



DAGTILBUDSOMRÅDET

**LEDERENS INSTRUKTIONS-
OG TILSYNSPLIGT OVER FOR DE ANSATTE**

INDHOLD

FORORD	04
LEDERENS INSTRUKTIONSPLIGT	06
HVORDAN SKAL INSTRUKTIONEN GIVES?	07
BRUD PÅ INSTRUKTION	09
HJÆLP TIL DEN KONKRETE INSTRUKTION	10
EN GOD SIKKERHEDSKULTUR	13
CASE-EKSEMPLER	15
KOM GODT I GANG MED INSTRUKTION	16
HUSK...	18

FORORD

En god og grundig instruktion af nye medarbejdere nedsætter risiko for ulykker, arbejdsskader og nedslidning på lang sigt og bidrager samtidig til en sund sikkerhedskultur på arbejdspladsen.

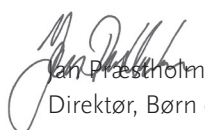
Som leder i Børn og Unge har du en forpligtigelse til at passe på dine medarbejdere og sikre, at de udfører deres arbejde på en farefri måde. Derfor handler denne pjece om din instruktions- og tilsynspligt som leder.


I pjecen finder du svar på spørgsmål som, hvori består min instruktionspligt? Hvordan giver jeg en konkret instruktion? Hvordan sikrer jeg mig, at en instruktion også bliver fulgt i praksis og meget mere. Pjecen er desuden krydret med små samtalestartere og cases fra det virkelige liv, som vi håber kan give anledning til refleksion.

Det er vigtigt, at instruktionen planlægges og tænkes ind som en integreret del af hverdagen, så det gode arbejdsmiljø kommer til at gå hånd i hånd med kvalitet i løsningen af kerneopgaven. Eller sagt på en anden måde: Man er ikke professionel, før man kan levere kvalitet på en sikker måde.

Instruktion er i den henseende endnu et middel henimod vores fælles mål om at understøtte børnenes læring og trivsel, så de hver især kan indfri deres potentiale.

God læselyst.


Jan Præstholm
Direktør, Børn og Unge



Pjecen er behandlet og godkendt i HMU

”

LEDELSEN SKAL PRIORITERE OG UNDERSTØTTE ARBEJDSMILJØET MED TYDELIGE INSTRUKTIONER.

BIRTHE VESTERGAARD, PÆDAGOGISK LEDER, RIISVANGENS BØRNEHUS

LEDERENS INSTRUKTIONSPLIGT

En grundig instruktion og oplæring er med til at forebygge ulykker, arbejdsskader og nedslidning på lang sigt.

Ifølge arbejdsmiljøloven har du som leder ansvaret for, at nye medarbejdere får en tilstrækkelig og hensigtsmæssig oplæring og instruktion, så de er i stand til at udføre deres arbejde på en sikker måde.

DET BETYDER, AT:

- du skal informere om de ulykkesrisici og sygdomsfarer, som er forbundet med arbejdet.
- dine medarbejdere skal trænes og instrueres i, hvordan de anvender hjælpemidler, gode arbejdsrutiner og ulykkesforebyggende adfærd.
- du skal reagere, hvis du ser en adfærd, som kan indebære en risiko.

VÆRD AT VIDE

Instruktionspligten omfatter alle ansatte, der refererer til den pædagogiske leder, herunder f.eks. også køkken-, rengørings- eller teknisk personale i det enkelte dagtilbud.

I ARBEJDSMILJØLOVEN, BEKENDTGØRELSE OM ARBEJDETS UDFØRELSE, KAP. 4 STÅR DER SKREVET:

"Arbejdsgiveren skal sørge for, at hver enkelt ansat uanset ansættelsesforholdets karakter og varighed får en tilstrækkelig og hensigtsmæssig oplæring og instruktion i at udføre arbejdet på en farefri måde".

HVORDAN SKAL INSTRUKTIONEN GIVES?

Når du giver instruktionen, er det vigtigt, at den også er forstået af den pågældende medarbejder. Det kan du bl.a. sikre dig ved at lade medarbejderen udføre opgaven i forbindelse med instruktionen – eller ved at vise billeder, film eller andet, der understøtter din instruktion.

Det er dig som leder, der har ansvaret for at instruktionspligten overholdes. Det betyder ikke, at det nødvendigvis er dig, der skal give instruktionen. Du kan naturligvis uddelegere opgaven til en arbejdsmiljørepræsentant eller en anden, der er klædt på til opgaven.

Der stilles ikke nogle formelle krav til instruktionens form eller varighed, men den skal til enhver tid sikre, at medarbejderen er i stand til at udføre sit arbejde, så det er sikkerheds- og sundhedsmæssigt forsvarligt.

Det er MED-udvalget i det enkelte dagtilbud, der drøfter principperne for instruktionen og beslutter, om der skal lægges fælles fokusområder ind i afdelingernes instruktion - og om der skal videndeles.

INSTRUKTIONEN SKAL HAVE ET LOKALT FOKUS

Det er desuden et krav, at instruktionen til medarbejderne har et lokalt fokus. Et lokalt fokus kan være alt fra særligt krævende børne- eller forældregrupper til indretning af garderobe eller konkret flisebelægning på legepladsen.

Forhold og risikofaktorer kan ændre sig over tid og være forskellige fra institution til institution.

INSTRUKTIONEN VED ÆNDRINGER

Hvis I flytter om, bygger til eller organiserer jer anderledes, kan det naturligvis påvirke de risici dine medarbejdere skal håndtere. Det er derfor vigtigt, at du sammen med din arbejdsmiljørepræsentant laver risikovurdering og indarbejder forebyggelse af netop jeres risikofaktorer i instruktionen fremadrettet. Arbejdsmiljøgruppen kan også indarbejde risikovurdering i de halvårige arbejdsmiljøgennemgange.

Lad nyansatte se filmen "Så lad dog barnet" på:

www.aarhus.dk/laddogbarnet



FILM

SÅ LAD DOG BARNET

Vi hjælper vores børn for meget i hverdagen. Mange børn bliver udfordret for lidt motorisk i dag – og det har konsekvenser for deres læring!

Vi kan alle komme til at overhjulpe og overservicere små børn i en grad, så de små bliver snydt for motorisk af læring. Når barn bliver båret ind i børnehaven, får trukket flyvedragten på, får anset munden op og man holder døren for barnet – ja så går barnet glip af en masse motoriske udfordringer. Og så lærer vi det at forvente service...!!! Vi lærer det at blive hjælpeløst!!!

Filmen "Så lad dog barnet" handler om hvordan vi hjælper vores børn bedst - så de får mest mulig motorisk læring, oplever succes og får selvverdi ud af de daglige gøremål. Filmen indeholder 6 små debatoplæg om børnenes hverdag.

Filmen ligger gratis tilgængelig på www.aarhus.dk/laddogbarnet

BØRN OG UNGE

”

DER SKAL FØLGES TÆT OP PÅ EN INSTRUKTION. MEDARBEJDERNE SKAL VIDE, AT DET BLIVER TAGET ALVORLIGT, AT EN INSTRUKTION OGSÅ EFTERLEVES I PRAKSIS.

BIRTHE VESTERGAARD, PÆDAGOGISK LEDER, RIISVANGENS BØRNEHUS

BRUD PÅ INSTRUKTION

HVAD GØR JEG, HVIS EN MEDARBEJDER IKKE FØLGER EN INSTRUKTION?

Hvis en medarbejder ignorerer eller vælger ikke at følge en instruktion, er det som tidligere nævnt dit ansvar som leder. Derfor skal du insistere på, at instruktionen bliver fulgt. **En leder i Børn og Unge må ikke acceptere, at ansatte ikke følger vigtige instruktioner.**

Skulle du opleve, at instruktioner ikke bliver fulgt, skal du håndtere det på samme måde som, når en medarbejder generelt ikke efterlever anvisninger i ansættelsen. Du har også mulighed for at sanktionere. Hvilken type sanktion, der skal være tale om, kan variere afhængig af den enkelte sag.

HVAD GØR JEG, HVIS ET BRUD PÅ INSTRUKTION FØRER TIL EN ARBEJDSULYKKE?

Hvis et brud på en instruktion fører til en arbejdsulykke eller arbejdsskade, kan det ikke afvises, at det kan resultere i en erstatningssag jf. erstatningsloven. Arbejdsgiveren kan risikere at bliver holdt ansvarlig for at betale erstatning i forbindelse med en erhvervs sygdom eller arbejdsskade.



HJÆLP TIL DEN KONKRETE INSTRUKTION

Det er hensigtsmæssigt, at hver afdeling har sit eget instruktionsmateriale og, at der skelnes mellem instruktion til korte og lange ansættelser.

Den lokale introduktionsplan skal både indeholde en procedureplan: hvem gør hvad hvornår – og en indholdsdel, hvor bl.a. de lokale risikofaktorer fremgår. Du bør også overveje, om en nyansat medarbejder skal skrive under på at have modtaget instruktion, og hvordan der efterfølgende skal følges op på denne. Det kunne f.eks. være i forbindelse med en årlig MUS-samtale, eller du kan lade arbejdsmiljøgruppen stå for opfølgningen.

Materiale, der kan hjælpe i instruktionen, kan dels være film, dels jeres eget materiale, og dels nogle overordnede retningslinjer såsom f.eks. ergonomipyramiden:



Kilde: arbejdsmiljøweb.dk

BRUG DEN RIGTIGE LØFTETEKNIK:

Når løft er uundgåelige, skal de gennemføres rigtigt.

ER LØFT NØDVENDIGE?

Kan du f.eks. sætte dig på hug i barnets højde i stedet for at løfte det op?

BØRNENES EGNE RESSOURCER:

Inddrag børnene mere i de daglige situationer og gør dem mere selvhjulpne. Det har en dobbelt gevinst: Pædagogisk udvikling og færre fysiske belastninger.

På dagtilbudsområdet vil en instruktion typisk indeholde:

- Hvad er gode arbejdsstillinger og hvad er uhensigtsmæssige arbejdsstillinger? Hvor skal man være særlig opmærksom f.eks. garderobe, trøsteløft, løft op fra krybben mv.?
- Børn, der bæres på armen eller hoften. Vær opmærksom på at små børn, der ikke kan gå, kun bæres i de allermost nødvendige situationer.
- I hvilke situationer skal man være særlig opmærksom på faldrisiko? Et eksempel kan være, når man bærer et barn, og der ligger legetøj eller måtter på gulvet.

LEDERENS TILSYNSPLIGT

Lederens tilsynspligt omfatter, at du også skal følge op på, om den instruktion du har givet rent faktisk bliver fulgt i praksis.

Hvis du f.eks. har fortalt, at børn, der selv kan gå, ikke skal bæres ud til krybben, så skal du påtale det, hvis du kommer forbi og ser en anden praksis. Det gælder uanset, om det er nye eller erfarne medarbejdere.



”

**VI SKAL BLIVE VED MED AT PÅ-
TALE DET, NÅR VI SER EN IN-
STRUKS, DER IKKE BLIVER FULGT.
DET KUNNE F.EKS. VÆRE KOR-
REKT LØFT. VI SKAL DRAGE OM-
SORG FOR VORES MEDARBEJ-
DERE OG SIKRE, AT DE HOLDER
LÆNGE PÅ ARBEJDSMARKEDET**

ANNETTE WARNICH, PÆDAGOGISK LEDER, FLYVERHØJEN

EN GOD SIKKERHEDSKULTUR

En god sikkerhedskultur kan nedbringe risikoen for arbejdsulykker. Med sikkerhedskultur menes de fælles holdninger, adfærdsmønstre og værdier, som findes omkring sikkerhed på arbejdspladsen.

Som leder spiller du en afgørende rolle i at få skabt en god kultur. Det gør du både ved gennem handling og tale at gå foran som det gode eksempel, ved utrætteligt at påtale de ting du kommer forbi i dagligdagen, og ved at sikre dialog omkring sikkerhedskulturen på arbejdspladsen.

Her er nogle eksempler, som du kan tage udgangspunkt i, når du skal sætte dialog om sikkerhedskultur på dagsordenen.

DIALOGSTARTERE

- Hvordan skal man reagere, hvis man som kollega ser en potentiel farlig situation? Forventes det, at man griber ind eller ej?
- Hvordan kan dine ansatte forvente, at du som leder reagerer, hvis du ser en farlig situation?
- Hvordan fungerer det kollegiale samarbejde? Er det i orden, at man beder sine kollegaer om hjælp i en presset situation, eller forventes det, at ens kollegaer kan se, at der er brug for hjælp og derefter selv træder til?
- Er det accepteret på arbejdspladsen, at man i sit arbejde tager en kalkuleret risiko, som potentielt set kan resultere i en arbejdsulykke?
- Over tid kan der opstå dårlige vaner. F.eks. kan der opstå en kultur hvor stort set alle medarbejdere bærer børnene ud, når de skal sove. Har I i jeres hus nogen dårlige vaner? Hvad ville en nyansat kunne få øje på hos jer?
- Hvem har ansvaret for at rydde de ting op, der ligger i ganglinjen, så de ikke udgør en faldrisiko?

”

**DET NYTTER IKKE NOGET,
AT INSTRUKTIONEN ANVI-
SER ÉN ADFÆRD, HVIS DE
KOLLEGER, DER ARBEJDER
SAMMEN MED DEN NYAN-
SATTE, UDVISER EN ANDEN**

ANNETTE WARNICH, PÆDAGOGISK LEDER, FLYVERHØJEN

CASE-EKSEMPLER

DU HAR NU FÅET EN KORT INDFØRING I DIN INSTRUKTION – OG TILSYNSPLIGT SOM LEDER. HER ER TRE SMÅ CASES HENTET FRA DEN VIRKELIGE VERDEN. HVAD VIL DU GØRE, HVIS DU STOD I EN AF DISSE SITUATIONER?

CASE 1: BØRN OG LØFT

Det står indskrevet i vuggestuens instruktion, at en medarbejder ikke skal bære et barn, der selv kan gå fra puslebordet og ud til krybben. Du oplever dog gang på gang, at medarbejderne bærer på de store børn, der godt selv kan gå derud. Hvad gør du?

CASE 2: RENGØRING, HANDSKER OG HUDBESKYTTELSE

Du har en rengøringsassistent, der ikke bryder sig om at bruge handsker, når hun gør rent. Du oplyser hende om de hygiejnemæssige og hudbeskyttelsesmæssige årsager til, at hun skal bruge handsker. Hun lover dig at anvende dem næste gang. Du finder efterfølgende ud af, at hun ikke bruger handskerne som aftalt og dermed er i risiko for at udvikle håndeksem. Hvad gør du?

CASE 3: TRAPPE OG BØRNELÅGE

Arbejdsmiljøgruppen er blevet enige om, at personalet skal åbne børnelågen på trappen i stedet for at skræve over den. Faldrisikoen er alt for stor. På trods af at både du og arbejdsmiljørepræsentanten har indskærpet dette flere gange, ser du stadig medarbejdere, der ikke følger instruksen. Hvad gør du?

KOM GODT I GANG MED INSTRUKTION

Det er den pædagogiske leder med direkte personaleansvar, der er ansvarlig for instruktionsopgaven. Derfor kan det være en god ide, at du deler dine erfaringer og dilemmaer med andre pædagogiske ledere, så I kan inspirere hinanden i arbejdet med instruktionsopgaven.

FÅ HJÆLP OG VEJLEDNING OM EMNET HER:

- **HR & Kommunikation, Personale:**

Kan kontaktes i forbindelse med håndtering af medarbejdere, der ikke efterlever lederens anvisninger.

Kontakt: personale@mbu.aarhus.dk

- **HR & Kommunikation, Ledelse og Organisation:**

Arbejds miljøkonsulenter kan vejlede i forbindelse med den lokale instruktionsopgave.

Kontakt: ledelseogorganisation@mbu.aarhus.dk

- **BU-portal:**

På www.ambu.mitbu.dk kan du finde viden om arbejdsmiljø fra a til å og materiale, der kan bruges i instruktionen.

- **Ledelseslinje:**

Områdechef, dagtilbudsleder, pædagogisk leder.

Brug lederteamet til at drøfte eventuelle udfordringer med instruktion eller tilsyn.

”

DET HANDLER OM AT BRYDE RUTINER, OG DET ER SVÆRT. DE ENKELTE TEAMS ER OFTE SELVKØRENDE OG ER VANT TIL AT HAVE EGET RÅDERUM. DA VI LAVEDE INSTRUKSEN TÆNKTE JEG, AT DET BLIVER NEMT AT IMPLEMENTERE, MEN DET TAGER TID.

ANNETTE WARNICH, PÆDAGOGISK LEDER, FLYVERHØJEN

HUSK...

- Det er altid lederens ansvar at instruere medarbejderne og samtidig føre tilsyn med, at instruktionen også bliver fulgt.
- Instruktionspligten skal ikke ses som en negativ "skal-opgave" hverken fra lederens eller medarbejdernes side. Tværtimod skal instruktionspligten ses som et redskab, der kan sikre det gode arbejdsmiljø, reducere antallet af arbejdsulykker samt bidrage til medarbejdernes trivsel.
- Ergonomipyramiden kan være en del af instruktionen af nye medarbejdere, da det ligeledes er en del af lederens ansvar at sikre, at medarbejderne udfører deres arbejde ergonomisk korrekt.

