

# Rammer for arbejdet som AMR på skolerne i Lejre Kommune i skoleåret 2015 – 16

---

## **Arbejds miljørepræsentant.**

AMR-funktionen indgår i opgaveoversigten således at AMR kan løse opgaverne i henhold til den lokale MED-aftale og arbejdsmiljøloven. Den obligatoriske uddannelse samt opfølgning medtænkes.

### **Ikke udtømmende opstilling af arbejdsopgaver:**

- Deltage i Arbejds miljøgruppemøder
- Medarbejderrepræsentant i lokaludvalg jvf MED- aftalens bestemmelser
- Faglig ajourføring
- Mødes med kolleger der har brug for hjælp
- Kunne handle akut i specialsager
- Vejlede ansatte
- Samarbejde med skolens tillidsrepræsentant
- Deltage i kurser
- Anmeldelse af Arbejdsskade
- Møder med faglige organisationer

Der skal desuden være opmærksomhed på, at der vil være større arbejdsopgaver i form af APV, arbejde med Social kapital samt etablering af arbejdspladser.

### **I mellem Center for Skoletilbud, Lejre Kommune og Lejre Lærerforening er det aftalt, at de nødvendige rammer for at arbejdsmiljørepræsentanten kan løse sine opgaver skal være til stede.**

Rammevilkårene aftales mellem skoleleder og arbejdsmiljørepræsentant for eksempel ved:

At der på skolen aftales, at AMR har en fast kontortid i arbejdstiden, i "tilstedeværelsestiden" på skolen.

At arbejdsmiljørepræsentantens opgaveoversigt afspejler, at der er afsat plads til arbejdsmiljøarbejdet.

At arbejdsmiljørepræsentanten skal kunne holde nødvendige møder i arbejdstiden og kunne forberede og efterbehandle sig til møderne og til sit øvrige AMR – arbejde.

At såfremt AMR er nødsaget til at udføre AMR arbejdet når andet arbejde er planlagt, er ledelsen forpligtet til at anvise tid og rum for hvordan de "aflyste opgaver" skal løses

**De vilkår som er aftalt for tillidsvalgte, er gældende, dermed også følgende:**

Transportudgifter til AMR møder og kurser betales af arbejdsstedet, såfremt møder og kurser finder sted andetsteds end arbejdsstedet

Helle Dydensborg  
Center for Skoletilbud

/ Marianne Lund  
DLF Lejre