



LÄRARNAS  
RIKSFÖRBUND

## **Skol-OSA: Ett skolanpassat stödmaterial till Arbetsmiljöverkets föreskrifter om Organisatorisk och Social Arbetsmiljö (AFS 2015:4)**

Informationen riktar sig särskilt till dig som jobbar med arbetsmiljöfrågor i skolan och förskolan. Här finns råd, tips, tolkningar och stöd för skolledare och ombud i lokal och central samverkan/MBL/skyddskommitté.

Skol-OSA är ett partsgemensamt projekt mellan Sveriges Kommuner och Landsting (SKL), Lärarförbundet och Lärarnas Riksförbund.

I skol-OSA finns texter som utvecklar och förklarar OSA:s paragrafer. Här finns också texter som riktar sig direkt till lokala och centrala samverkansgrupper, skyddskommitté eller motsvarande. Tanken är att ombud och chefer ska kunna läsa mer om OSA-paragraferna, men också få reda på hur man kan jobba med OSA i skolan och förskolan så att arbetsmiljön blir bättre.

I skol-OSA finns en verktygssida där du kan hitta olika verktyg för arbetsmiljöarbete, exempelvis OSA-checklistor och förslag till riskbedömningar.

*Läsanvisning: text hämtad från föreskriften är markerad med kursiv stil.*

### **Bakgrund**

Arbetsmiljöverket har den sista mars 2016, utfärdat nya föreskrifter, Organisatorisk och social arbetsmiljö (OSA), AFS 2015:4. Människor ska inte bli sjuka på grund av exempelvis ohälsosam arbetsbelastning eller kränkande särbehandling.

Avtalsparterna (SKL och Lärarnas Samverkansråd) valde i november att prolongera HÖK 12 och tillsatte i samband med detta fem arbetsgrupper. En av dessa arbetsgrupper handlar om arbetsmiljö och ansvarar för att utarbeta ett stödmaterial med utgångspunkt i OSA för förskolans och skolans verksamhet. Parterna vill understryka det gemensamma ansvaret för ett väl fungerande systematiskt arbetsmiljöarbete i samverkan och ser positivt på de nya föreskrifterna. Föreskrifterna är tydliga och konkreta och kan på så sätt bidra till en god utveckling ifråga om att förebygga ohälsa.

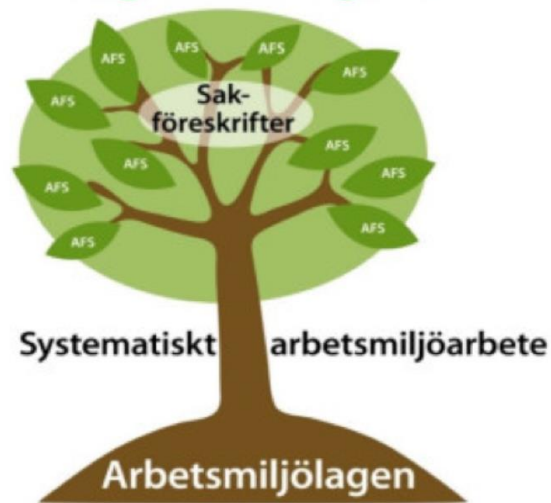
En god organisatorisk och social arbetsmiljö gynnar även förskolans och skolans måluppfyllelse.

## LÄRARNAS RIKSFÖRBUND

### Arbetsmiljölagen som fundament

Bilden nedan illustrerar hur arbetsmiljöarbetet växer fram ur regelträdet. Arbetsmiljölagen är trädets rot och fundament. Stammen, som är bärande i det dagliga arbetet, utgörs av föreskrifterna om det systematiska arbetsmiljöarbetet. Bladverket är ett åttiotal olika sakföreskrifter som handlar om allt från kemikaliehantering till hot och våld.

### Arbetsgivarens regelträd



Arbetsmiljölagen utgår från att arbetsgivaren har ansvaret för arbetsmiljön. Lagen gäller såväl den fysiska som den psykosociala arbetsmiljön. OSA är föreskrifter som specificerar lagen i en så kallad AFS.

Arbetsmiljölagen (AML) är en ramlag, vilket innebär att den ger breda anvisningar om hur arbetsmiljön ska vara. Lagen riktar sig till arbetsgivaren. Den innehåller inte detaljer och är sällan specifik. Lagens ändamål är att förebygga ohälsa och olycksfall i arbetet samt uppnå en god arbetsmiljö.

Det systematiska arbetsmiljöarbetet handlar om att undersöka, följa upp och åtgärda verksamheten för att förebygga olyckor och ohälsa. Mer om detta kan du läsa i avsnittet om systematiskt arbetsmiljöarbete.

Arbetsmiljöverket är den myndighet som har fått regeringens uppdrag att mer i detalj reglera och specificera vad som ska gälla. Detta görs genom Arbetsmiljöverkets författningssamling som består av ett åttiotal sakföreskrifter (AFS:ar). Föreskrifterna kan till exempel gälla social och fysiska belastningar, kemikalier eller maskiner.

Det är viktigt med kunskaper om de föreskrifter som gäller skolans och förskolans arbetsplatser. Några andra föreskrifter som berör skolans och förskolors sociala arbetsmiljö är:

- Våld och hot i arbetsmiljön (AFS 1993:2)



- Arbetsanpassning och rehabilitering (AFS 1994:1)
- Första hjälpen och krisstöd (AFS 1999:7)

Arbetsmiljöverket har även tillsyn över hur reglerna följs. Det betyder bland annat att myndigheten gör inspektioner och hanterar anmälningar om brister i arbetsmiljön.

### **Förebyggande, rehabiliterande och främjande arbetsmiljöarbete**

Arbetsmiljöarbetet brukar traditionellt delas upp i tre inriktningar: förebyggande, rehabiliterande och främjande. Det traditionella arbetsmiljöarbetet handlar om att förebygga ohälsa och olycksfall. Det handlar också om att bedriva arbetslivsinriktad rehabilitering för den som blivit sjuk eller som skadats.

I senare forskning har man fastslagit att det blir allt svårare att särskilja den påverkan som arbetslivet har på vår hälsa från inverkan från livsstil och fritid. Mot bakgrund av detta har det blivit viktigare att betona främjandeperspektivet. Det handlar om att uppmuntra sådana (salutogena) friskfaktorer som gör att vi behåller eller förbättrar hälsan.



### **Syfte, omfattning och definitioner (1-4 §)**

Följande tre områden: arbetsbelastning, arbetstidens förläggning och kränkande särbehandling står i fokus för nya föreskrifter från Arbetsmiljöverket. De handlar om hur man i det systematiska arbetsmiljöarbetet ska arbeta med den Organisatoriska och Sociala Arbetsmiljön – OSA.

De fyra första paragraferna i OSA talar om syftet med föreskrifterna och vilka som omfattas. Här ges också definitioner av begrepp. Barn, elever och studenter omfattas inte av OSA.

#### **Syfte**

*1 § Syftet med föreskrifterna är att främja en god arbetsmiljö och förebygga risk för ohälsa på grund av organisatoriska och sociala förhållanden i arbetsmiljön.*

#### **Tillämpningsområde**

*2 § Föreskrifterna gäller i samtliga verksamheter där arbetstagare utför arbete för arbetsgivares räkning.*

Begreppen arbetstagare och arbetsgivare har samma innebörd i dessa föreskrifter som i arbetsmiljölagen (1977:1160), med de undantag som anges i 3 § dessa föreskrifter.

#### **Till vem föreskrifterna riktar sig**

*3 § Arbetsgivaren har ansvaret för att föreskrifterna följs. Med arbetsgivare likställs de som hyr in arbetskraft. De som genomgår utbildning eller är under vård i anstalt likställs inte med arbetstagare vid tillämpningen av dessa föreskrifter.*

I 1 kap. 3 § arbetsmiljölagen likställs bland annat de som genomgår utbildning eller är under vård i anstalt med arbetstagare vid tillämpning av 2–4 och 7–9 kap. arbetsmiljölagen. Genom denna paragraf undantas barn, elever och studenter från att omfattas av föreskrifterna om organisatorisk och social arbetsmiljö.

#### **Definitioner**

*4 § När frågor om ohälsosam arbetsbelastning eller kränkande särbehandling hanteras i det systematiska arbetsmiljöarbetet är det lämpligt att ta utgångspunkten i de definitioner som finns i denna paragraf.*

I föreskrifterna har följande ord denna betydelse:

#### **Krav i arbetet**

De delar av arbetet som fordrar upprepade ansträngningar. Kraven kan exempelvis omfatta arbetsmängd, svårighetsgrad, tidsgräns, fysiska och sociala förhållanden. Kraven kan vara av kognitiv, emotionell och fysisk natur.



**Kränkande särbehandling**

Handlingar som riktas mot en eller flera arbetstagare på ett kränkande sätt och som kan leda till ohälsa eller att dessa ställs utanför arbetsplatsens gemenskap.

**Ohälsosam arbetsbelastning**

När kraven i arbetet mer än tillfälligt överskrider belastning resurserna. Denna obalans blir ohälsosam om den är långvarig och möjligheterna till återhämtning är otillräckliga.

**Organisatorisk arbetsmiljö**

Villkor och förutsättningar för arbetet som inkluderar ledning och styrning, kommunikation, delaktighet, handlingsutrymme, fördelning av arbetsuppgifter och krav, resurser och ansvar.

**Resurser för arbetet**

Det i arbetet som bidrar till att uppnå mål för arbetet, eller hantera krav i arbetet. Resurser kan vara: arbetsmetoder och arbetsredskap, kompetens och bemanning, rimliga och tydliga mål, återkoppling på arbetsinsats, möjligheter till kontroll i arbetet, socialt stöd från chefer och kollegor och möjligheter till återhämtning.

**Social arbetsmiljö**

Villkor och förutsättningar för arbetet som inkluderar socialt samspel, samarbete och socialt stöd från chefer och kollegor.



### **Systematiskt arbetsmiljöarbete (5 §)**

*5 § i Arbetsmiljöverkets föreskrifter om systematiskt arbetsmiljöarbete (SAM) finns det regler om arbetsmiljöpolicy, kunskaper och hur arbetsgivaren regelbundet ska undersöka och bedöma vilka risker som kan förekomma i verksamheten. Där finns det också regler om att arbetsgivaren ska vidta åtgärder för att komma till rätta med risker.*

### **SAM är grunden i arbetsmiljöarbetet**

Arbetsgivaren ansvarar för att det i alla skolor och förskolor, och centralt i kommunen, pågår ett systematiskt arbetsmiljöarbete (SAM). Rektorer och förskolechefer har oftast ansvar för det lokala arbetets utförande.

Kommunfullmäktige respektive kommunstyrelse har som representant för arbetsgivaren det yttersta arbetsmiljöansvaret.

Det systematiska arbetsmiljöarbetet ska ske i samverkan med arbetstagare och skyddsombud. SAM ska ingå som en naturlig del i den dagliga verksamheten och omfatta alla förhållanden som har betydelse för arbetsmiljön. Detta innefattar naturligtvis också den organisatoriska och sociala arbetsmiljön.

SAM illustreras ofta som ett hjul, vilket symboliserar att arbetsmiljöarbetet är en kontinuerlig process med återkommande aktiviteter. De centrala aktiviteterna är:

- undersökning av verksamheten
- bedömning av de risker som synliggjorts vid undersökningen
- åtgärder för att minska riskerna - om inte åtgärderna genomför omedelbart ska en skriftlig handlingsplan upprättas
- kontroll av att åtgärderna faktiskt har bidragit till en bättre arbetsmiljö.

En skriftlig arbetsmiljöpolicy ska upprättas som beskriver hur arbetsförhållandena ska vara och hur SAM ska genomföras. Denna policy ska ses över årligen, gärna i samband med den årliga uppföljningen av det systematiska arbetsmiljöarbetet.

SAM ska vara en faktor i styrningen av verksamheten där exempelvis ekonomi, miljö och kvalitetssystem kan vara andra faktorer. Det innebär att SAM bör integreras i budgetprocessen. Det ska alltså finnas ett arbetsmiljöperspektiv och vid behov riskbedömningar när resurser fördelas till skolor/förskolor och även inom verksamheterna, exempelvis vid tjänstefördelningen. Central och lokal samverkansgrupp eller motsvarande är naturliga fora för att diskutera dessa frågor.

Central ledning ska sörja för att rektorer och förskolechefer omfattas av ett systematiskt arbetsmiljöarbete.

Läs mer om SAM hos Arbetsmiljöverket.



### **SAM ska genomsyra organisationen**

Parterna bakom Skol-OSA vill understryka vikten av att central ledning tar ett övergripande ansvar för arbetet i hela kommunen genom en dialog mellan central nivå och kommunens skolor/förskolor. Frågor om den organisatoriska och sociala arbetsmiljön behöver genomsyra hela organisationen och inte ensidigt bli en lokal angelägenhet för skolledarna. Detta kan exempelvis ske genom att företrädare för central ledning/central HR-funktion regelbundet träffar skolans/förskolans samverkansgrupper och för samtal om det lokala arbetsmiljöarbetet. Det är en stor fördel om den centrala företrädaren har god kompetens i arbetsmiljöfrågor så att ett lärande samtal kan hållas och det lokala arbetsmiljöarbetet stimuleras. I detta samtal kan även data och information samlas in till den årliga centrala uppföljningen av kommunens systematiska arbetsmiljöarbete.

### **Mer om att arbeta med SAM**

Den organisation som beslutas under våren får konsekvenser för arbetsmiljön under kommande läsår. De erfarenheter som finns från arbetsmiljöarbetet föregående år ska därför tas tillvara i planeringen inför nästkommande år. Det kan exempelvis röra sig om att klasser/grupper kräver mer bemanning eller att det uppstått problem kring vikarier. Detta är viktigt att beakta när arbetet organiseras och i det systematiska arbetsmiljöarbetet.

I det systematiska arbetet sker en dokumentation av de åtgärdsbehov som upptäcks. Åtgärder ska vidtas så fort som möjligt eller föras in i en handlingsplan. Det ska också följas upp om de åtgärder som vidtagits haft önskvärd verkan eller om något mer behövs göras.

Skolan och förskolan är komplexa verksamheter som många gånger är svåra att överblicka. Den lokala samverkansgruppen behöver säkerställa att de arbetsmiljöfrågor som lyfts av de anställda tas om hand och inte fastnar i andra grupper och möteskonstellationer. Som enskild lärare och medarbetare ska du i första hand tala med din närmaste chef med synpunkter och frågor som gäller arbetsmiljö. Om problemet inte åtgärdas bör du kontakta ditt skyddsombud.

Arbetsmiljöuppgifter bör fördelas inom kommunen och även inom skolor och förskolor. Det är viktigt att komma ihåg att de som får fördelningen ska ha kunskaper, befogenheter och resurser. Arbetsgivaren ansvarar för detta. Central ledning behöver alltså förvissa sig om att rektorer och förskolechefer har tillräckliga förutsättningar i arbetsmiljöarbetet. De behöver kunna åtgärda det som eventuellt brister. Om skolledare fördelar arbetsmiljöuppgifter inom egen enhet, behöver de på motsvarande sätt förvissa sig om att den som ska utföra uppgiften har de förutsättningar som krävs.

Chefer behöver speciella kunskaper om arbetsmiljöarbetet. Kommunens centrala ledning ansvarar för att cheferna har kännedom om den lagstiftning de omfattas av, bland annat arbetsmiljölagen, systematiskt arbetsmiljöarbete (AFS 2001:1) och de föreskrifter som gäller för verksamheten.



Även om den högsta ledningen kan fördela ut arbetsmiljöuppgifter har den fortfarande kvar det juridiska arbetsmiljöansvaret. Det innebär att på övergripande nivå förvissa sig om att ett tillfredsställande systematiskt arbetsmiljöarbete pågår i alla skolor och förskolor och att detta arbete resulterar i en god arbetsmiljö.





### **Kunskaper (6 §)**

*6 § Arbetsgivaren ska se till att chefer och arbetsledare har nedanstående kunskaper:*

- 1. Hur man förebygger och hanterar ohälsosam arbetsbelastning.*
- 2. Hur man förebygger och hanterar kränkande särbehandling.*

*Arbetsgivaren ska se till att det finns förutsättningar att omsätta dessa kunskaper i praktiken.*

### **Chefer behöver kunskaper**

För att förebygga och hantera ohälsosam arbetsbelastning och kränkande särbehandling behöver chefer och arbetsledare veta sin roll i arbetsmiljöarbetet. Det kräver kunskaper om hur arbetet påverkar arbetstagarnas hälsa och om hur detta kan översättas till de förhållanden som gäller i skolor och förskolor.

Rektorernas och förskolechefernas överordnade ansvarar ytterst för att de har den arbetsmiljöutbildning som krävs. Kommunens centrala ledning måste därför följa upp verksamhetschefernas arbetsmiljökompetens och sörja för att de får den utbildning de behöver för sitt uppdrag. Parterna har gemensamt tagit fram en arbetsmiljöutbildning som finns beskriven på Suntarbetslivs hemsida.

Arbetsgivaren ska också se till att det finns förutsättningar att omsätta chefernas kunskaper i praktiken. Organisationens centrala ledning ansvarar för att skolans verksamhetschefer har tillräckliga befogenheter, en rimlig arbetsbelastning och stöd i sina roller. Det innebär att den centrala ledningen behöver förvissa sig om att rektorer och förskolechefer har en väl fungerande arbetssituation och tillräckliga organisatoriska förutsättningar med hänsyn till OSA-föreskriftens krav. Organisatoriska förutsättningar kan exempelvis vara tillgång till kompetens, ekonomiska resurser eller chefstähet.



### **Mål (7 och 8 §)**

*7 § Utöver vad som gäller enligt 6 § och 9-14 § i dessa föreskrifter ska arbetsgivaren ha mål för den organisatoriska och sociala arbetsmiljön. Målen ska syfta till att främja hälsa och öka organisationens förmåga att motverka ohälsa.*

*Arbetsgivaren ska ge arbetstagarna möjlighet att medverka i arbetet med att ta fram målen och se till att arbetstagarna känner till dem.*

*8 § Målen ska dokumenteras skriftligt om det finns minst tio arbetstagare i verksamheten.*

### **Mål**

Paragraferna om mål understryker vikten av ett systematiskt och målinriktat arbete för en god arbetsmiljö. Mål ger fokus och riktning samt skapar förväntan på resultat.

För att det inte ska skapas dokumentation på alltför många ställen rekommenderar parterna bakom Skol-OSA att målen som rör den organisatoriska och sociala arbetsmiljön skrivs in i arbetsmiljöpolicyn för det systematiska arbetsmiljöarbetet (SAM). Målen kan då följas upp i samband med att arbetsmiljöpolicyn ses över. Parterna rekommenderar också att målen inte blir för många. Det leder lätt till att fokus förloras i arbetet.

Målen behöver inte upprättas på varje enskild skola och förskola. Det är möjligt att skapa övergripande mål centralt i kommunen. Målen ska fortfarande vara kända i verksamheterna. Skyddsombud och arbetstagare ska ha möjlighet att vara delaktiga när målen tas fram. Om målen tas fram centralt kan en lokal bearbetning behövas.

### **Vad ska vi ha för mål hos oss?**

Målen ska utgå från gällande förhållanden och bygga på vad som tidigare framkommit i det systematiska arbetsmiljöarbetet. Här kommer ytterligare punkter att beakta när målen formuleras:

- Ta alltid med hälsofrämjande mål som syftar mot en god och positiv arbetsmiljö. Det kan då vara mål som handlar om trivsel, öppet samtalsklimat och återkoppling från chefen. Att för ensidigt fokusera exempelvis på sjuktal och risker leder inte framåt på samma sätt. Det ska vara en god balans mellan risk och friskfaktorer.
- Målen bör vara kvalitativa likväl som kvantitativa.
- Allt måste inte utvärderas med enkäter eller statistik. Det går att använda enkla intervjuer och chefs bild från medarbetarsamtalen. Samverkansgruppens egen bedömning har också ett värde i sammanhanget.

Slutligen några tips på begrepp och områden som kan beaktas vid utformning av målen:



- Arbetstillfredsställelse
- Rak kommunikation
- Känsla av att vara nöjd med arbetet
- Sjuktal
- Sjuknärvaro
- Öppet samtalsklimat kring stress
- Socialt stöd från chefer och kollegor
- Tillbud
- Möjlighet att påverka





### **Motverka ohälsosam arbetsbelastning (9 §)**

*9 § Arbetsgivaren ska se till att de arbetsuppgifter och befogenheter som tilldelas arbetstagarna inte ger upphov till ohälsosam arbetsbelastning. Det innebär att resurserna ska anpassas till kraven i arbetet.*

### **Resurserna ska anpassas till kraven**

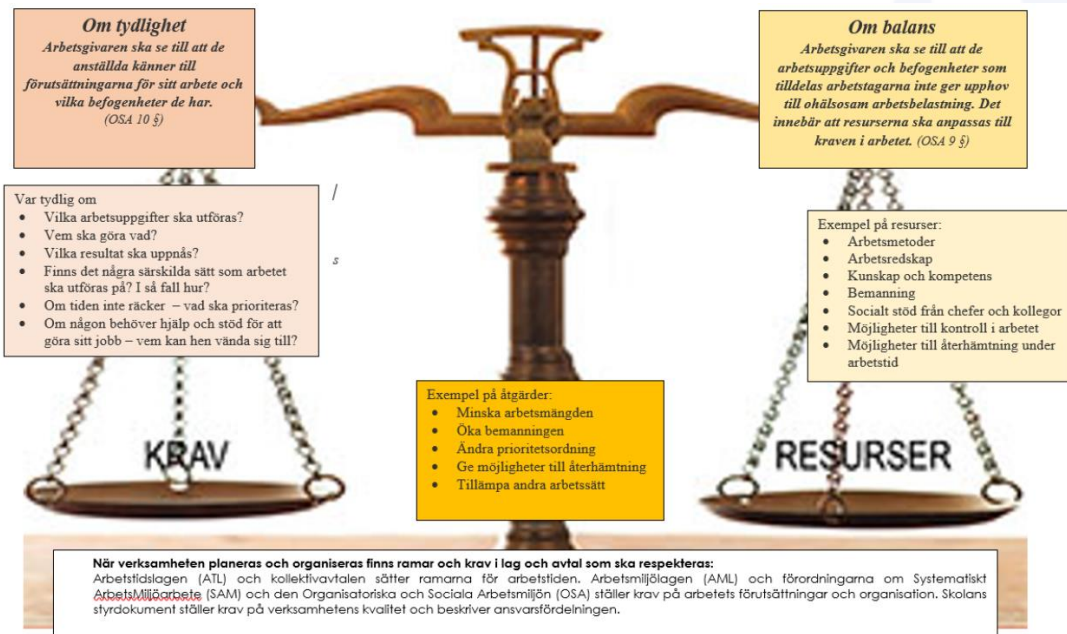
När det inte finns tillräckliga resurser för det arbete som ska utföras leder det till en obalans i förhållande till kraven i arbetet. Om denna obalans upprepas eller blir långvarig talar vi om ohälsosam arbetsbelastning. Chefer behöver vara uppmärksamma på sådana obalanser och åtgärda dem, annars riskeras ohälsa hos medarbetarna. Förskollärare och lärare är i högre grad sjukskrivna i stressrelaterade diagnoser än genomsnittet för arbetsmarknaden.

Cheferna i skolan kan tillföra medarbetarna resurser som exempelvis:

- Kompetensutveckling
- Stöd från skolledaren
- Stöd och insatser från elevhälsan
- Utökad bemanning runt klasser/grupper/elever,
- Andra övertar arbetsuppgifter, exempelvis rastvakter
- Bättre möjligheter till raster/pauser.

Risikfaktorer för ohälsosam arbetsbelastning i skolan kan exempelvis vara barn/elevgrupper där det finns stora behov av särskilt stöd, särskilt krävande föräldrar, barn/elevgrupper som upplevs vara för stora samt arbetstoppar med nationella prov och liknande. I skolan och förskolan är det inte ovanligt att det brister när det gäller att planera för, och att ta, raster och pauser. Om detta fortgår riskerar det att bidra till ohälsa.

Det är viktigt att skapa en öppen atmosfär där man kan samtala med såväl kollegor och chefer om en ohälsosam arbetsbelastning. Vi är varandras arbetsmiljö och det finns ett gemensamt ansvar att motverka ohälsosam arbetsbelastning.



### Tecken och signaler hos anställda på ohälsosam arbetsbelastning

Att förebygga ohälsosam arbetsbelastning handlar för chefer ofta om att fånga upp signaler på risk för ohälsa. Tecken på ohälsosam arbetsbelastning varierar från person till person. Därför behöver chefer och arbetskamrater vara uppmärksamma på många olika typer av signaler.

Tecken på att kraven överskrider resurserna kan vara när lärare mer än tillfälligt arbetar övertid, drar in på pauser och raster eller har svårt att släppa tankarna på jobbet under sin fritid. Signaler på ohälsosam belastning kan också vara att lärare har svårigheter i sin framförhållning och kommer oförberedda till lektioner, missar möten eller elevkontakter.

Här följer ytterligare exempel på tecken och signaler:

- Sjukskrivningar, sjuknärvaro och hög personalomsättning
- Lägre kvalitet på arbetsresultatet
- Bristande motivation, nedstämd eller lättirritation
- Olyckstillbud - anställda tar större risker
- Sämre förmåga att koncentrera sig, glömska, svårigheter att komma igång, ta initiativ och att fatta beslut.
- Konflikter, svårigheter att samarbeta, kränkningar
- Värk, sömnbesvär, mag-tarmbesvär

Skolledares arbetsbelastning ska, liksom alla medarbetares, följas upp av dennes överordnade chef. Om kraven på skolledare är för stora behöver insatser göras.



Exempel på åtgärder och resurser som kan tillföras rektorer och förskolechefer är:

- Utökad chefstäthet
- Kompetensutveckling
- Ytterligare kompetens, exempelvis HR, företagshälsovård, juridik, fastighetsfrågor eller specialpedagogik
- Ekonomiska resurser
- Administrativ hjälp
- Stöd från skolledarens överordnade chef

Läs mer på Arbetsmiljöverkets temasida om stress.

### **Mer om att motverka ohälsosam arbetsbelastning**

Skolledares arbetsbelastning ska, liksom alla medarbetares, följas upp av dennes chef. De flesta skolledare har någon form av oregerad arbetstid. Fortfarande behöver dock deras chefer följa upp att arbetsuppgifterna ryms inom arbetstiden. Detta är särskilt viktigt då många undersökningar visar att exempelvis rektorer jobbar mellan 45-50 timmar en ”normalvecka”.

Rektorn och förskolechefer upplever också krav i arbetet genom sitt ansvar för kvaliteten, arbetsmiljön, resultaten och vanligen också budget. Därför behövs en regelbunden dialog mellan centrala chefer och skolans/förskolans chefer som specificerar de krav detta innebär och de resurser som cheferna behöver för att möta kraven.

Central kommunal ledning kan fördela arbetsmiljöuppgifter men har ändå kvar ett ansvar för att på övergripande nivå för att följa upp hur arbetsmiljöarbetet fungerar lokalt. Här kan medarbetarundersökningar, liksom en regelbunden dialog mellan rektorer/förskolechefer och deras överordnade chefer vara viktiga aktiviteter.

Parterna bakom Skol-OSA vill understryka vikten av att central ledning tar ett övergripande ansvar för arbetet i hela kommunen genom en dialog mellan central nivå och kommunens skolor/förskolor. Frågor om den organisatoriska och sociala arbetsmiljön behöver genomsyra hela organisationen och inte ensidigt bli en lokal angelägenhet för skolledarna. Detta kan exempelvis ske genom att företrädare för central ledning/central HR-funktion regelbundet träffar skolans/förskolans samverkansgrupper och för samtal om det lokala arbetsmiljöarbetet. Det är en stor fördel om den centrala företrädaren har god kompetens i arbetsmiljöfrågor så att ett lärande samtal kan hållas och det lokala arbetsmiljöarbetet stimuleras. I detta samtal kan även data och information samlas in till den årliga centrala uppföljningen av kommunens systematiska arbetsmiljöarbete.

Ibland används ordet delegation i samband med att man talar om arbetsmiljöarbete. Det är missvisande att kalla denna uppgiftsfördelning för ”delegering” eftersom det övergripande arbetsmiljöansvaret alltid ligger kvar på arbetsgivaren, d.v.s. ytterst på kommunfullmäktige/kommunstyrelse.



LÄRARNAS  
RIKSFÖRBUND

I sammanhanget är det viktigt att komma ihåg att om en skolledare med arbetsmiljöansvar, inte anser sig ha förutsättningarna att säkerställa arbetsmiljön, så kan denne returnera arbetsmiljöansvaret gällande den aktuella arbetsmiljöuppgiften till högre chef. Detta bör göras skriftligt där det specificeras vilken arbetsmiljöuppgift skolledaren inte har förutsättningar att säkerställa.



### **Arbetsbelastning – prioritera bland arbetsuppgifter (10 §)**

10 § *Arbetsgivaren ska se till att arbetstagarna känner till:*

1. *vilka arbetsuppgifter de ska utföra,*
2. *vilket resultat som ska uppnås med arbetet,*
3. *om det finns särskilda sätt som arbetet ska utföras på och i så fall hur,*
4. *vilka arbetsuppgifter som ska prioriteras när tillgänglig tid inte räcker till för alla arbetsuppgifter som ska utföras och*
5. *vem de kan vända sig till för att få hjälp och stöd för att utföra arbetet.*

*Arbetsgivaren ska därutöver säkerställa att arbetstagarna känner till vilka befogenheter de har enligt punkterna 1–5.*

### **Motverka otydlighet och gränslöshet**

Om det råder oklarheter kring vad som ska göras, vem som ska göra vad, hur det ska göras och hur mycket som ska göras, leder detta ofta till negativa konsekvenser för arbetsmiljön och i en förlängning kanske till ohälsa. Det kan även medföra oenigheter mellan kollegor eller upplevelsen av jobbet som gränslöst.

De flesta i skolan jobbar inte under dagligdags arbetsledning av närmaste skolledare, utan medarbetarna har i hög grad själva ansvar för hur arbetet sköts. Det finns många åtaganden som inte har en naturlig gräns, eftersom en lektion alltid kan planeras lite bättre, en elev eller ett barn kan ges lite mer stöd, information till föräldrar kan göras lite utförligare, etc. Det är också svårt att avgränsa gentemot skolförfattningar som exempelvis kräver att ”Alla barn och elever ska ges den ledning och stimulans som de behöver i sitt lärande och sin personliga utveckling för att de utifrån sina egna förutsättningar ska kunna utvecklas så långt som möjligt enligt utbildningens mål.” (Skollagen)

Inom skola och förskola är det således viktigt att ansvarsfördelningen är tydlig och att det finns en fungerande kommunikation. Chefernas närvaro är också viktig i en dialog om vilka krav som ställs på arbetet och hur det kan utföras. Det är skolledarens uppgift att avgöra vilka arbetsuppgifter som ska prioriteras om inte arbetstiden räcker till.

Det ska samtidigt framhållas att lärar- och skolledararbete är professionellt arbete. Detta innebär att den professionella förväntas fatta många egna beslut om hur denne ska agera i arbetsvardagen. Dessa beslut fattas och genomförs utifrån den professionelles utbildning, erfarenhet och förmågor. Alltför ingripande arbetsinstruktioner riskerar att hämma den professionelle i sin yrkesövning och försämra resultatet. Den professionelle är oftast bäst lämpad för att avgöra vad som är optimalt att göra i en given situation i dennes arbete.





### **Planera så att arbetsuppgifterna ryms inom arbetstiden**

En utgångspunkt är att arbetet ska planeras så att arbetsuppgifterna ryms inom arbetstiden. Professionella lärare behöver också utrymme för att kunna prioritera sin egen, och arbetslagets tid, för barnens och elevernas bästa i olika situationer i arbetsvardagen.

Parterna bakom Skol-OSA rekommenderar central ledning och skolledare att vid behov om möjligt först nedprioritera sådant som inte behövs i förhållande till skolförfattningarnas krav. Det är olika mellan verksamheter, men kan exempelvis gälla så kallade LPP:er, krav på mer än en IUP per läsår eller krav på IUP:er där betyg sätts, överambitiösa skolavslutningar, utflykter, föräldrainformation, temaarbeten. Det är angeläget att planera verksamheten så att arbetstoppar undviks, exempelvis att inte utvecklingssamtal och nationella prov krockar. Det är ibland möjligt att dra ned på möten som inte upplevs som effektiva. Det finns ibland arbetsuppgifter som kan göras av andra än lärare och skolledare.

Inom det så kallade Prioprojektet har lärare tillfrågats om vilka arbetsuppgifter som kan tas bort eller prioriteras ned i förhållande till vad som är optimalt för måluppfyllelse. I många fall har lärares prioriteringar sammanfallit med vad som nämns i ovanstående stycke.

Annat som är viktigt:

- En bra arbetsintroduktion är viktig och ska ge utrymme för att klargöra arbetsinnehållet. På motsvarande sätt ska nyutexaminerade lärare erbjudas ett introduktionsår, enligt Skollagens krav.
- Det systematiska arbetsmiljöarbetet kan gärna innehålla uppföljningar av arbetsinnehållet och gränser i arbetet.
- Det är viktigt att etablera en kultur där det finns en acceptans för att man på ett prestigelöst sätt tar/ger stöd samt där chefer och kollegor ger och efterfrågar konstruktiv feedback.
- Ett ökat inflytande för medarbetaren över hur arbetet ska organiseras och genomföras ger ofta en bättre arbetstillfredsställelse.

Dessa frågor ska förutom att vara en del av det systematiska arbetsmiljöarbetet även hanteras i medarbetarsamtalet.



### **Starkt psykiskt påfrestande arbetsuppgifter (11 §)**

*11 § Arbetsgivaren ska vidta åtgärder för att motverka att arbetsuppgifter och arbetsituationer som är starkt psykiskt påfrestande leder till ohälsa hos arbetstagarna.*

### **Starkt psykiskt påfrestande arbete innebär större risker**

Arbetsituationer som är starkt psykiskt påfrestande leder till att kraven i arbetet ökar. Därmed riskeras ohälsa hos arbetstagarna om inte kraven minskas eller balanseras med resurser. Kunskap, utökad bemanning, handledning och socialt stöd kan vara aktuella resurser i detta sammanhang.

Arbetsmiljöverket beskriver psykiskt krävande arbete som sådant som berör oss starkt och som vi har svårt att skydda oss känslomässigt mot. Lärare, förskollärare och skolledare är yrken med täta människokontakter. I dessa yrken förekommer ofta etiska dilemman, konfliktlösning, möten med människor i utsatta situationer, risk för hot och våld samt svåra beslut. Det är en del av jobbet men samtidigt också en risk.

Om situationen dessutom är oväntad, och kanske orsakad genom hot eller våld, är den ännu mer mentalt krävande. Det kan exempelvis vara starkt psykiskt påfrestande för en lärare som ska hantera en utåtagerande elev eller att ingripa i slagsmål mellan två elever.

Nedan följer ytterligare exempel som kan innebära starkt psykiskt påfrestande arbetsituationer i skolan:

- att arbeta med barn/elever som mår psykiskt dåligt, har stora sociala problem eller är utåtagerande
- att arbeta med klasser/grupper där det finns stora behov av extra anpassningar/särskilt stöd
- att arbeta med en föräldragrupp eller en förälder som är särskilt krävande
- att arbeta med klasser/grupper/skolor i socialt utsatta områden
- att arbeta med särskilda undervisningsgrupper

### **Incident och tillbudsrapportering**

Arbetsgivaren ansvarar för att starkt psykiskt påfrestande arbetsituationer, såväl chefers som medarbetares, lyfts fram i det systematiska arbetsmiljöarbetet. Detta ska åtföljas av riskbedömningar, åtgärder och handlingsplaner. Incident och tillbudsrapportering inom detta område ska alltid tas på stort allvar så att det inte uppstår en kultur där var och en förväntas klara sig själv.

Parterna bakom Skol-OSA rekommenderar användning av IA-systemet som tillhandahålls kostnadsfritt av AFA Försäkring.

Om hot och våldshändelsen inneburit en arbetsskada ska den anmälas till Försäkringskassan. Här anmäler arbetsgivaren enligt Socialförsäkringsbalkens 42 kapitel 10 §.



Allvarliga hot och våldshändelser ska enligt 3 kap. 3 a § Arbetsmiljölagen (AML) rapporteras till Arbetsmiljöverket. Anmälan ska göras inom 24 timmar.

[Anmalarbetskada.se](http://Anmalarbetskada.se)

### **Ensamarbete, våld och hot och krisstöd**

Människor upplever och hanterar starkt psykiskt påfrestande arbete olika. Detta ska genomsyra arbetet beträffande denna fråga då arbetsmiljölagen slår fast att: ”Arbetsförhållandena ska anpassas till människors olika förutsättningar i fysiskt och psykiskt avseende.”

Ensamarbete förstärker utsattheten i starkt psykiskt påfrestande arbete. Det ska eftersträvas att undvika sådana situationer. Om arbetsuppgiften innebär en påtaglig risk för hot och våld förbjuder Arbetsmiljöverkets föreskrifter att den utförs som ensamarbete.

Arbetsmiljöarbetet och hanteringen av frågor kring starkt psykiskt påfrestande arbete är alltså förknippade med ensamarbete och arbete kring hot och våld. Av uppenbara skäl är det också förknippat med arbete när kriser inträffat. Chefer, men även medarbetare, behöver ha kunskaper inom dessa områden och arbetsmiljöarbetet kring frågorna behöver hålla ihop.

Några andra föreskrifter som berör starkt psykiskt påfrestande arbetsuppgifter är:

- Våld och hot i arbetsmiljön (AFS 1993:2)
- Ensamarbete (AFS 1982:3)
- Första hjälpen och krisstöd (AFS 1999:7)

### **Mer om starkt psykiskt påfrestande arbete**

Erfarenhet och kompetens är resurser i arbetet och betyder mycket när det gäller att hantera starkt psykiskt påfrestande arbete. I skolan och förskolan förekommer att oerfaren och otillräckligt utbildad personal får arbeta med de mest krävande barnen/eleverna. Detta bör undvikas. Om det ändå blir oundvikligt måste chefer ta ansvar för att medarbetarna ändå tillförs tillräckliga resurser och kompetens på annat sätt.

Hot och våld kan ta sig olika former inom skolans verksamheter. Inom särskolan är det vanligare med hot och våldshändelser. Dessa händelser ska beaktas i det systematiska arbetsmiljöarbetet. Att upprätta fungerande rutiner för att rapportera incidenter och tillbud är ett viktigt första steg för att hantera och förebygga dessa problem.



Behov av stöd från chefen ökar i miljöer där starkt psykiskt påfrestande arbete förekommer. Det blir då extra viktigt att skolledarna, ger och har tillräckliga förutsättningar för att ge stöd. Här behöver chefer ta extra ansvar och central ledning följa upp faktorer som exempelvis chefers arbetsmiljökompetens och chefstäthet.

Behov av stöd från kollegor och extern kompetens ökar i miljöer där starkt psykiskt påfrestande arbete förekommer. Här krävs ofta särskilt tidsutrymme för detta stöd, exempelvis genom kollegiala samtal och/eller handledning.

Frågor som gäller starkt psykiskt påfrestande arbete är mångfacetterade och komplicerade. Parterna bakom Skol-OSA menar därför att central ledning särskilt bör sörja för att skolor och förskolor ges stöd inom detta område. Detta stöd kan omfatta insatser som att följa upp chefers arbetsmiljökompetens och vid behov initiera arbetsmiljöutbildningar. Det kan gälla stöd i att organisera det lokala arbetsmiljöarbetet. Det kan också gälla att tillhandahålla specifik kompetens som förskolor och skolor har svårt att själva tillhandahålla. Sådan specifik kompetens kan exempelvis gälla att arbeta med barn/elever som är utåtagerande på grund av olika funktionsnedsättningar eller att arbeta med nyanlända elever som uppvisar stark oro.



### **Arbets tid (12 §)**

*12 § Arbetsgivaren ska vidta de åtgärder som behövs för att motverka att arbetstidens förläggning leder till ohälsa hos arbetstagarna.*

### **Arbets tidens förläggning ska inte orsaka ohälsa**

Arbets tidens förläggning på dygnet och över veckan påverkar vår hälsa och är därför en viktig arbetsmiljöfråga. Det kan handla om när vi arbetar, hur länge vi arbetar, våra möjligheter till återhämtning och vilket inflytande vi har över arbetstiden.

Det bör sägas att 12 § i OSA handlar mycket om skiftarbete och arbete som av arbetsgivaren förläggs på kvällar, helger eller nätter. Skolans verksamhet utförs vanligtvis enbart dagtid. Mot denna bakgrund är paragraferna 9-11 i OSA ofta mer relevanta när det gäller att förebygga ohälsa i skola och förskola.

Ett problem som kan aktualiseras genom 12 § är förväntningar på att vara ständigt nåbar. Det är sällan klart varifrån förväntningarna kommer, men det är väl känt att många lärare kommunicerar med föräldrar och elever på kvällstid och på helger. Om detta bedöms vara ett arbetsmiljöproblem rekommenderar parterna bakom Skol-OSA att det upprättas en tillgänglighetspolicy. Denna policy kan exempelvis tala om när och hur lärare och skolledare normalt kan förväntas vara nåbara för föräldrar. Den kan också sätta gränser så att medarbetare inte skapar en kultur som innebär nåbarhet på oönskade tider. Policyns syfte ska vara att motverka för stora förväntningar på tillgänglighet och att möjliggöra god återhämtning från arbetet. Det kan här vara en fördel att central kommunal ledning utarbetar ett policydokument som sedan anpassas för den lokala verksamheten.

### **Mer om arbetstidens förläggning**

- Arbets tidslagen ligger till grund för hur arbetstiden regleras. Lagen ger utrymme för att förhandla överenskommelser om arbetstid som därför kan se olika ut i centrala och lokala kollektivavtal.
- Skolledare har ofta oreglerad arbetstid – fortfarande ska dock deras chefer följa upp deras arbetstid. Inte sällan ska tid journalföras.
- Förväntan på tillgänglighet som upplevs som ett arbetsmiljöproblem bör följas upp i det systematiska arbetsmiljöarbetet i skola och förskola samt för skolledare.
- Chefer bör föregå med gott exempel ifråga om att förlägga sin arbetstid på ett bra sätt. Chefens agerande bidrar ofta till den kultur som utvecklas på arbetsplatsen.



### **Kränkande särbehandling (13 och 14 §)**

*13 § Arbetsgivaren ska klargöra att kränkande särbehandling inte accepteras i verksamheten. Arbetsgivaren ska vidta åtgärder för att motverka förhållanden i arbetsmiljön som kan ge upphov till kränkande särbehandling.*

*14 § Arbetsgivaren ska se till att det finns rutiner för hur kränkande särbehandling ska hanteras. Av rutinerna ska det framgå:*

- 1. vem som tar emot information om att kränkande särbehandling förekommer,*
- 2. vad som händer med informationen, vad mottagaren ska göra, och*
- 3. hur och var de som är utsatta snabbt kan få hjälp.*

*Arbetsgivaren ska göra rutinerna kända för alla arbetstagare.*

### **Skillnad mellan OSA:s kränkande särbehandling och skollagens kränkande behandling**

OSA:s paragrafer mot kränkande särbehandling tar sikte på personal. Barn och elever omfattas inte. I OSA ses kränkande särbehandling som ett arbetsmiljöproblem som kan leda till ohälsa i arbetet. Det viktiga är att detta problem hanteras: Det behöver inte alltid utredas vem som kränkt vem.

Skollagens krav på ett arbete mot kränkande behandling syftar till att förhindra att barn och elever kränks. Det är alltså två olika regelverk med skilda syften. Parterna bakom Skol-OSA menar att det arbete som ska bedrivas i förhållande till OSA bör skiljas från det som bedrivs gentemot barn och elever.

Arbetsgivaren ska således se till att det finns särskilda rutiner i förskola och skola för hur kränkande särbehandling av personal ska hanteras och är också skyldig att se till att alla arbetstagare känner till dessa rutiner. Dessa rutiner kan utarbetas på central nivå inom organisationen men det är viktigt att de går att tillämpa lokalt på respektive skola och förskola. Det är naturligt att rutiner och andra åtgärder för att motverka kränkande särbehandling följs upp och utvecklas i samklang med det systematiska arbetsmiljöarbetet. Detta sker vanligen i en samverkansgrupp eller skyddskommitté.

### **Vad menas med kränkande särbehandling?**

I OSA-föreskriften definieras kränkande särbehandling som handlingar som riktas mot en eller flera arbetstagare på ett kränkande sätt och som kan leda till ohälsa eller att dessa ställs utanför arbetsplatsens gemenskap. Läs också bilagan Mer om kränkande särbehandling.

Den som blivit kränkt kan behöva hjälp och stöd. Arbetsgivaren sörjer för detta.



### **Krav på att utreda kränkande särbehandling**

Enligt 9 § i SAM ska arbetsgivaren utreda orsakerna om någon arbetstagare råkar ut för ohälsa eller olycksfall eller om något allvarligt tillbud inträffar i arbetet. Detta ska göras så att så att risker för ohälsa och olycksfall kan förebyggas. Utredningar om kränkande särbehandling ingår alltså som en del i det systematiska arbetsmiljöarbetet, då kränkande särbehandling kan orsaka ohälsa.

Det kan vara mycket känsligt att utreda kränkande särbehandling gällande personal. Parterna bakom Skol-OSA påpekar att skolor och förskolor ska använda sig av kompetens utanför den lokala skolan/förskolan, exempelvis företagshälsovård. Här behöver central ledning på förhand tänka igenom situationer som kan uppstå samt bistå med de förutsättningar som krävs. Den/de som genomför en utredning ska ha tillräcklig kompetens, möjligheter att agera opartiskt och de berördas förtroende.

### **Chefer**

Skolledare har en speciell situation. Tänk på följande:

- Rutinerna kring kränkande särbehandling ska också innefatta vad som ska göras om en skolledare kränker.
- Det ska också finnas en rutin för det fall där skolledare kränks. Detta fall blir då särskilt känsligt att hantera. Parterna bakom Skol-OSA rekommenderar att företagshälsovård som en lämplig oberoende part som primärt bör användas.
- Chefers kompetens kring kränkande särbehandling är kritisk för hur framgångsrikt arbetet blir. Central ledning bör regelbundet följa upp detta, särskilt med avseende på nya skolledare. Om det behövs ska skolledarna anvisas utbildning.

### **Central ledning**

Den centrala ledningen har ett övergripande arbetsmiljöansvar. Det är viktigt att central ledning:

- på övergripande nivå följer upp att skolor och förskolor har ett fungerande arbetsmiljöarbete kring kränkande särbehandling
- följer upp skolledares kompetens inom området
- tillhandahåller kompetens, HR-funktioner och/eller företagshälsovård som stöd i arbetet

### **Mer om rutiner kring kränkande särbehandling**

Arbetsmiljöverket uppger att rutinerna minst ska omfatta:

- Vem ska man säga till? Den personen bör ha kunskap och möjlighet att ta emot informationen snabbt.
- Vem pratar man med om den som kränker är närmaste chefen eller annan som man är beroende av? Det bör finnas alternativ.
- Vad händer med det jag berättar? Det ska vara klart vilka som får del av informationen och vad som händer.



- Vilken hjälp finns att få för den som är utsatt? Den kan ges av någon med rätt kompetens från personalavdelningen, företagshälsovård, konsult eller motsvarande. Det är viktigt att det sker snabbt och professionellt.

### **Mer om utredning**

Det är lämpligt att ta in någon utomstående, från exempelvis företagshälsovården, som utredare. De som är inblandade ska naturligtvis inte delta i utredningen. I vissa fall kan en person från HR-funktionen tillsammans med en facklig företrädare genomföra utredningen. Den förutsättning som ska gälla är att den/de som genomför en utredning har tillräcklig kompetens, möjligheter att agera opartiskt och har de berördas förtroende.

Under en utredning bör man klargöra att det inte går att uttala sig anonymt om en person, som inte under något skede av utredningen får replikrätt. Det får inte vara fritt fram för vem som helst att anklaga någon för kränkande särbehandling som inte kan försvara sig.

Om en mobbningsutredning lämnas över till en kommunal skola gäller offentlighetsprincipen och utredningen räknas som en inkommen handling. Om någon därefter begär ut denna handling ska arbetsgivaren genomföra en sekretessprövning. Sekretess gäller exempelvis i personalsocial verksamhet för uppgift om enskilda personliga förhållanden om det inte står klart att uppgiften kan röjas utan att den anställde eller någon närstående till denne lider men. Det går inte att på förhand avgöra i vilken mån en mobbningsutredning omfattas av sekretess, utan måste prövas i varje enskilt fall.

Man ska inte försöka täcka in alla situationer i samma undersökning av kränkande särbehandling, säger psykologen Stefan Blomberg på Arbets- och miljömedicin i Linköping. Ett och samma grepp kan vara nyttigt i ett läge, men rent skadligt i ett annat. När man ska välja metod och upplägg, så är en nyckelfråga vilken situation det handlar om och hur frågeställningen ser ut fast. Följande fem steg rekommenderar Stefan Blomberg att man går igenom inför genomförande av en utredning:

1. Uppdraget: utredarens mandat, spelregler.
2. Undersökningsnivå: individ, grupp, system, ett större sammanhang.
3. Verktyg: intervjuer, enkäter, utredarens egen observation exempelvis vid arbetsplatsträffar, studier av dokument, med mera.
4. Analysmodell: sätt att tolka resultaten utifrån olika perspektiv, som stress, arbetsupplevelse och organisation.
5. Rapportering: till vem, när, skriftligt eller muntligt, finns det koppling mellan rapportering och något slag av beslut?





### **Mer om vad som är kränkande särbehandling**

Det kan vara en stor skillnad på vad en enskild person upplever som kränkande särbehandling respektive mobbning, och vad som är faktiskt är kränkande särbehandling respektive mobbning enligt gängse definitioner. T.ex. kan en medarbetare uppleva sig mobbad av sin chef när denne (på ett sakligt korrekt sätt) nekar medarbetaren att delta i en viss fortbildning eller när chefen begär att medarbetaren ska redogöra för vilka arbetsuppgifter som blivit utförda och inte. Mot denna bakgrund kan det vara bra att ha utgångspunkt i definitionen av kränkande särbehandling och fundera på i vilken utsträckning ett beteende kan leda till ohälsa eller att någon ställs utanför arbetsplatsens gemenskap.

Ett problem kan vara att arbetsgivare eller arbetstagarorganisation uppger att händelser inte är att bedöma som kränkande särbehandling och att rutinerna därför inte används. För att undvika detta kan det vara bra att i förväg komma överens om att rutinerna kan tillämpas även i mindre allvarliga fall, till exempel ”vid misstanke om kränkande särbehandling och andra liknande situationer”.

Följande beskrivning på olika situationer har gjorts av, Thomas Jordan, Institutionen för arbetsvetenskap på Göteborgs Universitet. De innehåller exempel på sådant beteende som kan bedömas som kränkande särbehandling respektive inte bedömas som kränkande särbehandling.

### **Detta kan bedömas som kränkande särbehandling**

- Upprepade nedsättande, sarkastiska och/eller förlöjligande kommentarer om arbetsinsatser.
- Upprepade kränkande eller anstötliga kommentarer om person, åsikter, utseende eller privatliv.
- Upprepade aggressiva utfall
- Upprepade fysiska ingrepp i den personliga sfären, så som knuffar, blockera vägen.
- Systematisk utfrysning genom att person ignoreras, inte kallas till personalmöten, exkluderas från samtal.
- Upprepad osaklig resp. oproportionerlig kritik.
- Upprepade tydliga antydningar om att person borde säga upp sig.
- Hot om våld eller andra kränkningar.
- Sexuella trakasserier i form av beröringar, upprepade oönskade närmanden, kommentarer av sexuell natur.
- Spridning av rykten och omdömen som undergräver en persons värdighet.



**Detta kan bedömas som att det inte varit frågan om kränkande särbehandling**

- Anställd har fått underbyggd och rimlig kritisk återkoppling på sitt sätt att sköta jobbet.
- En person har önskemål om mer personliga relationer och samtal med kollegor, men dessa vill hålla relationerna mindre personliga.
- En person har vid flera tillfällen inte blivit inbjuden till privata fester som flera kollegor deltagit i.
- Enstaka incident där någon blivit arg eller uttryckt sig klumpigt.
- Anställd har inte fått önskemål om arbetstider, fortbildning, förmåner, lönehöjning eller liknande beviljat när det finns sakliga grunder.



### Verktyg och fördjupning

Här tipsas om webbverktyg, länkar, fördjupningsläsning och annat som rör arbetsmiljöarbete och arbete med OSA. Parterna bakom Skol-OSA hoppas att materialet kan vara till glädje och nytta.

Beskrivning av materialet	Länk
Arbetsmiljöverkets vägledning till OSA.	<a href="#">Webbsida där vägledningen kan laddas ned</a>
Arbetsmiljöverkets bok om att motverka stress i arbetsmiljön.	<a href="#">Webbsida där boken kan laddas ned</a>
Suntarbetslivs stödmaterial till OSA, den så kallade OSA-kompassen.	<a href="#">OSA-kompassen hos Suntarbetsliv</a>
Material för att skapa bättre möten och mer utvecklad kommunikation på arbetsplatsen	<a href="#">Bättre möten hos Suntarbetsliv</a>
Stressforskningsinstitutet på Stockholms universitet	<a href="#">Stressforskningsinstitutets startsida</a>
Partsgemensamma frågor och svar gällande arbetstid i det kommunala avtalet	<a href="#">Frågor och svar hos Lärarnas Riksförbund</a>
Checklista från Karolinska Institutet som undersöker tidiga indikatorer på mobbning hos anställda	<a href="#">Checklistan i PDF-format</a>
Arbetsmiljöverkets webbutbildning om systematiskt arbetsmiljöarbete - SAM	<a href="#">Webbutbildningen hos Arbetsmiljöverket</a>
Min Hälsa är ett gratisverktyg från HealthWatch som ska följa upp och hjälpa till att moderera dina stressnivåer	<a href="#">Registreringssidan hos HealthWatch</a>
Arbetsmiljöverkets skrift om att jobba med systematiskt arbetsmiljöarbete mot stress	<a href="#">Skriften hos Arbetsmiljöverket</a>
EU-Osha är EU:s informationsorgan för arbetsmiljöfrågor.	<a href="#">EU-Osha:s startsida</a>
Checklista: Kränkande särbehandling	<a href="#">Ladda ner checklistan (Excel)</a>
Checklista: Arbetsbelastning	<a href="#">Ladda ner checklistan (Excel)</a>