



Filmkundskab/ mediefag

Faktaark fra branchevejledning "Når klokken ringer"
til grundskolen og STX



Indhold

- 4 **Indretning af lokalerne**
- 4 **Udstyr**
- 5 **Førstehjælp**

Udgivet af BrancheFællesskabet
for Arbejdsmiljø Velfærd og
Offentlig administration
Arbejdsmiljøsekretariatet
Stuiestræde 3, 3. sal
1455 København K
Januar 2014
Revideret september 2018
ISBN: 87-92364-46-2

Styregruppen bag denne branchevejledning består af:
Danmarks Lærerforening (DLF)
Uddannelsesforbundet
FOA Fag og Arbejde
KL
Ministeriet for Børn, Undervisning og Ligestilling

Projektleder: Peter Klingenberg
Dtp og sats: Tegnstuen Trojka
Arbejdsmiljøfaglig konsulent, Grontmij A/S
Foto: Martin Dam Kristensen

BFA

Branche
Fællesskab
Arbejdsmiljø
Velfærd og Offentlig administration

Om faktabladet

Faktabladet er en del af branchevejledningen "Når klokken ringer", der beskriver både arbejdsmiljølovgivningens krav og de standarder, som arbejdsgivere og faglige organisationer inden for undervisningsområdet er enige om at anbefale. Formuleringer med "skal" og "må ikke" er som udgangspunkt lovkrav mens formuleringer med "bør" eller lignende er anbefalinger. Psykisk arbejdsmiljø er ikke omfattet af vejledningen, men du kan finde materialer om emnet på arbejdsmiljoweb.dk/trivsel.

Læsevejledning

Faktabladet kan bruges både i forbindelse med ny- og ombygning, APV og den løbende vurdering af sikkerheden og arbejdsmiljøet, fx ved hjælp af risikovurdering.

Du kan hente de enkelte faktablade fra branchevejledningen eller den samlede vejledning på arbejdsmiljoweb.dk/klokken.

Beskyttelse af ansatte og elever

Arbejdsmiljøloven gælder som udgangspunkt kun for de ansatte på skolen. Loven gælder dog også for elever, der udfører arbejdslignende aktiviteter.

Læs mere:



AT-vejledning nr 4.01.7: Elevers anvendelse af stoffer og materialer i grundskolen
Find den på at.dk ved at søge på 4.01.7

Læs mere:



AT-vejledning nr 4.01.9: Elevers praktiske øvelser på det gymnasiale område
Find den på at.dk ved at søge på 4.01.9

Indretning af lokalerne

Undervisningsstedet

Et lokale til filmundervisning skal være stort nok til at kunne rumme klasse- og gruppeundervisning samt værkstedsundervisning, hvor der arbejdes med produktion af billeder og lyd. Det skal kunne bruges til at vise film, og derfor bør der fast være lærred eller storskærm og en multimedieprojektor. Rummet skal kunne mørklægges, og til brug for studieoptagelser være forsynet med baggrundstæppe.

Rum til redigering og optagelser

Video kan redigeres på alt fra smartphones til professionelt redigeringsudstyr med selvstændig tv-monitor. Det meste redigering foregår dog på bærbare computere eventuelt tilsluttet en ekstern harddisk med god plads til optagelser og råklip.

Selv om redigeringen i princippet ikke stiller større krav til omgivelserne end en almindelig it-arbejdsplads, bør skolen som minimum have ét selvstændigt redigeringsrum, som kan mørklægges og har baggrundstæppe, så det også kan bruge til studieoptagelser.

Redigeringsrummet, eller en del af det, bør være en lydisoleret boks indrettet til optagelse og redigering af radio, videospeak, lyd/dias-show. Lydboksen er skal have et lydisoleret vindue til redigeringsrum/studie. Funktionen radio/tv-studier og redigeringsrum kan med fordel placeres, så andre fag, fx musik og fotolære kan udnytte faciliteterne.

Rulleborde

Der bør være rigeligt med aflåselige skabe til udstyr, og der skal være rulleborde til transport og placering af udstyr. Det er meget vigtigt, ikke at køre tungt udstyr løst på rulleborde. Det skal være spændt fast eller være monteret på en transportramme på hjul, og tyngdepunktet skal være så lavt som muligt for at sikre at det ikke vælter og lærere eller elever får tungt udstyr ned over sig.

De vil være en fordel, hvis undervisningen foregår et sted, hvor filmfremvisning ikke forstyrrer andre undervisningsaktiviteter. Det bør være en luftlydisolation på mindst 60 dB, ligesom ved musikfaglokaler.

Udstyr

Netværk og stikkontakter

Undervisningslokalet bør være dækket af trådløst internet, og der skal være rigeligt med stikkontakter – også i studiet/redigeringsrummet. Undgå løse ledninger på gulvet. Brug styrepulte og krydsfelter bl.a. for at nedbringe mængden af ledninger. Mellem undervisnings- og birum etableres en fordelerboks, hvor videoudtag og audiokanaler kan kommunikere fra optagelse til redigering.

Stikkontakter med jordforbindelse, internetadgang og antenntilslutning skal etableres i begge rum. Bag redigeringspulten skal der være plads til passage, så man kan montere, samle og binde ledninger op og har mulighed for at gøre rent.

Vedrørende krav til ophængning af udstyr mv. se kapitlet om dramatik.

LÆS MERE



i kapitlet om It-områder kan du læse mere om gulve, lys, ventilation, støj og ergonomisk korrekte arbejdsborde og stole.



Hardware og software

Der bør være en nøje sammenhæng mellem læreplanen for faget, skolens samlede medieundervisning beskrevet i it-planen, og hvilket udstyr man har planer om at bruge og indkøbe. Udviklingen på området er rivende, og man kan i dag ved indkøb af det rette programmel og en stærk pc rumme et komplet studie i en enkelt computer og på denne optage, redigere og tilføje effekter.

Forhold til overvejelse

Følgende forhold vil kunne indgå i overvejelserne, når der udarbejdes årsplan, og når der laves arbejdspladsvurdering:

- Vil forholdsvis enkle ændringer give store forbedringer for arbejdsmiljøet? Fx er en Tv-monitor langt behageligere at kigge på under redigeringsarbejdet end computerskærm og tablets.

Undgå tunge løft

Til tung transport af varer eller affald skal man benytte egnede hjælpemidler. Det kan fx være sækkevogne eller rulleborde. Adgangsvejene helt til depotrum skal være let farbare for disse transportere. Hvis dette ikke er tilfældet, fx hvis vareindlevering og faglokalet er placeret på forskellige etager, skal arbejdsmiljøgruppen være med til at planlægge forsvarlige måder at håndtere godset på fx hvilke tekniske hjælpemidler, der egner sig til opgaven. Det gør arbejdsmiljøgruppen i arbejde med arbejdspladsvurderingen, hvor en konkret risikovurdering af varetransport og de dermed forbundne løft foretages.

Det vil ud fra denne risikovurdering vise sig, om det er nødvendigt at løse adgangsforhold og varetransport i arbejdspladsvurderingens handleplan, fx ved fornyet instruktion til medarbejdere eller ved mekaniske løsninger som vareelevator, el-sækkevogn og lignende. Læs om vurdering af løft i At-vejledning D.3.1 på www.at.dk.

Førstehjælp

Der bør være førstehjælpsudstyr i lokalet, og underviseren bør være uddannet i at bruge det.

Relaterede emner:

Musik

Filmkundskab/mediefag

Faktaark fra branchevejledning
"Når klokken ringer" til grundskole og det
almene gymnasium

Et fremtidssikret arbejdsmiljø

Et godt samarbejde er væsentligt for et godt arbejdsmiljø nu og i fremtiden. Derfor samarbejder arbejdsgivere og arbejdstagere i BFA om at udvikle information, inspiration og vejledning.

Vi udarbejder konkrete værktøjer, så arbejdspladserne kan handle og forebygge lokalt. Vi præsenterer ambitiøse forebyggende løsninger, som baserer sig på erfaring fra arbejdspladser og på forskning. Løsninger som tager udgangspunkt i de problemer, der skal løses nu og de problemer, som kan opstå.

Det gør vi i enighed – til gavn for ledere, medarbejdere og borgere.

I BrancheFællesskabet for Arbejdsmiljø for Velfærd og Offentlig administration deltager repræsentanter udpeget af arbejdsmarkedets hovedorganisationer.

Hent 'Når klokken ringer' og læs mere om BrancheFællesskabet for Arbejdsmiljø for Velfærd og Offentlig administration på arbejdsmiljoweb.dk.



**Branche
Fællesskab
Arbejdsmiljø**

Velfærd og Offentlig administration