vård av småbarn, militärtjänstgöring, tid för facklig förtroendeman, studier och längre sjukdom känner man i regel i förväg. Dessa ersätts med vikarier.

Omdispositioner av verksamheten sker redan i dag relativt ofta. Specialundervisningen upphör och speciallärarен tar hand om en klass, grupper slås samman o. s. v. Vid hög lärartäthet, då tjänstledigheterna är få, skulle t. ex. möjlighet ges till intensiv uppföljning av elever med behov av stöd och stimulans, för utvärderingsinsatser eller för individuell handledning. Vid låg lärartäthet under andra skeden skulle möjligheter ges för elevernas eget arbete i samhället, gemensamma samlingar, friluftsdagar och arbeten i större grupp.

Vad som här sagts innebär inte alltid att man vid korttidsfrånvaro kan eller bör ersätta t. ex. engelska med engelska eller matematik med matematik. Det är i första hand meningsfullheten i verksamheten som skall eftersträvas. Undervisning kan i vissa fall ersättas med fria aktiviteter och fria aktiviteter med undervisning. Denna frihet från vad som står på schemat är en förutsättning för genomförandet, speciellt på högstadiet.

Enligt Lgr 80 skall man sträva efter att arbetsenheterna skall bli reella planerings- och samverkansenheter i skolan. När arbetsenheterna fungerar på detta sätt kan man också överlåta hanteringen av korttidsfrånvaron på dessa.

Av den undersökning som gjorts framgår att personal som arbetar i ett arbetslag i arbetsenheten ibland redan nu föredrar att själva klara upp korttidsfrånvaron. Tillfällig personal stör verksamheten. I stället för att anställa vikarie organiserar man om verksamheten med befintlig personal. Om hanteringen av korttidsfrånvaron överlåts till arbetsenheten skall resurs i form av undervisningstimmar motsvarande korttidsfrånvaron överföras till arbetsenheten. En sådan resursfördelning mellan arbetsenheterna bör ske så att den i möjligaste mån motsvarar de faktiska behoven. D. v. s. ett arbetslag som innehåller personal med hög korttidsfrånvaro bör ha större resurs än ett sådant med mindre. Det finns också skäl att på motsvarande sätt analysera de faktiska behoven inom olika rektorsområden i kommunen innan överanställningens storlek fastställs för respektive rektorsområde. En sådan analys bör också omfatta de behov som uppstår t. ex. genom planerad fortbildning.

I det föregående har framhållits fördelarna med en personalplanering med fasta tjänster för extra och extra ordinarie lärare i en omfattning som täcker beräknad korttidsfrånvaro. Genom att rektorsområden och skolor är olika, många skolor har bara en eller två klasser och beredskapen att omdisponera verksamheten har nått olika utvecklingsstadier, bör alternativ prövas. Alternativen kan kombineras inom samma rektorsområde. Således kan verksamheten t. ex. organiseras så att undervisningstimmar som tillförts ett bestämt arbetslag vid behov kan överföras till annat lag.

Elevvårdskommittén anser att personalplaneringen för att täcka korttidsfrånvaro bör organiseras enligt följande.

- Behovet schabloniseras med viss procentenhet på den totala undervisningsresursen.

- Procentenheten erhålles genom att medeltalet av korttidsfrånvaron för föregående läsår fastställes.
- Behovet av överanställd personal erhålles genom att man fastställer ett nulägesbehov och till detta lägger det behov som beräknas uppkomma t. ex. genom fortbildningsinsatser.
- En personalresurs motsvarande beräknad korttidsfrånvaro tillförs rektorsområdet.

a) Från denna hämtas personal för att täcka korttidsfrånvaro.
b) Om skolenheten är organiserad i arbetslag erhåller arbetslaget en tilläggsresurs motsvarande beräknad korttidsfrånvaro. Laget får sedan genom omdisponering av verksamheten täcka ev. korttidsfrånvaro.

I konsekvens med vad som tidigare anförts bör skolförordningen 15 kap. 8 § ändras enligt följande:

Nuvarande text:
Utöver vad som följer av 6 § får efter medgivande av länsskolnämnden inrättas extra ordinarie och extra tjänster som lärare med numren 1, 2 och 5–19 för lärarvikarie. Sådana tjänster får tillsammans omfatta en tjänstgöring som motsvarar högst tre procent av den undervisning som skall förekomma på vart och ett av låg-, mellan- och högstadierna enligt timplanerna eller annan föreskrift. Därvid får dock den tjänstgöring som fullgöres av lärare 3 och 4 ej medräknas. Tjänst som avses i första stycket inrättas respektive indrages från och med den 1 januari och 1 juli. När tjänst skall dras in får den dock behållas så lång tid därefter som fordras för att bringa innehavarens anställning på tjänsten att upphöra. (SFS 1977:518)

Förslag till ny text:
Utöver vad som följer av 6 § får extra ordinarie och extra tjänster som lärare inrättas i den omfattning som erfordras för att ersätta beräknad ledighet för lärare. Tjänst som avses i första stycket inrättas respektive indrages från och med den 1 januari och den 1 juli. När tjänst skall dras in får den dock behållas så lång tid därefter som fordras för att bringa innehavarens anställning på tjänsten att upphöra.

5.4 Ekonomiska överväganden

En del av nuvarande driftbidrag till grundskolan utgörs av tilläggsbidrag. I detta ingår bl. a. följande:

- kostnader för lärarvikarier
- kostnader för viss annan tjänstledighet och uppdragstillägg.

Tilläggsbidraget utgår med viss procentenhet på vissa bidrag till grundskolan. Regeringen bestämmer för varje redovisningsår med vilken procentenhet tilläggsbidraget skall utgå under redovisningsåret.

Det ovan redovisade förslaget beräknas innebära en mindre kostnadshöjning beträffande lärartjänster, beroende huvudsakligast på högre arbetsgivaravgifter, medan det administrativa förfarandet beräknas kunna medföra vissa besparingar.

Som tidigare framhållits är anskaffningen av korttidsvikarier en betungande administrativ apparat. Rektor eller studierektor i ett rektorsområde har ofta minst en halvtimmas tjänstgöring på morgonen varje dag avsatt för vikarieanskaffning. Därtill kommer tid för introduktion av vikarien när denne kommer till skolan. Dessa arbetsuppgifter bortfaller i huvudsak med det föreslagna systemet. En halvtimma varje skoldag motsvarar ca 3 1/2 veckas arbete per läsår. Både på skolornas expeditioner och på kommunens centrala löneadministration medför registrering, skattsedelsinhämtande och utbetalning av lön till korttidsvikarien ett avsevärt arbete, vilket skulle kunna reduceras betydligt med nu föreslaget system.

Många kommuner har på kommunens skolkontor central vikarieanskaffare anställd. Dessa tjänster kan frigöras för andra verksamheter.

6 Personalvård

6.1 Personalproblem – elevvårdsproblem

Elevproblem kan vara av två slag:

- Problem som skapas i skolan genom skolans sätt att bedriva undervisning och utforma verksamheten.
- Problem hos enskilda elever som härrör ur andra omständigheter.

Till de elevvårdsproblem som skolan själv frambringar kan personalproblemen vara en anledning. Korttidsvikariaten är ett sådant problem. Problem rörande skolans och kommunernas personalvård ett annat. Bristen på kontinuitet i undervisningen, beroende på ledigheter och frånvaro av olika slag, är också ett allvarligt elevvårdsproblem, som på olika sätt måste överbryggas. Vi har i de tidigare kapitlen diskuterat olika åtgärder för att förebygga att personalproblem uppstår.

En målsättning för verksamheten är att den skall vara så utformad att personalproblem och elevproblem inte uppstår, men om det ändå uppkommer sådana måste det finnas beredskap för att så snabbt som möjligt lösa problemen. I många kommuner är beredskapen när det gäller personalvårdsinsatser bristfällig och detta återverkar på ett mycket ogynnsamt sätt på skolans elevvård. Även om en positiv utveckling ägt rum under senare år finns fortfarande stora brister.

Det finns kommuner som har en väl fungerande personalvård men många kommuner avsätter inte erforderliga personella och ekonomiska resurser för att kunna upprätthålla en rimlig nivå på personalvården och överför alltför stort ansvar till skolledarna i enskilda skolenheter och rektorsområden.

Skolledarna har ett grundläggande ansvar för personalvården inom sina respektive områden, men det är inte möjligt att lösa problemen endast genom skolledarnas insatser. Bistår inte kommunen centralt med ekonomiska resurser och personell hjälp att handlägga personalvårdsproblem lagras dessa olösta på skolorna, vilket kan innebära avsevärda störningar av verksamheten. Enstaka svåra problem kan uppta orimligt stor del av den tid skolledarna har till förfogande för handledning och omvårdnad av alla anställda inom området.

Avsaknaden av möjligheter att lösa personalvårdsproblem innebär oftast att de döljes. Man talar inte gärna om problem som inte kan lösas. Skolledare tvingas ofta inför elever och föräldrar bagatellisera eller dölja

förhållanden som är uppenbart orimliga.

Detta skapar onödiga konflikter och allmänt dåligt förtroende för den verksamhet skolan bedriver. En öppen attityd, benägenhet att diskutera problem och svårigheter med kollegor och skolledning skulle i sig avsevärt förbättra arbetsmiljön i skolan. Men en förutsättning för ett sådant klimat är att större personalproblem som allvarligt stör verksamheten löses.

Man kan inte från skolans eller elevers och föräldrars sida acceptera en verksamhet som uppenbart inte är meningsfull för eleverna. De allvarliga elevvårdsproblem som svåra personalvårdsfall kan ge upphov till kan undvikas genom en god personalvård i kommunerna.

I det följande redogörs för olika personalvårdsåtgärder. De är inte unika för skolan, även om exemplen i huvudsak är hämtade därifrån, utan kan i princip avse vilken verksamhet som helst i kommunen.

6.2 Personalvårdens organisation

6.2.1 *Utveckling av arbetsmiljön*

Arbetsmiljön förändras ständigt. Nya metoder, komplicerad utrustning och nya material skapar risker och problem, som inte tidigare funnits. Därför måste arbetsmiljön ständigt anpassas till individen.

Genom att se på arbetsmiljön ur skyddsperspektiv får man förutom en överblick över den egna arbetsinsatsen också en ökad medvetenhet om riskerna i arbetsmiljön.

Traditionellt har stor uppmärksamhet ägnats åt att förbättra och eliminera risker i den fysiska arbetsmiljön, men anpassningen till individen måste också beaktas när det gäller den sociala och psykiska arbetsmiljön.

Första steget i ett ökat skyddsmedvetande är att man lär sig uppmärksamma olika signaler i skolans arbetsmiljö. Särskilt skall man beakta gruppvisa effekter, dvs. konstatera om en yrkesgrupp eller arbetslag inom en viss skola uppvisar påfrestningssymptom av olika slag. Sådana symptom kan vara ökat antal elever som anmäls till elevvårdskonferens, sjukskrivningsfrekvens, ökad genomströmning av personal, tilltagande önskemål om förflyttning till andra rektorsområden eller ökat antal önskemål om anpassningsåtgärder. Signalerna berör självklart alla som arbetar i skolan, men de skall särskilt uppmärksammas för åtgärder av skolans ledning, skyddsombud, skyddskommitté etc. De skyddsansvariga kan även vidarebefordra sina iakttagelser till anpassningsgruppen eller centrala arbetsmiljökommittén. Iakttagelserna kan också bli föremål för överväganden inom företagshälsovården.

En lokal skyddsorganisation förväntas ställa krav på åtgärder för att förbättra den nära arbetsmiljön. För att kunna motsvara sådana förväntningar krävs att de ansvariga inom skyddsorganisationen får information och utbildning i arbetsmiljöfrågor. (Bil 4)

Som ett första steg i en utbildning om arbetsmiljöfrågor uppdrog Arbetarskyddsfonden åt Arbetarskyddsnämnden att utarbeta ett grund-

utbildningsmaterial, som var avsett för hela den svenska arbetsmarknaden. Materialet, som fick namnet Nya tema – bättre arbetsmiljö, framtogs i samverkan mellan arbetsgivare och arbetstagarorganisationerna inom såväl den privata som offentliga sektorn. Det ursprungliga materialet var i första hand avsett att belysa arbetarskyddets tekniska del.

Genom den nya arbetsmiljölagen (SFS 1977:1160) förändrades synen på arbetsmiljön. Den nya lagtexten innehåller ett vidgat arbetmiljöbegrepp, där alla faktorer som kan påverka människan i arbetet inbegrips. Den tidigare begränsningen till fysiska och kemiska faktorer, arbetsbelastning och olycksfallsrisker har övergivits. Den tekniska utvecklingen har medverkat till att många arbeten i dag är mindre fysiskt ansträngande. Samtidigt har de psykiska påfrestningarna ökat genom att man effektiviserat arbetet vilket ofta medfört ensamarbete och isolering i arbetssituationen.

En stor del av den s. k. utslagningen ur arbetslivet, som medfört att många arbetstagare måste förtidspensioneras av hälsoskäl, har orsaker i arbetslivets psykiska och sociala förhållanden.

Grundsynen i arbetsmiljölagen är att arbetet inte bara skall vara så riskfritt som möjligt i fysiskt och psykiskt avseende utan också att arbetsmiljön skall kunna ge möjlighet till engagemang och arbetsglädje.

Den vidgade synen på arbetsmiljön har medfört behov av en ny utbildning för skyddsombud och skyddskommittéer. Arbetarskyddsnämnden presenterade under hösten 1979 en omarbetad version av utbildningsmaterialet Bättre arbetsmiljö – tema. Denna grundkurs vänder sig i första hand till skyddsombud och arbetsledare, men betonar även att alla som arbetar med arbetsmiljöfrågor bör utbildas.

6.2.2 *Företagshälsovård*

Arbetsmiljöfrågor rymmer i sig problem av både teknisk, medicinsk och psykosocial natur. Någon skarp gräns kan i det praktiska arbetet inte dras mellan de tre problemområdena. Frågorna visar sig ofta gå in i varandra. Brister i arbetsmiljön behöver ibland analyseras med hjälp av fackmän från skilda områden. Arbetet inom företagshälsovården bör karakteriseras av ett organiserat och väl fungerande lagarbete, där både tekniskt, psykiskt, socialt och medicinskt kunniga deltar.

Företagshälsovården kan organiseras olika, beroende på lokala förhållanden, såsom antal anställda, deras fördelning på olika institutioner och verksamheter m. m.

I en fullt utbyggd företagshälsovårdsorganisation kan enligt det kommunala arbetsmiljöavtalet, Miljö -80 (bil 4) ingå företagsläkare, företagssköterska, företagsgymnast, personalkonsulent, psykolog och skyddsingenjör. Dessutom kan ergonom, arbetsterapeut m. fl. finnas anställda.

Kommun med ca 1 500 anställda bör enligt Miljö -80 vara tillräckligt underlag för en egen inbyggd företagshälsovård. Om inbyggd företagshälsovård ej kan inrättas bör kommunen undersöka möjligheten att tillsammans med t. ex. företag i kommunen inrätta en företagshälsovårdscentral.

En kraftig utbyggnad av företagshälsovården pågår i dag i många av landets kommuner. I en nyligen redovisad enkät från Svenska Kommunförbundet sägs att företagshälsovård finns, i någon form, i 186 av landets dåvarande 277 kommuner. I 48 av dessa omfattas inte lärarna av företagshälsovården.

Företagshälsovårdens syfte och arbetsuppgifter redovisas i bilaga 4.

6.3 Personalstödjande verksamhet

6.3.1 *Inledning*

Möjligheten att få råd och stöd när man upplever svårigheter i sin arbetssituation är en viktig arbetsmiljöfråga. I dag tillmäts arbetstagarnas reaktioner och upplevelser större vikt än vad man gjort tidigare. För att på sikt förhindra utslagningstendenser måste svårigheter inom det psykiska och sociala arbetsmiljöområdet beaktas och åtgärdas, innan problemen hunnit växa sig alltför stora.

Det är viktigt att alla på arbetsplatsen strävar mot ett öppnare och generösare klimat, ett klimat som tillåter att problem och svårigheter diskuteras öppet så att arbetskamraterna aktivt kan stödja varandra i olika situationer. Vi har tidigare framhållit lagarbete som en viktig förutsättning för att uppnå sådana förhållanden. I skolledningens uppgifter ingår att skapa förutsättningar för ett sådant arbetsklimat.

Ibland är det nödvändigt att en arbetstagare får tillgång till en expert utanför den egna arbetsplatsen, t. ex. handläggare av personalvårdsärende eller personal knuten till företagshälsovården. En viktig förutsättning för sådana kontakter är att de är helt frivilliga. Hjälparbetet måste grundas på att individen själv *vill* och är inställd på en förändring av sin situation. Vidare måste verksamhetens sekretesskydd noga understrykas.

Det är många gånger svårt att från början klart definiera och avgränsa olika arbetsmetoder och åtgärder, eftersom arbetets målsättning lätt kan förändras under rådgivningen.

Ett exempel på detta är då stödsamtal efter en tid övergår till renodlad yrkesrådgivning. Vid en sådan förändring påverkas såväl målsättning som metodik vid arbetet med den hjälpsökande.

6.3.2 *Rådgivning*

Arbetstagaren söker ofta råd inför en väl avgränsad frågeställning och vill då ofta ha anvisningar om hur han/hon fortsättningsvis skall agera. Ofta rör det sig om önskemål angående hjälp med rent konkreta arbetsinsatser som t. ex. intygsskrivning eller remittering till annan institution. Exempel på ärenden inom denna kategori kan för skolpersonalens del vara barnpassnings- och värnpliktsfrågor, tjänstetillsättningsärenden eller överflyttning till annan skola eller annat rektorsområde.

6.3.3 *Stöd- och krissamtal*

Att hjälpa en individ som just upplever eller upplevt en kris på arbetsplatsen kan vara en mycket grannlaga och känslig uppgift. Den som under en tid fått känna av misslyckanden i arbetet kan känna att "marken rycks undan" och griper efter minsta halmstrå. Det gäller då att i första hand inrikta arbetet på en positiv kontakt rådgivare–klient och därefter tillsammans försöka få insikt i den aktuella problematiken.

Det är viktigt att man med försiktighet ser till att smärtsamma realiteter inte blir förnekade. I stället skall man söka stödja individen i konfrontation med verkligheten. De människor som söker hjälp måste ges möjlighet att fritt få uttrycka känslor av sorg, smärta, skuld och aggressivitet. I stort inriktas arbetet på att söka dämpa skuldkänslor och ångest, samtidigt som individens självförtroende stöttas.

6.3.4 *Terapi*

Om arbetstagaren vänder sig till personalrådgivningen för att han/hon har svårt att acceptera sig själv som person – eller sitt eget beteende kan terapi vara en lämplig åtgärd. Arbetet inriktas mot en djupare förståelse av individens beteende och försvarsmekanismer. Under behandlingen bearbetas ofta omedvetna konflikter och material från barndomen. Denna typ av behandling är synnerligen kvalificerad och tidsmässigt mycket omfattande, och bör bedrivas av kvalificerad personal.

6.3.5 *Rådgivning inför förändring av arbetsuppgifter*

Inom alla yrken – och inte minst inom skolans område – förekommer ett kontinuerligt bortfall av personer som tröttnat på eller som känner att de av olika skäl inte längre passar för sitt arbete, trots att de kan fullgöra sina arbetsuppgifter tillfredsställande. När arbetstagaren bestämmer sig för att byta arbete bör avskedsintervju göras.

Av denna anledning kan rådgivare och klient träffas vid flera tillfällen, så att han/hon väl hinner överväga sitt beslut. Det måste finnas tid och möjlighet att tillsammans diskutera lämpliga alternativ. Vid en sådan kontakt kan det någon gång framkomma, att arbetstagaren vantrivs på grund av t. ex. samarbetssvårigheter eller tycker sig ha fått rollen av "syndabock" på arbetsplatsen. Att under dessa omständigheter skynda till ett nytt arbete eller ny arbetsplats är en tvivelaktig lösning på individens problem. När arbetstagare av dessa eller liknande orsaker flyttar eller förflyttats, uppstår ofta samma svårigheter och problem hos någon annan av dem som är kvar på arbetsstället. En ond cirkel har etablerats. I sådana situationer är man mer betjänt av att på arbetsplatsen, med eller utan experthjälp, diskutera kring stämningar och relationer i arbetsmiljön, så att klimatet på sikt får en möjlighet att förbättras.

Av erfarenhet vet man, att de flesta som vill byta arbete inte anger samarbetsproblem som den främsta orsaken utan i stället anför problem med elever och föräldrar som orsak.

6.4 Anpassningsåtgärder

6.4.1 *Rehabiliteringsutredning*

Det är önskvärt att man inom en kommun strävar efter att handlägga anpassningsåtgärder efter samma principer oavsett vilken personalkategori det gäller. Olikheter rörande arbetsplatsen eller anställningsförhållanden medför ändå att praktiska avvikelser måste göras. Detta kan t. ex. gälla rehabiliteringsutredningar.

Syftet med rehabiliterings- och tjänstbarhetsutredning är att förebygga sjukpensionering och tillförsäkra den anställda godtagbara arbets- och anställningsvillkor. Sjukpensionering åsamkar samhället kostnader utan att ge något produktivt i utbyte. Det är därför bl. a. ett starkt ekonomiskt intresse att ta vara på den arbetsförmåga personen ifråga kan ha. Även ur rent mänskliga aspekter är det viktigt, att var och en får göra en arbetsinsats efter förmåga.

Genom att utreda vad den anställde kan göra i stället för att bara konstatera vad han inte kan göra, får man en positiv utgångspunkt för ett samtal om hur man skall gå till väga i den aktuella situationen. Det är också viktigt att utredningen är så allsidig som möjligt för att valet av rehabiliteringsåtgärd skall bli riktigt. Dessutom skall utredningen utgöra underlag för beslut som myndigheten kan motivera enligt förvaltningslagen. För att utredningen skall ge ett gott resultat är det viktigt att en förtroendefull relation upprättas mellan den anställde och handläggande tjänsteman. Om arbetstagaren önskar det, kan han biträdas av sin fackorganisation.

Rehabiliteringsutredning för lärare och skolledare redovisas i bilaga 5.

Utredningsförfarandet i samband med anpassningsåtgärder för anställda med kommunala avtal varierar mellan olika kommuner. Skillnaderna kan bero på kommunens storlek, fackligt engagemang och möjligheter till handläggningsresurser. I vissa kommuner krävs en väl underbyggd rehabiliteringsutredning, där man noga tar hänsyn till arbetstagarens fysiska och psykiska förutsättningar, utbildning, erfarenhet och intressen, medan man i andra nöjer sig med en ungefärlig bedömning av arbetstagarens allmänna status och uttalade behov av åtgärder.

6.4.2 *Omplacering av skolans personal*

I samband med förändrade förhållanden i samhälle och arbetsliv kan det uppstå bristande balans mellan den anställdes förmåga och uppgifternas krav.

Samhällsutvecklingen kan föranleda behov av omplaceringsverksamhet på arbetsplatsen på grund av t. ex.

- inskränkning eller nedläggning av verksamhet
- att nya metoder eller nya hjälpmedel tas i bruk
- förändringar hos den anställde genom ändrad intresseinriktning, hälsoskäl o. s. v.
- förändringar i verksamhetens organisation
- att den anställde eller arbetsgivaren önskar en utveckling av arbetstagaren inför andra arbetsuppgifter.

I medbestämmandeavtal för kommuner och landsting (MBA-KL) definieras omplacering på följande sätt.

Med omplacering avses en anställds övergång till en annan befattning i kommunen. Övergången skall vara föranledd av omlokalisering, driftinskränkning, omorganisation, nedläggning, personalutveckling eller av arbetshandikapp.

I medbestämmandeavtal för det kommunala undervisningsområdet (MBA-KLU) definieras omplacering enl. följande:

Med omplacering avses en anställds övergång från en befattning (tjänst) till en annan befattning (tjänst) i kommunen. Övergången skall vara föranledd av arbetshandikapp som avses för förordningen (1979: 518) om arbetshandikappade i statligt reglerad anställning m. m.

Omplaceringen anges i samma avtal syfta till

- att ta till vara den anställdes kvalifikationer och personliga förutsättningar genom att finna lämpliga arbetsuppgifter
- att ge den anställde fortsatt sysselsättning och tillfredsställelse i arbetet.

Innan omplacering vidtas bör man söka omfördela uppgifterna inom den egna arbetsenheten – om den anställde så önskar – när han inte längre kan arbeta som förut p. g. a. arbetshandikapp.

Omplaceringsverksamheten skall ske i fortlöpande samverkan mellan arbetsgivaren och de lokala arbetstagarorganisationerna.

Den anställde skall informeras om sin rätt att biträdas av sin arbetstagarorganisation när en omplacering utreds.

Lokala kollektivavtal får träffas rörande

- riktlinjer för omplaceringsverksamheten
- former för de lokala arbetstagarorganisationernas och de berörda anställdas medverkan
- handläggningsrutiner som klargör sambandet med anpassningsgrupper, arbetsmiljökommitté och skyddskommitté samt med det ordinarie rekryteringsarbetet och med personalutbildningen. (Bil. 5)

6.4.2.1 Introduktion vid omplacering

Introduktion innebär i regel att man tar hand om den nyanställde på arbetsplatsen men kan ha en betydligt vidare innebörd. Introduktionen kan avse en rad olika åtgärder, vilket bl. a. framgår av avsnitt 4.6.3, för att underlätta anställdas övergång till nya arbetsuppgifter, nya arbetskamrater och ny arbetsmiljö. I samband med omplaceringar måste introduktionen omfatta all personal på det nya arbetsstället. Erfarenheter vid omplacering av exempelvis lärarpersonal till annan kommunal förvaltning visar att introduktionen i samband med omplaceringen kräver omtanke och förutseende. De nya arbetskamraterna ifrågasätter, åtminstone till en början, ofta lärarens arbetsvillkor och relaterar dessa till löneläget. Sådana jämförelser kan i sin tur skapa missförstånd och leda till kommunikationssvårigheter. En viktig förutsättning för att en omplacering skall lyckas är att arbetsledning och kamrater på den nya ar-

betsplatsen informerats om anledningen till omplaceringen. En god regel är att i första hand diskutera med den omplacerade om vilken information som kan vidarebefordras till de övriga på den nya arbetsplatsen och därefter bestämma hur och när information skall överbringas. Ibland väljer arbetstagaren att själv informera om sig och sin situation inför de nya arbetskamraterna, vilket självfallet är en utmärkt form.

6.4.2.2 Ekonomiska ramar vid omplacering

I de fall omplaceringen ekonomiskt kan rymmas inom personalbudgeten i kommunen behövs inga formella åtgärder. En allmän princip vid omplacering är att personen i fråga behåller sina tidigare löne- och anställningsförmåner. Omplaceringen föregås av arbetsträning eller arbetsprövning. För lärares/skolledares del kan skolstyrelsen bevilja partiell tjänstebefrielse. Detta innebär att han/hon behåller sin tjänst med oförändrade löneförmåner men helt eller delvis befrias från ordinarie göromål.

För samtliga anställda inom förvaltningen gäller att avlöningsförmåner vid arbetsprövning ersätts av kommunala medel. I många kommuner har exempelvis anpassningsgruppen ett eget konto som kan användas vid anpassningsåtgärder av olika slag.

För lärare och skolledare finns dessutom möjligheter att, efter genomförd arbetsprövning, begära medel ur det särskilda löneanslaget (SLA) hos Statens arbetsmarknadsnämnd (SAMN). Bestämmelser om utnyttjande av SLA finns i Kungl. Maj:ts cirkulär angående anställningsvillkor m. m. för partiellt arbetsföra inom statlig och statsunderstödd verksamhet (SFS 1960:553). Handläggningsgång och ansökningsförfarande förklaras i det följande.

Avlöningsförmåner kan bestridas av SLA om arbetstagare har nedsatt arbetsförmåga och inte kan erhålla annan lämplig tjänst inom sin eller annan förvaltning och om annars inget annat alternativ än sjukpensionering återstår. Innan SAMN beslutar om att det särskilda löneanslaget får tas i anspråk skall i regel partiell arbetsbefrielse för arbetsvård ha föregått. Ekonomiskt innebär detta att den kommunala myndigheten, ofta via anpassningsgruppen, får bestrida kostnader för arbetsvård under minst 180 dagar.

Anslaget får tas i anspråk för omplacering till följande arbetsplatser

- statlig arbetsplats
- icke statlig arbetsplats där statliga pensionsbestämmelser gäller
- kommunal arbetsplats
- allmän inrättning som är likställd med kommun, t. ex. landstingskommun, församling eller skogsvårdsstyrelse
- annan allmännyttig institution i t. ex. väl etablerad ideell förening eller studieförbund

För att vidga möjligheterna till önskad placering kan SAMN också besluta att bekosta avlöningsförmåner för tjänsteman som genomgår omskolning eller utbildning av annat slag i syfte att underlätta en omplacering. Förutom avlöningsförmåner kan anslaget i vissa fall utnyttjas till

ersättning av kursavgifter, resekostnader, traktamenten, kostnader för läromedel m. m. Från anslaget utgår även ersättning för lönekostnadspålägg (LKP) och i vissa fall arbetsgivaravgifter.

SAMN godtar inte ansökningar från läraren/skolledaren själv, utan ansökan måste alltid utgå från den skolstyrelse där vederbörande är anställd.

Innan SAMN beslutar om anslagets utnyttjande skall anställningsmyndigheten först ha uttömt alla möjligheter att själv finansiera omplaceringen. Detta gäller såväl inom egen som annan myndighets verksamhetsområde.

Två månader innan SAMN:s beslut om medelsbeviljande utgår kan myndigheten på nytt ansöka om att få utnyttja anslaget.

Exempel på en rehabiliteringsansökan finns i bilaga 6.

Exempel på gjorda omplaceringar av lärare och skolledare bilaga 7.

6.4.3 *Inventering av arbetstillfällen*

En god planering innebär bl. a. att man i kommunen kartlägger och inventerar lämpliga arbetsuppgifter för personal som av olika anledningar önskar förändra sin arbetssituation. I samband med planeringen är det önskvärt att man bestämmer tidpunkter när vissa arbeten blir ledigförklarade. Ett sådant tillvägagångssätt innebär bl. a. att man underlättar kommande anpassningsåtgärder.

En sådan inventering, som är en naturlig del av det personaladministrativa arbetet, kan ske via enkäter eller intervjuer. Behovet av inventering vid akutinsatser kan då kraftigt reduceras. Dessutom kan man erbjuda arbetstagaren möjlighet att välja samtidigt som denna får en överblick över aktuella lediga arbetsuppgifter och arbetsplatser.

I bilaga 8 ges exempel på en inventering inom skolförvaltningen i Nacka kommun samt några av de resultat som erhållits genom inventeringen.

6.5 Överväganden

I Arbetsmiljölagen 2 kap. 1 § föreskrivs att:

> Arbetsmiljön skall vara tillfredsställande med hänsyn till arbetets natur och den sociala och tekniska utvecklingen i samhället.
>
> Arbetsförhållandena skall anpassas till människans förutsättningar i fysiskt och psykiskt avseende. Det skall eftersträvas att arbetet anordnas så, att arbetstagare själv kan påverka sin arbetssituation.

Genom framför allt lagen om anställningsskydd (LAS) och tillhörande avtal tillförsäkras de anställda trygghet i arbetet. Det innebär att arbetsgivaren ges ett ökat ansvar för sina anställda och skyldighet att sörja för dem, också om de blir arbetshandikappade.

I sin egenskap av huvudman för skolväsendet har kommunerna samma arbetsgivaransvar för kommunalt anställda lärare som för övriga arbetstagare i kommunen. (Jfr Utbildningsutskottets betänkande 1977/78:

21 och 1975/76:30). Kommunerna måste därför, som Kommunförbundet i yttrande över 1969 års personalvårdsutredning uttalat, sörja för erforderliga personalvårdsinsatser även för lärarpersonalen. Det vore därför naturligt om kommunerna hade det totala kostnadsansvaret för arbetsvårdsåtgärder.

I samband med riksdagens beslut om nytt statsbidrag till grundskolan uttalade utbildningsutskottet (UbU 1977/78:21) bl. a. att inga principiella hinder torde föreligga att täcka arbetsvårdsåtgärder och omplaceringar för lärare och skolledare via tilläggsbidraget. Det skulle dock förutsätta att bidragsschablonen höjdes samtidigt som möjligheten att utnyttja SLA begränsades i motsvarande mån. Enligt utskottet krävs överläggningar mellan staten och Kommunförbundet. SÖ fick i uppdrag att efter samråd med SPN och Kommunförbundet inkomma till regeringen med förslag till bestämmelser. SÖ redovisade uppdraget i skrivelse 1978-11-15. Både SÖ och Kommunförbundet var tveksamma till att tilläggsbidraget skulle användas för att täcka kostnader för omplaceringsåtgärder för lärare. Huvudmotivet var att de kommuner som i dag utnyttjar SLA i större utsträckning än vad som skulle svara mot en schabloniserad andel av det nuvarande bidraget skulle uppleva en försämring och minska sina insatser. Mot den bakgrunden anför regeringen i proposition 1978/79:95 att även alternativa förslag till finansiering av arbetsvårdsåtgärder för lärare bör övervägas.

Under våren 1979 utförde Kommunförbundet en enkätundersökning rörande arbetsvårdsåtgärder för lärare och skolledare i kommunerna. Resultatet redovisades i januari 1980 och innehöll bl. a. följande uppgifter:

1. *Hur utnyttjades SLA?*
Kommunerna ansökte om medel från SLA
76/77 för 121 personer motsvarande 18 milj. kr.
77/78 för 141 personer motsvarande 30 milj. kr.
Av de 141 är 115 lärare vid grundskolan och 26 lärare vid gymnasieskolan. Arbetsvårdsåtgärder kan klaras inom statsbidraget för gymnasieskolan.
2. *Vilka kommuner sökte om medel från SLA?*
Av 117 kommuner med över 20 000 invånare har 82 sökt (70 %).
Av 160 kommuner med under 20 000 invånare har 49 sökt (30 %).
De tre största kommunerna har alla sökt.
3. *Varför har 146 kommuner inte utnyttjat SLA?*
100 kommuner: Omplacering inte aktuell.
28 kommuner (19,3 %): Omplaceringsverksamheten inte utbyggd.
26 kommuner: Omplaceringsåtgärder faller utanför ramen för SLA eller täcks av gymnasieskolans statsbidrag.
4. *Vilka kommuner har företagshälsovård (FHV)?*
Kommuner med mindre än 20 000 invånare: 52 % har FHV.
Kommuner med 20 000–50 000 invånare: 84 % har FHV.
Kommuner med över 50 000 invånare: 100 % har FHV.
5. *I vilka kommuner omfattas lärare och skolledare av FHV?*
I 124 kommuner (67 %) med FHV av totalt 186 kommuner omfattas lä-

rare och skolledare av FHV i samma utsträckning som övrig kommunal personal. I dessa kommuner finns 63 % av alla tillsvidareanställda lärare/skolledare.

6. *Varför ingick inte lärare/skolledare i 48 kommuners FHV?*

Svar: Bristande ekonomiska och personella resurser, bristande kapacitet eller FHV under uppbyggnad (varvid man planerar att lärarna skall ingå), oklarheter i huvudmannaskap. Ca 30 % av dessa kommuner angav att otillräckliga personella och ekonomiska resurser inte ger utrymme för lärarna.

7. *Vilka anvisningar användes vid handläggning av omplacerings- och arbetsvårdsåtgärder för lärare/skolledare?*

61 % av kommunerna följde SPN:s anvisningar.

26 % av kommunerna kombinerade SPN:s anvisningar och anpassningsgruppens anvisningar.

8. *Vilken personal handlägger omplacerings- och arbetsvårdsåtgärder för lärare/skolledare?*

Endast i 12 kommuner hade man särskild personal (minst 20 tim/v). Arbetsuppgifterna ingår vanligen som en del i skolchefens, rektorns, skolsekreterarens, personalassistentens eller personalkonsulentens arbetsuppgifter.

Elevvårdskommittén ställde följande frågor rörande personalvård till landets skolchefer i en enkät i december 1978:

1. *Hur många lärare i kommunen har under 1978 varit föremål för personalvårdande åtgärder typ omplacering, sjukpensionering, utredning i samverkan med SPN m. m.?*

262 kommuner besvarade frågan och angav att sammanlagt 1 208 lärare hade varit föremål för sådana åtgärder. Det är här inte fråga om endast nya fall.

2. *Hur många lärare skulle vara i behov av personalvårdande åtgärder enligt ovan?*

258 kommuner besvarade frågan. Av dessa svarade 66 att de inte visste, eller att frågan inte gick att besvara. Bland dessa är flertalet av landets största kommuner. Övriga 192 kommuner har uppskattat sina behov till 1 201 omplaceringar eller förtidspensioneringar.

Det är uppenbart att kommunernas kapacitet för arbetsvårdsåtgärder rörande bl. a. lärare och skolledare i regel inte motsvarar det akuta behov som finns. Det måste vara utomordentligt angeläget att kommunerna dels genom förebyggande insatser av olika slag, som tidigare berörts, dels genom arbetsvårdsåtgärder av anpassningskaraktär uppnår en balans mellan tillgång och efterfrågan.

Om en kommun skall kunna hantera arbetsvårdsärenden måste det finnas en organisation för detta. Verksamheten bör vara anknuten till företagshälsovården i kommunen eller om sådan inte finns till skolstyrelsen eller personalnämnden. Någon befattningshavare måste ha dessa arbetsuppgifter klart definierade i sin arbetsbeskrivning och vara handläggare av arbetsvårdsärenden. Vilken organisation kommunen väljer avgörs i den enskilda kommunen efter överläggningar med personalorganisationerna.

Någon enhetlig organisation för handläggning av personalvårdsärenden bland lärare och skolledare finns heller inte. I Leijonhielms rapport Relationsproblem mellan lärare och elever, 1980, finns följande redogörelse för handläggarnas utbildning:

	Antal
Enbart lärarutbildning	189
Lärarutbildning + socionomutbildn.	1
Lärarutbilding + psykologutbildn.	4
Enbart socionomutbildning	22
Enbart psykologutbildning	7
Socionomutbildning + psykologutbildn.	1
Varken lärar-, socionom- eller psykologutbildning	19
Utbildning ej angiven	2
Summa	245

På en fråga om utbildningens relevans för relationsproblem är psykologerna mest positiva till sin utbildning följd av sociologerna, de lärarutbildade och sist personer som inte har någon av de tidigare angivna utbildningarna.

Två tredjedelar av handläggarna svarar "nej knappast" eller "nej absolut inte" på frågan om de i sin utbildning har fått lämplig förberedelse för insatser vid relationsstörningar mellan lärare och elev. Leijonhielm drar slutsatsen att behovet av fortbildning på området verkar vara stort.

Elevvårdskommittén vill poängtera vikten av att den personal som handlägger arbetsvårdsfrågor har erforderliga kunskaper rörande dessa.

Fortbildning i personalvård bör kontinuerligt anordnas både för handläggande personal och för samtliga arbetsledare i kommunen.

Det är också angeläget att all personal på en skola eller ett rektorsområde erhåller information om de personalvårdsmöjligheter som står till förfogande. Elevvårdskommittén anser att skolpersonalen bör beredas tillfälle att kontinuerligt diskutera personalutvecklingen på den egna skolan. Frågor om hur varje arbetstagare kan bidraga till personalvården på den egna skolan genom att på olika sätt stödja kamrater med problem och förebygga att ytterligare problem uppstår bör diskuteras. Sådana diskussioner kan lämpligen utgå från fingerade fall.

Exempel på konferens om skolans psykiska arbetsmiljö (Nässjö kommun) finns i bil. 9.

Det särskilda löneanslaget (SLA) administreras nu av SAMN. Elevvårdskommitténs principiella uppfattning är att kommunerna skall ha det fulla arbetsgivaransvaret för den personal som finns anställd i kommunerna inklusive lärare och skolledare. Som en följd av detta borde kommunerna själva ha kostnadsansvaret för de arbetsvårdande åtgärder som behöver vidtagas och statsbidrag utgå. Det är dock tveksamt hur många kommuner som i dag har en beredskap att handlägga anpassningsåtgärder utan hjälp från SAMN.

SLA utnyttjas för närvarande mycket ojämnt av kommunerna. Under år 1977 utbetalades sammanlagt ca. 24,5 milj. kr. för lärare i grundskolan. Av dessa utnyttjade Stockholms län 10 milj. medan Kronobergs och

Västernorrlands län inte utnyttjade något. En proportionell fördelning av nuvarande anslag till kommunerna skulle medföra att en del kommuner med väl utbyggd personalvård skulle få avsevärt ökade kostnader.

Under budgetåren 1976/77–78/79 utbetalades enligt uppgifter från SAMN följande belopp ur SLA för användning inom den kommunala sektorn: Beloppen i tusental kronor.

1976/77	1977/78	1978/79
ca 17 000	ca 26 000	ca 38 975

Under samma tid utnyttjade Stockholm, Uppsala och Nacka kommun, som befolkningsmässigt motsvarar ca. 1/10 av landet, SLA enligt följande: (uppgifter från resp. kommun)

	1976/77	1977/78	1978/79
Stockholm	6 580	11 437	15 616
Uppsala	471	1 050	ca 1 680
Nacka	–	29	96
Summa	7 051	12 516	17 392

Om SLA hade utnyttjats i samma utsträckning av alla landets kommuner skulle anslaget i stället ha belastats enligt följande:

1976/77	1977/78	1978/79
ca 70 000	ca 125 000	ca 174 000

Det är inte troligt att det finns några avsevärda skillnader mellan olika kommuner ifråga om behovet av personalvårdsåtgärder. De som nu finns rörande mängden av anpassningsåtgärder och utnyttjande av SLA kan i regel förklaras av skillnader ifråga om personalvårdens organisation och effektivitet. Det innebär att ett i princip oförändrat stöd till kommunerna vid en utbyggnad av personalvårdsorganisationen skulle medföra att en avsevärd uppräkning av SLA måste ske.

Elevvårdskommittén har övervägt frågan om disponibilitetstjänster för lärare och skolledare skulle tillföras skolorna. Kommunen skulle då genom tilläggsbidraget erhålla medel för ett antal tjänster. Efter vanlig tjänstbarhets- och rehabiliteringsutredning skulle medlen få tas i anspråk för tjänst vid skolan. Anledningen till dessa överväganden är att det alltför sällan inrättas tjänster vid skolan för personal med arbetshandikapp. Huvudparten av de omplaceringar som sker av lärare och skolledare innebär att personen flyttas från skolan till annan verksamhet i kommunen. Av 50 omplacerade lärare 1977/78, under medverkan av SPN i Karlstad hade 10 efter omplaceringen arbetsuppgifter helt eller delvis i skolan (Bil. 10). 7 hade arbetsuppgifter på skolförvaltningar. Av 17, åren 1974–80 omplacerade lärare i Nacka, hade 6 beretts fortsatt tjänstgöring inom skolan. Principiellt måste det vara felaktigt om kommunens skolor skall få vara en arbetsplats där ingen arbetshandikappad personal får plats. Det finns dessutom många möjligheter att konstruera tjänster i skolan, som inte har direkt med undervisningen att göra.

Skolan måste ta större ansvar för arbetshandikappad personal än man f. n. gör. Elevvårdskommittén menar att detta kan ske genom att SLA utnyttjas för att inrätta lämpliga tjänster i skolan för arbetshandikappade lärare och skolledare.

Elevvårdskommittén anser

att fortbildning rörande personalvård kontinuerligt bör anordnas för handläggande och arbetsledande personal i kommunen,
att skolpersonalen bör beredas tillfälle att kontinuerligt diskutera personalutvecklingen på den egna skolan,
att kommunerna i större utsträckning bör pröva möjligheterna att inrätta lämpliga tjänster i skolan för arbetshandikappade lärare och skolledare.

Bilaga 1 Exempel på moment som kan ingå i introduktion av nyanställd personal

Fysisk miljö

Skolenheten:

- ☐ undervisningslokaler
- ☐ maskiner, kemikalier, materiel etc.
- ☐ skyddsföreskrifter

handläggare: *tillsynslärare*
institutionsföreståndare
skyddsombud

Arbetets organisation

Rutiner i rektorsområdet och på skolenheten:

- ☐ rutiner vid inköp, rekvisition etc.
- ☐ schema, läsårstider, rastvakter etc.

Pedagogisk organisation:

- ☐ schema
- ☐ klasser och grupper
- ☐ temaundervisning
- ☐ samordnad specialundervisning
- ☐ hemspråksundervisning och annan undervisning av invandrare
- ☐ elevvårdsorganisation

handläggare: skolledare, tillsynslärare, skolpsykolog, huvudlärare, konsulent/motsvarande för specialundervisning och invandrarundervisning.

Arbetets fördelning

Arbetslaget:

- ☐ introduktion
- ☐ arbetsfördelning
- ☐ för gemensam trivsel

handläggare: arbetslaget

Samspel inom skolans organisation

- ☐ vikariat, tillfälliga schemaändringar
- ☐ läromedelscentral, central skoladministration
- ☐ konferenser och sammanträden

handläggare: tillsynslärare, huvudlärare

Personlig och yrkesmässig utveckling

- ☐ denna introduktion
- ☐ information om personlig och yrkesmässig utveckling
- ☐ utbildning på arbetsplatsen i repro, AV m. m.
- ☐ rektorsområdets information
- ☐ tidningar och tidskrifter, böcker och artiklar på skolenheten och i cirkulation inom rektorsområdet eller kommunen

handläggare: skolledare, skolbibliotekarie, tillsynslärare

Arbetsledning

- ☐ enligt program i varje enskilt fall

Lokal skyddsverksamhet

Personalhälsovård: organisation, friskvård, sjukvård

handläggare: personalläkare, kurator

Personalstöd: läkarundersökning, möjlighet till samtal med kurator eller liknande

Skyddsmedvetande: arbetsmiljöinformation

handläggare: skyddsingenjör, skyddsombud

Anpassningsåtgärder:
Facklig information
Information om kommunen

Kommunen som bostadsort, kommunal service, inklusive skolväsendet i kommunen, arbetstillfällen i kommunen, rundtur i kommunen.
Information från arbetsgivaren
Arbetsgivarinformation med bl. a. rutiner vad gäller lön, tjänstledigheter, personalhälsovård, sociala förmåner, personalpolitik m. m.

Bilaga 2 Undersökning rörande vikarieorganisationen i grundskolan Enkätformulär

Rektorsområde.....

Kommun.....

1. I mitt ro fanns.....lärartimmar i september 1979.

2. I mitt ro var under september 1979 lärare frånvarande

   under.....tim.

3. I mitt ro klarade vi vikariesituationen på följande sätt:

a) Betalda vikarier, inkl. reservlärare, antal tim. .....

b) Skolledare vikarierade antal tim. .....

c) Omorganisation, (ändrad gruppindelning, kompanjonlärare får

   andra arbetsuppgifter osv) antal tim. .....

d) Klasser och undervisningsgrupper har blivit friställda från

   undervisning, antal tim. .....

e) På annat sätt antal tim. .....

(Svar under punkt 2 = 3a + 3b + 3c + 3d + 3e)
Synpunkter:

Bilaga 3 Undersökning rörande vikarieorganisationen i grundskolan

Rektorsområden från följande kommuner har besvarat enkäten: (I de fall mer än ett rektorsområde i kommunen finns med i undersökningen anges detta efter kommunnamnet)

Ale
Alingsås
Arvika
Bengtsfors
Bjuv
Borlänge
Borås 2
Bromölla
Burlöv
Dals-Ed
Degerfors
Ekerö
Emmaboda
Eslöv
Eskilstuna
Fagersta
Falkenberg
Filipstad
Finspång
Gotland
Gällivare
Gävle
Göteborg 2
Habo
Halmstad 2
Heby
Hedemora
Helsingborg 2
Huddinge
Hudiksvall
Härnösand
Hässleholm 2
Höganäs
Höör
Jönköping 2
Kalmar 2
Karlshamn 2
Karlskrona
Karlstad 2
Katrineholm
Klippan
Kristianstad
Kristinehamn
Kungsbacka 2
Kungälv
Laholm
Laxå
Lerum
Lessebo
Lidköping
Linköping 3
Lomma
Luleå
Lund 2
Lysekil
Malmö 3
Malung
Mariestad
Mark
Mullsjö
Mölndal
Mönsterås
Norrköping
Norrtälje 2
Nybro
Nyköping
Nässjö
Osby
Oskarshamn
Pajala
Piteå 2
Robertsfors
Ronneby
Sala
Skara
Skellefteå
Sollefteå
Sollentuna
Stenungssund
Stockholm 4
Strängnäs
Strömsund
Surahammar
Söderhamn
Södertälje
Sölvesborg
Tranås
Trollhättan
Uddevalla
Ulricehamn
Uppsala 2
Varberg
Vilhelmina
Vänersborg
Västervik
Västerås 2
Uppvidinge
Ystad
Åsele
Älvdalen
Älvsbyn
Östersund 2
Östhammar

Bilaga 4 Arbetsmiljöavtal, Miljö 80 (Förslag)

Förhandlingar rörande arbetsmiljöavtal – miljö 80

Parter Landstingsförbundet, Svenska kommunförbundet och Svenska kyrkans församlings- och pastoratsförbund, företrätt av Kommunförbundet, å ena sidan samt
Svenska kommunalarbetareförbundet, Kommunaltjänstemannakartellen KTK och till KTK anslutna organisationer, samt SACO/SR-K och till SACO/SR-K anslutna organisationer, å den andra.

§ 1
Parterna träffar överenskommelse om bilagda arbetsmiljöavtal – Miljö 80 – med därtill fogat avtalsformulär

§ 2
I anslutning till överenskommelsen enades parterna om protokollsanteckningar enligt bifogade protokollsbilaga.

§ 3
Parterna är ense om att rekommendera, att mellan kommuner och ovan nämnda arbetstagarorganisationer genom fri överenskommelse upprätta kollektivavtal med undantag för §§ 10 och 15 enligt bifogade avtalsformulär att gälla fr. o. m. den 1 oktober 1980 eller den senare tidpunkt som lokalt överenskommes och från vilken tidpunkt MILJÖ 78 upphör att gälla.

Parterna är ense om att *förhandlingar om lokala kollektivavtal* enligt *§§ 10 och 15 enligt detta avtal inte bör inledas förrän de lokala parterna informerats om detta avtal. Informationen bör ges snarast.*

Har Svenska kommunalarbetareförbundet *eller* KTK och till KTK anslutna organisationer *eller* SACO/SR-K och till SACO/SR-K anslutna organisationer gjort framställning om tecknande av kollektivavtal om MILJÖ 80 skall dylikt avtal tecknas jämväl med övriga av ovan nämnda organisationer, vilka har medlemmar anställda hos kommunen.

§ 4
Denna överenskommelse gäller mellan de *centrala* parterna t. o. m. den 31 december 1981 med en ömsesidig uppsägningstid av tre (3) månader.

Har överenskommelsen inte uppsagts inom föreskriven tid, förlängs den för en tid av ett år i sänder med enahanda uppsägningstid. Uppsäges överenskommelsen centralt av part, gäller uppsägningen för samtliga därav bundna centrala parter. Uppsägning skall för att vara giltig ske skriftligen och vara åtföljd av förslag till ny överenskommelse.

§ 5
Förhandlingarna förklarades avslutade.

Protokollsanteckningar till § 2 förhandlingsprotokollet

1 Parterna är ense om att ledamöterna i skyddskommittéer och centrala arbetsmiljökommittéer alltid skall sträva efter att uppnå enighet i frågor som behandlas.
2 Parterna är ense om att MILJÖ 80 på församlingssektorn endast gäller i tillämpliga delar, innebärande bl. a. att skyddskommittéer och centrala arbetsmiljökommittéer inte behöver inrättas i församlingar med endast ett färre antal anställda.
3 Där antalet skyddskommittéer är ringa eller andra skäl gör det lämpligt kan – om de lokala parterna enas därom – erforderlig samordning ombesörjas utan att särskilt organ finns inrättat för ändamålet. De lokala parterna har att överenskomma om sätt för sådan samordning.
4 Då kommun inrättar företagshälsovård tillsammans med annan arbetsgivare skall kommunen tillse att kommunens anställda normalt erhåller representation i ledningsorganet för företagshälsovården.
I de fall kommun är majoritetsägare i förhållande till övriga delägare tillsammans, skall kommunens anställda erhålla minst två representanter i ledningsorganet.

Anmärkning
Härvid bör dock eftersträvas att samtliga tre huvudorganisationer blir representerade i ledningsorganet.

5 Parterna är ense om skyddsverksamhetens omfattning skall beaktas i personalplaneringen och att arbetsgivaren bör söka tillse att skyddsombudens ordinarie arbetsuppgifter under frånvarotiden fullgörs av annan arbetstagare.
6 Parterna är ense om att § 11 i detta avtal inte innebär att arbetsgivaren skall kunna undandra sig förhandlings- och informationsskyldighet enligt MBL eller MBA-KL genom att i skyddskommitté behandla fråga som ligger utanför kommitténs kompetensområde.
Parterna är vidare eniga om att § 11 inte hindrar att arbetstagarorganisation enligt § 12 MBL påkallar förhandling även i fråga som behandlats i skyddskommitté enligt § 9 i detta avtal.

Anmärkning
För de frågor som enligt kollektivavtal enligt § 15 i detta avtal skall behandlas i medbestämmandegrupp gäller reglerna i MBA-KL.

7 Parterna är eniga om att genom det centrala utvecklingsrådet följa den lokala utvecklingen av skyddsorganisationen samt verka för att den

lokala tillämpningen av medbestämmandet enligt detta avtal står i överensstämmelse med intentionerna enligt såväl detta avtal som MBA-KL.

8 I anslutning till § 18 andra stycket MILJÖ 80, är parterna införstådda med att för församlingarnas/samfälligheternas vidkommande kan SKS (Sveriges kyrkliga studieförbund) anlitas vid genomförande av i paragrafen avsedd utbildning.

9 Övergång till detta avtal – arbetsmiljöavtal 1980 – skall vid oförändrade förhållanden inte medföra inskränkningar eller försämringar i förhållande till vad som lokalt gällt enligt 1978 års arbetsmiljöavtal och som på grundval av och i enlighet med detta avtal träffade lokala överenskommelser.

10 Parterna är ense om att 6 § fjärde stycket skall tillämpas enligt följande räkneexempel.

Exempel 1:
Skyddsombudet disponerar 12 timmar per vecka för skyddsarbete.
Skyddsombudet har 24 timmars undervisningsskyldighet per vecka.
Skyddsombudet får X timmars ledighet från undervisningen per vecka.

$$\frac{X}{24} = \frac{12}{40} \quad --- \quad \frac{X}{12} = \frac{24}{40}$$

X = 7,2 7 lektioner per vecka.

Exempel 2:
Skyddsombudet disponerar 12 timmar per vecka för skyddsarbete.
Skyddsombudet har 29 timmars undervisningsskyldighet per vecka.
Skyddsombudet får X timmars ledighet från undervisningen per vecka..

$$\frac{X}{29} = \frac{12}{40} \quad --- \quad \frac{X}{12} = \frac{29}{40}$$

11 Reglerna i detta avtal om medbestämmandegrupp samt kompletterande regler i MBA-KL skall gälla även om MBA-KL sägs upp/upphör att gälla intill dess nytt MBA-KL träffats med regler om medbestämmandegrupp.

Förslag

Arbetsmiljöavtal

Inledning

Avtalet uttrycker parternas gemensamma syn på arbetsmiljön. Därmed avses i detta avtal de faktorer, som påverkar människan i arbetslivet, fysiskt, psykiskt och socialt.

Avtalet bygger på och kompletterar arbetsmiljölagen och övrig lagstiftning, som berör arbetsmiljön. Genom avtalet regleras central och lokal samverkan i arbetsmiljöfrågor inklusive företagshälsovård.

Kostnaden för en god arbetsmiljö utgör en viktig del av kommunens kapital- och driftskostnader. Detta innebär att åtgärder och investeringar avsedda att förbättra arbetsmiljön måste planeras och budgeteras så-

väl kortsiktigt som långsiktigt. *Den centrala arbetsmiljökommittén och skyddskommittéerna ska medverka i detta arbete,* vari normalt ingår att upprätta planer för arbetsmiljöåtgärder. Medel för förbättringar av arbetsmiljön i den fortlöpande verksamheten, vari ingår information och utbildning i arbetsmiljöfrågor, skall finnas tillgängliga.

Syftet med samverkan enligt detta avtal – en god *arbetsmiljö* – skall uppnås genom

att tillse att arbetsmiljön är tillfredsställande med hänsyn till arbetets natur och den sociala och tekniska utvecklingen i samhället,
att på arbetsplatserna skapa medvetenhet om betydelsen av en god arbetsmiljö,
att arbetsförhållanden anpassas till arbetstagarnas fysiska och psykiska förutsättningar,
att arbetet planläggs och anordnas så att det utförs i en sund och säker miljö,
att medverka till att för arbetstagarna skapa och vidmakthålla högsta möjliga grad av fysiskt och psykiskt välbefinnande,
att arbetstagarnas kunskaper och erfarenheter tas tillvara vid arbetets planering och genomförande,
att eftersträva att arbetet anordnas så att enskilda arbetstagare kan påverka sin arbetssituation.

Företagshälsovården syftar till att förebygga ohälsa och olycksfall i arbetet. Företagshälsovården skall vara tekniskt, medicinskt och psykosocialt förebyggande samt rehabiliterande.

Beträffande företagshälsovården är parterna ense om de riktlinjer som anges i bilaga 4 till detta avtal.

Parterna skall verka för att företagshälsovård i enlighet med detta avtal och nämnda riktlinjer kommer till stånd inom kommunerna.

§ 1 Definitioner

I detta avtal menas med:

kommun: kommun, landstingskommun, församling, kyrklig samfällighet och kommunalförbund;
huvudorganisation: Svenska kommunalarbetareförbundet, KTK och SACO/SR-K;
central arbetstagarorganisation: Svenska kommunalarbetareförbundet och till KTK eller SACO/SR-K ansluten riksorganisation;
lokal arbetstagarorganisation: till central arbetstagarorganisation hörande lokal organisation;
central part: kommunförbund samt huvudorganisation eller till huvudorganisation ansluten central arbetstagarorganisation;
lokal part: kommun och arbetstagarorganisation;
arbetsgivare: kommunal myndighet såsom nämnd, styrelse, direktion, kyrkoråd och förvaltningsutskott;
arbetsställe; arbetsgivares förvaltningsområde. Omfattar förvaltningsområde två eller flera till belägenhet och/eller verksamhet avgränsade

områden kan dock varje sådant område utgöra ett arbetsställe. Om ringa antal anställda eller andra skäl motiverar detta kan flera förvaltningsområden tillsammans räknas som ett arbetsställe;
arbetsplats: avgränsad del av arbetsställe där en eller flera arbetstagare sysselsätts.

§ 2 Ansvar och samverkan

Arbetsgivaren har huvudansvaret för att nödvändiga åtgärder vidtas och fullföljs. Arbetsgivare och arbetstagare skall samverka för att åstadkomma en god arbetsmiljö. Arbetsgivare skall underrätta skyddsombuden om vem som företräder arbetsgivaren i skyddsfrågor.

§ 3 Skyddsområden

Arbetsstället skall indelas i lämpligt avpassade skyddsområden. *Skyddskommitté fastställer skyddsområdesindelningen om inte annat överenskommes lokalt.* Vid bestämning av antalet skyddsområden skall *hänsyn tas till omfattningen och karaktären av de risker som finns på ett arbetsställe,* till arbetsorganisation samt till arbetsställets geografiska belägenhet. Antalet arbetstagare skall även beaktas. För varje skyddsområde skall finnas ett skyddsombud.

För skyddsområde där arbetet bedrivs i skift bör utses ett skyddsombud för varje skiftlag. Inom skyddsområde, där arbetet bedrivs efter arbetstidschema eller turlista, bör om möjligt ett skyddsombud finnas i arbetet då verksamheten börjar.

Anmärkning
På arbetsstället, där arbete utförs av arbetstagare tillhörande olika yrkesgrupper, exempelvis inom sjukvårdsinrättningar och skolväsen, kan skyddsombud utses inom varje grupp av arbetstagare. På sådant skyddsombud ankommer härvid att verka för sundhet och säkerhet i arbetet för den yrkesgrupp, som skyddsombudet representerar.

§ 4 Skyddsombud, huvudskyddsombud och regionala skyddsombud

1 Skyddsombud
Skyddsombud och ersättare utses bland arbetstagarna av de lokala arbetstagarorganisationerna på sätt som dessa bestämmer. Mandattiden skall vara tre år.

Fränträder skyddsombudet sin anställning eller omplaceras ombudet till arbetsställe utanför skyddsområdet upphör uppdraget. Motsvarande gäller om skyddsombudet upphör vara medlem i den arbetstagarorganisation som förrättat valet.

Anmärkningar
1 Om de lokala arbetstagarorganisationerna så överenskommer kan skyddsombud erhålla uppdrag att *svara för* skyddsverksamheten som omfattar arbetstagare tillhörande olika arbetstagarorganisationer.

2 Organisation som utser skyddsombud har att snarast efter förrättat val på föreskriven anmälningsblankett till arbetsgivaren och yrkesinspektionen skriftligen anmäla ombudets namn, adress och skyddsområde.

2 Huvudskyddsombud

På varje arbetsställe med fler än ett skyddsombud skall ett av dessa utses till huvudskyddsombud av de lokala arbetstagarorganisationerna på sätt som dessa bestämmer. *Huvudskyddsombud skall samordna skyddsombudens verksamhet och företräda dem i frågor som omfattar flera skyddsområden.*

Anmärkning

Om huvudskyddsombud ej utses enligt mom 2 kan varje lokal arbetstagarorganisation utse huvudskyddsombud på sätt som denna bestämmer.

3 Regionala skyddsombud

Enligt 6 kap 2 § tredje stycket arbetsmiljölagen har lokal facklig avdelning rätt att efter medgivande av yrkesinspektionen utse *regionalt skyddsombud* för arbetsställe där skyddskommitté saknas. För regionalt skyddsombuds verksamhet gäller – förutom lagen – de regler som anges i bil. 5.

§ 5 Skyddsombudens rättigheter

Skyddsombud skall delges arbetsskadestatistik samt beträffande det egna skyddsområdet anmälningar om arbetsskador. Skyddsombud äger ta del av övertidsjournal och befintlig statistik som rör jour- och beredskapstid samt sjukfrånvaro. Dessutom skall skyddsombud ha tillgång till arbetshygieniska, tekniska, arbetsmedicinska och personalsociala utredningar samt handlingar i övrigt, som rör skyddsombudens verksamhet i den mån detta ej strider mot gällande tystnadsplikts- och sekretessbestämmelser.

Skyddsombud erhåller genom arbetsgivarens försorg biträdeshjälp i skälig omfattning för utskrift av framställningar, rapporter o dyl som rör skyddsombudets verksamhet.

§ 6 Tidsåtgång

Skyddsombud skall beredas erforderlig ledighet med bibehållna anställningsförmåner för att fullgöra sina uppgifter. Omfattningen av sådan tid för det löpande skyddsarbetet fastställs vid förhandling mellan de lokala parterna. Vad som avses med bibehållna anställningsförmåner framgår av bilaga 1 till detta avtal. *"Anställningsförmåner"*.

Med "löpande skyddsarbetet" avses bl. a. deltagande i skyddsronder, inspektion av lokaler och utrustning, kontakter med företrädare för arbetsgivaren och med arbetstagarna samt information i miljöfrågor inom skyddsområdet.

Vid bestämmande av omfattningen av de fortlöpande tidsuttaget skall hänsyn inte tas till sådan arbetsmiljöverksamhet som förekommer vid enstaka oregelbundna tillfällen, t. ex. deltagande i kurs, konferens o. d.

Beträffande lärare och tidsåtgången för det fortlöpande skyddsarbetet

skall gälla, att den tid som fördelas till undervisningstid skall förhålla sig till den *totala* tidsåtgången, som undervisningsskyldigheten per vecka förhåller sig till 40 timmar.

Skyddsombud får efter överenskommelse med arbetsgivaren samla arbetstagarna inom skyddsområdet under ordinarie arbetstid för information i viss aktuell arbetsmiljöfråga.

§ 7 Instruktioner

Skyddsombud skall ha skriftlig instruktion för sin verksamhet. Sådan instruktion fastställs i lokalt avtal. Som grund skall därvid gälla vad som anges i bilaga 2: *Normalinstruktion för skyddsombud samt i tillämpliga delar för huvudskyddsombud.* Enas ej de lokala parterna om utformningen skall normalinstruktionen gälla.

§ 8 Skyddskommitté

Skyddskommitténs storlek bestäms i lokalt avtal.

Arbetsgivaren har om ej annat överenskommes rätt att utse högst så många ledamöter att deras antal med ett understiger antalet arbetstagarrepresentanter i kommittén.

Företrädare för arbetstagarna utses bland dessa av lokal arbetstagarorganisation på sätt som denna bestämmer.

För ledamot i skyddskommitté skall ersättare utses.

Mandattiden skall vara tre år.

Arbetstagarnas mandat fördelas i förhållande till det antal medlemmar respektive huvudorganisation har inom skyddskommitténs verksamhetsområde om ej annat överenskommes mellan organisationerna.

Skyddskommitté kan utse permanenta eller tillfälliga arbetsgrupper/utskott för behandling av speciella frågor enligt detta avtal, t. ex. för hygienfrågor eller för skyddsfrågor vid viss enhet.

Anmärkningar

1 Svenska kommunalarbetareförbundet, KTK och till KTK anslutna organisationer gemensamt, samt SACO/SR-K och till SACO/SR-K anslutna organisationer gemensamt skall vardera dock alltid ha rätt till minst ett mandat om resp. huvudorganisation har medlemmar inom skyddskommitténs verksamhetsområde.

2 Har förvaltningsområde delats i två eller flera arbetsställen skall samråd mellan de inom förvaltningsområdet verksamma skyddskommittéerna på lämpligt sätt organiseras.

3 I kommun där underlag saknas för förvaltningsvisa skyddskommittéer enligt § 8 eller där av andra skäl så befinns lämpligt kan parterna lokalt överenskomma om en för flera förvaltningars områden gemensamma skyddskommitté.

4 Skyddskommitté skall ha nära samarbete med berörd anpassningsgrupp. Skyddskommittén har att reglera formerna för detta samarbete.

Ordförande och vice ordförande utses inom skyddskommitté. Sekreterare utses inom eller utom skyddskommitté.

Om parterna inte är ense om valet av ordförande eller sekreterare utses dessa av arbetsgivaren. Vice ordförande utses alltid bland andra partens ledamöter.

§ 9 Instruktion för skyddskommitté

Om skyddskommittés skyldigheter att planera och övervaka skyddsarbetet på arbetsstället stadgas i 6 kap 9 § arbetsmiljölagen. Skyddskommitté skall härjämte ha skriftlig instruktion för sin verksamhet. Sådan instruktion fastställs i lokalt avtal. Som grund skall därvid gälla vad som anges i bilaga 3: *Normalinstruktion för skyddskommitté.* Träffas ej lokalt avtal gäller normalinstruktionen.

§ 10 Skyddskommitténs beslutsrätt

Utöver vad som stadgas i § 9 om skyddskommitté kan lokalt kollektivavtal träffas om att skyddskommitté, enligt detta avtal skall utgöra partssammansatt organ (PSO) med beslutsrätt i nedanstående frågor.

Har anslag i budget ställts till skyddskommittés förfogande för *särskilda arbetsmiljöändamål är den, inom de ramar som angetts för användningen av medlen, beslutsför med enkel majoritet.*

För medbestämmandegrupp enligt detta avtal gäller de regler som finns intagna i 12 § mom medbestämmandeavtalet för kommuner och landsting (MBA-KL) 1980-00-00.

I de fall skyddskommitté utsetts att även utgöra central arbetsmiljökommitté gäller i denna del vad som stadgas om central arbetsmiljökommitté i §§ 14 och 15.

§ 11 Informations- och förhandlingsskyldighet

Parterna är överens om att frågor som faller inom skyddskommitténs och centrala arbetsmiljökommitténs kompetensområde och som behandlats i dessa inte i förekommande fall därutöver behövs på arbetsgivarens initiativ göras till föremål för behandling enligt lagen (1976: 580) om medbestämmande i arbetslivet (MBL) eller medbestämmandeavtalet 1980-00-00 för kommuner och landsting (MBA-KL). Lokalt kollektivavtal får slutas om tillämpning av eller avvikelse från detta stycket.

Parterna är vidare överens om att frågor som faller inom skyddskommitténs och centrala arbetsmiljökommitténs kompetensområden och som behandlats i dessa inte i förekommande fall därutöver behöver göras till föremål för information enligt 19 § lagen (1976:580) om medbestämmande i arbetslivet (MBL) eller medbestämmandeavtalet 1980-00-00 för kommuner och landsting (MBA-KL) om så lokalt överenskommes.

§ 12 Skyddskommitténs sammanträden

Skyddskommittén skall sammanträda minst fyra gånger om året. Kommittén skall dessutom sammankallas när ledamot begär det för att behandla frågor som inte kan anstå till nästkommande ordinarie sammanträde.

Företrädare för företagshälsovården skall kallas till skyddskommitténs sammanträde och har där yttrande- och förslagsrätt.

Ordförande skall tillse att kallelse, föredragningslista och handlingar tillställs ledamöter samt företrädare för företagshälsovården senast sju dagar före ordinarie sammanträde.

Vid sammanträde med skyddskommitté skall protokoll föras, som justeras av ordföranden och minst en representant för andra parten.

Protokoll skall tillställas arbetsgivaren, företagshälsovården, anpassningsgrupp, central skyddskommitté och de lokala arbetstagarorganisationerna. Ledamöter och ersättare i skyddskommitté samt övriga skyddsombud skall erhålla protokoll från den egna kommitténs sammanträde. Dessutom skall avskrift av protokoll anslås inom arbetsstället senast fjorton dagar efter sammanträdet.

§ 13 Tillkallande av sakkunnig

Vid behandling av visst ärende i skyddskommitté må, där så från endera sidan begärs, hos kommunen anställd arbetstagare med speciell sakkunskap i ärendet kallas att deltaga i överläggningen. Skyddskommitté kan om endera parten så begär kalla annan person att såsom sakkunnig höras i visst ärende. Eventuella kostnader härför betalas normalt av arbetsgivaren.

§ 14 Central arbetsmiljökommitté

I kommun skall finnas central arbetsmiljökommitté med uppgift att planera, samordna och till beslutande organ framlägga förslag rörande arbetsmiljöfrågor, vari ingår medverkan i budgetarbetet.

Central arbetsmiljökommitté skall i enlighet härmed verka för

att resurstilldelningen till företagshälsovården svarar mot uppställda mål,
att ändamålsenlig information och utbildning rörande skydds- och andra arbetsmiljöfrågor kommer till stånd,
att skyddskommittéerna är aktiva i miljöförbättrande syfte.

Vidare skall central arbetsmiljökommitté avge yttrande/förslag i fråga om

- prioritering av insatser av företagshälsovården
- företagshälsovårdens uppbyggnad
- förändringar i företagshälsovårdens organisation
- anställning av handläggande personal till företagshälsovården – dock ej beträffande vikarier och tillfälliga ersättare
- utbildnings- och utvecklingsåtgärder för personal inom företagshälsovården
- budget för företagshälsovårdens verksamhet

Om uppgifterna motiverar detta kan central arbetsmiljökommitté tillsätta särskilda utskott eller kommittéer för frågor som är reglerade i detta avtal.

§ 15 Central arbetsmiljökommittés beslutsrätt

Utöver vad som stadgas för central arbetsmiljökommitté i § 14 får lokalt kollektivavtal träffas om att central arbetsmiljökommitté skall utgöra partssammansatta organ för beslut i nedanstående angivna frågor om medel ställts till förfogande i budget och samtliga ledamöter är ense.

- prioritering av insatser av företagshälsovården
- företagshälsovårdens uppbyggnad
- förändringar i företagshälsovårdens organisation
- utbildnings- och utvecklingsåtgärder för personal inom företagshälsovården
- anordnande av utbildning i arbetsmiljöfrågor enligt § 18 andra stycket
- information i arbetsmiljöfrågor utöver den som avses i § 6 sista stycket
- utredningar inom arbetsmiljöområdet

Sådant utskott eller kommitté som avses i § 14 sista stycket får ej överta beslutsrätt enligt denna paragraf.

För medbestämmandegrupp enligt detta avtal gäller de regler som finns intagna i 12 § mom 3 medbestämmandeavtalet för kommuner och landsting (MBA-KL) 1980-00-00.

§ 16 Centrala arbetsmiljökommitténs sammansättning m. m.

Central arbetsmiljökommitté skall – om inte annat överenskommes mellan de lokala parterna – bestå av elva ledamöter och ersättare för dessa.

Dessa utses på samma sätt och efter samma principer som anges i § 8. Detsamma gäller ordförande, vice ordförande och sekreterare.

§ 17 Sammanträden, sakkunnig m. m.

Vad ovan angivits i § 12 om sammanträden, deltagande av företrädare för företagshälsovården m. m. samt i § 13 om tillkallande av sakkunnig gäller även för central arbetsmiljökommitté.

§ 18 Information och utbildning

Central arbetsmiljökommitté/skyddskommitté (motsvarande) skall årligen planera och genomföra informations- och utbildningsinsatser inom arbetsmiljöområdet. I detta ingår insatser för att öka medvetenheten om vad en god arbetsmiljö betyder samt vikten av att alla deltar i arbetsmiljöarbetet.

Arbetsmiljöutbildning skall anordnas främst med utnyttjande av studiematerial som utarbetas av de centrala parterna i samverkan. Arbetsmiljöutbildning skall i första hand omfatta skyddsombud, ledamöter i skyddskommitté, arbetsledare och övriga som har särskilt ansvar för arbetsmiljöfrågorna. Vid utbildningens genomförande skall i första hand kommunens utbildningsfunktion och/eller de anställdas studieorganisa-

tioner anlitas. Samordning av utbildningsinsatserna på arbetsmiljöområdet sker i central arbetsmiljökommitté.

Härvid skall särskilt beaktas utbildningsbehovet för nytillträdda skyddsombud och ledamöter av skyddskommittéer, och att utbildning skyndsamt genomförs.

Utbildning och informationsverksamhet skall förläggas till betald arbetstid om ej annat överenskommes mellan de lokala parterna.

På varje arbetsställe där skyddsombud utsetts skall arbetsgivaren tillhandahålla

- arbetsmiljölagen
- arbetsmiljöförordningen
- arbetstidslagen
- lagen om arbetsskadeförsäkring
- på arbetsstället tillämpliga föreskrifter och anvisningar från Arbetarskyddsstyrelsen
- arbetsmiljöavtalet
- andra på arbetsstället tillämpliga föreskrifter för skyddsarbetet
- förteckning över farliga ämnen med vilka man handskas på arbetsstället.

Regler och föreskrifter för skyddsombudet skall finnas tillgängliga på arbetsplatsen.

Central arbetsmiljökommitté/skyddskommitté skall tillse att arbetsmiljöfrågor behandlas på ett tillfredsställande sätt vid introduktion av nyanställda på arbetsplatsen.

§ 19 Arbetsmiljöns beskaffenhet

1 Arbetsmiljöfrågor skall beaktas redan vid planeringen av lokaler, utrustning, arbetets organisation, arbetsmetoder m. m. Arbetsgivaren skall i god tid underrätta skyddsombud och skyddskommitté om planerade förändringar inom dessa områden.

2 Skyddskommitté/central arbetsmiljökommitté skall ur arbetsmiljösynpunkt särskilt beakta

- organisationsfrågor
- arbetstidsförläggningsfrågor
- frånvaroförhållanden
- övertidsförhållanden
- personalomsättning

§ 20 Central samverkan

Central samverkan i frågor som rör arbetsmiljön regleras i särskilt avtal mellan parterna benämnt "Avtal om centralt utvecklingsråd".

§ 21 Tvister

Mom 1

Tvister angående tolkning och tillämpning av detta avtal i fråga, som inte skall prövas av yrkesinspektionen eller arbetarskyddsstyrelsen, upptas till lokal och, om så erfordras, central förhandling enligt förhandlingsordning i Kommunalt huvudavtal (KHA).

Part som fullgjort sin förhandlingsskyldighet enligt vad nu sagts gäller inom tre månader, räknat från den dag den centrala förhandlingen enligt nämnda förhandlingsregler skall anses avslutad, genom skriftlig framställning hänskjuta tvisten till slutlig prövning av skiljenämnd. Skiljenämnden utgörs av den centrala nämnden enligt KHA § 24. I vissa fall tillkallas därutöver en opartisk ordförande.

De av KHA bundna huvudorganisationerna utser gemensamt för en tid av två år denne opartiske ordförande att tjänstgöra enligt nedan.

Beslut kan i skiljenämnden fattas endast om nämnden är fulltalig.

Såsom nämndens mening skall gälla den mening, varom flertalet ledamöter förenar sig. Kan flertal ej uppnås, tillkallas den opartiske ordföranden att deltaga i ärendets prövning och avgörande.

Mom 2

Tvist som avser tillämpning eller tolkning av detta avtals regler om beredning/beslutsrätt för skyddskommitté och central arbetsmiljökommitté handläggs, med undantag från vad i mom 1 sägs, enligt reglerna i KHA § 14.

Bilaga 4:1 Anställningsförmåner

1 Skyddsombud skall i erforderlig utsträckning med bibehållande av eljest utgående anställningsförmåner befrias från sina ordinarie arbetsuppgifter för fullgörande av arbetsuppgifter som sammanhänger med *skyddsverksamheten.*

Om tjänstefri tid måste tas i anspråk för skyddsarbete i samband med akut risksituation, olycksfall eller liknande skall ersättning utgå som om arbete utförts för arbetsgivares räkning. Detsamma gäller om kommittésammanträden eller förrättning förlagts så att det för sammanträdet eller förrättningen tas i anspråk tid då skyddsombudet eljest skulle ha varit tjänstefri. Kompensation utgår i första hand som ledighet eller eljest i form av kontant ersättning. Till lärare utgår ersättningen dock alltid i kontant form. Arbetstagare, vilka enligt löneavtal ej är berättigade till kompensation för övertidsarbete, erhåller ersättning enligt ABT/LABT § 20 mom 3 a (sammanträdesersättning).

Beträffande lärare skall tjänstgöringsfri tid inte anses föreligga mellan klockan 8 och klockan 17 helgfri måndag–fredag. Om lärarens undervisningsskyldighet normalt är förlagd till annan tid skall bestämmas i varje särskilt fall vad som är tjänstgöringsfri tid.

Verksamhet (även utbildning) grundad på arbetsmiljölagen, för skyddsombud, skyddskommittéledamot m. fl. måste förläggas till tid som med hänsyn till denna verksamhet är mest lämplig och effektiv.

Härvid bör man sträva efter att verksamheten förläggs till tid då arbetstagaren är bunden till arbetsplatsen, vilket för lärare innebär schemabunden tid, dock med beaktande av arbetsmiljöavtalet § 6, fjärde stycket, när det gäller fortlöpande tidsuttag.

2 Till "bibehållna anställningsförmåner" skall räknas samtliga i berört lönekollektivavtal eller på annat sätt fastställda anställningsvillkor upptagna löne- och andra anställningsförmåner. I "anställningsförmåner" inbegrips rätt till löneklassuppflyttning samt sådan lönegradshöjning och andra avlöningsförmåner som retroaktivt kan komma att fastställas genom förhandlingsöverenskommelse.

Vid tillämpning av det sagda gäller att *ackordsarbetare* erhåller lön motsvarande vad som skulle ha utgått om arbetstagaren hade utfört sitt ordinarie arbete.

För andra arbetstagare beräknas
jour- eller beredskapsersättning till vad som enligt den gällande jour- eller beredskapslistan skulle ha utgått och *tillägg för obekväm arbetstid (o-tilllägg)* till vad som enligt den gällande arbetstidsförläggningen skulle ha utgått.

Kontant ersättning utgör för arbetstagare med månadslön den i respektive kollektivavtal utgående timlönen. För lärare utgör timlönen 1/165 av månadslönen.

Vid tillämpning av punkt 2 första stycket ovan skall vid beräkning av tantiem för tandläkare utgå genomsnittligt tantiem per timme och individ.

3 För resor föranledda av förrättning eller sammanträde som avses i mom 1, andra stycket, utgår resekostnadsersättning, traktamente och färdtidsersättning (motsvarande) enligt de bestämmelser som gäller för tjänsteresa.

Vid sådan utbildning för skyddsombud, som avses i 14 § arbetsmiljöavtalet gäller, att den med avseende på anställningsförmånerna behandlas som utbildning i tjänsten.

För nattjänstgörande bör eftersträvas ledighet på natt som föregår utbildningen.

Bilaga 4:2 Normalinstruktion för skyddsombud samt i tillämpliga delar för huvudskyddsombud

1 .....
(skyddsombudets namn)

2 Skyddsområdet omfattar:.....

.....

3 Skyddsombuds uppgifter och skyldigheter inom sitt skyddsområde är

att företräda arbetstagarna i skyddsfrågor och verka för tillfredsställande skyddsförhållanden,
att fortlöpande skaffa sig kännedom om förhållandena inom skyddsområdet,
att skaffa sig ingående kunskaper om de olika föreskrifter, som rör arbetarskyddsverksamheten,
att vaka över skyddet mot ohälsa och olycksfall,
att deltaga vid planering av nya eller ändrade lokaler, anordningar, arbetsprocesser och arbetsmetoder,
att deltaga vid planeringen av användningen av ämnen som kan föranleda ohälsa eller olycksfall,
att ge vidareinformation till arbetstagarna om aktuella frågor som rör arbetsmiljön,
att verka för att samtliga arbetstagare intresserar sig för och aktivt deltar i strävandena att skapa sunda och säkra arbetsförhållanden,
att till arbetsgivare, arbetsledare eller skyddskommitté framföra förslag till åtgärder för att förbättra arbetsmiljön.

Skyddsombud har dessutom till uppgift och skyldighet

att.....

att.....

att.....

4 *Skyddsombud har rätt*

att begära undersökning och kontroll av förhållandena inom skyddsområdet,
att ta del av de handlingar och erhålla de upplysningar i övrigt som är av betydelse för skyddsverksamheten,
att erhålla även sådana upplysningar om förhållanden av betydelse för arbetarskyddet som arbetsgivaren inhämtat från utomstående myndighet eller konsultföretag,
att underrättas om tillsynsorgans inspektion eller undersökning inom skyddsområdet,
att direkt påkalla skyddskommitténs behandling av ärende,

att – om framställning till arbetsgivaren inte leder till erforderligt resultat – tillkalla tillsynsorgan,
att – om visst arbete innebär omedelbar och allvarlig fara för arbetstagares liv eller hälsa och rättelse icke genast kan uppnås genom hänvändelse till arbetsgivaren – bestämma att arbetet skall avbrytas i avvaktan på yrkesinspektionens ställningstagande,
att enligt 72 § byggnadsstadgan föra talan om beslut i byggnadslovsärenden,
att – i de fall skyddsombudet utsetts till huvudskyddsombud eller sådant saknas – föra talan mot beslut av yrkesinspektion och arbetarskyddsstyrelsen enligt 9 kap. 3 § AML.

Skyddsombud har dessutom rätt

att .....

att .....

att .....

5 Anställningstrygghet

Skyddsombud, som gör gällande att han tillskyndats försämrade arbetsförhållanden eller anställningsvillkor med anledning av uppdraget att vara skyddsombud, har rätt att behålla sina tidigare arbetsförhållanden och anställningsvillkor till dess frågan slutligt prövats.

6 Tystnadsplikt

Gällande tystnadsplikts- och sekretessbestämmelser skall iakttagas (se bl. a. 7 kap 13 § AML).

Bilaga 4:3 Normalinstruktion för skyddskommitté samt i tillämpliga delar för central arbetsmiljökommitté

1 Skyddskommitténs ledamöter:

för arbetstagarna	för arbetsgivarna
.....	.....
.....	.....
ersättare	ersättare
.....	.....
.....	.....

2 *Skyddskommitténs uppgifter och skyldigheter är inom dess verksamhetsområde*

att som samverkansorgan bidra till skapandet av en god arbetsmiljö,
att verka för att arbetsgivare och arbetstagare intresserar sig för att aktivt delta i strävandena att skapa en god arbetsmiljö,
att medverka till att lokala skyddsanvisningar utarbetas och att skyddsutrustning håller betryggande standard,
att medverka vid planering rörande arbetarskydd med företagshälsovård,
att behandla frågor om planering av nya eller ändrade lokaler, anordningar, arbetsprocesser och arbetsmetoder liksom användning av ämnen som kan föranleda ohälsa eller olycksfall,
att ur arbetsmiljösynpunkt uppmärksamma arbetstidsfrågor,
att med beaktande av vad som anges i lag och föreskrifter ur arbetsmiljösynpunkt uppmärksamma frågor rörande ensamarbete,
att vaka över att anvisningar och föreskrifter i skyddsfrågor finns i erforderlig utsträckning samt att dessa efterlevs,
att minst två gånger per kalenderår genomföra skyddsrond varvid checklistor skall användas,
att medverka med underlag för budgetarbetet inom kommitténs kompetensområde,
att i skyddsarbetet även samverka med kommunens anpassningsgrupp.

Anmärkning
Se även arbetsmiljöavtalets § 15.

Skyddskommittén har dessutom till uppgift

att.....

att.....

att.....

3 *Skyddskommitté har rätt*

att begära undersökning och kontroll av förhållandena inom sitt verksamhetsområde,
att ta del av de handlingar och erhålla de upplysningar i övrigt, som är av betydelse för kommitténs verksamhet,
att utse permanenta eller tillfälliga arbetsgrupper/utskott för behandling av särskilda frågor,
att erhålla även sådana upplysningar om förhållanden av betydelse för arbetarskyddet som arbetsgivaren inhämtat från utomstående myndighet eller konsultföretag.

Skyddskommitté har dessutom rätt

att.....

att.....

att.....

4 *Vissa organisatoriska frågor*

4.1 Kan i skyddskommitté parterna icke ena sig om beslut skall – om ledamot så begär – frågan hänskjutas till yrkesinspektionen, som har att pröva denna i den mån den faller inom området för inspektionens befogenhet.

Skyddskommittés/central arbetsmiljökommittés beslut om åtgärd eller förslag till beslut om åtgärd bör innehålla tidsbestämmelse för genomförandet.

4.2 Fråga, som ej är brådskande kan av skyddskommitté hänskjutas till central arbetsmiljökommitté med begäran om yttrande.

4.3 Skyddskommitténs beslut eller yttrande skall delges arbetsgivaren och de lokala fackliga organisationerna.

4.4 När skyddskommitté tillsatt arbetsgrupp/utskott för beredning avseende byggnads-, inrednings- eller utrustningsfråga liksom ändrade arbetsmetoder skall i gruppen ingå skyddsombud.

5 *Tystnadsplikt m. m.*

Gällande tystnadsplikts- och sekretessbestämmelser skall iakttagas (se bl. a. 7 kap 13 § AML).

Bilaga 4:4 Riktlinjer för företagshälsovård

Allmänt

Arbetsmiljön skall vara sådan att den så långt som möjligt inte medför hälsorisker för någon arbetstagare. Tekniska, medicinska, psykiska och sociala faktorer måste därför beaktas bl. a. då det gäller utformning av lokaler, utrustning, arbetsmetoder och arbetets organisation.

I den praktiska arbetsmiljöverksamheten utgör företagshälsovården en viktig resurs för att utveckla en tillfredsställande arbetsmiljö. Arbetsmiljöproblemen är ofta av sådan karaktär att de måste angripas utifrån en helhetssyn som kräver lösningar som förutsätter en kombination av medicinsk, teknisk och psykosocial kunskap och betraktelsesätt. Någon strikt gräns mellan de olika ingående arbetsfälten är det inte möjligt eller önskvärt att skapa. För att uppnå bästa möjliga lösning krävs att företagshälsovårdens personal har ett nära och förtroendefullt samarbete för frågornas lösning.

Företagshälsovården är till sin karaktär huvudsakligen förebyggande och är en rådgivande funktion. Den skall medverka till att ta fram underlag för de beslut som krävs för arbetsmiljöåtgärder i kommunen.

Beträffande inrättande och utveckling gäller att detta bör ske i takt med att resurser kan ställas till förfogande. I första hand bör därvid hänsyn tas till tillgängliga personalresurser. Bristande tillgång på medicinsk personal är inget hinder för inrättande av teknisk och/eller psykosocial företagshälsovård.

Företagshälsovårdens omfattning

Företagshälsovården skall vara tekniskt, medicinskt och psykosocialt förebyggande samt rehabiliterande. Den skall i princip omfatta samtliga anställda.

Företagshälsovårdens arbetsfält

Företagshälsovården kan organiseras olika beroende på lokala förhållanden. Av betydelse för vilken form av organisation som skall väljas är antalet anställda, deras fördelning på olika institutioner/förvaltningar och förekommande arbetsuppgifter.

De områden där företagshälsovården, som del av personalpolitiken och personaladministrationen, skall svara för erforderlig sakkunskap vid arbetsmiljöns utformning är bl. a. följande.

Arbetsanpassning

Företagshälsovården skall vid behov medverka till att anpassa arbetsförhållandena till arbetstagarnas fysiska och psykiska förutsättningar. Den skall även vid behov medverka med bedömningar vid nyanställning och omplacering av personal.

Arbetshygien

Företagshälsovården skall med sin särskilda sakkunskap medverka till bästa möjliga arbetshygien varvid faktorer av såväl fysikalisk, kemisk som biologisk natur skall bevakas.

Ergonomi

De ergonomiska åtgärderna syftar till att anpassa arbetsplatser och arbetsuppgifter till människans varierande förutsättningar. Då man planerar arbetsmetoder och konstruerar arbetsanordningar skall dessa frågor beaktas. Medicinska synpunkter måste integreras med tekniska i planerings- och konstruktionsarbetet. Den ergonomiska verksamheten har stor betydelse för olika rehabiliteringsåtgärder.

Rehabilitering

Det är företagshälsovårdens uppgift att medverka till en god återanpassning av arbetstagare som återinträder i arbetslivet efter sjukdom eller skada, samt medverka till att vederbörande erhåller meningsfull och lämplig sysselsättning. Detta arbete sker i samverkan med personalfunktion och berörd arbetsplats samt samhällets olika rehabiliteringsinstanser.

Sjukvård

Den sjukvård som kan vara kombinerad med den förebyggande hälsovården skall bedrivas så att hälsoproblem förorsakade av brister i arbetsmiljön särskilt uppmärksammas. Sjukvården kan och bör ge impulser till förebyggande hälsovård.

Om företagshälsovården innefattar sjukvård, skall den dimensioneras så att den inte i skälig grad inkräktar på det förebyggande arbetet.

Arbetsskador

Det arbetsskadeförebyggande arbetet på arbetsplatsen är inte enbart skyddstekniskt. Som regel är det en rad olika faktorer, vilka i förening orsakar olycksfall. Dessa olika faktorer motiverar både teknisk, medicinsk och social expertmedverkan. I den olycksfallsförebyggande verksamheten ingår också organiserandet av första hjälpen vid olycksfall och akuta sjukdomstillstånd.

Psykiska och sociala effekter

Bedömning av arbetsmiljöns psykiska och sociala effekter ingår i arbetsmiljöarbetet. De faktorer som har stor betydelse för detta arbete utgörs bl. a. av den fysiska arbetsmiljön, organisatoriska och sociala förhållanden, som den anställde påverkas av i positiv eller negativ riktning.

Exempel på sådana är å ena sidan psykisk påfrestning, spänningstill-

stånd, stress, psyko-somatiska reaktioner, över- och understimulering samt å andra sidan upplevelser av arbetsglädje såsom meningsfullhet, omväxling, kompetens, egenvärde och social gemenskap.

Arbetslivets psyko-sociala effekter upplevs olika av människor. Samma situation kan vara annorlunda till sin effekt för olika individer och även för samma individ vid skilda tillfällen. Relationerna och brister i samarbetet mellan människor på arbetsplatsen ger också upphov till störningar i det psykiska klimatet. En viktig uppgift för företagshälsovården är därför att beakta sådana förhållanden på arbetsplatserna som påverkar den anställdes psykiska möjligheter att fullgöra arbetsuppgifterna.

Företagshälsovårdens uppgifter

Företagshälsovårdens uppgifter är i tillämpliga delar bl. a.

att medverka i det lokala skyddsarbetet,
att medverka vid planering och genomförande av förändringar i arbetsmiljön,
att biträda skyddskommitté och skyddsombud med råd och anvisningar,
att ge råd i hälsofrågor såsom kost, alkohol, rökning och motion,
att förebygga arbetsskador och yrkesbetingade sjukdomar såväl fysiska och psykiska,
att utföra och medverka till tekniska analyser av kemiska, fysikaliska och biologiska faktorer, som kan vålla arbetsskador, erforderliga mätningar av t. ex. buller och luftföroreningar samt analyser av arbetsplatser med hänsyn till ergonomiska, psykiska och sociala faktorer i arbetsmiljön,
att genomföra hälsoundersökningar vid nyanställning,
att ge råd vid omplacering av arbetstagare samt verka för lämpliga åtgärder för rehabilitering av arbetstagare,
att medverka vid organiserandet av första hjälpen,
att medverka i fortlöpande utformning av arbetsmiljön,
att följa upp hälsotillståndet bland de anställda och föreslå nödvändiga åtgärder,
att medverka i utredningar vid arbetsolycksfall, tillbud och arbetssjukdomar,
att vid behov medverka vid planering och genomförande av information och utbildning arbetsmiljöfrågor,
att utföra eller organisera vaccinationer,
att där överenskommelse träffas om att utöva sjukvård, principen om fritt läkarval skall gälla samt i första hand vård bör ges där företagshälsovårdens särskilda kännedom om arbetsmiljö och arbetsuppgifter kan verksamt bidra till ett gott behandlingsresultat.

Det åligger funktionärerna inom företagshälsovården att hålla sig väl underrättade om förhållandena på de olika arbetsplatserna. Detta kan ske genom besök och egna observationer samt genom kontakter med förvaltningschefer, arbetsledare, skyddsombud och enskilda anställda samt dessutom med berörda skyddskommittéer, anpassningsgrupper och fackliga organisationer.

Företagshälsovårdens organisation

Företagshälsovården kan organiseras i två olika former

- □ inbyggd företagshälsovård
- □ företagshälsovårdscental

Inbyggd företagshälsovård avser en av kommunen finansierad och driven företagshälsovård för kommunens anställda samt personal vid kommunens bolag och stiftelser.

Företagshälsovård i egen regi ger kommunen och dess anställda direkt inflytande på verksamhetens omfattning och inriktning. Inflytandet utövas i första hand av den centrala arbetsmiljökommittén. Av såväl arbetsmiljölagen som det kommunala arbetsmiljöavtalet framgår att företagshälsovårdsfrågorna utgör en huvuduppgift för detta samarbetsorgan. Ett underlag för inbyggd företagshälsovård beräknas föreligga när de anställda överstiger normaltalet 1 500 personer.

Med hänsyn till omfattningen av företagshälsovårdens arbetsuppgifter kan det vara lämpligt att samordningen av företagshälsovårdens verksamhet läggs på en administrativ lednings funktion.

Om inbyggd företagshälsovård ej kan inrättas på grund av otillräckligt personunderlag eller av andra skäl, bör kommunen ta initiativ till att undersöka möjligheten av att tillsammans med exempelvis företagen inom kommunen upprätta en gemensam företagshälsovårdscentral.

Bilaga 4:5 Regler för regionala skyddsombud

1 Inom arbetsställe där yrkesinspektionen medgett arbetstagarorganisation att utse regionalt skyddsombud företräder han/hon arbetstagarna i skyddsfrågor, och skall verka för tillfredsställande skyddsförhållanden.

2 Arbetsgivare som omfattas av regionalt skyddsombuds verksamhetsområde ska underrätta det regionala skyddsombudet om förändringar av betydelse för skyddsförhållandena inom området.

3 Regionalt skyddsombud har rätt att ta del av de handlingar och erhålla de upplysningar i övrigt som behövs för ombudets verksamhet.

4 Regionalt skyddsombud får inte hindras att fullgöra sina uppgifter.

5 Regionalt skyddsombud har rätt att vara ledig från sin anställning i den omfattning som behövs för uppdraget.

Anmärkning
Arbetstagarorganisationerna erhåller bidrag via Arbetarskyddsfonden till kostnaderna för regionala skyddsombuds verksamhet.

6 Regionalt skyddsombud bör om möjligt i god tid innan skyddsrond företas anmäla detta till arbetsgivaren. Arbetsgivaren eller företrädare för denne skall medverka i skyddsronden.

Bilaga 4:6 Anvisningar om samordningsansvar vid gemensamt arbetsställe

1 I 3 kap 6 och 7 §§ arbetsmiljölagen stadgas om samordningsansvar vid gemensamt arbetsställe.

2 Arbetsgivaren är skyldig att informera berörda skyddsombud om entreprenads omfattning och karaktär och uppge följande:

Vem som är ansvarig arbetsledare eller motsvarande för entreprenörens verksamhet på arbetsstället och var vederbörande kan anträffas.

Antal anställda som entreprenören kommer att ha sysselsatta inom arbetsstället.

Teknisk utrustning, maskiner, kemikalier eller annan utrustning som kan ha betydelse för arbetsmiljön.

3 Arbetsgivaren är skyldig att informera entreprenören om gällande skyddsföreskrifter på arbetsstället och andra faktorer som har betydelse för arbetsmiljön och säkerheten. Vidare skall uppgift lämnas om vem/-vilka som är skyddsombud på arbetsstället.

Avtalsformulär

Kollektivavtal om arbetsmiljöfrågor

Mellan nedannämnda kommun och centalr(a) arbetstagarorganisation(er)1) har träffats detta kollektivavtal rörande arbetsmiljöfrågor.

Omfattning och giltighetstid

Kollektivavtalet omfattar centralt överenskommet Arbetsmiljöavtal 80 med undantag av § 20 som enbart gäller central samverkan och §§ 10 och 15 intill dess särskild överenskommelse träffats om lokal tillämpning av dessa paragrafer.

Avtalet gäller fr. o. m. den ..... och löper tills vidare samt med en uppsägningstid av tre månader. Uppsägs avtalet av någon av parterna, gäller uppsägningen för samtliga av avtalet bundna parter.

Uppsägning skall för att vara giltig ske skriftligen.

..... den ..... 198....

För.....

(kommun)

För SVENSKA KOMMUNALARBETAREFÖRBUNDET

För KTK och till KTK anslutna organisationer

För SACO/SR-K och till SACO/SR-K anslutna organisationer

1) Avtal kan upprättas med här nämnda parter på arbetstagarsidan antingen i skilda avtalshandlingar med var och en av huvudorganisationerna (jämte anslutna organisationer) eller i en gemensam handling.

Bilaga 5

SAMN informerar om handläggning av ärenden rörande arbetshandikappade i statligt reglerad anställning

Innehåll

1 INLEDNING 3
1.1 Syfte 3
1.2 Tillämpningsområde 3
1.3 Rehabiliteringsorgan 3

2 ANSVARSFÖRDELNING ANSTÄLLNINGSMYNDIGHET/SH/SAMN 4
2.1 Beskrivning i stora drag av fördelningen av ansvar och arbetsuppgifter mellan anställningsmyndigheten, SH och SAMN 4
2.2 Kommentarer till beskrivningen 5

3 NÅGRA UTGÅNGSPUNKTER FÖR MYNDIGHETERNAS ARBETSVÅRDANDE VERKSAMHET 7
3.1 Rehabiliteringsansvarig 7
3.2 Anpassningsgrupp 7
3.3 Skyddskommitté 7
3.4 Övriga resurser 7
3.5 Sekretess m m 8
3.6 Skyldighet att förhandla med arbetstagarorganisation 8

4 NÅGRA UTGÅNGSPUNKTER FÖR SHs ARBETSVÅRDANDE VERKSAMHET 8

5 NÅGRA UTGÅNGSPUNKTER FÖR SAMNs ARBETSVÅRDANDE VERKSAMHET 9

Bilagor

1 Flödesschema för handläggning av arbetsvårdsärenden vid myndighet 11

2 Förteckning över lagar, förordningar och avtal m m som berör den arbetsvårdande verksamheten 14

3 Adressförteckning för SH och SAMN 15

1 INLEDNING

1.1 Syfte

Denna information tar upp vissa frågor om anställningsmyndigheternas handläggning av ärenden som rör rehabilitering och bibehållande i anställning av arbetshandikappade (fortsättningsvis benämnda arbetsvårdsärenden). Tonvikten har lagts på att belysa den arbetsfördelning som utifrån gällande bestämmelser bör råda mellan anställningsmyndigheten, stiftelsen Statshälsan (SH) och statens arbetsmarknadsnämnd (SAMN).

Bakgrunden är att SH, som startade sin verksamhet den 1 juli 1980, har vissa uppgifter när det gäller att biträda myndigheterna i deras handläggning av arbetsvårdsärenden. Även SAMN, som startade sin verksamhet den 1 juli 1979, har vissa uppgifter i det hänseendet. SAMN har dessutom den övergripande uppgiften att verka för att arbetsvårdsfrågorna inom statsförvaltningen i sin helhet handläggs på ett ändamålsenligt och planmässigt sätt. Det är därför motiverat att i stora drag redovisa hur dessa båda nyinrättade organ förhåller sig till varandra och hur de i sin tur förhåller sig till den enskilda anställningsmyndigheten.

Denna information innehåller inte någon detaljerad beskrivning av nämnda ansvarsfördelning. Framställningen är begränsad till några exemplifieringar och beskrivningar i stora drag av handläggningsgången (avsnitt 2). För att ge ytterligare perspektiv på dessa frågor redovisas i de följande avsnitten kortfattat några viktiga utgångspunkter för den verksamhet som anställningsmyndigheten, SH och SAMN var för sig skall bedriva.

1.2 Tillämpningsområde

Informationen riktar sig till statliga myndigheter och andra offentliga organ, som har arbetstagare med statligt reglerad anställning. Det bör observeras att SHs verksamhetsområde inskränker sig till statliga myndigheter och sådana offentliga organ, som genom särskilda avtal har anslutit sig till företagshälsovård genom SH.

1.3 Rehabiliteringsorgan

Anställningsmyndighet, SH och SAMN

Anställningsmyndigheten är det främsta rehabiliteringsorganet. Den svarar primärt för att åtgärder vidtas, när ett arbetshandikapp uppkommer. SH och SAMN har i huvudsak till uppgift att stödja myndigheten i dess arbetsvårdsarbete. Avsikten med inrättandet av företagshälsovård, vare sig genom SH eller tidigare företagshälsovårdsorganisationer, har inte varit att myndigheterna skall avstå från att anskaffa eller behålla sakkunnig personal inom arbetsvårdsområdet.

Närmare upplysningar om SHs och SAMNs arbetsvårdande verksamhet finns i avsnitten 4 och 5.

Arbetsmarknadsverket (AMV)

AMV kan bistå anställningsmyndigheten i arbetsvårdsfrågor genom

- yrkesvägledning inklusive t ex anlagsundersökning
- praktisk arbetsprövning i olika former samt OT-kurser (omställning och träning) som genomförs vid vissa arbetsmarknadsinstitut (AMI)
- arbetsmarknadsutbildning.

AMV kan dessutom bevilja bidrag till arbetshjälpmedel åt arbetshandikappade t ex speciella arbetstekniska hjälpmedel och arbetsbiträde. Kontakter och samverkan med AMV sker lämpligast genom arbetsförmedlingens representant i anställningsmyndighetens anpassningsgrupp eller genom den lokala arbetsförmedlingen.

Försäkringskassor (Fk)

Fk har enligt lagen (1962:381) om allmän försäkring till uppgift att följa upp sjukfrånvaron vid arbetsplatserna. Fk har i det sammanhanget behov av direkta kontakter både med anställningsmyndigheter och arbetstagare. I förordningen (1976:1061) om sjukledighet i statligt reglerad anställning, m m regleras bl a frågor om uppföljning och informationsskyldighet för anställningsmyndighet och arbetstagare. Anställningsmyndighetens skyldigheter i dessa avseenden behandlas närmare i avsnitt 3.

Sjukvårdande instanser

Anställningsmyndigheten kan vid val av arbetsvårdsåtgärder behöva vända sig till läkare som behandlat arbetstagaren eller till kurator vid sjukvårdsinrättning. Likaså kan anställningsmyndigheten kontaktas av dessa, t ex när en arbetstagare skall återgå till arbetet efter en sjukdomsperiod.

Kommunernas sociala verksamhet

Anställningsmyndigheten bör ta tillvara de möjligheter till hjälp, som kommunernas sociala organ kan ge.

2 ANSVARSFÖRDELNING ANSTÄLLNINGSMYNDIGHET/SH/SAMN

I detta avsnitt lämnas en beskrivning av ansvars- och uppgiftsfördelningen i arbetsvårdsärenden samt några kommentarer till beskrivningen.

För att ytterligare belysa sambanden i verksamheten har ett flödesschema utarbetats, vilket beskriver den normala handläggningsgången i ett enskilt ärende *(se bil 1)*.

2.1 Beskrivning i stora drag av fördelningen av ansvar och arbetsuppgifter mellan anställningsmyndigheten, SH och SAMN.

Åtgärd	Ansvars- och uppgiftsfördelning
Förebyggande verksamhet	*ANSTÄLLNINGSMYNDIGHETEN* Följa upp • sjukfrånvaro och andra tecken på nedsatt arbetsförmåga • fysiska och psykiska arbetsmiljörisker. Svara för att åtgärder sätts in genom t ex • handledning • introduktion • personalutveckling • förändrat arbetsinnehåll • arbetsledarutveckling. *STATSHÄLSAN* På begäran av och i samverkan med myndigheten och dess skyddsorganisation kartlägga och följa upp arbetsmiljön – genom t ex arbetsplatsundersökningar och riktade hälsoundersökningar – samt lämna förslag till åtgärder. I övrigt bistå myndigheten med rådgivning.
Förberedande samtal vid rehabiliteringsutredning	*ANSTÄLLNINGSMYNDIGHETEN* Initiera och genomföra samtal. *STATSHÄLSAN* Bistå myndigheten med rådgivning.
Rehabiliteringsutredning	*ANSTÄLLNINGSMYNDIGHETEN* Insamla, sammanställa och analysera erforderligt material. Ta erforderliga kontakter med t ex företagshälsocentral*), läkare, försäkringskassa och arbetsförmedling. Utarbeta förslag till arbetsvårdsåtgärder. *STATSHÄLSAN* Bistå myndigheten med rådgivning och eventuellt medverka i utredningsarbetet.
Rehabiliteringsutredning (forts)	*SAMN* Bedöma inriktning av åtgärder i särskilt tveksamma fall och bedöma val av åtgärder när dessa inte i sin helhet kan verkställas utan SAMNs medverkan.
Förändring av arbetsuppgifter eller arbetssituationen i den egna tjänsten	*ANSTÄLLNINGSMYNDIGHETEN* Besluta om åtgärder och följa upp resultat. *STATSHÄLSAN* Bistå myndigheten med rådgivning. *SAMN* Bedöma inriktning av åtgärder i särskilt tveksamma fall och bedöma val av åtgärder när dessa inte i sin helhet kan verkställas utan SAMNs medverkan.
Arbetsprövning, inskolning, utbildning, m m	*ANSTÄLLNINGSMYNDIGHETEN* Besluta om åtgärder och följa upp resultat. Planera för inplacering på tjänst. *STATSHÄLSAN* Bistå myndigheten med rådgivning och eventuellt medverka. *SAMN* Bedöma inriktning av åtgärder i särskilt tveksamma fall och bedöma val av åtgärder när dessa inte i sin helhet kan verkställas utan SAMNs medverkan.
Intern omplacering	*ANSTÄLLNINGSMYNDIGHETEN* Besluta om och följa upp omplacering. *STATSHÄLSAN* Bistå myndigheten med rådgivning. *SAMN* Bedöma inriktning av åtgärder i särskilt tveksamma fall och bedöma val av åtgärder när dessa inte i sin helhet kan verkställas utan SAMNs medverkan.

**) Med företagshälsocentral avses här och i det följande servicecentral, om myndighet inte är ansluten till lokal företagshälsocentral.*

Åtgärd	Ansvars- och uppgiftsfördelning
Extern omplacering	*ANSTÄLLNINGSMYNDIGHETEN* Utreda och tillsammans med annan myndighet besluta om ev omplacering till denna. Följa upp resultatet av omplaceringen så länge arbetsgivaransvaret kvarstår. *STATSHÄLSAN* Bistå myndigheten med rådgivning. *SAMN* Bedöma inriktning av åtgärder i särskilt tveksamma fall och bedöma val av åtgärder när dessa inte i sin helhet kan verkställas utan SAMNs medverkan. I vissa fall bistå myndigheten genom central omplaceringsverksamhet.
Tjänstbarhetsutredning	*ANSTÄLLNINGSMYNDIGHETEN* Insamla, sammanställa och analysera erforderligt material. Ta erforderliga kontakter med t ex företagshälsocentral, läkare, försäkringskassa och arbetsförmedling. Utarbeta förslag till åtgärder, t ex arbetsvård, sjukpension. *STATSHÄLSAN* Bistå myndigheten med rådgivning och eventuellt medverka i utredningsarbetet. *SAMN* Bedöma inriktning av åtgärder i särskilt tveksamma fall och bedöma val av åtgärder när dessa inte i sin helhet kan verkställas utan SAMNs medverkan.

Anställningsmyndigheten bör vända sig till:
när det gäller SH
den lokala företagshälsocentralen, om myndigheten är ansluten till en sådan; i övriga fall till servicecentral *(se adressförteckning bil 3),*
när det gäller SAMN
vederbörande driftsenhet (*se adressförteckning bil 3*).

2.2 Kommentarer till beskrivningen

Förebyggande verksamhet

Enligt allmänna verksstadgan skall verkschef ägna omtanke åt personalens arbetsförhållanden och verka för trivsel i arbetet (7§).

Enligt arbetsmiljölagen skall arbetsgivare vidta alla åtgärder som behövs för att förebygga att arbetstagare utsätts för ohälsa eller olycksfall (3 kap 2§).

Dessa och andra författningar understryker den enskilda anställningsmyndighetens primära ansvar för sådan förebyggande verksamhet som syftar till att motverka uppkomsten av arbetshandikapp hos arbetstagare.

Myndighetens ansvar ändras inte av att dess personal får tillgång till företagshälsovård. Företagshälsovården med sin i huvudsak förebyggande inriktning skall ses som en resurs som myndigheten kan samråda med och få hjälp av men som inte övertar någon del av myndighetens ansvar för personalen.

Myndighetens kontakt med företagshälsovårdens förebyggande verksamhet sker främst genom den egna skyddsorganisationen. Arbetsmiljölagen föreskriver att frågor om företagshälsovård skall behandlas i skyddskommitté. Gällande centrala arbetsmiljöavtal innehåller regler med motsvarande innehåll. Arbetsordningen för SH säger också att SHs samverkan med myndigheten främst skall ske genom kontakt med skyddskommitté. Detta förhindrar givetvis inte direkta kontakter mellan SH och andra organ inom myndigheten, t ex anpassningsgrupp, personalavdelning och linjechefer.

SAMN har inga allmänt förebyggande uppgifter inom arbetsmiljöområdet. En myndighet bör således inte vända sig till SAMN i frågor av den karaktären. Däremot kan myndigheten ta kontakt med SAMN i frågor som mer direkt rör åtgärder för att bibehålla handikappade arbetstagare i anställning. Det behöver inte enbart vara fråga om ett enskilt personärende för att SAMN skall kunna kontaktas. Det kan också vara fråga om att en myndighet t ex står inför förändringar i sin verksamhet, vilka kan väntas skapa speciella arbetsvårdsproblem.

Förberedande samtal

En rehabiliteringsutredning bör som regel föregås av förberedande samtal med arbetstagaren. Sådana samtal genomförs lämpligen av personalansvarig chef.

Samtalen kan resultera i att man tillsammans konstaterar att någon rehabiliteringsutredning eller annan åtgärd som enbart berör arbetstagaren inte behöver göras. Det kan i stället vara fråga om att undersöka och eventuellt förändra arbetstagarens arbetsmiljö.

Om man kommer fram till att en rehabiliteringsutredning bör genomföras bör de följande samtålen bl a behandla frågan om vem som skall medverka i utredningen.

Det är överhuvudtaget viktigt att förutsättningarna för rehabiliteringsutredningen noga diskuteras och fastställs i samarbete med arbetstagaren. Arbetstagaren kan t ex begära biträde av sin arbetstagarorganisation.

Om myndigheten anser att det finns behov av medverkan från hälsocentral vid genomförandet av rehabiliteringsutredningen – eller för att undersöka den aktuella arbetsmiljön – bör vederbörande hälsocentral redan i detta förberedande skede kontaktas. Motsvarande kontakter bör tas om man behöver medverkan från annat håll, t ex arbetsförmedling eller försäkringskassa.

SAMN medverkar vanligtvis inte i själva rehabiliteringsutredningen. Myndigheten bör i första hand överlägga med t ex hälsocentral, försäkringskassa, arbetsförmedling. Först därefter bör myndigheten, om den fortfarande är tveksam om hur utredningen skall läggas upp, ta kontakt med SAMN.

Rehabiliteringsutredning

En rehabiliteringsutredning sker i samråd med arbetstagaren och görs på ett så tidigt stadium som möjligt.

Det finns inte något krav på att rehabiliteringsutredningen skall innehålla ett läkarutlåtande. Vid misstanke om nedsatt hälsotillstånd bör dock läkare som regel kontaktas. Härvid bör även myndighetens överväganden om arbetsvårdsåtgärder tillställas läkaren för en medicinsk bedömning. För vissa arbetsvårdsåtgärder räcker inte ett kortfattat intyg från läkare utan ett fullständigt utlåtande behövs. Riksförsäkringsverkets blankett FkF 3200 kan användas för detta ändamål. Om arbetstagaren tidigare undergått läkarbehandling kan det vara lämpligt att läkarutlåtandet lämnas av den behandlande läkaren.

För att undvika att läkarutlåtande anskaffas av både försäkringskassan och av myndigheten bör samråd ske med försäkringskassan.

Myndigheten och vederbörande hälsocentral får från fall till fall komma överens om företagshälsovårdens medverkan. Denna medverkan består i första hand av rådgivning men kan också så länge myndigheten inte har egen sakkunskap i arbetsvårdsärenden innebära genomförande av större eller mindre del av utredningsarbetet. Oavsett arten eller graden av hälsocentralens medverkan är det myndigheten som är ansvarig för de överväganden som görs på grundval av utredningen.

Även i sådana fall där en myndighet anser att den inte behöver någon medverkan bör hälsocentralen underrättas om att en rehabiliteringsutredning inletts.

Det bör vidare övervägas om anpassningsgruppens bedömning skall inhämtas. Om anledning finns att inte behandla ärendet i anpassningsgruppen inhämtas yttrande från berörd arbetstagarorganisations ledamot i anpassningsgruppen. Om anpassningsgrupp inte finns inrättad hos myndigheten eller om man har bestämt så lokalt, kontaktas arbetstagarorganisationen på annat sätt.

I fråga om val av arbetsvårdsåtgärd, t ex kompletteringsutbildning eller omskolning, kan arbetsförmedlingen kontaktas. Detta sker lämpligen genom arbetsförmedlingens representant i anpassningsgruppen.

När det gäller kontakt med SAMN i samband med rehabiliteringsutredning hänvisas till den följande kommentaren under punkterna II och III.

Arbetsvårdsåtgärdens inriktning, förändring av arbetets innehåll, omplacering, finansiering, m m.

Rehabiliteringsutredning kan utmynna i förslag om

I. återgång i tjänst utan personinriktade arbetsvårdsåtgärder
II. personinriktade arbetsvårdande åtgärder
III. sjukpensionsprövning m m.

I. Återgång i tjänst utan personinriktade arbetsvårdsåtgärder.

I detta fall har utredningsarbetet lett till att personinriktade arbetsvårdande åtgärder inte erfordras. Utredningen kan i stället ha visat att åtgärder som rör den aktuella arbetsmiljön bör vidtas.

II. Personinriktade arbetsvårdande åtgärder.

Arbetsvårdande åtgärder, såväl generella som personinriktade, bör syfta till att avlägsna eller så långt som möjligt reducera arbetstagarens arbetshandikapp eller de faktorer som orsakat detta. För att uppnå detta syfte med avseende på en viss arbetstagare är det viktigt att man överväger olika alternativa åtgärder i den ordningsföljd som finns angiven i SAMNs föreskrifter till 7 § AHF. Avsikten med denna ordningsföljd är att om möjligt skapa förutsättningar för arbetstagaren att utöva arbetet i den ursprungliga tjänsten eller i en tjänst, som med avseende på anställningsvillkor och arbetsinnehåll m m så mycket som möjligt liknar den ursprungliga. Avsikten är också att undvika mer omfattande åtgärder (t ex i ekonomiskt avseende) än vad som krävs.

Schemat i föreskrifterna ger överhuvudtaget uttryck för målsättningen att alla arbetsvårdande åtgärder för en viss arbetstagare – så långt detta bedöms som genomförbart – skall inriktas mot en placering på tjänst.

Om myndigheten är osäker om förslagen till arbetsvårdsåtgärder överensstämmer med föreskrifterna till 7 § AHF bör eventuella beslut om åtgärder föregås av en avstämning mellan myndigheten och hälsocentralen. Myndigheten bör i dessa fall även överväga om samråd skall ske med SAMN (10 § AHF).

I föreskrifterna till 11 § AHF anges att SAMNs medverkan alltid bör begäras innan myndigheten föranstaltar om t ex utbildnings- och omskolningsåtgärder eller åtgärder avseende extern omplacering, som inte i sin helhet kan finansieras utan SAMNs medverkan. Härmed åsyftas i första hand utnyttjande av det s k särskilda löneanslaget (SLA).

Bakgrunden till denna uppmaning i föreskrifterna är att det kan vålla stor olägenhet, särskilt för den berörde arbetstagaren, om myndigheten först inleder en arbetsvårdsåtgärd och sedan avbryter den, t ex på grund av att SAMN inte bifaller myndighetens framställning om SLA. Sådana situationer kan undvikas om myndigheterna regelmässigt tar kontakt med SAMN på sätt som föreskrifterna anger.

Enligt bestämmelserna om SLA skall åtgärder till stöd för arbetshandikappade så långt som möjligt bekostas genom myndighetens egna medel. SLA får dessutom endast användas övergångsvis i avvaktan på att frågan om placering på tjänst har lösts på ett mer slutgiltigt sätt. Härtill kommer att anslaget bara kan användas i situationer, där alternativet till arbetsvårdsåtgärder bekostade genom SLA är

sjukpensionering. Detta är de riktlinjer som SAMN måste följa vid sin prövning av myndigheternas framställningar om SLA.

III. Sjukpensionsprövning m m

I lagen om offentlig anställning (LOA) 7 kap 4–6 §§ anges när en arbetstagare får entledigas p g a sjukdom.

Anställningsförordningens (1965:601) 33 § anger att om det uppkommer fråga om entledigande p g a sjukdom enligt 7 kap 4 eller 5 § LOA, skall 3 § i tilläggsbestämmelserna till SPR (TB-SPR) äga motsvarande tillämpning. I 3 § TB-SPR föreskrivs att myndighet är skyldig att genomföra den utredning som erfordras för att bedöma frågan om en arbetstagares framtida tjänstbarhet, s k tjänstbarhetsutredning.

Författningarna föreskriver att frågan om en arbetstagares entledigande p g a sjukdom är beroende av om arbetstagaren kan omplaceras, dvs överföras till annan med statlig pensionsrätt förenad anställning. Om sådan omplacering är möjlig, skall pensionsförfarande inte inledas. Observera att entledigande p g a sjukdom inte får ske utan att frågan om egenpension är prövad.

Myndigheten måste alltså ha uttömt sina omplaceringsmöjligheter enligt föreskrifterna till 7 § AHF och i tveksamma fall ha samrått med SAMN innan ett pensionsförfarande inleds. I sådana ärenden bör även samråd regelmässigt ske med hälsocentral.

Om det visar sig att vidtagna arbetsvårdsåtgärder inte resulterar i att arbetstagaren kan återgå till arbetet eller om man på annat sätt konstaterar att inte heller andra åtgärder ger önskat resultat, skall myndigheten se till att pensionsfrågan prövas. En sådan prövning skall grundas på en tjänstbarhetsutredning.

En tjänstbarhetsutredning kan – till skillnad från en rehabiliteringsutredning – genomföras utan arbetstagarens samtycke. Tjänstbarhetsutredningen innehåller oftast samma uppgifter som en rehabiliteringsutredning. En redan genomförd rehabiliteringsutredning kan därför i allmänhet användas som tjänstbarhetsutredning.

I fråga om skyldighet att undergå läkarundersökning i samband med fall som här avses, se LOA 13 kap och SAV cirk 1980 A 10.

Tjänstbarhetsutredningen bildar underlag för beslut av statens löne- och pensionsverk (SPV) och försäkringskassan om ev sjukpensionering. Utredningen skall även överlämnas till försäkringskassan; förordningen (1976:1061) om sjukledighet i statligt reglerad anställning, m m.

SPVs anvisningar för handläggning av pensionsärenden hos anställningsmyndighet finns intagna i Föreskrifter om statlig tjänstepensionering (FSP), som årligen utges av statens arbetsgivarverk (SAV).

3 NÅGRA UTGÅNGSPUNKTER FÖR MYNDIGHETERNAS ARBETSVÅRDANDE VERKSAMHET

3.1 Rehabiliteringsansvarig

Allmänna försäkringslagens (AFL) bestämmelser gäller även statligt anställda. Genom förordningen (1976:1061) om sjukledighet i statligt reglerad anställning, m m åläggs därutöver statliga arbetsgivare ett eget uppföljningsansvar vid sjukfrånvaro och skyldighet att bistå försäkringskassa. I statens personalnämnds (numera SAMN) föreskrifter (SPNFS 1977:6) till förordningen preciseras ytterligare myndighetens uppgifter vid uppföljning av sjukfrånvaro, skyldighet att vidta rehabiliteringsutredning och samarbete med försäkringskassa. Myndigheten skall utse en eller flera ansvariga för rehabilitering och för samverkan med försäkringskassa, s k rehabiliteringsansvariga.

Den rehabiliteringsansvarige skall

- följa av myndigheten upprättad sjukstatistik och på denna grund ta initiativ till rehabiliterings-/arbetsvårdsåtgärder
- svara för att försäkringskassan hålls underrättad om vidtagna åtgärder.

Med uppföljning av sjukfrånvaro avses här bl a de samtal som arbetsgivare har med arbetstagare i syfte att underlätta återgång i arbete (jämför avsnitt 2.2 Förberedande samtal).

3.2 Anpassningsgrupp

Frågan om att inrätta anpassningsgrupp regleras i 25 § AHF. Anpassningsgruppens arbete skall främst inriktas på att främja nyanställning av äldre och arbetshandikappade men den har även viktiga uppgifter avseende redan anställda.

Således bör anpassningsgruppen verka för att rehabiliteringsmöjligheter skapas inom myndigheten och att åtgärder initieras såväl generellt som för enskilda äldre och arbetshandikappade.

3.3 Skyddskommitté

Skyddskommitténs uppgifter i den arbetsvårdande verksamheten är främst av allmänt förebyggande karaktär. Detta hindrar inte att skyddskommitté eller skyddsombud kan konsulteras även i fråga om arbetsmiljöproblem som har samband med enskild arbetstagares rehabilitering.

3.4 Övriga resurser

En del myndigheter har tillgång till egen expertis, t ex personalkonsulent, läkare, skyddsingenjör. Denna sak-

kunskap bör utnyttjas i den arbetsvårdande verksamheten innan myndigheten tar utomstående i anspråk för rådgivning eller annan medverkan.

3.5 Sekretess m m

Vid handläggning av ärenden om arbetshandikappade gäller förvaltningslagens (1971:290) bestämmelser om bl a delgivning, beslut och besvärshänvisning (14–19 §§).

Enligt 24 § AHF bör frågor som rör den arbetshandikappades personliga förhållanden handläggas av så få tjänstemän som möjligt inom myndigheten.

Sekretess inom en myndighets personaladministrativa verksamhet gäller f n endast i ganska begränsad omfattning. Se närmare härom i bl a 14 § sekretesslagen (1937:249) och prop 1979/80:2, Del A, sid 200 och följande.

Den 1 januari 1981 träder emellertid en ny sekretesslag (1980:100) i kraft. Enligt denna kommer bl a uppgifter om enskilds personliga förhållanden, som hänför sig till myndigheternas personalsociala verksamhet, att bli sekretessskyddade (11 § 1 och 2 st). Det gäller bl a uppgifter som hänför sig till psykologisk undersökning (behandling) eller som finns hos myndigheternas särskilda personalvårdsfunktionärer. I dessa fall gäller sekretess om det inte står klart att uppgiften kan röjas utan att den som uppgiften rör och hans närstående lider men (11 § 1 st).

Vissa andra delar av myndighetens personaladministrativa verksamhet kommer också att bli sekretesskyddande i den nya lagen. Det föreskrivs bl a generella regler om sekretess för uppgifter om enskilds hälsotillstånd och för sådana uppgifter om enskilds personliga förhållanden som hänför sig till ärenden om omplacering eller pensionering. Denna sekretess gäller dock endast om det kan antas att den enskilde eller någon honom närstående lider men om uppgiften röjs (11 § 3 st).

Handlingar hos SAMN i ärenden angående omplacering i vad de angår enskilds personliga och ekonomiska förhållanden omfattas f n av 25 a § i sekretesslagen (1937:249). Handlingar får inte utan den enskildes samtycke utlämnas till annan, om det kan antas att den enskilde eller någon honom närstående lider skada eller men, om handlingen utlämnas.

Uppgifter hos SH om enskilds hälsotillstånd och personliga förhållanden får inte lämnas till någon utanför hälsocentralen utan arbetstagarens samtycke, såvida de inte måste lämnas ut p g a bestämmelser i lag eller beslut av domstol.

3.6 Skyldighet att förhandla med arbetstagarorganisation

I lagen (1976:580) om medbestämmande i arbetslivet (MBL) föreskrivs i 11 § att arbetsgivaren på eget initiativ skall förhandla med arbetstagarorganisation, innan arbetsgivaren beslutar om viktigare förändring av arbets- eller anställningsförhållanden för arbetstagare som tillhör organisationen.

Om en myndighet är osäker huruvida ett beslut om en arbetsvårdsåtgärd är att betrakta som "en viktigare förändring" bör myndigheten samråda med SAV.

*

En förteckning över de bestämmelser som behandlas i denna information och som på olika sätt kan påverka myndigheten vid handläggning av arbetsvårdsärenden finns i bil 2.

4 NÅGRA UTGÅNGSPUNKTER FÖR SHs ARBETSVÅRDANDE VERKSAMHET

Uppgifter

Den statliga företagshälsovårdens uppgifter och organisation regleras genom avtalet den 5 september 1979 om statlig företagshälsovård m m (SAV cirk 1979 A 33).

Verksamheten skall i huvudsak avse de statsanställda, men även andra, och då i första hand arbetstagare med statligt reglerad anställning, kan genom särskilda avtal mellan SH och vederbörande arbetsgivare anslutas till av SH organiserad företagshälsovård.

Företagshälsovården skall enligt avtalet ha en i huvudsak förebyggande inriktning. Den skall syfta till att skydda arbetstagarna mot hälso- och skaderisker i arbetet och medverka till att arbetet så långt som möjligt anpassas till arbetstagarnas psykiska och fysiska förutsättningar.

Företagshälsovården bedrivs genom företagshälsocentraler. Dessa skall arbeta i samverkan med myndigheterna och deras skyddsorganisationer genom att göra arbetsplatsbesök och kartlägga arbetsmiljöer och arbetsförhållanden men också genom att lämna förslag till ändringar av arbetssituationen för enskilda eller grupper av arbetstagare.

Arbetsvårdsärenden

Hälsocentralens medverkan i arbetsvårdsärenden innefattar i huvudsak rådgivning till myndigheterna. Rådgivningen kan röra frågor om t ex information och utbildning eller organisationsfrågor men kan också avse frågor som rör enskild anställds arbetsanpassning, t ex personliga arbetsmiljöförändringar, tekniska hjälpmedel, utlåtande eller yttrande till rehabiliteringsutredning. Hälsocentralen

kan också vid behov medverka mer direkt i arbetet, t ex genom rådgivning till enskilda arbetstagare eller genom att utföra någon del av utredningsarbetet. Det sistnämnda gäller endast så länge den berörda myndigheten inte har tillgång till egen sakkunskap.

Frivillighetsprincipen

En viktig princip för hälsocentralens verksamhet är att arbetstagarna skall besöka hälsocentralen bara när de själva vill. De skall inte kunna åläggas att gå till centralen i andra fall än för t ex en läkarundersökning som är obligatorisk för viss säkerhetstjänst och som man har kommit överens om att hälsocentralen skall utföra. Uppgifter om enskilda arbetstagare skall inte heller kunna lämnas till anställningsmyndigheten eller någon annan utanför hälsocentralen i annan form än som sammanfattande slutsats om t ex arbetstagarens förmåga att utföra viss tjänstgöring. Undantag härifrån är endast den skyldighet som hälsocentral enligt lag har gentemot domstol och vissa centrala myndigheter, t ex socialstyrelsen.

Organisation

Den statliga företagshälsovården är fr o m den 1 juli 1980 organiserad som en stiftelse, Statshälsan. SH övertog då verksamheten från de regionala och lokala hälsoråden som haft till uppgift att bygga upp och driva företagshälsovård för statsanställda.

SH har bildats av staten och de statsanställdas huvudorganisationer och leds av en styrelse, i vilken staten och huvudorganisationerna är representerade.

SHs organisation består av en lokal och en central del. Den lokala delen är företagshälsocentralerna med ett till varje hälsocentral knutet hälsoråd. Den centrala delen är – förutom styrelsen – huvudkontoret och åtta s k servicecentraler (*se adressförteckning bil 3*).

En hälsocentral innehåller tre funktioner, en medicinsk med företagsläkare och företagssköterska, en psykosocial med konsulent och en teknisk med skyddsingenjör. En sådan bemanning gäller normalt för ett betjäningsunderlag på omkring 2 000 arbetstagare vid anslutna myndigheter. Den kan givetvis förstärkas på olika sätt vid ett större betjäningsunderlag. Därutöver kan sjukgymnast, ergonom eller andra personalkategorier finnas vid hälsocentralen.

Hälsorådet är sammansatt av företrädare för arbetstagarorganisationer och myndigheter inom hälsocentralens verksamhetsområde. Arbetstagarsidan har majoritet.

En servicecentral har i princip samma bemanning som en lokal företagshälsocentral. Servicecentralen skall fungera som hälsocentral för myndigheter på placeringsorten och skall dessutom hjälpa till när den statliga företagshälsovården byggs ut med nya hälsocentraler eller med anslutning till företagshälsovård i annan regi. Servicecentralen skall därutöver hjälpa myndigheter inom regionen, som inte är anslutna till lokala hälsocentraler, med bl a rådgivning i arbetsvårdsärenden.

Huvudkontorets främsta uppgift är att svara för övergripande frågor inom områdena ekonomi, personal och planering.

Den statliga företagshälsovården började byggas upp för omkring fyra år sedan. Om uppbyggnaden fortsätter i nuvarande takt bör man kunna räkna med att i stort sett alla statsanställda har tillgång till företagshälsovård om ca tio år.

5 NÅGRA UTGÅNGSPUNKTER FÖR SAMNs ARBETSVÅRDANDE VERKSAMHET

Framställningen är begränsad till de delar av SAMNs uppgifter och organisation som omfattar arbetsvårds- och omplaceringsåtgärder till stöd för anställda med arbetshandikapp.

SAMN skall i sin omplaceringsverksamhet ta tillvara de samlade möjligheter som staten/arbetsgivaren har för att finna lämpliga tjänster för arbetstagare med arbetshandikapp. Omplaceringsverksamheten omfattar dels anvisning på tjänst och dels inventering och anskaffning av arbetsuppgifter i de fall tjänster inte finns att tillgå.

Inskolnings-, omskolnings- och utbildningsåtgärder ingår som ett led i omplaceringsarbetet.

I omplaceringsförordningen (1974:1006) anges de närmare förutsättningarna för hur omplaceringsverksamheten skall bedrivas. Enligt förordningen kan SAMN besluta om s k rekryteringsbegränsning, dvs föreskriva att myndighet inte får ledigförklara eller tillsätta vissa tjänster utan medgivande från SAMN. SAMN kan anvisa arbetstagare som är omplaceringssökande till sådana tjänster.

SAMN skall enligt förordningen anvisa personer, som bedöms vara tillräckligt kvalificerade för tjänsten, omedelbart eller efter viss inlärningstid. Beslut om tillsättning av tjänst fattas i vanlig ordning av anställningsmyndigheten. Om myndigheten inte vill tillsätta tjänsten med den sökande som anvisats, kan SAMN besluta att tjänsten tillsvidare inte får tillsättas.

Hittills har SAMN inte kunnat rekryteringsbegränsa tjänst i syfte att anvisa arbetshandikappad men har dock haft möjlighet att anvisa arbetshandikappad till tjänst, som rek-

ryteringsbegränsats för andra ändamål, t ex för omplacering av övertaliga och omlokaliseringsberörda arbetstagare. Förordningen kommer att omarbetas så att rekryteringsbegränsning kan vidtas även för omplacering av arbetshandikappade. Detta har aviserats i regeringens proposition 1979/80:100 bil 11.

När nämnda författningsändring beträffande rekryteringsbegränsning trätt i kraft, kommer SAMN att granska de arbetsplaceringar som f n finansieras genom SLA. För de arbetstagare som har sådan placering och för vilka placering på tjänst bedöms möjlig, kommer SAMN att besluta om erforderliga rekryteringsbegränsningar.

När det gäller alla nytillkommande arbetsvårdsärenden kommer SAMN att regelmässigt överväga förutsättningarna för att genom rekryteringsbegränsning och anvisning medverka till placering på tjänst.

I de fall inskolning på tjänst är nödvändig kan SAMN i vissa fall medverka till denna. Sådan inskolning kan ske antingen före eller efter omplacering.

SAMN kan medverka till omskolning/utbildning i de fall där t ex arbetstagarens handikapp eller tidigare yrkesinriktning omöjliggör en direkt omplacering. I första hand bör man överväga omskolning i form av kompletteringsutbildning. I vissa fall kan det emellertid finnas skäl till en mer omfattande yrkesinriktad utbildning. Alla omskolningsåtgärder bör syfta till att skapa förutsättningar för placering på tjänst.

I de fall där en placering på tjänst inte är möjlig att åstadkomma – inte ens med hjälp av inskolning/omskolning – återstår en inventering av arbetsuppgifter, som kan vara lämpliga för den handikappade. Inventeringsarbetet bör så långt som möjligt utföras av myndigheten, varvid även SAMN kan medverka främst när det gäller inventering av arbete vid andra myndigheter.

SAMNs uppgifter inom arbetsvårdsområdet, vid sidan av omplaceringsverksamheten omfattar bl a

- rådgivning till anställningsmyndigheter och enskilda personer
- kontakter med fackmyndigheter (arbetsgivarverket, arbetsmarknadsverket m fl) som ett led i SAMNs beredningsarbete
- kontakter med fackliga organisationer
- utarbetande av remissvar i enskilda personärenden, t ex yttranden över besvärsärenden
- framställning till regeringen, t ex i ärenden rörande inrättande av personlig tjänst
- prövning av frågor om partiell tjänstebefrielse för arbetsvård
- prövning av frågor om arbetsvårdsåtgärder före myndighets beslut om uppsägning, avsked eller anmälan om åtal av orsak som bedöms ha samband med missbruk av alkohol eller annat berusningsmedel
- beslut om SLA.

Bilaga 1

FLÖDESSCHEMA FÖR HANDLÄGGNING AV ARBETSVÅRDSÄRENDEN VID MYNDIGHET

Skiftande förutsättningar i det enskilda fallet eller lokala förhållanden kan motivera avvikelser från principerna för handläggningsgången.

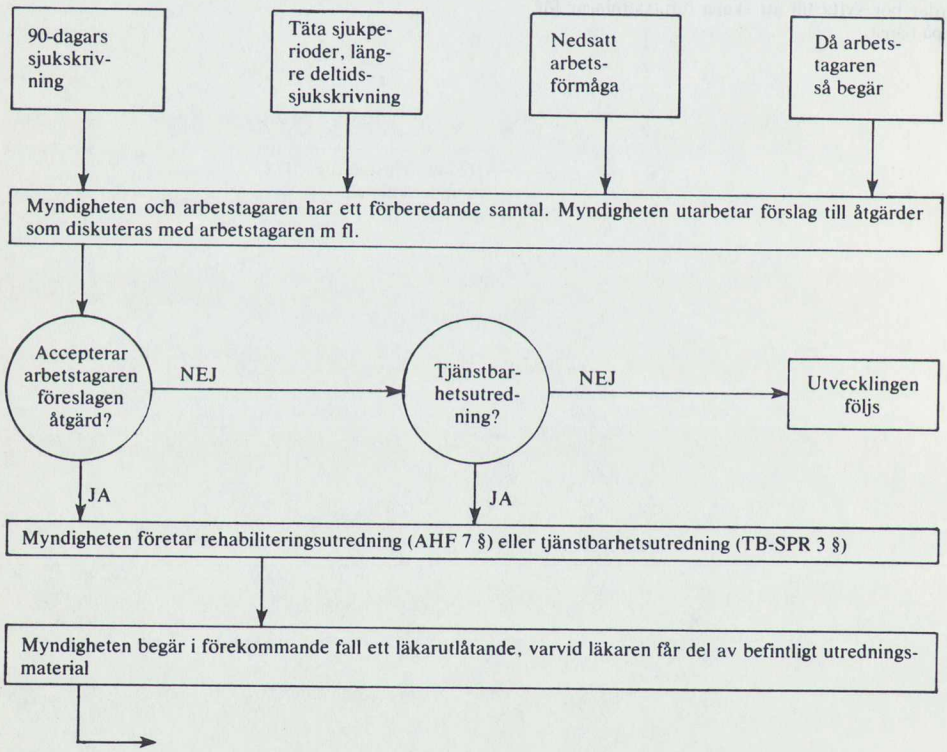
Förklaring av använda symboler:

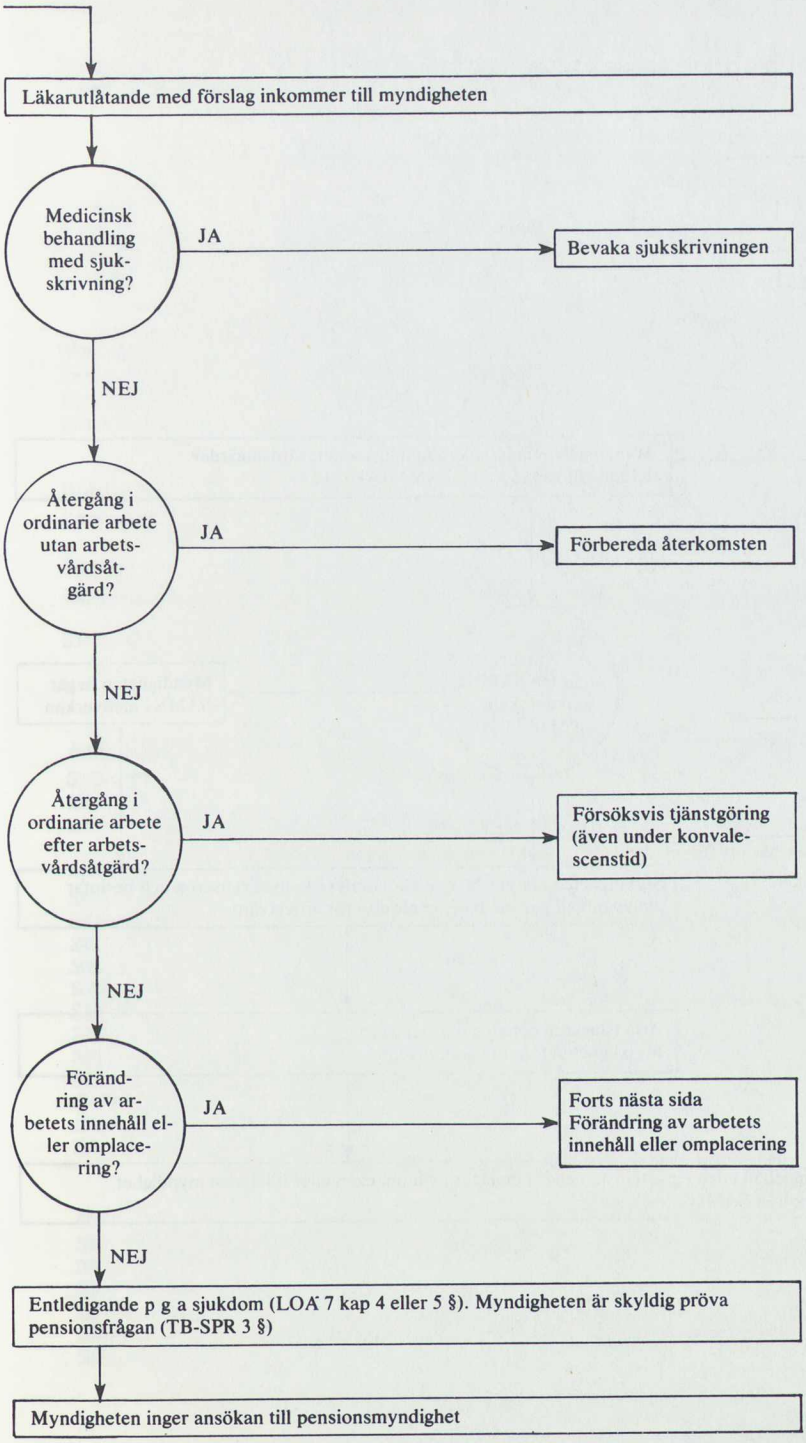
= *åtgärd*

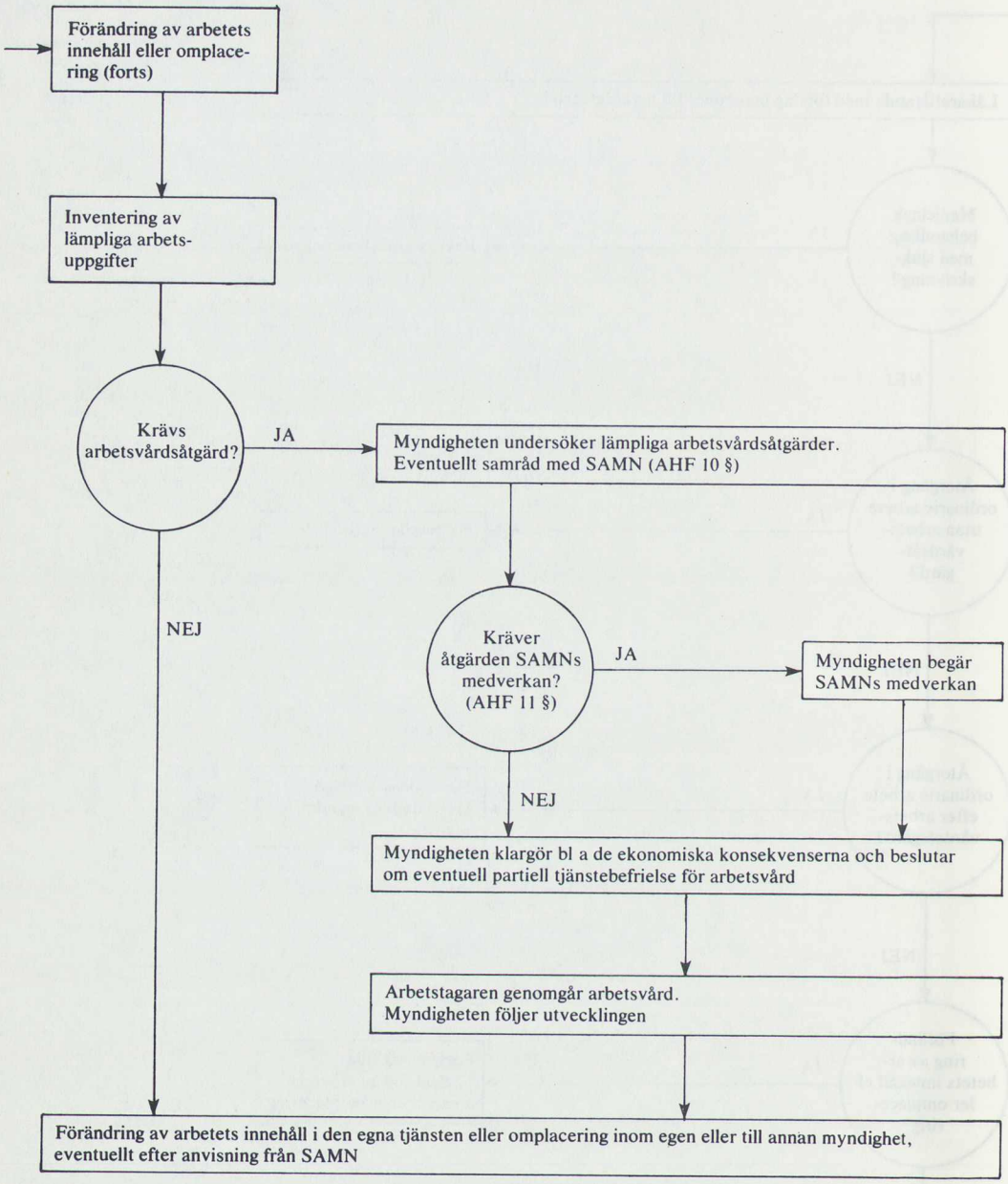
= *frågeställning*

SH kan bistå anställningsmyndigheten med rådgivning i samtliga handläggningsmoment.

Handläggningsgång




Läkarutlåtande med förslag inkommer till myndigheten
Medicinsk behandling med sjukskrivning?
JA
Bevaka sjukskrivningen
NEJ
Återgång i ordinarie arbete utan arbetsvårdsåtgärd?
JA
Förbereda återkomsten
NEJ
Återgång i ordinarie arbete efter arbetsvårdsåtgärd?
JA
Försöksvis tjänstgöring (även under konvalescenstid)
NEJ
Förändring av arbetets innehåll eller omplacering?
JA
Forts nästa sida
Förändring av arbetets innehåll eller omplacering
NEJ
Entledigande p g a sjukdom (LOA 7 kap 4 eller 5 §). Myndigheten är skyldig pröva pensionsfrågan (TB-SPR 3 §)
Myndigheten inger ansökan till pensionsmyndighet


Förändring av arbetets innehåll eller omplacering (forts)
Inventering av lämpliga arbetsuppgifter
Krävs arbetsvårdsåtgärd?
JA
Myndigheten undersöker lämpliga arbetsvårdsåtgärder. Eventuellt samråd med SAMN (AHF 10 §)
NEJ
Kräver åtgärden SAMNs medverkan? (AHF 11 §)
JA
Myndigheten begär SAMNs medverkan
NEJ
Myndigheten klargör bl a de ekonomiska konsekvenserna och beslutar om eventuell partiell tjänstebefrielse för arbetsvård
Arbetstagaren genomgår arbetsvård. Myndigheten följer utvecklingen
Förändring av arbetets innehåll i den egna tjänsten eller omplacering inom egen eller till annan myndighet, eventuellt efter anvisning från SAMN

Bilaga 2

FÖRTECKNING ÖVER LAGAR, FÖRORDNINGAR OCH AVTAL M M SOM BERÖR DEN ARBETSVÅRDANDE VERKSAMHETEN

Arbetsvård

SFS 1979:579	Instruktion för statens arbetsmarknadsnämnd
SFS 1979:518	Förordning om arbetshandikappade i statligt reglerad anställning m m (AHF)
SAVFS 1979:1	Statens arbetsmarknadsnämnds (SAMN) föreskrifter till förordningen om arbetshandikappade i statligt reglerad anställning m m (SFS 1979:518)

Sjukvård

SFS 1962:381	Lag om allmän försäkring (AFL)
SFS 1976:1061	Förordning om sjukledighet i statligt reglerad anställning, m m
SPNFS 1977:6	SPNs föreskrifter m m till förordning (SFS 1979:1061) om sjukledighet i statligt reglerad anställning, m m

Hälsovård

SAV CIRK 1979 A 33	Avtal om statlig företagshälsovård

Pension

TB-SPR	Tilläggsbestämmelser till statens allmänna tjänstepensionsreglemente

SPVs anvisningar för handläggning av pensionsärenden hos anställningsmyndighet (huvudman)

Dessa bestämmelser och anvisningar finns intagna i Föreskrifter om statlig tjänstepensionering (FSP)

Arbetsmiljö

SFS 1977:1160	Arbetsmiljölagen (AML)
SFS 1977:1166	Arbetsmiljöförordningen (AMF)
SAV CIRK 1978 A 54	Allmänt arbetsmiljöavtal (AMLA)

Anställning, tjänster m m

SFS 1976:600	Lag om offentlig anställning (LOA)
SFS 1965:601	Anställningsförordning (AF)
SFS 1974:12	Lag om anställningsskydd (LAS)
SFS 1974:1006	Omplaceringsförordning
SPNFS 1977:11	SPNs föreskrifter till omplaceringsförordningen (SFS 1974:1006)
SFS 1974:13	Lag om vissa anställningsfrämjande åtgärder (främjandelagen)
SPNFS 1977:12	SPNs anvisningar för anpassningsverksamhet m m inom statsförvaltningen
SPN meddelar 1974:13	Föreskrifter för anmälan av ledig tjänst till SPN-listan
SPN meddelar 1975:1	Föreskrifter och anvisningar för omplaceringsverksamhet
SAV CIRK 1979 A 23	Anställning och anställnings upphörande på det statliga arbetstagarområdet
SAV CIRK 1979 A 24	Ärenden om disciplinpåföljd, avskedande m m på det statliga arbetstagarområdet
SAV CIRK 1980 A 10	Ärenden om läkarundersökning och avstängning på grund av sjukdom m m på det statliga arbetstagarområdet

Sekretess, medbestämmande, m m

SFS 1937:249	Lag om inskränkningar i rätten att utbekomma allmänna handlingar (sekretesslagen)
SFS 1980:100	Ny sekretesslag fr o m 1981–01–01
SFS 1971:290	Förvaltningslag (FL)
SFS 1976:580	Lag om medbestämmande i arbetslivet (MBL)
SAV CIRK 1978 A 17	Medbestämmandeavtal för det statliga arbetstagarområdet(MBA-S)
SFS 1965:600	Allmän verksstadga

Bilaga 3

ADRESSFÖRTECKNING FÖR SH OCH SAMN

SHs adresser och telefonnummer

HUVUDKONTOR

Statshälsan	371 35 Karlskrona	*T o m 1980-08-30:* 0455-156 47 -157 44 -158 27 -158 37 -158 52 *Fr o m 1980-09-01:* 0455-801 35(vx)

SERVICECENTRALER

AC BD län Statshälsan	Västra Esplanaden 19B 902 48 Umeå	090-13 50 74
X Y Z län Statshälsan	Box 1221 851 22 Sundsvall (Gatuadress: Sjögatan 13, 4tr)	060-15 44 00
AB C län Statshälsan	Box 337 101 24 Stockholm (Gatuadress: Östra Järnvägsgatan 14)	08-14 31 95
D E U län Statshälsan	Klostergatan 5 A 582 23 Linköping	013-11 58 40
F G H I K län Statshälsan	Södra Långgatan 48 392 31 Kalmar	0480-881 66
L M län Statshälsan	Brogatan 7 211 44 Malmö	040-723 10
N O P län Statshälsan	Folkungagatan 16, 5tr 411 02 Göteborg	031-80 42 35
R S T W län Statshälsan	Karolinen 651 80 Karlstad	054-10 40 11

SAMNs adress, telefonnummer och regionala indelning

Statens arbets- marknadsnämnd	Box 1149 171 23 Solna (Gatuadress: Industrivägen 5)	08-730 56 60

DRIFTSENHETENS REGIONALA INDELNING:

R S T W X Y Z AC BD län	Enhet 1 (D 1)
AB C I län	Enhet 2 (D 2)
D E F G H K L M N O P U län	Enhet 3 (D 3)

Bilaga 6 Exempel på rehabiliteringsutredning

Angående hemställan om yttrande rörande omplacering av lärare inom grundskolan i xx kommun

Med stöd av SFS får xx kommuns personalkontor hemställa om Statens Arbetsmarknadsnämnds medverkan till omplacering av

N. N.
f. nr. 281104, som varit anställd i xx kommun sedan 680911 tills vidare, i egenskap av ordinarie slöjdlärare inom grundskolan.

Från och med höstterminens början är hon partiellt omplacerad och arbetar 20 vtr. med distribution av material beträffande pedagogiska hjälpmedel inom särskoleområdet.

Resterande del av hennes arbetstid 14,5 vtr. tjänstgör hon som slöjdlärare med undervisning i mindre grupper i grundskolan

Utbildning: textillärarexamen
Anställningsform: ordinarie textillärare (lärare 9)
Nuvarande lön: 5.377:-

Med stöd av bifogade handlingar hemställer personalkontoret om att Arbetsmarknadsnämnden måtte förorda att N. N. medgives partiell tjänstebefrielse för arbetsvård i form av arbetsprövning vid kommunens särskola fr. o. m. 800109 tills vidare.

På kommuns personalkontors vägnar
Handläggare
Bilagor: ansökningsblankett
befattningsbeskrivning
redovisning av samtal med handläggaren
arbetsmiljöbeskrivning
läkarintyg (enligt särskild blankett FkF 3200)
matrikelutdrag
omdöme från arbetsledare på arbetsplats där arbetsvård utföres.

Statens arbetsmarknadsnämnd

ANSÖKAN

Datum

SAMN:s diarienr – ifylls av SAMN

Diarienr

Anställningsmyndighetens namn och adress

Handläggare och tel

☐ Kopia för kännedom till tjänstemannen

Siffrorna i de olika fälten på blanketten hänför sig till anvisningar som återfinns på omstående sida.

Ärende	Bestridande av kostnader för vissa avlöningsförmåner m m från det under åttonde huvudtiteln upptagna anslaget, lönekostnader vid viss omskolning och omplacering.
Tjänstemannens namn och adress m m	Efternamn, förnamn / Personnr Postadress / Tjänstebenämning 1 Lönegrad och löneklass 2
Arbetsplacering och arbetsuppgifter/Utbildning och utbildningsanstalt under den tid kostnaderna önskas bestridda från anslaget [3]	
Kostnader som önskas bestridda från anslaget [4]	☐ Samtliga kostnader för avlöningsförmåner ☐ Kostnader för avlönings-förmåner som överstiger Övriga kostnader
Tid under vilken kostnaderna önskas bestridda	From tom
Grund för ansökan	☐ Omlokalisering ☐ Övertalighet ☐ I övrigt är berättigad till ersättning från anslaget
Uppgift om när lönehöjning p g a löneklassuppflyttning/ befordringsgång skall ske	Datum
Övriga upplysningar	Omplaceringsanmälan/Rehabiliteringsanmälan insänd till SAMN, datum 5 Myndighet som skall besluta om tjänstledighet och semester samt ansvara för rapportering till försäkr-kassa 6 Myndighet som skall svara för löneutbetalning 6 / Tjänstemannens arbetsledare på den nya arbetsplatsen 6 Övrigt
Underskrift	Namnförtydligande

SAMN BI 502

Postadress
Box 1149
171 23 SOLNA

Gatuadress
Industrivägen 5
SOLNA

Telefon
08 - 730 56 60

Anvisningar

1 Tjänstebenämning, t. ex. kontorsskrivare, byrådirektör. Denna framgår av tjänstemannens anställningsbevis.
2 Om lön utgår enligt annat avtal än AST anges detta under "övrigt".
3 Vid omplacering av tjänsteman skall här anges till vilken myndighet anställningsmyndigheten önskar omplacera tjänstemannen. Ange också enhet, sektion e. d. och i korthet vilka arbetsuppgifter tjänstemannen skall utföra.

Vid omskolning skall här i stället anges vilken utbildning tjänstemannen skall genomgå och på vilken utbildningsanstalt. Se vidare punkterna 4 och 5 i orienteringen som medföljer ansökningsblanketten.
4 Se punkterna 3, 6 och 7 i orienteringen.
5 Omplaceringsanmälan gäller vid övertalighet och omlokalisering. Rehabiliteringsutredning gäller för partiellt arbetsföra. Se vidare punkt 8 orienteringen.
6 Anställningsmyndigheten och den mottagande myndigheten kan träffa överenskommelse om vem som skall ansvara för dessa frågor. Träffas ej överenskommelse kvarstår anställningsmyndigheten som ansvarig för dessa frågor. Tjänstemannens arbetsledare kan anges med namn eller funktion, t. ex. chefen för personalsektionen. Se vidare punkt 10 i orienteringen.

Bilaga 7 Exempel på gjorda omplaceringar av lärare och skolledare

Lärare 1 – *lärare för klass på lågstadiet*

- ☐ Omplacerad till kommunens hemtjänstverksamhet
- ☐ Ansvarar för och planerar all praktikverksamhet inom kommunen
- ☐ Halvtidspensionerad
- ☐ Omplacerad till särskolan, utbildad till träningsskollärare. Tjänstgör i undervisning av enskilda elever.

Lärare 2 – *lärare för klass på mellanstadiet.*

- ☐ Omplacerad till AV-central
- ☐ Arbetsprövar som vårdbiträde på ålderdomshem
- ☐ Samordnar, planerar, leder viss skolidrottsverksamhet, biträder mellanstadielärare vid uppläggningen av gymnastikprogram
- ☐ Genomgår konstutbildning vid folkhögskola, målarlinjen, med sikte som lärare vid folkhögskola, alternativt placering på museum
- ☐ Genomgår anpassningskurs för synskadade under pågående sjukskrivning. Mål: fortbildning till lärare för handikappade
- ☐ Arbetar på Sjöfartsverkets centrala enhet. Arbetsuppgifter motsvarande arkivföreståndare
- ☐ Omplacerad till länsmuseum (förening). Svarar för stenciltryckeriet, viss PR-verksamhet, biträder vid utställningsverksamheten
- ☐ Har efter arbetsprövning inom speciallärarområdet med hjälp av särskilda löneanslaget meriterat sig för utbildning till speciallärare och efter fullföljd utbildning erhållit tjänst som speciallärare.

Lärare 3 – *lärare för specialundervisning i årskurserna 1–6*

- ☐ Omplacerad till läromedelscentral.

Lärare 5 – *lärare i gymnastik*

- ☐ Utbildar sig till adjunkt inom OÄ-ämnen. Har för tillfället partiell tjänstebefrielse
- ☐ Genomgår universitetsutbildning (40 poäng i kemi) för att bli behörig ämneslärare. För närvarande partiell tjänstebefrielse
- ☐ Omplacerad till distriktsidrottsförbund: Sysselsatt med kartläggning,

planering och samordning av verksamhet. Information, utbildning och utbildningsadministration.

Lärare 9 – *lärare i textilslöjd*

- ☐ Tjänstgör som teckningslärare i hemkommunen. Ansökt om plats vid förkortad teckningslärarutbildning
- ☐ Arbetar vid ålderdomshem i annan kommun. Arbetsuppgifter motsvarande arbetsterapeut inom sluten åldringsvård
- ☐ Sammanställer uppgifter om och distribuerar material beträffande pedagogiska hjälpmedel inom särskoleområdet
- ☐ Tjänstgör vid kommunens fritidsförvaltning och är där sysselsatt med undervisning i konstsömnad för hemmafruar och pensionärer
- ☐ Omplacerad till statlig skolas kansli med enklare ekonomiadministrativa uppgifter.

Lärare 10 – *lärare i hemkunskap*

- ☐ Pryar hos dietist i avvaktan på beslut om utbildning till detta yrke
- ☐ Omplacerad till lärarassistent och som skolbibliotekarie
- ☐ Omplacerad med särskilda löneanslaget till biträde i arbetsterapi för åldringar och biträde i skolbespisning.

Lärare 16–19 – *ämneslärare på högstadiet*

- ☐ Biträder med administrativa uppgifter på rektorsexpeditionen under partiell tjänstebefrielse (4 vtr.)
- ☐ Omplacerad till läromedelscentral
- ☐ Omplacerad till enskild undervisning av vuxna inom speciallärarområdet, halvt sjukskriven
- ☐ Omplacerad med forskningsuppgifter inom pedagogisk institution. Partiell tjänstebefrielse
- ☐ Har behållit några veckotimmar som lärare, i övrigt tjänstgöring som lärarassistent och vid skolbibliotek. Partiell tjänstebefrielse
- ☐ Omplacerad till institutionstekniker inom samma skola
- ☐ Erhållit personlig tjänst i särskilt anpassad undervisning som lärare vid sjukhus och fritt valt arbete vid annan skola
- ☐ Omplacerad till socialförvaltningen inom ansvarig kommun. Arbetar med uppsökande verksamhet inom åldringsvården
- ☐ Arbetar vid universitetsfilialen. Sysselsatt med systematisering och katalogisering av äldre svenskt småtryck
- ☐ Omplacerad till universitetsförvaltningen. Sysselsatt med systematisering och katalogisering vid centrala biblioteket
- ☐ Omplacerad till universitetsförvaltningen. Förekommande (assistentbetonade) göromål vid humanistiska biblioteket
- ☐ Arbetar vid gymnasieskola inom ansvarig skolförvaltning. Har ansvar för ordning och löpande kontakter inom biblioteket
- ☐ Efter arbetsprövning vid laboratorium för vattenanalyser samt sexveckors kurs i fysiologisk hygien vid nordiska hälsovårdshögskolan

arbetsprövning vid länsstyrelsens naturvårdsenhet. Arbetar med granskning av analysredogörelser över föroreningar. Partiell tjänstebefrielse

- ☐ Omplacerad till särskild undervisning av enskilda skolelever på sjukhus och i hemmen, enskild undervisning av vuxna på sjukhus, enskild undervisning åt analfabeter. Partiell tjänstebefrielse
- ☐ Administrerar samordnad hemspråksträning och utför studierådgivning till invandrare.
- ☐ Tjänstgör vid läromedelscentral inom annan kommun: ordnar böcker m. m. i utställningshall, sköter hanteringen av förbrukningsmaterial och planerar och beräknar kostnader önskade inköp. Partiell tjänstebefrielse
- ☐ Omplacerad till gymnasieskola. Ordnar och katalogiserar böcker, tidskrifter och undervisningsmaterial m. m. vid olika institutioner. Biträder vid skolbiblioteket. Avlyssnar och bokför elevernas frånvaroanmälan.

Lärare 101–151, *lärare vid gymnasieskola*

- ☐ Omplacerad till den egna kommunens läromedelscentral som biträde till AV-tekniker.
- ☐ Reparerar och underhåller teknisk utrustning i den egna skolan
- ☐ Omplacerad som skolvaktmästare, partiell tjänstebefrielse.

Lärare 152–155, *lärare vid gymnasieskola*

- ☐ Arbetsprövar vid universitetets administrativa avdelning. Arbetar med tillsyn och skötsel av fondförvaltningsmedel
- ☐ Genomgår arbetsprövning vid annan kommuns informationscentral
- ☐ Arbetar som redaktör vid kommunens tidning. Det särskilda löneanslaget utgår
- ☐ Arbetsträner en dag per vecka på folkbibliotek under pågående sjukskrivning
- ☐ Arbetar vid lärarhögskola. Allmänna göromål vid biblioteket
- ☐ Arbetsprövar med översättningsuppgifter vid socialstyrelsens internationella kansli.

Bilaga 8

Exempel på inventering av arbetstillfällen inom skolförvaltningen i Nacka kommun samt några resultat som man erhållit genom inventeringen

I det aktuella fallet hade anpassningsgruppen tagit initiativ till inventeringen. Intervjuerna planlades av några personalhandläggare i samarbete med representanter för berörda fackliga organisationer.

Nacka kommun
Personalkontoret 1978-04-18

Information om inventeringen av arbetstillfällen inom skolans område.

Anpassningsgruppen i Nacka kommun har beslutat att genomföra en inventering av möjliga arbetstillfällen för att äldre och arbetshindrade personer via kommunens anpassningsgrupp skall beredas arbete. Skolans verksamhetsområde skall närmast bli föremål för inventeringen.

Plan för inventeringen:

Rektor vid varje rektorsområde sammankallar MBL-informatörer samt representanter för skolmåltidspersonal, skolvaktmästare, skolvärdinnor och ev. annan personal för att informera om inventeringen och dess genomförande

- ☐ inventeringen avser redan befintliga eller önskade (möjliga att tillskapa) arbetstillfällen
- ☐ inventeringen avser såväl permanenta som tillfälliga (t. ex. p. g. a. arbetstoppar) arbetstillfällen.

vid inventeringen göres skriftliga förslag på

- ☐ permanenta eller tillfälliga arbetstillfällen
- ☐ arbetsuppgifternas art (fysiskt och psykiskt)
- ☐ arbetstidsförslag
- ☐ möjligheter till introduktion och handledning
- ☐ övriga synpunkter/förslag

- ☐ *vid inventeringen* skall gruppen utse vem eller vilka som skall samla ihop och sammanställa uppkomna förslag för vidare befordran till anpassningsgruppens arbetsgrupp för inventering inom skolans område

- □ någon ur anpassningsgruppens arbetsgrupp kommer att kontakta varje rektorsområde för överenskommelse om tid för sammanträffande för samtal och diskussion
- □ vid sammanträffande under veckorna 21–22 delges inkomna förslag berörd medlem ur anpassningsgruppens arbetsgrupp och möjlighet finns till diskussion och samråd
- □ uppföljning kommer att ske under hösten då resultat och erfarenheter från inventeringsarbetet delges.

I arbetsgruppen för inventering inom skolans verksamhetsområde ingår

N.N.	(SGL)
N.N.	(SKAF)
N.N.	(LR)
N.N.	personalkonsulent
N.N.	personalpsykolog

Vi kommer att kontakta varje rektorsområde för sammanträffande och genomgång av inkomna förslag.

För arbetsgruppen

N.N.	personalpsykolog
N.N.	personalkonsulent

Rektorsområde	Arbetsuppgifter	Arbetsvillkor Arbetsplats	Handledare	Övrigt
Storskolans ro Hela MBL-gruppen	1. AV-tekniker Spela in band, spola av band, reparationer	1/2-tid 09.00–14.00 TS-rum		
	2. Allroundjobbare (SYO + bibl., exp. arbete) frånvarostatistik, kontorsjobb, rensa i bibl. och SYO bibl.	Mycket tänjbart – kan vara 1–3 pers. – kan vara 1/3-heltid Expeditionen	*Flera pers.* (SYO) (Bibl.) (Exp.)	
	3. Fritidsassistent Idrottsverksamhet, fritidsv.	Mycket vaga – (SIA-skolans krav)	Gymnastiklärare Skolvärdinna	
	4. Institutionsass. Ringa, samla material	Måste vara lärare – kan vara temporärt Institutionerna	Resp. huvudlärare	
Planskolans ro Hela MBL-gruppen Kallelse per brev	1. Undervisningsass. till lärare på alla stadier	08.15–14.00 Varierande arbetsplats	Introduktion genom resp. lärares försorg	
	2. Katalogreg. och tillsyn av material	varierande arbetsvillk.	TS	
	3. Biträde till vaktmästare eller skolvakten	08.00 – 15.00	Vaktmästare Skolvakt	
	4. Skolbespisningshjälp i kök och matsal	10.00–13.00 Skolbespisningen	Skolmåltidspers.	
	5. Lokaltillsynsassistenter	09.00–13.00		
Nyskolans ro Rektor, studierektor, hög- resp. låg/mellanstadiet, skolmåltidspersonal, exp. personal, MBL-gruppen. Kallelse från rektor	1. Skrivhjälp till elevvårdslaget	Halvtid, skolstart – okt.		
	2. Kontorsarb.	Halvtid		
	3. 3 st vaktmästarbitr.	Låg, låg, högstadiet		
	4. Ass. till skolvärd (gärna finsktalande)		TS + Skolvärdinna	
	5. Rastverksamhet + skolmål- tidsvakt	Låg, låg		
	6. Lärarassistenter, slöjden, gärna äldre			
	7. Fotokunnig till fotolab.	Halvtid		
	8. Fast lärarvik. (lärarass. då ej vik.)			
	9. Skolgårdsvård, lokalvård	Parken		
	10. Bibliotekshjälp	Halvtid		

Rektorsområde	Arbetsuppgifter	Arbetsvillkor Arbetsplats	Handledare	Övrigt
Forts. Nyskolans ro	11. Mottagningsbiträde (väga, mäta, journalskrivning) 12. Kontorsexp. arb. (närvarokontroll) 13. Praktisk lärarass. (skriva ut skrivningar) 14. Telefonmottagning (snabbväxel) 15. Materialvård (se över böcker, laga stolar m. m.)	Ej under 18 år skolsköterskeexp.		
Skolkontoret Skolsekreterare Personalassistent Bokhållare Lönekamrer	1. Kvalificerat kontorsarbete (sammanställa inkomna uppgifter till årsredogörelser för skolväsendet) 2. Kontorsarbete 3. Kontorsarbete i samband med nyanställning 4. Kontorsarbete maskinskrivning 5. Sammanställa protokoll 6. Expeditionsarbete	Några månader på heltid – mer som deltid Skolkontoret *Stort* ansvar, noggrannhet, c:a 6 månader Värst maj–sept. okt.–jan. Tillfälligt + sommaren Noggrannhet Halvtid i kon. med nuvarande 1/2-tid	skolkamrer bokhållare personalassistent skolsekreterare	
Kom Vux Rektor Tillsynsläraren	1. Vaktmästare (OBS! Körkort + bil) 2. Exp. personal 3. Administratör (alfabetiseringsskyldigheter)	Heltid, stationerad på Kom Vux exp. Kom Vux Heltid		Stor lokalbrist

Bilaga 9 Exempel på konferens om skolans psykiska arbetsmiljö

Nässjö Kommun
Skolkontoret

Inbjudan

Konferens om skolans psykiska arbetsmiljö

Skolans arbetsmiljö är ett aktuellt ämne. TV-serien "Lära för livet" har gett hela svenska folket en koncentrerad men realistisk bild av arbetsförhållandena i skolan. En grupp elever trivs inte i skolan och beter sig därefter. Vi möts även av larmrapporter om lärare, som inte orkar med arbetet i skolan. SIA-skolan skall införas. Den ger lokala möjligheter att förändra skolan. Men hur? Hur kan vi förbättra arbetssituationen i skolan? Vad skall vi göra för att få eleverna att trivas och fungera? Vad skall vi göra, så att lärarna orkar med sin arbetssituation? Vad har vi för möjligheter att hjälpa dem, som inte orkar med? Hur upplever rektor sin roll som personalvårdare? Vad kan elevvårdsteamet göra för lärare och elever? Hur handlar ett skyddsombud när en kollega p. g. a. arbetsmiljön inte orkar med? Hur ser företagsläkaren på problemet?

För att diskutera dessa och andra frågor kring skolans psykiska arbetsmiljö inbjudes till en konferens på studiedagen onsdagen den 12 april 1978 på Centralskolan i Nässjö.

Program

Kl 08.30–08.40 Välkomstanförande av skolstyrelsens ordförande.
08.40–09.40 Vad gör Statens personalnämnd för lärare, som inte orkar?
Personalintentent Rolf Strömberg, Kalmar.
09.40–10.00 Kaffe.
10.00–12.00 Grupparbete med ett typfall.
12.00–13.00 Lunch.
13.00–15.00 Diskussion med en panel, som svarande.
Kommunalrådet Rune Kling, skolstyrelsen
Skolinspektör Gert Berntsson, länsskolnämnden
Personalintendent Rolf Strömberg, Statens personalnämnd

Skyddstjänsteman Elis Lundberg
Företagsläkare Sten Siösteen
Konsulent Karl-Erik Petersson, specialundervisningen
Representant för lärarnas fackliga organisationer
Representant för rektorerna
Skolpsykolog Alf Svensson, elevvården

Välkommen!

På skolstyrelsens vägnar:

Rune Kling

Erling Östman

Praktikfall–Högstadiet
Sven Svensson – lärare med problem

Namn: Sven Svensson.
Ålder: 40 år
Utbildning: filosofie magister med betyg i historia, statskunskap, geografi och nationalekonomi.
Anställning: Ordinarie adjunkt vid grundskolans högstadium i Mellanstad.

Sven Svensson är spensligt byggd och ger ett reserverat nästan högdraget intryck vid första kontakten. Han är blek och ger genom sitt snabba och forcerade tal samt något överdrivet artiga sätt ett intryck av osäkerhet och vekhet. Vid ett samtal märker man snabbt, att han har stora kunskaper och är intellektuellt lagd. Han har stora krav på sig själv och är mycket noggrann i allt vad han företar sig. I sina kontakter med kollegerna är han mycket artig och väluppfostrad, men ingen får egentligen någon personlig kontakt med honom. Han anses vara torr och petig.

Uppväxt

Sven är enda barnet i en tjänstemannafamilj. Han har haft en mycket skyddad uppväxt i en intellektuell miljö. Sport och vilda lekar har han varnats för och ej deltagit i. Intellektuella sysselsättningar har stimulerats. Under uppväxten hade Sven få kontakter med barn och ungdomar i sin egen ålder. Han ansågs vara mycket väluppfostrad. Han sysselsatte sig ofta ensam på fritiden med frimärkssamlingar, musik och liknande.

Studietiden

I skolan hade Sven stora framgångar utom i ämnena gymnastik och slöjd. Han hade lätt för att lära och blev ganska snart klassens ljus. Efter fyra år i folkskolan fortsatte han studierna i realskola och gymnasium. Här hade han enstaka kamrater med liknande intresseinriktning som han själv. Efter studentexamen uppmuntrades han att studera vidare. Utan att veta vad han skulle bli fortsatte han därför studierna på universitet med mycket goda resultat. Även om han till en början var ganska ensam i universitetsstaden trivdes han väl med studierna. När fil.magexamen var avlagd visste inte Sven vad han skulle ägna sig åt. Hans utbildning gav ganska få möjligheter till anställning i näringslivet. Vid universitetet var möjligheterna till anställning mycket begränsade. Sven valde att bli lärare eftersom knappast något annat stod inom möjligheternas ram.

Familj

Under studietiden träffade Sven en flicka vid universitetet. De var ganska lika och trivdes bra tillsammans. Efter Svens examen gifte de sig. Hustrun avbröt sin utbildning. Hon hade då tagit flera betyg i ämnen, som var ganska specialinriktade. Familjen fick inga barn.

I skolan

På Lärarhögskolan trivdes Sven inte alls. Han upptäckte snabbt att han egentligen inte skulle passa till lärare. Praktikterminen fick han fullgöra på en mindre gymnasieskola. Han hade sina lektioner enbart på de teoretiska utbildningsvägarna. Betyget i undervisningsskicklighet blev svagt. Sven visade sig ha mycket goda kunskaper, men ha stora svårigheter att meddela dem till andra. Hans framställning var ofta torr och tråkig. Han hade svårt att engagera andra genom sin undervisning.

Sven lyckades ej få någon tjänst vid en gymnasieskola, som han helst önskade. Han fick anställning vid högstadiet i Mellanstad. Han gick in för sin undervisning med stor energi. Lektionerna förbereddes väl. Sven höll långa och väl förberedda lektioner i föreläsningsform. Elevernas kunskaper kontrollerade han genom skrivningar. Eleverna tröttnade snabbt. Omotiverade elever sysslade snart med andra ting under Svens lektioner. Sven blev mycket besviken. Han kände sig sårad över att eleverna inte ville ta emot hans kunskaper. De ointresserade eleverna började prata allt högre på Svens lektioner. Sven höjde rösten och fortsatte lektionen.

När ljudnivån i klassen blev så hög, att Sven ej hördes, blev han arg, avbröt lektionen och utdelade skriftliga anmärkningar till några slumpvis utvalda elever. Eleverna ansåg nu att han var torr, tråkig och orättvis. Oron, som till en början varit koncentrerad till några få klasser, utbredde sig till samtliga Svens undervisningsgrupper.

Sven tog kontakt med några föräldrar till barn, som skötte sig sämst. Det var Svens första kontakt med dessa föräldrar. De lovade att säga till sina barn. En viss förbättring kunde iakttagas. Några läsår gick. Sven längtade alltmer efter lov och ferier. Han beklagade sig över dagens besvärliga ungdom för sin hustru därhemma.

Rektor ansåg, att Sven var en arbetssam och noggrann lärare. Han lämnade alltid korrekta uppgifter till rektorsexpeditionen. Hans betygsjournaler var ytterligt noggrant och prydligt förda. En och annan elev klagade på magister Svensson.

Ryktet om Sven och hans undervisning spreds på skolan bland eleverna. Skall du ha Sven i historia? Stackars dig. Besvärligheterna började omedelbart i varje undervisningsgrupp vid läsårets början. Sven började bli desperat och framförde alltfler klagomål på eleverna i klasskonferenserna.

Kollegerna suckade över alla anmärkningar på deras elever, som Sven lämnat. Vid sina samtal med eleverna fick klassföreståndarna ofta beskedet, att magister Svensson var hopplös.

Rektor började uppmärksamma situationen genom allt fler klagomål från eleverna och upplysningar från klasskonferenserna och kolleger.

Rektor besöker Sven under hans lektioner. Det är i regel inte svårt att hitta till Svens klassrum. Oväsendet där avslöjar. Detta blir visserligen mindre när rektor kommer in i klassrummet, en rektor får snabbt sin uppfattning stärkt, att Sven behöver hjälp. Vid ett enskilt samtal försöker han få Sven att berätta om sin undervisningssituation och ge honom en del råd och anvisningar. Rektor uppmanar studierektor att följa upp Svens undervisning och ge honom praktiska råd och tips.

Med ledning av dessa råd försöker Sven nu att variera sin undervisning mera. Hans första försök med grupparbete misslyckas totalt. Det slutar i kaos.

Rådet att genom enskilda samtal med elever, som stör undervisningen, komma tillrätta med problemen lyckas till en del. Genom skolledningens insatser blir situationen under en period något bättre. Så småningom återkommer oron och bekymren. Sven börjar nu tycka illa om många elever. Han blir negativ i sina uttalanden. Han börjar ofta med förmaningar och klagomål på klasserna. Eleverna tycker allt sämre om Sven och börjar nu sabotera undervisningen på ett grövre sätt.

Föräldrarna, som tidigare ställt upp för att hjälpa Sven, börjar tappa tålamodet. Vid klassmötet där Sven är närvarande är man ganska kritisk. Sven känner det som om han skulle ha ställts inför domstol. Föräldrarna lovar emellertid att på nytt ställa upp och samtala med sina barn. Resultatet blir en mindre förbättring under en kortare tid.

Sven känner det alltmer påfrestande att gå till skolan. Han har ont i magen varje morgon. I slutet av terminerna har han ofta ont i bröstet.

Kurator och skolpsykolog har under de senaste åren vid upprepade tillfällen kopplats in för att hjälpa Sven med olika elever. Utredningar har gjorts. Enskilda samtal och gruppsamtal har hållits med elever. Man har försökt att ändra elevernas inställning till Sven. Man har också gått igenom med Sven hans undervisningsmetoder och försökt att påverka honom. Vissa elever har flyttats från Svens undervisningsgrupper till andra.

Rektor börjar bli alltmera bekymrad. När Sven därför kommer in med en ansökan om tjänstledighet för studier tillstyrker rektor med glatt hjärta.

Studier

Under sitt tjänstlediga år fortsätter nu Sven studierna vid universitetet. Visserligen är det förenat med vissa ekonomiska uppoffringar, men han trivs utmärkt. Det onda i magen och bröstet försvinner. Studierna går mycket bra.

Ett nytt försök

Studieåret gick mycket fort. När det nya läsåret närmade sig kände Sven oron komma på nytt. Det dröjer inte länge inpå det nya läsåret förrän Svens situation är likadan som förut. Enda skillnaden är, att störningarna nu blivit större.

Eleverna saboterar grovt Svens lektioner. En del av eleverna flyttas över till observationskliniken. Förbättringen blir bara tillfällig. Strax före jul orkar Sven inte längre. Han får en psykisk kollaps och blir sjukskriven.

Grupparbetsuppgifter

1. Vad är anledningen till att Sven misslyckats?
2. Hur skulle man ha gjort i stället?

   a) Vad borde/kunde rektor ha gjort?
   b) Vad borde/kunde kurator och skolpsykolog ha gjort?
   c) Vad borde/kunde kollegerna ha gjort?
   d) Vad borde/kunde fack- skyddsombud ha gjort?
   e) Vad borde/kunde föräldrarna ha gjort?
   f) Vad borde/kunde skolstyrelsen ha gjort?
   g) Vad borde/kunde Sven ha gjort själv?

3. Vad gör man i den akuta situationen, när misslyckandet är ett faktum?
4. Vad kan vi göra för att förebygga liknande händelser i Nässjö?
5. Ger SIA-skolan oss några nya möjligheter till hjälp?

Praktikfall
Pelle Persson – en elev med problem

Pelle Persson är 15 år och går i åk. 9 i Mellanstads högstadieskola. Han har adjunkt Sven Svensson som klassföreståndare.

Hemmet

Pelle bor hemma hos sin mamma tillsammans med systern Anna.

Pelles föräldrar, som gifte sig tidigt, har nyligen separerat. Pappan är svetsare på en industri. Mamman arbetar som städerska. När barnen var små, arbetade inte mamman utanför hemmet. Ekonomin var ett bekymmer, som ofta åstadkom gräl mellan makarna. Av den anledningen tog mamman arbete utanför hemmet som städerska. Eftersom man inte kunde få daghemsplats lämnades Pelle och hans syster ofta utan tillsyn. Förhållandet mellan Pelle och pappan är inte bra. Pappan anser, att ungar skall veta hut och har varit mycket sträng. Mamman är mycket svag för Pelle och har låtit honom göra som han vill.

Båda föräldrarna har dåliga erfarenheter av skolan från sin egen uppväxt och anser att skolan är något onödigt.

Fritiden

På fritiden är Pelle ute med sina kamrater i bostadsområdet. Mamman har trots sina ekonomiska svårigheter hjälpt Pelle till en begagnad moped. I Pelles gäng förekommer både sniffning, snatterier och ölkonsumtion. Det anses tufft att reta vuxna människor.

I skolan

I åk 1 och åk 2 var Pelle ganska intresserad av skolan. Han tyckte mycket om sin fröken. I åk 3 upptäckte Pelle, att han ofta gjorde sämre resultat än sina kamrater. Han fick hjälpundervisning i svenska och i ma-

tematik. Pelle kände sig lite utpekad, när han fick lämna kamraterna för att få särskild undervisning. Trots hjälpundervisningen halkade han efter alltmera. Betyget i åk 3 blev mycket svagt.

På mellanstadiet fick Pelle en ganska sträng magister, som han dock tyckte bra om. I skolan skötte sig Pelle ganska bra. Sämre var det på fritiden. Studieresultaten var dock inte lysande. Bäst gick det i slöjd.
I slutet av åk 7 tyckte Pelle att skolan började bli alltmera tråkig. Undervisningen bestod allt oftare i att läsa och lösa skriftliga arbetsuppgifter. Pelle hade svårt med läsningen. Han läste långsamt och hade svårt att förstå innehållet.

På fritiden läste han aldrig någonting mer än möjligen serietidningar.

Pelle slutade att följa med på lektionerna. Han pratade med kamraterna eller satt och tänkte på annat. Sven Svenssons lektioner tyckte han sämst om av alla. Magister Svensson var både tråkig och orättvis. Pelle började att busa på lektionerna. Han upptäckte snart, att en del av kamraterna beundrade honom, när han störde lektionerna. Placeringen i observationsklinik uppfattade Pelle som straff, trots att han tyckte ganska bra om läraren i observationskliniken.

Det enda, som Pelle fortfarande tyckte om i skolan, var fritt valt arbete där han fick syssla med mopeder och teknik.

I slutet av åk 8 börjar Pelle att skolka från skolan. Han kommer då i kontakt med kamrater, som sysslar med knark och kriminalitet. Pelle dras med i gänget och tröttnar alltmera på skolan.

På höstterminen i åk 9 får Pelle deltaga i praktisk yrkesorientering under 14 dagar. Pelle blir placerad på ett lager med en ganska grinig handledare. Han trivs inte alls under pryo-perioden. Han hade önskat att få komma till en verkstad för mopeder.

På våren i åk 9 har Pelle skolkat så mycket, att elevvårdskonferensen beslutar erbjuda honom praktiskt arbete i kombination med särskild undervisning.

Pelle är emellertid nu så trött på allting, att inte ens arbetsplaceringen fungerar. Han går till skolan ibland för att träffa kamraterna. Han deltager knappast alls i undervisningen. Vid vårterminens slut kan han därför inte få något slutbetyg. Därmed är han även utestängd från vidare utbildning på gymnasiskolan.

Grupparbetsfrågor

1. Varför trivs Pelle allt sämre i skolan?
2. Hur skulle Du vilja hjälpa Pelle och magister Svensson?
3. Vad gör vi för att förebygga skoltrötthet för elever som Pelle?

Bilaga 10 Exempel på arbetsvårdande åtgärder

STATENS PERSONALNÄMND
Regionkontoret i Karlstad

SLED 77/78
1 (4)

Befattning	Omplacerad till (organisation, myndighet)	Arbetsuppgifter	Betalningsförhållanden
Lärare 2	Lärarhögskola	Utbilding till talpedagog (För senare anställning inom kommunen)	SLA
Lärare 2	Skolbibliotek	Biblioteksarbete	SLA
Speciallärare	Läromedelscentral	Katalogisering och pedagogisk bedömning av AV-hälpmedel	SLA
Adjunkt (Bi, Ke)	Högskola (lantbruk)	Forskningsassistent på avdelning för biologisk avfallshantering	SLA
Adjunkt (Sv, Fr, Eng)	Kommunbibliotek	Biblioteksarbete	Egen myndighet
Lärare 2	Bibliotek	Biblioteksverksamhet dels i folkbibliotek dels i skolans bibliotek.	Egen myndighet → återgång till ord tjg
Speciallärare	Social centralnämnd	Fältassistent – uppsökande och uppspårande verksamhet samt hjälpåtgärder för barn och ungdomar och personer med alkoholproblem	SLA
Teckningslärare	Museum	Forskningsarbete	Egen myndighet
Lärare 2	AMU-center/Kom vux	Undervisning av vuxna svenskar och invandrare med mycket små eller inga kunskaper i svenska	SLA
Hushållslärare	Inom kommunen	Hemsamaritarbete	SLA
Lektor	Inom kommunen	Tjänstgöring på personalkontoret	Egen myndighet → återgång till ord tjg
Studierektor	Skoldirektion	Sammanhållande elevvårdsfunktionär och administrativa uppgifter	SLA
Adjunkt (Sv, Hi)	Bibliotek	Praktikant för biblioteksutbilding	Egen myndighet
Lärare 1	Socialförvaltning	Pensionärsvärdinna	SLA

Befattning	Omplacerad till (organisation, myndighet)	Arbetsuppgifter	Betalningsförhållanden
Adjunkt	Bibliotekshögskola	Utbildning	SLA
Lärare 2	Kommunbibliotek	Kontoristgöromål	Egen myndighet
Adjunkt	Läromedelscentral	Granskning av filmer, reparationer och montering. Statistik över utlåning, hjälp vid utställningar	SLA
Adjunkt (Na-ämnen)	Gymnasieskola	Undervisning vid vuxenskola	SLA
Slöjdlärare	Rygginstitut	Rehabiliteringskurs	Egen myndighet
Lärare 2	Högskola	Akademiska studier för att erhålla administrativ tjänst inom kommunen	SLA
Adjunkt (Ty)	Skola (grh)	Arbete i skolans arkiv	Egen myndighet → pension
Yrkeslärare	Inom kommunen	Pedagogiska, administrativa och tekniska arbetsuppgifter	Egen myndighet
Lärare 2	Skola (grh)	Administrativa arbetsuppgifter (registrering av elevfrånvaro, lokalschema, administrering av timme till förfogande)	SLA
Adjukt (Sv, Eng)	Stifts- och landsbibliotek	Katalogisering av bibliotekets handskriftssamling	SLA
Lärare i vårdkunskap	Kommunen	Skolsköterskетjänst	75 % SLA – 25 % egen myndighet
Teckningslärare	Sjukhus	Terapibiträde	SLA
Speciallärare	Skola	Planeringsarbete för studiedagar, nyanskaffning av aktuell pedagogisk litteratur, information till elever, bevakning och uppföljning av skoldebatten i dags- och fackpress	SLA

STATENS PERSONALNÄMND
Regionkontoret i Karlstad

SLED 77/78
3

Befattning	Omplacerad till (organisation, myndighet)	Arbetsuppgifter	Betalningsförhållanden
Lärare 108 (bygg- o anläggn teknik)	Skola	Administrativa arbetsuppgifter bl. a. medhjälpare i skolans bibliotek	SLA
Adjunkt (Hi, Ge)	Bibliotekshögskola	Utbildning	SLA
Lärare 2	Statlig myndighet	Intervjuarbete och rutinarbete i samband med intervjuer, enklare kontorsarbete	SLA
Lärare 2	Inom kommunen	1/2 speciallärare, 1/2 arkivarbete	Egen myndighet
Lärare 2	Skolexpedition	Sekreteraruppgifter, vikarieanskaffning, förberedelser för konferenser, ekonomiska sammanställningar och utredningar, statistiska uppgifter, biblioteksarbete	SLA
Studierektor	Landsting	Tjänstgöring på driftenhet (ärenden rörande skogs-, vilt- och miljövård)	Egen myndighet → personlig tjänst
Lärare 9 (särskola)	Statlig myndighet	Rit- och konstruktionsarbete	SLA
Adjunkt	AV-central	Omhänderta inkommande material, kontrollera dia och film, laga film, avmagnetisera ljudband och förbereda dem för kopiering, föra kontrollkort över utlämnat material	SLA
Adjunkt (Ty, Eng)	Inom kommunen	Planeringsfrågor – schemaläggning, tjänstefördelningsfrågor, fritt valt arbete, elevernas byte av tillval m. m.	Egen myndighet + SLA
Ämneslärare (Ke, Ma)	Skola	Medverkan i årsplanering, materialinventering, expeditionsgöromål, biblioteksarbete m. m.	SLA
Lärare 1	Allmännyttig institution	Praktiktjänstgöring inom ungdomsarbete och socialt arbete	SLA

Befattning	Omplacerad till (myndighet, organisation)	Arbetsuppgifter	Betalningsförhållanden
Lärare 2	Skolkontor	Upprättande av underlag för statsbidrag, lokaluthyrning, kontroll av reseräkningar, upphandlingsfrågor och budgetärenden	SLA för kostnader överstigande K 9:9
Adjunkt (Eng, Fr)	Läromedelscentral	Utarbeta läroboksförteckningar, komplettera och förnya läroboksutställningar, utrusta och komplettera referensbibliotek i LM-skolor, sköta vandringsutställningar samt organisera cirkulation av material på skolorna	SLA
Yrkeslärare (fordonsteknik)	Skola	Kundmottagning, beställning av reservdelar, telefonjour m. m.	Egen myndighet → återgång till ord tjg
Lärare 9 (textilslöjd)	AMU-center	8-veckors kurs "studievägar och arbetsliv" med efterföljande praktik	Egen myndighet
Adjunkt (Hi, Ge)	Högskola	Studier till 60 poäng i samhällskunskap för tjänst inom kom vux	Egen myndighet (B-avdr. förbrukat)
Lärare 2	Högskola (skog)	Litteratursökning för forskningsprojekt. Hjälp vid utarbetning av kompendium för fortbildningskurs, kontrollstansning, framställning av undervisningsmateriel, biblioteksarbete	SLA → pension
Lärare 2	Kommun	Sekreterare	Egen myndighet + SLA
Lärare 2	Högskola	Utbildning till hälsovårdsinspektör	Egen myndighet + SLA
Ämneslärare (Ty, Eng)	Hembygdsförening	Turistvärd, kontorsarbete	SLA
Lärare 2	Kommun	Personaltidning	SLA
Lärare 1	Statlig myndighet	Miljövårdsarbete	SLA
Lärare 2	Folkhögskola	Dramatikutbildning	SLA

Statens offentliga utredningar 1980

Kronologisk förteckning

1. Fjorton dagars fängelse. Ju.
2. Skolforskning och skolutveckling. U.
3. Lärare i högskolan. U.
4. Preskriptionshinder vid skattebrott. B.
5. Förenklad skoladministration. U.
6. Offentlig verksamhet och regional välfärd. I.
7. Kompensation för förvandlingsstraffet. Ju.
8. Privatlivets fred. Ju.
9. Övergång till fasta bränslen. I.
10. Ökad kommunal självstyrelse. Kn.
11. Vildsvin i Sverige. Jo.
12. Mineralpolitik. I.
13. Lönar det sig att tillsätta fluor i dricksvattnet? S.
14 Kärnkraftens avfall. I.
15. Läromedlen i skolan. U.
16. Vissa frågor rörande flerhandikappade. S.
17. Datateknik och industripolitik. I.
18. Att vara skolledare. U.
19. Fler kvinnor som skolledare. U.
20. Jämställdhet i statsförvaltningen. B.
21. Hem och skola. U.
22. Utbyggnad av yrkesmedicinen. A.
23. Statligt kunnande till salu. B.
24. Bättre miljöinformation. Jo.
25. Studiestöd. U.
26. Mot bättre vetande. U.
27. Barn och vuxna. S.
28. Massmediekoncentration. Ju
29. Vilt och trafik. Jo.
30. Den sociala selektionen till gymnasiestadiet. U.
31. Offentlighetsprincipen och ADB. Ju.
32. Stödet till dagspressen. U.
33. Svensk läkemedelsindustri. I.
34. Handikappad-integrerad-normaliserad-utvärderad. U.
35. Energi i utveckling. EFUD 81. I.
36. Arbetskooperation. I.
37. Ny järnvägslagstiftning II. Ju.
38. Utbildning för uppdrag i u-land. UD.
39. Vattenplanering. Jo.
40. Vattenplanering. Exempel och bilagor. Jo.
41. Olja för kristid. H.
42. Arbetstagares uppfinningar. Ju.
43. Program för energihushållning i befintlig bebyggelse. Bo.
44. Bidrag till kvinnoorganisationer. Kn.
45. Översyn av vallagen 2. Ju.
46. Högskolan i FoU-samverkan. U.
47. Samspel för balanserad utveckling i glesbygd. I.
48. I livets slutskede. Transplantationskirurgiska frågor. S.
49. Tomträtt. Ju.
50. Personal-utveckling-vård-planering. U.

Statens offentliga utredningar 1980

Systematisk förteckning

Justitiedepartementet

Fjorton dagars fängelse. [1]
Kompensation för förvandlingsstraffet. [7]
Privatlivets fred. [8]
Massmediekoncentration. [28]
Offentlighetsprincipen och ADB. [31]
Ny järnvägslagstiftning II. [37]
Arbetstagares uppfinningar. [42]
Översyn av vallagen 2. [45]
Tomträtt. [49]

Utrikesdepartementet

Utbildning för uppdrag i u-land. [38]

Socialdepartementet

Lönar det sig att tillsätta fluor i dricksvattnet? [13]
Vissa frågor rörande flerhandikappade. [16]
Barn och vuxna. [27]
I livets slutskede. Transplantationskirurgiska frågor. [48]

Budgetdepartementet

Preskriptionshinder vid skattebrott. [4]
Jämställdhet i statsförvaltningen. [20]
Statligt kunnande till salu. [23]

Utbildningsdepartementet

Skolforskning och skolutveckling. [2]
Lärare i högskolan. [3]
Förenklad skoladministration. [5]
Läromedlen i skolan. [15]
Utredningen om kvinnliga skolledare. 1. Att vara skolledare. [18]
2. Fler kvinnor som skolledare. [19]
Hem och skola. [21]
Studiestöd. [25]
Mot bättre vetande. [26]
Den sociala selektionen till gymnasiestadiet. [30]
Stödet till dagspressen. [32]
Handikappad–integrerad–normaliserad–utvärderad. [34]
Högskolan i FoU-samverkan. (46)
Personal-utveckling-vård-planering. (50)

Jordbruksdepartementet

Jakt- och viltvårdsberedningen. 1. Vildsvin i Sverige. [11]
2. Vilt och trafik. [29]
Bättre miljöinformation. [24]
Vattenplaneringsutredningen. 1. Vattenplanering. [39]
2. Vattenplanering. Exempel och bilagor. [40]

Handelsdepartementet

Olja för kristid. [41]

Arbetsmarknadsdepartementet

Utbyggnad av yrkesmedicinen. [22]

Bostadsdepartementet

Program för energihushållning i befintlig bebyggelse. [43]

Industridepartementet

Offentlig verksamhet och regional välfärd. [6]
Övergång till fasta bränslen. [9]
Mineralpolitik. [12]
Kärnkraftens avfall. [14]
Datateknik och industripolitik. [17]
Svensk läkemedelsindustri. [33]
Energi i utveckling EFUD 81. [35]
Arbetskooperation. [36]
Samspel för balanserad utveckling i glesbygd. [47]

Kommundepartementet

Ökad kommunal självstyrelse. [10]
Bidrag till kvinnoorganisationer. [44]

Anm. Siffrorna inom klammer betecknar utredningarnas nummer i den kronologiska förteckningen.

KUNGL. BIBL.
1991-01-09
STOCKHOLM

LiberFörlag
Allmänna Förlaget

ISBN 91-38-05883-9
ISSN 0375-250X