

APV rapport



Efterår 2009

Udarbejdet af sikkerhedsleder Else Pedersen

Indhold

Forord.....	3
Proceduren.....	3
Ergonomisk arbejdsmiljø.....	4
Psykisk arbejdsmiljø.....	4
Indeklima.....	5
Støj.....	5
Risiko for ulykker og sygefravær.....	5
Opfølgning.....	5

Forord.

Ifølge Lov om arbejdsmiljø Kapitel 4 skal der udarbejdes en skriftlig arbejdspladsvurdering (APV) af sikkerheds og sundhedsforholdene på enhver arbejdsplads under hensyntagen til arbejdets art, de arbejdsmetoder og arbejdsprocesser der anvendes, samt virksomhedens størrelse og organisering.

Gennemført APV og de tilhørende handlingsplaner skal være tilgængelig for ansatte, ledelse og arbejdstilsynet. APV skal revideres ved ændring i arbejdsmetoder og arbejdsprocesser der har betydning for sikkerhed og sundhed, dog senest hvert 3. År.

APV gennemføres på EASV første gang efterår 2009 og derefter mindst hvert 3. År. Den gennemførte APV og de udarbejdede handlingsplaner er tilgængelige på Intranet under EAV staff rom/documents/sikkerhed, samt i de 2 sikkerhedsmapper placeret i administrationen i henholdsvis Esbjerg og Sønderborg.

Formålet med udarbejdelse af APV er at sikre:

- At EASV's sikkerheds- og sundhedsarbejde omfatter alle væsentlige arbejdsmiljøproblemer
- At EASV arbejder systematisk og løbende med at løse problemer.

Proceduren.

Der har til udarbejdelse af APV været mulighed for at anvende følgende skemaer:

1. Individuelt skema Undervisning
2. Individuelt skema Undervisning og praktisk laboratorie/værkstedarbejde
3. Individuelt skema Kontor
4. Team skema Undervisning
5. Team skema Undervisning og praktisk laboratorie/værkstedarbejde
6. Team skema Kontor

Proceduren for den gennemførte APV har været følgende:

1. Den enkelte medarbejder har haft mulighed for at udfylde individuelt skema og aflevere til nærmeste lederrepræsentant.
2. Hvert team har gennemført identifikation med beskrivelse og vurdering af arbejdsmiljøproblemer fra teamet deltagere. Problemerne i teamet er prioriteret, og der er udarbejdet løsningsforslag. Teamskema er afleveret til sikkerhedsleder.
3. Der er udarbejdet indstillinger fra sikkerhedsudvalget til løsninger af problemerne, en for EASV Esbjerg og en for EASV Sønderborg.
4. Sygefravær i de 2 afdelinger er vurderet og inddraget i samlet APV rapport.
5. Der er udarbejdet en fælles APV rapport for EASV
6. Fælles rapport og indstillinger for afdelingerne er fremlagt for EASV's ledelse.
7. Rapport og indstillinger fremsendes til alle medarbejdere, hvorefter APV løsninger diskuteres på afdelingsmøder i henholdsvis Esbjerg og Sønderborg
8. De enkelte team melder tilbage med prioritering til handlingsplan.
9. Handlingsplaner for afdelingerne udarbejdes og lægges på intranet samt i sikkerhedsmapper.

10. Endelig APV rapport lægges på www.easv.dk

Der er i alt afleveret 21 individuelle skemaer og 13 team skemaer. Individuelle APV skemaer er indarbejdet i sikkerhedsudvalgets indstillinger for de 2 afdelinger. Ved specielle individuelle problemer vil der blive fulgt op med samtaler mellem medarbejder og sikkerhedsleder.

For hvert team er der udarbejdet indstilling til løsninger, ansvarlige og eventuelle datoer for løsning af problemerne. Efterfølgende behandles disse indstillinger ved team møder, og der udarbejdes endelige handlingsplaner for de enkelte team.

Alle problemer vil løbende blive opfulgt ved rundringer, og der vil blive givet tilbagemeldinger til de enkelte teams.

Ergonomisk arbejdsmiljø.

De ergonomiske problemer på EASV er overvejende begrundet i manglende hæve/sænke borde til underviserne. Desuden er der stole, der trænger til udskiftning. På designteknolog har man tunge løft, så der bør investeres i flere rulleborde.

Til administrativt personale bør der investeres i mere ergonomiske stole, ergonomiske mus og armstøtter. Her kan der med fordel indhentes hjælp fra en ergoterapeut.

Der ønskes mere fleksible tavler, f.eks. hæve/sænke tavler. Ledelsen bør træffe beslutning om, hvilke tavler, der ønskes på EASV fremover og så starte en udskiftning af de dårligste.

Psykisk arbejdsmiljø.

Der er IT-problemer på begge afdelinger. Disse problemer bør afdækkes nøjagtigt for hvert team/medarbejder, og der tages efterfølgende kontakt til de IT-ansvarlige for at finde løsninger på problemerne. Der bør investeres i Docking-stationer og faste projektorer i alle undervisningslokaler på begge afdelinger.

Der er få undervisere, der mangler efteruddannelse, dette kan helt klart efterkommes i året 2010, da UVM har bevilget ekstraordinære midler til efteruddannelse. Der bør gennemføres medarbejder- og udviklingssamtaler med alle i foråret 2010, således at efteruddannelsesbehovet generelt kan afdækkes og de bevilgede midler kan formidles. Den enkelte medarbejder må være aktiv for at finde de korrekte efteruddannelses tilbud, således de ønskede kompetencer kan opnås.

Der er for mange undervisere en skæv arbejdsbelastning forår og efterår. Med optag af studerende en gang årligt vil det blive meget svært at undgå denne skævhed. Det må tilstræbes at gennemføre så god en planlægning som muligt, samt at al efteruddannelse lægges i forårssemesteret.

I administrationen er der meget ujævn belastning på grund af indberetninger, eksamensbeviser m.m., her kunne tilrådes mindre åbningstid på kontoret i de belastede tidsrum eller omrokeringer med arbejdsopgaver.

En stressfaktor er for nogle undervisere, at kopimaskiner ofte er i stykker eller ikke virker optimalt. Der bør tilstræbes at købe eller leje nye maskiner, så disse er funktionsdygtige.

Indeklima.

Der er problemer med temperaturudsving og for dårlig ventilation i lokalerne på begge afdelinger. Det giver bl.a. anledning til dårlig luft og træk. Der bør foretages temperatur og ventilationsmålinger i alle lokaler. Da alle lokaler er udlejet, bør der rettes henvendelse til udlejer for dette problem.

Der er problemer med utætheder fra tag/loft på begge afdelinger, hvilket der ligeledes bør rettes henvendelse om til udlejerne.

Ledninger til bærbare PC'er er et problem på både kontorer og i undervisningslokaler. Ledelsen bør træffe en generel beslutning om, hvorledes problemet håndteres på hele EASV. Løse ledninger på gulve må ikke forefindes i nogen lokaler.

Løse stikdåser må ikke forefindes, når en løs stikdåse observeres, skal der omgående gives besked til sikkerhedsleder, der foretager det fornødne for at bringe det i lovmæssig stand.

Nogle medarbejdere oplever støvproblemer, der henstilles til effektiv oprydning og en direkte henvendelse til rengøringsansvarlig.

Gulvtæpper overvejes fjernet, såfremt det fremkalder allergi hos medarbejderne.

Esbjerg afdeling har problemer med sollys i mange klasselokaler, der bør investeres i solafskærmning ved alle lokalerne i form af solfilm, effektive rullegardiner/persienner eller udvendig solafskærmning. Sollys genere de studerende i at se på lærredet, og samtidigt er det medvirkende til for høj temperatur i lokalerne.

Støj.

Kopimaskiner larmer og giver støjproblemer ved visse lokaler. Her må opfordres til at lukke dørene ud til gangarealerne, hvor maskinerne er placeret.

Risiko for ulykker og sygefravær.

Der er ikke påpeget steder, hvor der er risici for ulykker. Der har ikke været ulykker i det forløbne år, hverken med anvendelse af ambulancetjeneste eller besøg på skadestue.

Der har ved gennemgang af sygefraværet på de 2 afdelinger ikke været sygdomme eller lidelser, som har kunne henføres til dårlige arbejdsforhold eller dårlige arbejdsbetingelser.

Opfølgning.

Sikkerhedsgrupperne er ansvarlige for opfølgning på problemerne, som er afdækket i den gennemførte APV. Opfølgning er et fast punkt på dagsordenen til sikkerhedsudvalgmøderne. Inden hvert

sikkerhedsudvalgsmøde foretager de 2 sikkerhedsgrupper rundering på den geografiske afdeling, resultaterne drøftes og bearbejdes på mødet. Ledelsen vil løbende blive holdt orienteret om arbejdsmiljøforholdene på EASV.