



## Arbejdspladsvurdering (APV)

# LANGELANDS UNGDOMSSKOLE

Lovgivningen siger, at alle arbejdspladser skal lave en APV.

- Den skal være skriftlig.
- Medarbejderne skal inddrages.
- Arbejdsmiljøproblemer skal kortlægges, vurderes og prioriteres. Der skal laves handlingsplaner og følges op på disse.
- Nye problemer skal løbende registreres i Jeres APV.
- Man skal rundt om hele arbejdsmiljøet:
  - Fysiske Forhold
  - Ergonomiske Forhold
  - Kemiske/biologiske forhold
  - Psykiske Forhold
  - Ulykkesfarer
  - Sygefravær
- APV én skal underskrives af arbejdsgiver- og arbejdstagerrepræsentant.
- APV én skal være tilgængelig for de ansatte og AT.
- APV'en skal revideres mindst hvert 3. år, eller tidligere, hvis der sker væsentlige ændringer i virksomhedens arbejdsområder eller -måder, f.eks. hvis der tages nye afdelinger eller -maskiner i brug, hvis der sker indføres ny teknik eller hvis der sker stor udskiftning af arbejdsstyrken.

UDFYLTE APV-ER LIGGER PÅ UNGDOMSSKOLENS KONTOR.

## Arbejdspladsvurdering

# LANGELANDS UNGDOMSSKOLE

Der er ved hjælp af et spørgeskema, foretaget en APV kortlægning, med nedenstående stikordsliste som hjælpeværktøj.

### Stikordsliste:

#### **Fysiske forhold**

Støj og akustik  
Kulde, varme og træk  
Belysning  
Luftkvalitet  
Velfærdsforanstaltninger  
Statisk elektricitet

#### **Ergonomiske forhold**

Individuel indstilling af stol og bord  
Skærm- og tastaturplacering  
Udformning af mus  
Hyppige gentagelser af de samme bevægelser  
Variation i arbejdet

#### **Kemiske/biologiske forhold**

Støv  
Afgasninger  
Rengøring  
Mikroorganismer (virus, bakterier, skimmelsvampe m.m.)

#### **Psykiske forhold**

Tidspres  
Mobning/chikane  
Trusler om vold  
Samarbejde / kolleger / ledelse  
Alenearbejde  
Information  
Indflydelse på eget arbejde  
Modstridende krav  
Udviklingsmuligheder

#### **Ulykkesfarer**

Faldrisiko  
Brandforhold  
El-sikkerhed  
Volds risiko

#### **Sygefravær**

Er der forhold her på arbejdspladsen som kan være medvirkende til fravær?

Dato for  
mødet

Arbejdsgiver

Sikkerheds/-medarbejderrepræsentant

## Skema til ArbejdsPladsVurdering

Firma:

**LANGELANDS UNGDOMSSKOLE**

Dato/  
funktion

Udfyldt af:

tlf. /mobil nr.

### Vejledning til skemaet:

Hvis der er forhold i dit arbejde, som du oplever som farlige - sundhedsskadelige - eller generende, skal du kort beskrive dem her, og aflevere skemaet til arbejdsgiver, eller sikkerhedsrepræsentant.

Beskriv problemerne så præcist som muligt:

Hvis du har forslag til løsning af problemerne, så skriv dem her:

|  |  |
|--|--|
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

## APV skema

|                                                           |                      |                             |
|-----------------------------------------------------------|----------------------|-----------------------------|
| Arbejdsfunktionssted:                                     | Udfyldt af:          | Prioritet:                  |
| Dato:                                                     |                      |                             |
| <b>Problem</b><br>Hvad er opgaven/problemet?              |                      |                             |
| <b>Årsag</b><br>Hvad er årsagen/-erne til problemet?      |                      |                             |
| <b>Løsning</b><br>Hvad er valgt som løsning på problemet? |                      |                             |
| Hvem er ansvarlig?                                        | Startdato:           | Slutdato:                   |
| <b>Opfølgning</b><br>Hvordan skal opfølgningen ske?       |                      |                             |
| Hvem er ansvarlig?                                        | Dato for opfølgning: | Er problemerne blevet løst? |

|                               |                                                   |
|-------------------------------|---------------------------------------------------|
| <p>Årsager:</p>               | <p>Konsekvenser:</p>                              |
| <p>Afhjælpning her og nu:</p> | <p>Løsninger på lang sigt &amp; forebyggelse:</p> |

Problem: