

STRATEGI FOR APV-PROCES 2025-2028

Denne strategi anvendes inden for en tidshorisont fra 2025 til 2028. Strategien skal sikre at alle GBS' arbejdsforhold bliver afdækket mindst hvert tredje år.

Skolen er opmærksom på at der skal gennemføres en APV-proces, når der sker ændringer i arbejdet, ved udskiftning på chefniveau, arbejdsmetoder, arbejdsprocesser mv., som kan have betydning for arbejdsmiljøet.

Som udgangspunkt vil skolen udføre en årlig MTU og en APV hver tredje år for at sikre en tæt og kontinuerlig udvikling af både trivslen og arbejdsmiljøet.

Den samlede APV-proces

GBS sørger for, at de ansatte eller arbejdsmiljøorganisationen (AMO) deltager i hele APV-processen.

Den samlede APV-proces skal bestå af følgende fire elementer:

1. Afdækning og risikovurdering
2. Inddragelse af sygefravær
3. Handlingsplan
4. Gennemførelse og opfølgning

Nedenstående er en uddybende beskrivelse af de fire centrale elementer i APV-processen:

1. Først afdækkes GBS' arbejdsmiljøforhold og hertil foretages en vurdering af eventuelle risici og arbejdsmiljøproblemer
2. Efter afdækningen skal der foretages en vurdering om, der er forhold i arbejdsmiljøet, der kan medvirke til sygefravær.
3. Dernæst skal der laves en handlingsplan, hvor medarbejdergruppen beskriver problemerne og angiver, hvordan og hvornår disse skal løses.
4. Sidste led er at gennemføre handlingsplanen og følge op på, om løsningen har den ønskede effekt

Afdækning og risikovurdering

Skolen sørger for at tage løbende stilling til, om medarbejdergruppernes arbejde er omfattet af særlige krav til APV'en, som fx kemisk eller biologisk risikovurdering. Vi fører en liste over eventuelle arbejdsulykker og udarbejder rapporter om disse.

AMO og grupper

Arbejdsmiljøorganisationen (AMO) er følgende: en arbejdsmiljørepræsentant for hhv. undervisere og TAP (teknisk-administrativt personale) samt lederne. Der er også en samarbejdsgruppe med repræsentanter for de tre medarbejdergrupper.

Årlig arbejdsmiljødrøftelse

Der skal foretages en årlig arbejdsmiljødrøftelse i samarbejde med AMO eller de ansatte.

Vi skal skriftligt kunne dokumentere over for Arbejdstilsynet, at vi har gennemført den årlige arbejdsmiljødrøftelse. Denne drøftelse koordineres og dokumenteres af samarbejdsgruppen og arbejdsmiljørepræsentanterne. Man kan finde skolens skabelon for dagsorden og referat til den årlige arbejdsmiljødrøftelse i Teams-gruppen for arbejdsmiljøgruppen (tidligere sikkerhedsgruppen).

Evalueringsdesign for MTU og APV

MTU'en bruges som en del af APV'en til at afdække den psykiske trivsel i hele organisationen.

Afdækningen af MTU og APV foretages via en spørgeskemaundersøgelse med alle organisationens afdelinger. Grupperne modtager efterfølgende deres respektive resultater i en samlet rapport. Resultaterne skal forstås som en kortlægning, der viser indikationer på områder, der kræver opmærksomhed. Dette skal følges med en uddybning til et medarbejdermøde mellem den respektive medarbejdergruppe og deres arbejdsmiljørepræsentant.

Resultaterne i rapporten skal drøftes sammen med deres arbejdsmiljørepræsentant. Her kan man uddybe og udvælge de områder, som man ønsker, skal indgå i handlingsplanen med øje for at forbedre arbejdsmiljøet. Gruppen skal i samarbejde med deres arbejdsmiljørepræsentant, udarbejde en handlings- og opfølgingsplan. Alle grupper skal bruge GBS' skabelon for handlings- og opfølgingsplanen.

Information om retningslinjer

- <https://at.dk/vaerktoej/d/de-5-faser-i-trivselsprocessen/>
- <https://at.dk/arbejdsmiljoearbejdet/arbejdspladsvurdering-apv/krav-til-apv/>
- <https://at.dk/regler/at-vejledninger/systematisk-arbejdsmiljoearbejde-1-3-1/>
- <https://at.dk/regler/at-vejledninger/systematisk-arbejdsmiljoearbejde-1-3-1/bilag-tjekliste/>
- <https://at.dk/arbejdsmiljoearbejdet/arbejdspladsvurdering-apv/apv-tjeklister/#34093>