



Forebyggelse

af fysisk nedslidning og ulykker i dagtilbud

BØRN OG UNGE
Aarhus Kommune



Indhold

Instruktion

Instruktion i konkrete funktioner

Kørsel med el-cykel

Legeplads-sikkerhed for både børn og voksne

Knapper i bodystockings slider

Kan man blande sig i de ansattes fodtøj?

4

Hvad siger loven?

8

Børn og Unges forventninger til dokumentation af afgivet instruktion

9

Børn og Unges forventning til ledelse

Fokus på instruktion og ulykkesforebyggelse i Børn og Unges dagtilbud

10

Hvad er leders, AMRs og den ansattes rolle ifm. med adfærd

11

Instruktion af frivillig arbejdskraft

12

Arbejdsmiljøregler for ansatte mellem 13 og 18 år i Børn og Unge

13

Hvilke regler gælder?

Instruktionsfolder

14

Ulykker eller nedslidning fra arbejde med udadreagerende børn

15

Forebyggelse af nedslidning

Hvad er belastende i dagtilbud

18

Arbejdsmiljø er et puslespil

20

Ideer til arbejdet med vaner og ergonomikultur

22

Materiale om ergonmi i dagtilbud

26

Instruktion af nye medarbejdere

29

Forebyggelse af ulykker

Ulykkesforebyggelse i dagtilbud

30

Inspiration til ulykkesforebyggelse

34

Indledning

Du sidder nu med et temahæfte i hånden som handler om instruktion og forebyggelse af nedslidning og ulykker på dagtilbudsområdet.

Vi har samlet en række artikler, der forhåbentlig kan tydeliggøre ansvar, roller og opgaver for både leder, arbejdsmiljøgruppe og ansat i forbindelse med forebyggelsesindsatsen. Samtidig får du inspiration til opgaverne omkring instruktion og forebyggelse.

Brug temahæftet som opslag og inspiration i både AMG og MEDs arbejde med instruktion og forebyggelse.

Der findes blandt andet ideer til det kontinuerlige arbejde med forebyggelse af nedslidning på lang sigt.



Kolofon

Udgivet af: HR og Organisation, Børn og Unge, Aarhus Kommune, 2019

Kontakt: HR og Organisation på mail: hrogorganisation@aarhus.dk

Temahæftet ligger gratis tilgængelig på www.detvigoer.aarhus.dk, #detvigør

Øvrige publikationer til inspiration:

Løft og Leg - publikationen findes på arbejdsmiljoweb.dk

Lederens instruktions- og tilsynspligt over for de ansatte - publikationen findes på arbejdsmiljoweb.dk

Lad dog barnet! - publikationen findes på arbejdsmiljoweb.dk

Så lad dog barnet... gøre det selv - filmen findes på aakvideosite

Instruktion i konkrete funktioner

Kørsel med el-cykel

Risikovurdering af enkelte funktioner kan give anledning til, at arbejdsmiljøgruppen vælger at lave en særlig instruks ifm. denne funktion. Det har flere steder i dagplejen og på daginstitutioner været tilfældet med kørsel af el-cykler eller lad-cykler, hvor den ansatte kører med børn i ladet.

Instruksen kan have fokus på, hvordan den ansatte bedst muligt forberedes på selve opgaven at køre med børn i en ladcykel. Her kan det være relevant at overveje:

- Hvordan gives en grundig instruktion?
- Hvilke sikkerhedsforeskrifter skal overholdes?
- Regler om, hvilke værnemidler der skal bruges (cykelhjelm mm.). Det er en lokal beslutning, om der skal anvendes cykelhjelm eller ej.
- Kørsel af en eller flere prøveture uden børn.

- Øve det svære drej med ladcykel.
- Evt. tage "kørekort" til cyklen, hvor arbejdsmiljørepræsentanten går med og afprøver og tester kørslen.

Desuden kan der med fordel ligge en plan for:

- Hvem ringer man til, hvis man står ude ved Brabrand sø med 4 børn og cyklen er punkteret?
- Hvem har ansvar for instruktion? Og hvordan følger leder/AMG op?
- Hvem skal fejl og mangler meldes ind til – hvem er tovholder på cyklens vedligehold?

Kørsel med børnene i elcykel kræver ikke en særskilt tilladelse fra forældre.



Legeplads-sikkerhed for både børn og voksne

Omkring halvdelen af arbejdsulykkerne i dagtilbud foregår på legepladsen. En stor del af disse er fald- og snubleulykker. Fald på legepladser sker i forbindelse med:

- Sand og grus, som man skrider i på fliserne.
- Fliser der ligger ujævnt.
- Huller i græsset eller i sandet, som evt. er gravet i leg.
- Vådt, glat eller iset græs, vandpytter el.lign.
- Mad og frugt, der er tabt eller spildt, og som man skrider i.
- Fodtøj der ikke sidder fast på foden.

Andre ulykker på legepladser er 'uheld som følge af andres handlinger', hvilket f.eks. kan være uforudsigelige bevægelser eller børns kast med ting.

Det er ikke tilskrækkeligt at tjekke legepladsens sikkerhed for de ansatte samtidig med de årlige legepladstjek for børnesikkerhed.

Det er op til AMGs konkrete risikovurdering at forholde sig til, hvor ofte proceduren skal finde sted, hvad proceduren skal bestå af og hvad der skal tjekkes, når det gælder de ansattes sikkerhed. I nogle områder kan der muligvis være smittefare fra kanyler og rotte-efterladenskaber, der skal observeres - andre steder er børnene meget effektive til at grave huller i græsplænen osv.



Knapper i bodystockings slider

Medarbejdere i dagtilbud kan knappe mellem 18 og 37 knapper på en dag. Gennemsnitligt 23 pr. dag, altså 115 om ugen. Det slider især på tommelfingerens led.

Forståelige knapper i babytøj

Bodystockings og heldragter med knapper hele vejen rundt i benene, og små fine dragter med knapper hele vejen ned over kroppen, og fine babybluser med samme type knapper i skulderen er populære blandt småbørnsforældre. Og forståeligt nok – man kan nøjes med at ”åbne” fornedet, når bleen skal skiftes – og ikke mindst: barnet ”skiller ikke på midten”, og får kold mave, når det tumler på gulvet.

Knapperne slider på lang sigt

De mange knapper har faktisk katastrofale følger for personalet på lang sigt. Mange medarbejdere fra dagtilbud, har gener, smerter og symptomer på slid i tommelfingerens led. Dels det yderste led, men især i grundledet.

Forældre vil ikke opleve den samme belastning, for dels har de kun eet barn (ad gangen), der skal have knappet knapper, og dels er det en langtidspåvirkning af især tommelfingerens led, som viser sig efter flere års dagligt arbejde med knapperne.

Analyse af knappebevægelsen

Både pegefinger og tommelfingers led bevæges ofte ud i yderstilling, når knappen skal trykkes sammen. Især pegefingerens yderste led og tommelfingerens to yderste led kan komme i yderstilling alt efter hvilken teknik medarbejderen anvender. Den lille knap kræver forholdsvis meget kraft og stor præcision at få trykket sammen, og det er de små led ikke bygget til at gøre gentagne gange hver dag. Det er en finmotorisk opgave – dog med forholdsvis stor kraftanvendelse.

Her er pege- og tommelfinger led bøjet samtidig med at der anvendes forholdsvis stor kraft i ”trykket”



En ny undersøgelse om fingerbelastningen, som Børn og Unge har fået foretaget, fortæller, at grunden til at især tommelfingerens grundled bliver udsat for så forholdsvis stor belastning er knappens krav til kraft og præcision. Her sætter den store brystmuskul ind og hjælper med kraftoverførsel ud gennem armen og til tommelfingeren, hvorved kraftoverførslen bliver så stor, at tommelfingeren ikke længere kan holde sit grundled stabiliseret.

Tommelfingerens grundled laver da et lille fremadglid imens knappen trykkes i, fordi kravet til kraft overgår leddets kapacitet til at holde sig stabil. Tommelfingerens rodled vil også modtage stor kraftoverførsel fra brystmusklen og er også i risiko.

Risikofaktorer for udvikling af (slid-)gigt i fingrene er:

1. Stor kraft overført til små led.
2. Ensigtigt gentaget arbejde / mange gentagelser.
3. Arbejde med led i yderstilling.
4. Forhøjet risiko for kvinder efter menopausen.
5. Det er derfor dokumenterbart, at de små knapper på lang sigt kan belaste og medføre slidgigt i de små led især i tommelfingeren.

Forebyggelse

Den kraft en tryk-knap har brug for at blive trykket sammen med, kan vi ikke ændre på. Men vi kan ændre på antallet af knapper hver medarbejder skal knappe, samt på fingrenes arbejdsstilling.

Forældresamarbejde og god information

- Begræns den tid et barn bruger bodystocking og andet tøj med trykknapper.
- I den periode det lille barn bruger bodystocking, så knap da kun den midterste knap henover bleen.
- Skift eventuelt barnets tøj med trykknapper ud med noget andet tøj ved dagens første bleskift.

Fortæl gerne forældrene allerede i starten i vuggestuen, at I forventer at den lille overgår til to-delt undertøj, når han/hun er færdig med at kravle, og har været gående et par måneder. Mind gerne forældrene om det, når barnet begynder at gå, så er der nogen måneder at vænne sig til tanken – og få købt undertøj.

Underbyg overgangen til 2-delt undertøj med både risikoen for personalet men også – og ikke mindst – med at barnet netop i den periode kommer til at arbejde intensivt med selvstændighed og selvhjulpenhed, og at det vil I ikke forhindre med bodystockings.

Husk også at informere forældrene om, hvorfor I kun knapper den midterste knap hen over bleen.

Arbejdsstillingen i fingrene

- Forsøg så vidt muligt at holde alle fingres led i neutral stilling – og undgå yderstilling!
- Undgå fingerstillinger som vist på billederne ovenfor.
- Forsøg at holde fingrenes led lige og i neutrale stillinger, mens der knappes.

Pege- og tommelfinger holdes i lige neutral stilling under trykket, så kraften overføres meres jævnt.



Tommel- og langfinger holdes i en lige neutral stilling, så kraften ikke forskyder leddet under trykket.



Kan man blande sig i de ansattes fodtøj?

Hvis lederen eller arbejdsmiljøgruppen vurderer, at der f.eks. er fald-risiko forbundet med det fodtøj de ansatte går i, kan (og bør) AMG melde klart ud om forventninger til hvad der er forsvarligt, ikke forsvarligt, hvilken risiko der er forbundet med eksempelvis glatte espadrillos, og hvad forventningen er til fodtøj på arbejdspladsen for at hverken ansatte eller børn kommer galt afsted.



Hvad siger loven?

I Bekendtgørelse om Arbejdets udførelse, Kapitel 4, står der om oplæring og instruktion:

"§ 18. 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 farefri måde.

Der skal gives oplysninger om de ulykkes- og sygdomsfarer, der eventuelt er forbundet med deres arbejde,

Arbejdsgiveren skal sørge for at der føres effektivt tilsyn med, at arbejdet udføres sikkerheds- og sundhedsmæssigt forsvarligt"

Børn og Unges forventninger til dokumentation af afgivet instruktion

Det er vigtigt at lederen overvejer, hvordan det bedst kan dokumenteres, at der er blevet givet instruktion. En underskrift fra den ansatte når lederen har givet en instruks, er en mulighed. Mange dagtilbud/afdelinger har indført netop denne dokumentationsform.

Det står dog klart, at lederen er ikke sikret i al fremtid selvom medarbejderen har underskrevet en instruktion, idet det også er lederens pligt at føre tilsyn med, om instruktionen overholdes.

Der er forskellige muligheder for at dokumentere både instruktionen og tilsynet – både i en stram og mere løs udgave indenfor det som juristerne kalder ”dokumentations-hierarkiet”. Juristerne anbefaler IKKE at gemme en underskrift på afgivet instruktion, men derimod at der tages bedre hånd om at dokumentere, når en medarbejder ikke udviser den instruerede adfærd.

Anbefaling

Du skal hellere dokumentere tilsynet end instruktionen.

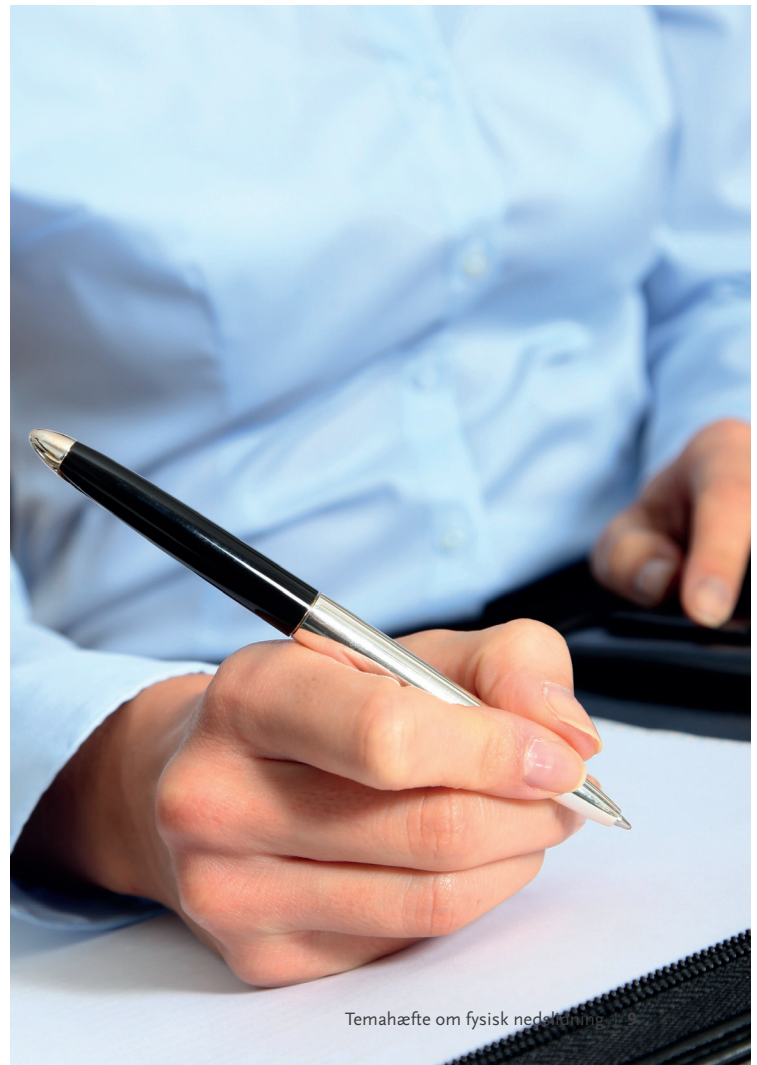
Hvis du som leder adskillige gange har gentaget overfor en medarbejder, at adfærden skal ændres, så er det en god ide at skrive det ned og gemme det i personale-mappen for pågældende medarbejder.

Hvis medarbejderen kommer til skade ved netop den funktion, hvor instruktionen ikke er fulgt – kan leder kun dokumentere at en instruktion overhovedet har fundet sted, hvis det er skrevet ned.

Børn og Unges forventning til ledelse

En arbejdsgiver, der ikke har instrueret tilstrækkeligt eller ført tilstrækkeligt tilsyn, kan blive pålagt at betale erstatning ifm. erhvervssygdom eller arbejdsskade.

En leder skal derfor insistere på, at instruktion bliver fulgt og følge op på om vigtige instrukser bliver fulgt. Sagt på en anden måde kan Børn og Unge ikke acceptere, at ansatte ikke følger vigtige instrukser.



Fokus på instruktion og ulykkesforebyggelse i Børn og Unges dagtilbud

I Børn og Unge har ledere og AMR'ere efter en fælles indsats i 2017-2018 og gennem Intern audit fået et mere tydeligt fokus på ulykkesforebyggelse og instruktionspligt. Mange har arbejdet med deres instruktionsmateriale til både nye fastansatte og til vikarer. Desuden tager ledelseslinjen nu opfølgningen eller "tilsynspligten" med, om de ansatte også følger instruktionen, mere alvorligt.

Indenfor ulykkesforebyggelse har faldulykkerne nok gjort størst indtryk, og arbejdsmiljøgrupperne har arbejdet med forebyggelse af fald- og snubleulykker både ude og inde – f.eks. i deres arbejdsmiljø gennemgang.

Fra Børn og Unge har der været fokus på at følge op på følgende 3 emner:

1. Dokumentation af afgivet instruktion

Børn og Unge anbefaler at der lægges større vægt på at dokumentere opfølgning på og tilsyn med den faktiske adfærd på arbejdspladsen – altså når en leder kommer forbi noget, som øjensynligt og med sund fornuft ser belastende ud eller strider mod den instruktion der er givet.

2. Retningslinjer for instruktion og tilsyn med adfærd skal i MED, og MED skal behandle ulykkesforebyggelse

Det lokale MED udvalg forventes at følge op på erfaringer med instruktion og tilsyn, så materiale, erfaringer og data kan deles på tværs. Det kan i et dagtilbuds-MED drøftes, om der skal udarbejdes fælles retningslinjer for instruktion og opfølgning/tilsyn.

Både de lokale arbejdsmiljøgrupper og de lokale MED-udvalg forventes ligeledes at arbejde med ulykkesforebyggelse. Både lokalt i hver afdeling med baggrund i egne data, og ud fra et generelt perspektiv i dagtilbuddet, evt. ifm. den årlige arbejdsmiljødrøftelse i MED. Der findes et forslag til dagsorden for behandling af ulykkesforebyggelse for et lokalt MED-udvalg.

Se side 32 om MEDs opgave med ulykkesforebyggelse

3. Arbejdsmiljøregler for 13-18-årige ansatte i Børn og Unge

Det har vist sig at Jobpatrulje og Arbejdstilsyn fortolker reglerne for 13-18-årige meget stramt, så Børn og Unge har sendt en vejledning ud med Ugepakken ift. Hvordan arbejdspladserne skal forholde sig, når de har ansatte mellem 13 og 18 år. Bl.a. må 13-16-årige ikke betjene en industri-opvaskemaskine, idet den går under kategorien 'Industrimaskine'. Se også denne vejledning i anden artikel angående emnet her i temahæftet.

Udover ovenstående er udgivelsen af dette temahæfte også en del af opfølgningen.

AMOs opgave ifm. instruktion

- AMO skal opstille principper for instruktion.
- AMO skal kontrollere at instruktion faktisk sker og at arbejdsgiveren faktisk fører tilsyn med om instruktion bliver overholdt.

Hvad er leders, AMRs og den ansattes rolle ifm. opfølgning på adfærd

Leder

Når det nu forventes af en leder, at hun ikke må "gå forbi" noget, der ikke ser forsvarligt ud uden at gribe ind ("gribe ind" kan være alt fra at kommentere til at stoppe opgaven) – så kræver det at både leder og medarbejdere er klar over hvordan den gode adfærd ser ud, og hvor grænserne i givet fald vil blive trukket. Det kan være lokale regler eller en lokal retningslinje enten i afdelingen eller i dagtilbuddet, der er retningsgivende – det kan også være, at den lokale AMG har aftalt, hvad man skal undgå og hvor der er plads til forskellighed i adfærd.

Det er i yderste konsekvens også lederens specifikke opgave at følge op på, at den ønskede adfærd følges, og at følge op på det sammen med medarbejderen og eventuelt sanktionere ansættelsesforholdet, såfremt en uønsket adfærd gentages af en medarbejder gang på gang og ikke korrigeres.

Arbejdsmiljørepræsentanten

AMR er med til at sætte grænsen eller linjen ift. hvilken sikkerhedsadfærd, der ønskes. Hvis lederen eller arbejdsmiljøgruppen har udmeldt helt tydelige regler eller forventninger til at "man åbner lågen i stedet for at træde ovenover den", så må AMR heller ikke gå forbi nogen, der overtræder denne regel. Dels skal AMR påtale det overfor kollegaen og dels skal AMR oplyse lederen om adfærden.

Ansatte

Som ansat har man pligt til at følge den instruktion, der er givet. Man kan altid spørge om, hvilke detaljer der er omfattet. Hvis man eksempelvis ikke må bære små børn fra puslebord til krybbe – gælder det så alle børn – altid? Eller kan den regel fortolkes til "som hovedregel"? Hvis man som ansat får klare instrukser om noget, som man ikke må, og så alligevel vælger at gøre det – ja så kan lederen sanktionere disse forhold med f.eks. en advarsel.



Instruktion af frivillig arbejdskraft

Hvis en arbejdsplads bruger frivillig arbejdskraft fra en forening – f.eks. samarbejder med idrætsinstruktører fra den lokale idrætsforening – så er det foreningen, der har ansvar for instruktion af den frivillige.

"Arbejdsmiljøloven omfatter alt arbejde, der udføres for en arbejdsgiver. Når der er tale om frivilligt arbejde for en forening, er det foreningen, der er ansvarlig som "almindelig" arbejdsgiver.

Kilde: AT-vejledning "Arbejds miljøarbejde i almennyttige foreninger med frivilligt arbejde".

Hvis en daginstitution eller skole benytter frivillig arbejdskraft af kontinuerlig karakter – f.eks. har lege-/læseonkel på besøg en gang om ugen – da har daginstitution/skole de samme forpligtelser, som de har overfor ansatte - altså inklusive instruktion. Dog er regler om at APV undtaget for frivillige.

Så instruktionspligten gør sig også gældende for frivillige, og en arbejdsskade skal behandles på samme måde som for ansatte.

Frivilligt arbejde i foreninger er generelt omfattet af de samme arbejdsmiljøregler som alt andet arbejde. Frivilligt arbejde er således bl.a. underlagt kravene til arbejdsstedets indretning, arbejdets udførelse, anvendelse af tekniske hjælpemidler, arbejder med stoffer og materialer samt beskæftigelse af unge under 18 år.

Den eneste undtagelse fra den generelle regel er at frivilligt arbejde, der har karakter af fritidsaktiviteter som udføres for almennyttige foreninger, er fritaget fra kravene om APV og AMO".

Du kan finde vejledningen på Arbejds miljoweb eller på amid.dk



Arbejdsmiljøregler for ansatte mellem 13 og 18 år i Børn og Unge

Reglerne gælder alene for ansættelsesforhold og ikke for elever, der eksempelvis laver mad under pædagogisk opsyn.

Ledelsen i Børn og Unge er, gennem de interne audits for dagtilbud om instruktion og ulykkesforebyggelse, blevet opmærksom på omfanget af ansatte under 18 år i både dagtilbud og på øvrige arbejdspladser i Børn og Unge. Desuden har der været et besøg fra "Jobpatruljen" i en daginstitution. Lene Stevn i Ledelse og Organisation har set nærmere på de skærpede arbejdsmiljøregler for de unge under 18 år, så vi kan sikre, at vi lever op til disse.

I arbejdsmiljøloven opdeles unge under 18 år i to grupper; De undervisningspligtige (13-16-årige) og de 16-18-årige. De skærpede arbejdsmiljøregler for unge under 18 er yderligere skærpet for de 13-16-årige.

Unge under 18 år er omfattet af de samme arbejdsmiljøregler som alle andre, der arbejder for en arbejdsgiver. Derudover gælder en række særlige beskyttelsesregler for unge bl.a. med hensyn til de maskiner og tekniske hjælpemidler, som de unge må arbejde med.

Hvilke regler gælder?

Instruktion:

For alle ansatte under 18 år gælder en skærpet pligt for arbejdsgiver til at instruere og føre tilsyn med at arbejdet udføres forsvarligt. Herunder eksempelvis:

....især skal tages hensyn til de særlige risici, der skyldes deres manglende erfaring, manglende bevidsthed om risici samt det forhold, at de endnu ikke er fuldt udviklede. Arbejdet skal udføres under effektivt tilsyn af en person, der er fyldt 18 år og har fornøden indsigt i arbejdets art. Tilsynet skal tilpasses arbejdets art.

APV:

Såfremt det vurderes, at de unge udfører arbejde, der kan udgøre (selv en mindre) risiko, er der krav om at der udarbejdes særskilt risikovurdering/APV for den unges arbejdsopgaver.

Du (=Arbejdsgiveren; red.) skal vurdere, om der er nogle særlige risici forbundet med det arbejde, den unge skal lave. Du skal beskrive risici særskilt i din arbejdsplads-vurdering (APV).

Hvilke arbejdsopgaver må de unge ikke sættes til?:

Arbejde med eller i farlig nærhed af maskiner. Forbuddet gælder alle maskiner - undtaget ufarlige husholdnings- eller kontormaskiner som fx støvsugere og kopimaskiner.

De undervisningspligtige (13-16-årige) må ikke betjene en industri-opvaskemaskine, idet den ikke betragtes som en ufarlig husholdningsmaskine, hvilket vi specifikt har undersøgt hos Arbejdstilsynet.

Arbejde med eller i farlig nærhed af farlige stoffer og materialer. Forbuddet gælder alle farlige stoffer og materialer.

Ansættelsen

Såfremt din afdeling har en ung ansat, som I pga. ovenstående ikke længere kan beskæftige eller finde andre opgaver til, bedes du som leder kontakte en personalejurist i Personale og få rådgivning om en eventuel afskedigelse.

Find bekendtgørelserne om unges arbejde på arbejdstilsynets hjemmeside.

Instruktionsfolder

Læs mere om Instruktions- og tilsynspligt på dagtilbudsområdet. Hvad er lederens opgave og hvad er arbejdsmiljøgruppens opgave. Find også eksempler på cases fra praksis.

Find folderen på AarhusIntra under AMBU-Online



Ulykker eller nedslidning fra arbejde med udadreagerende børn

Jeres personale kan opleve at stå i situationer, der kan være svære at håndtere. Udfaldet af de konkrete episoder kan blive belastende for både den ansatte og barnet. Der kan derfor være en særlig arbejdsmiljørisiko forbundet med arbejdet med børn, der let bliver voldsomme i deres bevægelser. I skal derfor agere professionelt i håndteringen af sagen og bistå den ansatte i, hvordan hun eller han skal agere i situationen.

Eksempler på, hvor de ansatte kan opleve ulykker eller nedslidning i arbejdet med udadreagerende børn:

- Det kan være barnet, som holdes i hånden op ad gangen for at holde koncentrationen, mens det bevæger sig frem til et andet rum.
- Det kan være en gåtur, hvor den ansatte holder i hånd med barnet – en hyggelig stund, som ender med at barnet lader sig falde og derfor rykker i armen på den ansatte.
- Det kan være det lille barn, som tilsyneladende uforudsigeligt kaster sig bagover, mens medarbejderen sidder med det på skødet.
- Det kan være et barn som i afmagt slår ud efter medarbejderen og kradser, bider eller rykker i hår.
- Det kan være uforudsigelige bevægelser, hvor barnet kaster sig rundt og er ved at falde ned af stolen, og medarbejderen ikke kan lade være med at gribe ud efter det.
- Måske har I selv andre relevante eksempler?

Arbejds miljø og børns reaktioner

Der kan nemt opstå arbejdsulykker hvis børn tilsyneladende uforudsigeligt kaster sig væk fra eller ind imod en ansat eller rykker hurtigt i dennes arm, mens de går med hinanden i hånden.

Der kan både opstå akutte skader på for eksempel skulder, men også nedslidning på lang sigt i skulder, albue og arm - hvis den ansatte kontinuerligt eller periodevist skal gå tur med børn, der er udadreagerende og trækker meget i arm og skulder eller kaster sig ned under gåturen. I skal derfor vurdere, hvordan I undgår at sætte både ansatte og børn i en situation, der er svær at håndtere.

Selvom det kan koste på den fysiske belastning, kan den mentale belastning også være utroligt stor i arbejdet med udadreagerende børn, fordi den ansatte nemt kommer til at opleve magtesløshed.

Måske får den ansatte en oplevelse af ikke at have nok pædagogiske værktøjer til at regulere og løse konflikter uden at barnet reagerer fysisk. Det kan få ham eller hende til at tvivle på egne kompetencer og opleve magtesløshed.



Den pædagogiske opgave

Hvis der opstår blot én af de nævnte situationer, bør I spørge hinanden:

"Hvad har vi gjort for at forebygge at barnet modsætter sig?"

"Hvorfor blev det at holde i hånd en belastning og ikke en hyggelig og naturlig ting?"

Hvis I kender barnet og ved, at det undervejs kan modsætte sig en aktivitet, hvad kan I så gøre for at undgå udadreagerende adfærd?

Hvis I ved barnet har svært ved noget – for eksempel ved fysisk kontakt - hvordan skærmer I så barnet, når I går tur?

Hvad kan I gøre for at gøre situationen til at være i for barnet? Skal den ansatte forberede ham? Synge, tælle biler, gå udenom den mest trafikerede vej, så han eller hun kan håndtere uforudsigeligheden?

I kan altså arbejde med at minimere risikoen og uforudsigeligheden for både ansat og barn. Neuropsykologisk ved vi, at arousal smitter. Arousal er barnets indre spændingstilstand, grad af opmærksomhed og uro. Høj arousal hos barnet kan smitte den voksne og omvendt og hvis arousal er høj, falder mentaliseringsevnen: Mentalisering er vores evne til at tilpasse vores handlinger til den andens mentale tilstand. Falder vores evne til mentalisering, kan vi ikke være lige så konstruktive og problemløsende som vi plejer. Altså er det vigtigt at holde en lav arousal – og en høj mentaliseringsevne, fordi det mindsker risikoen for ulykker og nedslidning i de enkelte situationer.

Arbejds miljøgruppens opgave

Det er arbejds miljøgruppens opgave at risikovurdere de funktioner, der kan medføre ulykker eller nedslidning. AMG må risikovurdere opgaverne med udadreagerende børn og lægge planer så de mest risikable og nedslidende funktioner kan indgå i den fælles organisering, fordeling og prioritering, samt i lederens instruktion og



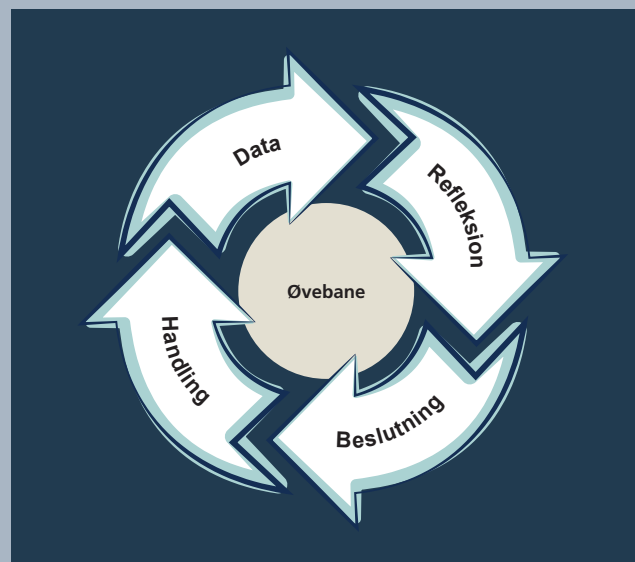
Systematisk indsamling af viden om risikofaktorer i arbejdet børn der reagerer udad:

Når arbejdsmiljøgruppen samler data til risikovurdering, kan materialet for eksempel bestå af data om:

1. I hvilke situationer reaktionerne typisk kan opstå.
2. Hvad der øger og mindsker barnets arousal og reaktioner.
3. Hvordan det enkelte barn reagerer i hvilke situationer.
4. Om der er en bestemt blandt de ansatte, som barnet gerne vil med.
5. Om der er bestemte børn, som barnet gerne vil følges med.
6. Om barnet skal gå lidt før de andre.
7. Hvilke andre børn dette barn skal følges med - og hvilke ikke.
8. Om den ansatte skal gå ved barnets venstre eller højre side.
9. Om der er noget, som den ansatte skal undgå med dette barn.

Arbejdsmiljøgruppens analyse og refleksion kan indeholde:

1. Er der data, der giver mening at I handler på – for eksempel: "Lad ham vågne i en halv time" eller "Tag ham ikke med i bus"?
2. Har personalet de samme eller forskellige erfaringer?
3. Kan I identificere opgaver eller funktioner, som de ansatte helt skal undlade med dette barn?
4. Hjælper det at I bliver enige om måden at håndtere barnet på?
5. Har nogle af de ansatte gode ideer eller viden, der kan deles?



Arbejdsmiljøgruppens beslutning og plan for handling:

1. Plan for at træne bestemte funktioner med barnet. F.eks. træning af impuls kontrol i form af at gå tur, stå i kø eller vente på tur.
2. En identifikation af, hvor I skal optræde på samme måde over for barnet og hvor de ansatte har plads til forskellig adfærd.
3. Hvad I gør, når I afleverer et barn til en anden institution eller skole, så I hjælper det nye personale med at undgå at gøre de samme fejl som jer.
4. Hvordan I sikrer at de ansatte altid tager en hændelse alvorligt, både for deres egen og for barnets skyld.
5. Hvordan I sikrer, at de ansatte søger sparring hos kolleger og/eller går til afdelingens leder for at hente sparring og evt. specialpædagogisk bistand, hvis der er behov for det.
6. Plan for indholdet, hvordan planen skal formidles samt til hvem.
7. Plan for, hvordan I informerer de faste kolleger og hvordan I instruerer lødere tilknyttet personale som for eksempel vikarer.
8. Hvem der involverer forældrene og hvordan.

Hvad er belastende i dagtilbud

Dette opgiver pædagoger selv som mest belastende funktion og hvilken kropsdel der i funktionen er mest belastet:	
1. Garderobe	Ryg, hænder, skuldre, fingre
2. Modtagelse	Ryg, skuldre
3. Udenfor	Ryg, skuldre
4. Pusle	Fingre, ryg, skuldre, hænder
5. Sengetid	Ryg, skuldre, fingre
6. Indenfor	Ryg, knæ, skuldre
7. Legeplads	Ryg, skuldre
8. Måltid	Ryg, skuldre

* Kilde: Survey undersøgelse 2017, pædagoger fra Aarhus og Vejle Kommune

Dokumentation: Analyse fra Nationalt Center for Forskning i Arbejds miljø, NFA

**Især fire psykiske faktorer ser ud til at
have en sammenhæng med Muskel-skel-
et-besvær:**

1. Indflydelse på eget arbejde
2. Kollegialt samarbejde
3. Relationer til ledelsen
4. Oplevelsen af stress

*Kilde: <https://www.arbejdsmiljoweb.dk/krop-og-sundhed/muskel-og-skeletbesvaer,-msb>



Her ligger dagtilbud generelt højere end det resterende arbejdsmarked:

Akut fysisk overbelastning ved løft/træk/skub udgør ca. 22% af de alvorlige ulykker generelt på arbejdsmarkedet.

På Daginstitutioner udgør de 33%



Hvordan dokumenteres belastninger på dagtilbudsområdet:

- Der er Løfte- og bærearbejde på dagtilbudsområdet (Data fra kilderne: Branchevejledning, APV, AT-påbud).
- 2017-survey fra Teknologisk Institut tydeliggør belastningsområder i vuggestuer.
- APV på dagtilbudsområdet dokumenterer ergonomiske belastninger.
- Se boks overfor om Forandret børneliv.
- Daglige omsorgsaktiviteter så som modtagelse, trøst, garderobe osv. gemmer både på mange foroverbøjede arbejdsstillinger og løfte- og bærearbejde.

Fysiske belastninger på dagtilbudsområdet forværres af følgende faktorer:

Forandret børneliv:

- Børn er gennemsnitligt tungere i dag end tidligere.
- Børns ble-alder er blevet forlænget, dvs. det pædagogiske personale varetager flere bleskift på større børn.

Strukturelle belastninger:

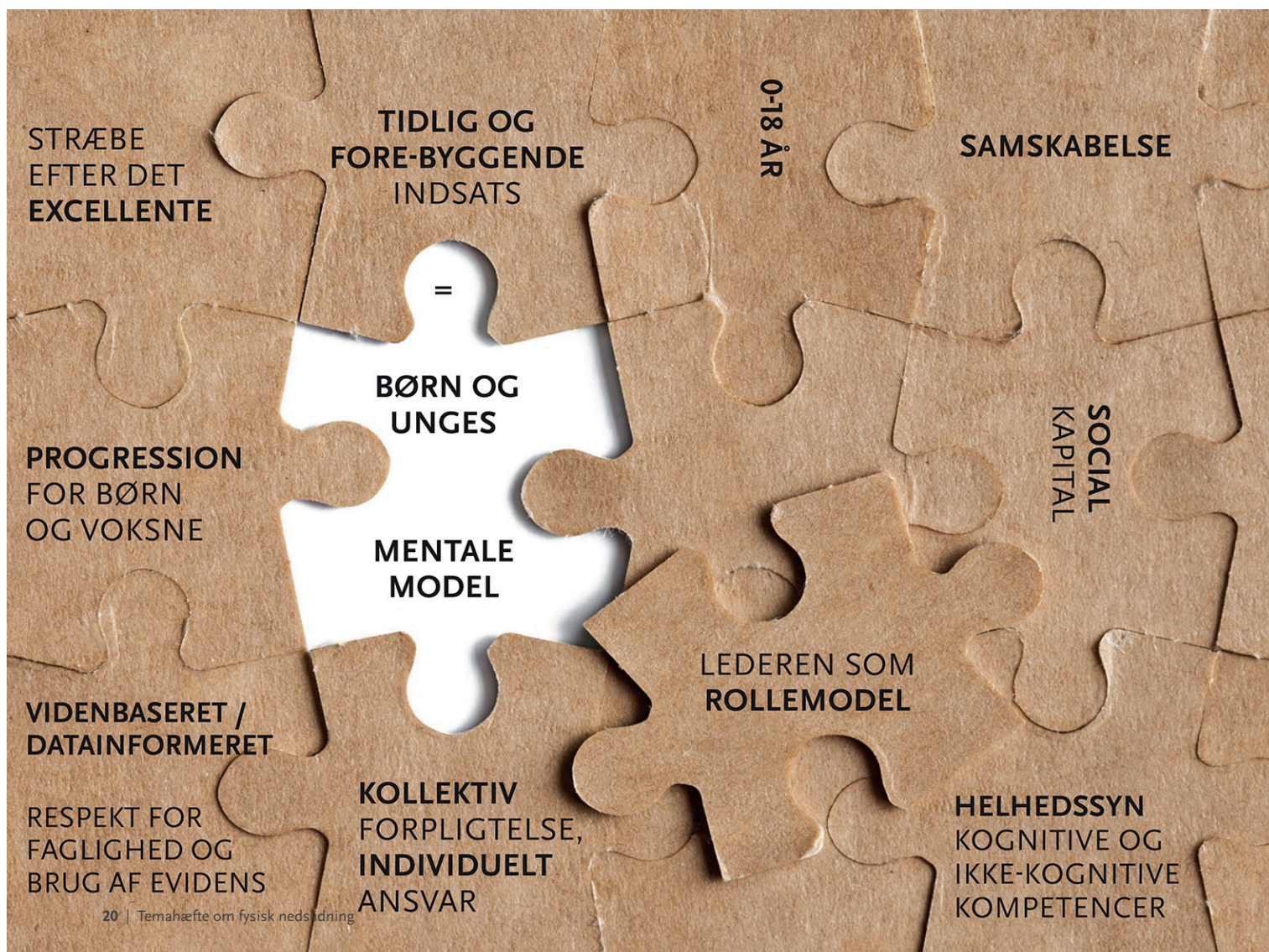
- Små personalegrupper.
- Udskudt pensionsalder.

Arbejds miljø er et puslespil

Børn og Unges mentale model er udformet som et puslespil. Brikkerne fortæller, hvad vi har særligt fokus på, hvor vi skal gøre os særligt umage og hvad vi skal drøfte og gøre til praksis. Det er det mindset, Børn og Unge bygger på. Den tilgang og forståelse kan vi alle bruge, uanset hvilken opgave vi løser.

I et arbejdsmiljøperspektiv, hvordan kan brikkerne så bidrage til en arbejdsmiljøopgave?

Her er et eksempel på, hvordan arbejdet med ergonomi i en daginstitution passer ind i den mentale model. Det er blot et én af de mange måder, det er muligt at indtænke modellen i konkrete indsatser.



Puslespillet anvendt i Ergonomi

1

Tidlig, rettidig indsats og forebyggelse:

Jo tidligere og bedre indsats i forhold til barnets selvhjulpethed og motoriske udvikling

– jo bedre for både barn og arbejdsmiljø.

2

Stræbe efter det excellente:

Vi stræber efter et bæredygtigt arbejdsmiljø, så de ansatte ikke bliver nedslidt på lang sigt. Det betyder, vi må prioritere tid, energi, instruktion og kultur, så vi for eksempel ikke løfter børn, der selv kan gå, og minimerer antallet af løft for børn, der ikke går endnu.

3

0-18 år:

I en ergonomiindsats skal vi se på barnets læringsmuligheder i de daglige funktioner, hvor de ansatte oplever den største ergonomiske belastning – for eksempel garderoben, hvor læringsmulighederne næsten er uendelige: Rum/retning, balance, koordinering, finmotorik, samarbejde, rækkefølge, planlægning, målorientering, kropsskema og så videre. Det er en investering, der kommer barnet til gode i fremtidige læringskontekster.

4

Samskabelse med og for børnene og de unge:

Udvikling af selvhjulpethed giver barnet øget oplevelse af selvstændighed.

Dialog med forældrene kan støtte, at udviklingen foregår både hjemme og i institution.

5

Social kapital:

En investering i et sundt og bæredygtigt arbejdsmiljø betaler sig - og kan kun lykkes i fællesskab.

At ændre ergonomi kulturen kræver tillid i samarbejdet om kerneopgaven.

6

Lederen som rollemodel:

Hvis lederen for eksempel har instrueret en nyansat i ikke at bære børn ud i krybberummet, kan lederen hverken gå stiltiende forbi en ansat der gør det – eller selv bære et barn derud.

7

Helhedssyn på børn og unge:

Hvad giver selvhjulpethed barnet på kort og på langt sigt? Hvordan hænger selvhjulpethed sammen med både motorik, robusthed, medborgerskab og så videre?

8

Kollektiv forpligtelse – individuelt ansvar:

Ergonomikulturen på hele arbejdspladsen kan ikke ændres af den enkelte ansatte men skal ændres i fællesskab.

Desuden er den enkeltes adfærd rollemodel for ny adfærd.

9

Vidensbaseret / datainformeret:

Arbejdsmiljøgruppens indsats bygger i forhold til ergonomi på eksempelvis data fra både ulykker, viden om nedslidning i branchen og lokale data fra APV og blandt andet personalets optællinger af antal løft, bærearbejde, antal knapper, der lukkes, og antal gange de ansatte går ned i knæ.

10

Progression for børn og voksne:

Hvordan vil vi i arbejdsmiljøgruppen følge op på indsatsen? Hvilke parametre vil vi kigge efter vedrørende børnenes selvhjulpethed – og hvordan ser vi, at de ansatte udvikler sig?

Ideer til arbejdet med vaner og ergonomikultur

De følgende ideer kommer fra praktikere – de er indsamlet iblandt arbejdsmiljøgrupper fra dagtilbud i Børn og Unge i Aarhus Kommune.

Det er ideer til, hvordan man kontinuerligt arbejder med gode ergonomiske vaner og forebygger ulykker.



Arbejd datainformeret og inddrag alle

- Inden I sætter en masse i gang, så prøv at observere og registrere, hvor I oplever belastninger eller problemer. F.eks.: I hvilke situationer løfter I, hvor mange løft pr. dag, hvilken type børn løftes? Hvornår arbejder I foroverbøjet osv.? Hvor på kroppen oplever de ansatte gener?
- Aftal sammen, hvilke data der er relevante og hvorfor.
- Aftal sammen hvordan og hvornår og hvem der bidrager til dataindsamlingen.
- Hvilke dårlige vaner går i arv?
- Gennemgå data sammen for fælles analyse. Evt. med AMG's forarbejde. Find ud af, hvad data fortæller noget om, og evt. ikke fortæller noget om, og skab fælles ansvar for at finde løsninger.
- Inddrag gerne kolleger i beslutningerne (eller eventuelle prøvehandling), så kollegerne er med hele vejen: I dataindsamling, dataanalyse, prøvehandling og ændringer på sigt.

Koncentreret fokus i en afgrænset periode (gentag for længerevarende effekt)

- Lav en kravle-dag eller -uge for de mindste børn med fokus på at kravle i stedet for at blive løftet og båret.
- Sæt i en periode 100% fokus på et enkelt emne, som eksempelvis puslebord, putte børn og lignende. Forbered som en lille kampagne.
- Aftal en periode, hvor kolleger forpligter sig til at give hinanden feedback på arbejdsstillinger.
- Lav en nul-løfts-dag, som forberedes af alle ansatte, forældre, ledelse, MED osv. Følg op ved at tælle antal løft en almindelig dag kontra løft på en nul-løfts-dag!
- En medarbejder med gigt i fingrene kan klare garderobearbejdet helt uden "hands on". Udelukkende ved at vejlede børnene. Prøv selv at 'lege', at I ikke kan bruge hænderne.

Lav gode aftaler i hele personalegruppen

- Det kollektive forpligtende ansvar kan være vanskeligt at opnå, men alle skal involveres.
- Kunne en arbejdsmiljø-gennemgang gennemføres af medarbejderne selv, så det forpligter mere? Eller kan medarbejdere på skift deltage i gennemgangen?
- Sig højt til medarbejderne, at deres nyansatte kollega efterligner den adfærd de SER og ikke den adfærd de får beskrevet (mundtligt eller skriftligt). Og at det forpligter!
- Aftal i personalegruppen, hvad alle SKAL sige nej til, hvor grænserne går, og hvor det er vigtigt, at alle viser samme praksis.
- Personalegruppen eller arbejdsmiljøgruppen kan beslutte at visse handlinger slet ikke er tilladt (træde over børnelåge, bære børn ud til krybben, etc.)
- Inddrag eventuelt tillidsrepræsentanten i arbejdet med at ændre på kultur og vaner.
- Aftal i personalegruppen, hvordan I giver hinanden feedback, så I understøtter det gode samarbejde, og så pædagogisk kvalitet og arbejdsmiljø går hånd i hånd. (Er tidspunktet det rigtige? Er tonen omsorgsfuld? Husk smilet på læben!)
- Kunne man inddrage forebyggelse på lang sigt i MUS-samtalen?

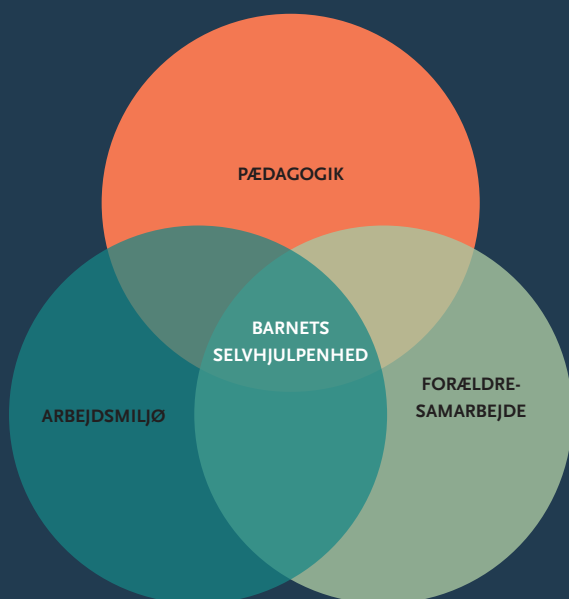
Kontinuerlige indsatser

- Udpeg en 'månedens arbejdsmiljøperson' på skift, som har til opgave at finde ting, der kan gøres bedre. Det forpligter alle OG den enkelte!
- Lav en stafet: En kollega observerer en anden gennem en arbejdsdag, hvorefter den anden observerer en tredje og så fremdeles. Stafetten kan køre periodevist eller månedligt el.lign.

Lav gode, visuelle instruktionsmaterialer

- Sæt plakater op med ergonomipyramiden, hvor de både ses af personale og forældre.
- Brug plakaterne "Kan selv – Vil selv".
- Når en personalegruppe laver en aftale, kan sloganet "Lavet af alle – følges af alle" benyttes.
- Brug visuelle elementer i jeres instruktionsguides.
- Del instruktionsmaterialet op i første dag, efter et par dage, 3- og 6 ugers samtale osv.
- Brug film om hverdagssituationer som instruktion; brug de ni små film på arbejdsmiloweb og pjecen "Så lad dog barnet".

Find plakater, film og pjecer på [arbejdsmiloweb](#)



Lav positiv 'live'-instruktion, som flere får glæde af

- Oplær nye medarbejdere og dag-til-dag vikarer på et stuemøde, så de øvrige får "brush-up" og bliver forpligtede som rollemodeller.
- Det AMG ser i praksis af, hvor ofte og hvordan I skal følge op på instruktionen.
- Følg op på instruktionen med samtaler efter 5, 10 og 20 uger.

Inddrag og informer forældre

- Gør mere ud af at forklare forældre, hvorfor og hvordan børn modtages (ikke stående i armene).
- Forklar forældrene, hvorfor børnene selv skal klare og mestre mere, og hvad de får ud af at gøre ting selv.
- Forklar tidligt forældre at små børn skal bruge underbukser og undertrøje, når de har lært at gå. (Bodystocking er for de små, der mest kravler).
- Lav et forventningspapir til nye forældre.

Pædagogisk tilsyn med ergonomisk fokus

- Pædagogisk tilsyn med fokus på, at børn bliver selvhjulpne og træner deres motoriske kompetencer, så de voksne får et bedre ergonomisk arbejdsmiljø.
- Tilsyn skal være kærligt, krævende, vedholdende og venligt.

Fem strategier i børn og unge

I ALT VI GØR, TAGER VI AFSÆT I...



Brug hjælpemidler

- Brug en forlænget "hånd" – eksempelvis en "gå-ven" til at forebygge træk i skulder/arm på ansat, når der gås tur – eller undlad at holde børn i hånden, når det ikke er strengt nødvendigt!
- UP-and-GO bleer bruges kun til børn, der selv kan tage dem af og på.
- Hav en lille ekstra plastic-taburet til barnet, der ellers ikke selv kan kravle op på en trip-trap-stol. Eller i garderoben, så det store vuggestuebarn kan træde op på taburetten og få hjælp til at snøre støvler.
- Brug en indendørs klapvogn til at køre børn, der ikke selv kan gå, fra pusleplads til krybberum.
- Husk stigen til krybben – også når barnet står op!
- Mind dig selv om hvad barnet bliver snydt for, hvis du løfter det op på puslebordet.

Arbejd sammen på tværs af dagtilbud

- Overvej evt. fælles indsatser samt retningslinjer og procedurer for instruktion – f.eks. fælles fra dagtilbuds MED.
- Overvej fælles instruktion for alle ungarbejdere.
- Dagtilbudslederen besøger alle lokale arbejdsmiljøgrupper for at holde fokus på udvalgte emner.
- Lav fælles aftaler for, hvordan gentagne brud på ergonomi-instrukser håndteres?
- Husk som leder at dokumentere, når du har gentaget en instruktion eller forventning til en medarbejder flere gange.



Materiale om ergonomi i dagtilbud

BFA (Branche Fællesskab for Arbejdsmiljø) har i 2018 udgivet:

- En revideret pjese "Lad dog barnet".
- En revideret plakat med ergonomipyramiden.
- Ni små film om børns selvhjulpethed.
- Kampagne-materiale til "Kan selv – Vil selv": forældre-pjece og 6 plakater.



Lad dog barnet!

Når pædagogik og ergonomi går hånd i hånd



BFA Branche Fællesskab Arbejdsmiljø
Velfærd og Offentlig administration

Ni små lettilgængelige film

Udover den nye udgave af Lad dog barnet, har BFA udgivet 9 korte videoer. Videoerne illustrer hvordan omtanke og planlægning kan mindske belastningen fra mange løft og vrid i ryggen og lange perioder med foroverbøjet ryg.

Videoerne kan findes på [arbejdsmiljøweb](#)

"Lad dog barnet" pjecen

Inddrag børnene. Lad dem hjælpe hinanden i garderoben, selv kravle op for at få trøst, dække bordet eller kravle op på gyngen. På den måde hjælper I børnene til en god motorisk udvikling og passer samtidig på jer selv. Lad dog barnet er en guide til gode arbejdsvaner i dagtilbud.

Materialet har fokus på at pædagogik og ergonomi kan supplere hinanden i de daglige arbejdsopgaver. Det kan være ved at inddrage børnene i de daglige gøremål. På den måde støttes børnene i en god motorisk udvikling og medarbejderne passer samtidig på sig selv. I mange af hverdagens situationer er det muligt at være omsorgsfuld overfor børnene og samtidig tage vare på medarbejdernes helbred.

Hent "Lad dog barnet" på [arbejdsmiljøweb](#)



Ny revideret ergonomi pyramide

Den kendte ergonomipyramide fra dagtilbud er nu tilsat forklarende tekstbokse, find den på www.arbejdsmiljoweb.dk/krop-og-sundhed

ERGONOMIPYRAMIDEN

Brug mest af det i bunden og mindst af det i toppen



www.arbejdsmiljoweb.dk/dagtilbud

BFA Branche Fællesskab Arbejdsmiljø Velfærd og Offentlig administration

Kampagnemateriale Kan selv – Vil selv

Arbejdstilsynet og BFA Velfærd og Offentlig administration er gået sammen om kampagnen, der under overskriften "Kan selv – vil selv" opfordrer til, at både det pædagogiske personale og forældrene er med til at forbedre arbejdsmiljøet i dagtilbuddene ved at gøre børn mere selvhjulpne.

Forældre kan hjælpe

Mange dagtilbud har allerede i dag stor fokus på selvhjulpenhed som en del af det pædagogiske arbejde. Alligevel oplever Arbejdstilsynets tilsynsførende ofte, at det kan være svært at følge de gode hensigter i hverdagen.

Parterne bag kampagnen har udviklet en række materialer, der er henvendt til både medarbejdere og forældre. Forældrene spiller en vigtig rolle, og pjecen skal sikre, at forældrene bakker op om de ting, der sker i dagtilbuddet.

Læs mere på amid.dk/dagtilbud

Læs mere på arbejdsmiljoweb.dk/dagtilbud

LAD BARNET SELV TAGE TØJ PÅ

DET STYRKER BARNETS SELVSTÆNDIGHED OG MOTORIK
– OG I UNDGÅR DÅRLIGE ARBEJDSSTILLINGER.



**KAN SELV
VIL SELV**

Temahæfte om fysisk nedslidning | 27

LÆS MERE PÅ ARBEJDSSTILSYNET.DK/DAGINSTITUTIONER

BFA Branche Fællesskab Arbejdsmiljø Velfærd og Offentlig administration

Arbejdstilsynet



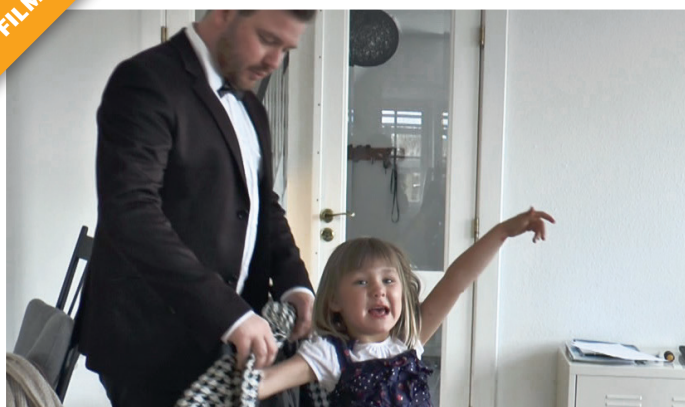
Så lad dog barnet - Film

Hvis I vil gøre personale eller forældre opmærksomme på filmen "Så lad dog barnet" – kan I bruge filmplakaten.

Find filmplakaten på AarhusIntra under AMBU-Online

Se filmen "Så lad dog barnet" på aakvideosite

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 overhjelpe og overservicere små børn i en grad, så de små bliver snydt for metervis af læring. Når børn bliver båret ind i børnehaven, får trukket flyverdragten på, får øset mæden 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 selvværd 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

Løft og Leg - Bog

Bogen Løft og Leg beskriver hvordan barnets muligheder for motorisk læring går hånd i hånd med forebyggelse af fysisk nedslidning af personalet.

Med fokus på at barnet snydes for læring og udvikling, hvis det bliver hjulpet for meget f.eks. i garderoben, gennemgås i bogen de daglige omsorgsaktiviteter, såsom modtagelse, garderobe, bleskift, måltid, sovetid, trøst mm. Bogen kommer også ind på både barnets og den ansattes motivation som et fundament for arbejdet med selvhjulpenhed. Dertil kommer et kapitel til arbejdsmiljøgruppen, som omhandler det kontinuerlige arbejde med ergonomi, herunder instruktion, forældresamarbejde, ulykkesforebyggelse, risikovurdering mm. i en daginstitution

Find bogen Løft og Leg på AarhusIntra under AMBU-Online



BØRN OG UNGE
Aarhus Kommune

LØFT OG LEG

SELVHJULPENHED OG ERGONOMI

Instruktion af nye medarbejdere

- så vi forebygger belastninger og ulykker

Overordnet

Den nye medarbejder orienteres om overordnede arbejdsmiljøstrategier og -politikker såsom Aarhus Kommunes Arbejdsmiljøpolitik og Børn og Unges Strategi for Bæredygtige og Attraktive Arbejdspladser.

Derudover introduceres medarbejderen for det generelle arbejde med arbejdsmiljø på arbejdspladsen; Herunder APV, social kapital- og trivselsmålinger og halvårige gennemgange. Medarbejderen orienteres desuden om, hvordan man kan bruge sin AMG/AMR.

Instruktion

I instruktionen bør den ansatte informeres om, at hun er forpligtet af den instruktion der gives, og I kan desuden fortælle, hvordan I følger op. Der skal gives instruktion i de forskellige funktioner, herunder skal ansatte informeres om, hvordan selvhjulpethed og ergonomi skal gå hånd i hånd, og I kan anbefale at se filmen "Så lad dog barnet" mv.

Skabelon til instruktion af nye medarbejdere i dagtilbud

Der findes på AarhusIntra et skema / en skabelon, som I selv kan udfylde med jeres egen måde at gøre tingene på, men som sikrer at AMG i instruktion af nyansatte kommer rundt om de hverdagsaktiviteter, der kan virke belastende.

Overordnet	Specifikt	Handlingsplan
Formål: Formålet er at sikre, at den nye medarbejder orienteres om overordnede arbejdsmiljøstrategier og -politikker såsom Aarhus Kommunes Arbejdsmiljøpolitik og Børn og Unges Strategi for Bæredygtige og Attraktive Arbejdspladser.	Indhold: Der skal gives instruktion om, hvordan man kan bruge sin AMG/AMR.	Ansvar: Den nye medarbejder.
Formål: Formålet er at sikre, at den nye medarbejder orienteres om, hvordan selvhjulpethed og ergonomi skal gå hånd i hånd, og I kan anbefale at se filmen "Så lad dog barnet" mv.	Indhold: Der skal gives instruktion i de forskellige funktioner, herunder skal ansatte informeres om, hvordan selvhjulpethed og ergonomi skal gå hånd i hånd, og I kan anbefale at se filmen "Så lad dog barnet" mv.	Ansvar: Den nye medarbejder.
Formål: Formålet er at sikre, at den nye medarbejder orienteres om, hvordan selvhjulpethed og ergonomi skal gå hånd i hånd, og I kan anbefale at se filmen "Så lad dog barnet" mv.	Indhold: Der skal gives instruktion i de forskellige funktioner, herunder skal ansatte informeres om, hvordan selvhjulpethed og ergonomi skal gå hånd i hånd, og I kan anbefale at se filmen "Så lad dog barnet" mv.	Ansvar: Den nye medarbejder.

Udsnit af skemaet

Eksempel på instruktion:

Løft ikke et barn direkte fra liggende - træk barnet op fra rygliggende



1) Træk op i siddende



2) Træk op i stående



3) Træk barnets krop tæt på egen krop og løft så

Ulykkesforebyggelse i dagtilbud

Hermed en kort oversigt over hvordan arbejdsmiljøgruppen (AMG) og det lokale MED-udvalg kan arbejde med analyse og forebyggelse af ulykker.

Hvordan arbejder arbejdsmiljøgruppen med forebyggelse af ulykker?

Det er AMG's opgave at risikovurdere de forhold på arbejdspladsen, der kan føre til arbejdsulykker. En risikovurdering kan foretages løbende og f.eks. i forbindelse med den halvårslige arbejdsmiljøgennemgang. De risici, som AMG kender til fra dagtilbudsområdet (f.eks. fald- og snubleulykker, uheld som følge af andres handlinger samt løft og forflytning af personer) skal AMG i særlig grad tage højde for og risikovurdere.

I risikovurderingen forholder AMG sig til eksempelvis både planlægning, inventar, redskaber, fysiske rammer

inde og ude, indretning, instruktion, samarbejde mm. i forbindelse med det daglige arbejde.

Hvordan arbejder AMG med analyse af ulykker og nærved-ulykker?

Hvis en ulykke eller arbejdsskade alligevel sker, skal den naturligvis anmeldes efter reglerne, men der skal også drages læring af den. AMG er forpligtet til at analysere og drage læring af både anmeldelsespligtige ulykker og af nærved-ulykker.

Det gøres bedst ved at anmelde ulykkerne og registrere nærved-hændelserne. I begge tilfælde skal AMG analysere årsagen, træffe handling på baggrund heraf og ikke mindst forholde sig til hvad AMG har lært - samt om den læring kan være nyttig for andre, om der skal indarbejdes noget i instruktion af nyansatte mm.

Om den ansatte er kommet galt afsted eller næsten galt afsted, kan hændelsen analyseres f.eks. sådan:

Analyse af arbejdsulykke eller nærved-ulykke:

1. Hvor foregik det (ude/inde, lokale)?
2. Under hvilken aktivitet (under gang, under leg mm.)?
3. Skadetype (slag, brud, vrid, snitsår...)?
4. Kropsdel påvirket (hoved, skuldre, ryg, nakke, ankel...)?
5. Hvilke grundlæggende årsager vurderer AMG ligger til grund for ulykken?
6. Hvilke medvirkende årsager?
7. Hvilke omstændigheder havde en påvirkning?

Analyse af omgivelser, menneskelig adfærd og procedurer:

8. Kan noget i omgivelserne forebygge at det sker igen (adgangsveje, indretning, hjælpemidler, rod)?
9. Kan noget i medarbejdergruppen forebygge at det sker igen (kompetencer, arbejdsteknik, opmærksomhed)?
10. Kan noget indenfor procedurer forebygge, at det sker igen (instruktion, aktivitets-beskrivelse, planlægning, fordeling af opgaver, vedligeholdelse)?

Handleplan:

11. Hvilken forebyggelse er der brug for, for at undgå netop denne type ulykke? Hvilke handlinger iværksættes?
12. Hvem gør hvad hvornår?
13. Giver ulykken eller nærved-ulykken anledning til at ændre på instruktionsprocedurerne?
14. Er der noget i de grundlæggende forhold omkring ulykken, der bør rettes op på og som kan skabe risici andre steder?
15. Hvornår og hvordan følges op?
16. Løser jeres handlingsplan de fundne årsager til ulykken?
17. Hvad har I lært af denne analyse?
18. Hvad skal videndeles med hvem?

AMGs systematik

Det er en SKAL-opgave for AMG at analysere både ulykker og nærved-hændelser samt at risikovurdere kendte ulykkesfarer og nedslidningsrisici. Men hvordan gør I det og hvor ofte osv?

I kan jo vælge at gøre det hver gang, der har været en anmeldelse af en ulykke eller en registrering af en nærved-hændelse, så hver hændelse analyseres for sig. I kan også vælge at samle de enkelte tilfælde af både ulykker og hændelser og så én gang årligt ud fra en oversigt lave en samlet analyse. Eksempelvis kan den årlige analyse ligge forud for den årlige arbejdsmiljødrøftelse i det lokale MED-udvalg, hvor læringen lokalt fra kan bidrage ind i dagtilbuddets forebyggende arbejde.

Faldulykker - hvor går det galt?

1. På legepladser – fx ved snublen over legeredskaber, børn eller på grund af huller, is, sne og fugtigt græs.
2. På indendørs arealer - fx når den ansatte glider i papir på gulvet, falder i løse tæpper/madraser eller legetøj/tøj/udklædnings-tøj evt., mens der bæres.
3. På udendørs trapper, p-pladser og flise-gange - fx på grund af is, sne og huller.

Ulykkerne sker ofte i forbindelse med at den ansatte bærer ting og har travlt.

Fald

- Iflg. opgørelse fra Arbejdstilsynet er daginstitutioner én af seks brancher med højest forekomst af snubleulykker.
- Ca. halvdelen af faldulykker giver varige mén.
- Fald, glid og snublen ved arbejde og færden på arbejdspladsen udgør ca. 22% af de alvorlige ulykker generelt på arbejdsmarkedet. På daginstitutioner udgør de 30%.



Hvordan arbejder Lokal MED-udvalget med forebyggelse af ulykker?

MED er et strategisk udvalg og skal derfor ikke helt ned i maskinrummet – og dog. MED-udvalgets opgaver ifm. ulykker er at: Sørge for, at årsagerne til ulykker, forgiftninger og sundhedsskader samt tilløb hertil undersøges, og sørge for at få gennemført foranstaltninger, der hindrer gentagelse. *Der skal én gang om året udarbejdes en oversigt over ulykker, forgiftninger og sundhedsskader (kilde: Bekendtgørelse om samarbejde om sikkerhed og sundhed, § 17).*

For at MED kan sørge for, at der bliver gennemført tiltag, der forebygger at ulykker bliver gentaget – skal de have konkret viden om årsagerne og de iværksatte tiltag, og den viden kan de kun få fra AMG.

Så opgaven i MED kan f.eks. være:

- MED trækker de tilgængelige data, der giver en oversigt over ulykker fra samtlige afdelinger forud for MED drøftelsen.
- MED beder hver afdelings AMG om at levere data om ulykkernes årsager og om hvilke forebyggelsestiltag de har afstedkommet. Samt beder hver AMG reflektere over hvilken læring årets ulykker og nærved-hændelser har givet anledning til.
- MED sætter en drøftelse på dagsordenen baseret på data. Drøftelsen sigter på analyse, refleksion, videndeling og (fælles) handling, med det formål at forebygge ulykker fremadrettet.

Et dagsordenspunkt om ulykkesforebyggelse på MED udvalget kan eksempelvis se således ud:

1. Datafremlæggelse. Hvad fortæller data noget om og hvad fortæller data ikke noget om?
2. Dataanalyse. Refleksion. Forståelse og nuancering. Sammenhænge og hypoteser.
3. Videndeling om ulykkernes årsager, om afdelingernes tiltag til forebyggelse og om hver afdelings læring.
4. Er der på baggrund af data og refleksion særlige grupper dette dagtilbud skal vægte: De unge, de 50-59-årige?
5. MED udvalgets fælles overordnede refleksion – er der læring der skal fremmes og gøres mere kendt og fælles? Er der tiltag på dagtilbudsniveau, der kan fremme forebyggelsen? Skal der sættes fælles mål?
6. Hvordan forventer MED udvalget at AMG arbejder videre med ulykkesforebyggelsen indtil næste årlige ulykkesdrøftelse?
7. Er der noget fra denne drøftelse der er relevant at bringe op på næste MED niveau?

Opfølgning på instruktion og ulykkesforebyggelse i AMG og MED

Ulykker

AMG bør forholde sig til om den vanlige måde at analysere ulykker og nærved hændelser på er god og virker forebyggende. Og om den videndeling, fælles analyse og refleksion, der skal bringes ind i MED foregår.

Ulykkesforebyggelse er en naturlig del af årshjulet i både AMG og lokal MED, og både AMG og MED bør forholde sig til hvordan arbejdsfordelingen herimellem fungerer.

Instruktion

Instruktion af nye medarbejdere eller tilsyn med at instruktionen bliver fulgt, er i høj grad en lokal opgave. Dette emne kan MED udelukkende sætte på dagsordenen som opfølgning, inspiration og videndeling.



Hvilke ulykker har dagtilbudsområdet i Børn og Unge?

Der er årligt omkring 200 ulykker for ansatte på dagtilbudsområdet i Børn Unge i Aarhus Kommune.

- 20% af ulykkerne sker indenfor det første ansættelsesår.
- Mellem 22 og 30% af ulykkerne er faldulykker (nogle bliver registreret som andet).
- 17% af ulykkerne er Uheld som følge af andres handlinger.
- 15% er Personforflytninger og personhåndtering.
- I børnehaver er uheld på 1. pladsen og fald på 2. pladsen.
- Langt fravær topper max for faldulykker.

Hvilke udfordringer oplever arbejdsmiljøgrupperne ifm. instruktion og ulykkesfore-

- En individkultur, hvor de ansatte selv vil bestemme sin egen sikkerhedsadfærd ift. at passe på sig selv.
- En kultur, hvor vi taler om ulykker som noget hændeligt. Noget der ikke kan gøres noget ved!
- Vi har brug for en bevægelse hen mod en forpligtelseskultur, hvor alle tager ansvar for sig selv og hinanden.

I praksis ser AMG:

- Der bæres for meget på små nye børn.
- Trøst foregår for ofte med løft.
- Garderobearbejde og putte børn er de mest belastende funktioner.
- Instruktion, også til løst ansatte timevikarer, er en udfordring at få organiseret.
- Udadreagerende børn som en del af instruktion og forebyggelse.
- Registrering af nærved-ulykker.
- I forhold til unge ansatte under 18 har lederne / AMG ikke haft nok viden om reglerne.

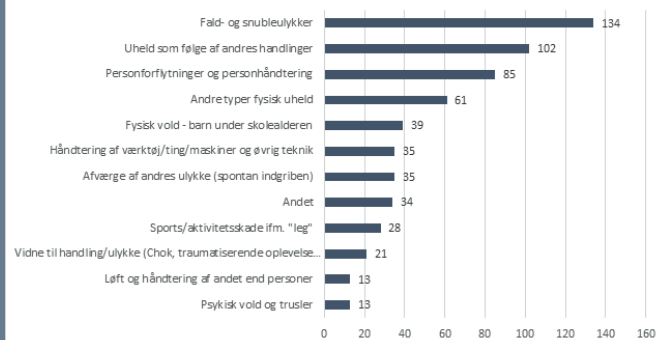
ERGONOMIPYRAMIDEN

Brug mest af det i bunden og mindst af det i toppen



www.arbejdsmiljoweb.dk/dagtilbud

Børn og Unge - Dagtilbudsområdet



Inspiration til ulykkesforebyggelse

Det er let at blive blind for helt dagligdags farer, der kan medføre fald og andre ulykker. Her er et par tip til at sætte fokus på ulykkesforebyggelse.

Forebyggelse af fald:

- Fordel ansvaret for forskellige områder - hvem tjekker f.eks. legepladsen for fald- og snublerisiko?
- Hvem har ansvar for at ganglinjer indendørs holdes frie?
- Leder og arbejdsmiljøgruppe kan lave retningslinjer for hensigtsmæssigt fodtøj.
- Arranger en skattejagt efter huller i græsplænen – sæt et flag, og næste opgave er at køre sand i hullerne.
- Tape på gulvet, der viser ganglinjer i en periode, hvor der ikke må ligge legetøj, løse tæpper mv.
- Sæt skridsikre striber på trapper.
- Sæt faldrisiko og ulykker på som tema ved den halv-årige arbejdsmiljøgennemgang.

Generel ulykkesforebyggelse:

- Hvordan arbejder AMG systematisk med at få øje på eventuelle risikofaktorer?
- Hvordan registrerer I nærved-hændelser? Er alle ansatte forpligtet til at registrere nærved-hændelser eller er det AMG's opgave?
- Såfremt der har været anmeldt arbejdsulykker i løbet af året, hvordan sikrer I så at AMG som minimum én gang årligt drøfter og analyserer disse og drager læring af dem?
- MED skal lære af både ulykker og nærved-hændelser – har I en god procedure for denne analyse og læring, og er det indarbejdet i den årlige arbejdsmiljødrøftelse i det lokale MED?

FALD ikke på halen
det **kan forebygges**

BFA

Branche
Fællesskab
Arbejdsmiljø
Velfærd og Offentlig administration

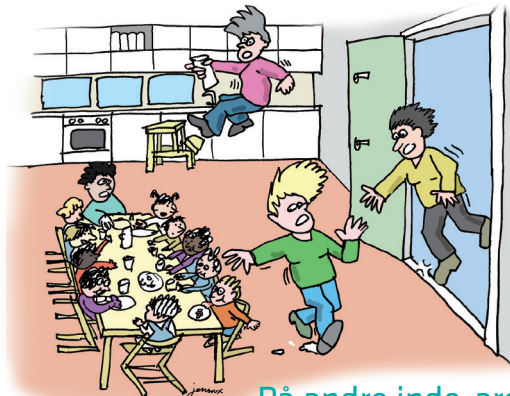


På legepladsen

På andre ude-arealer

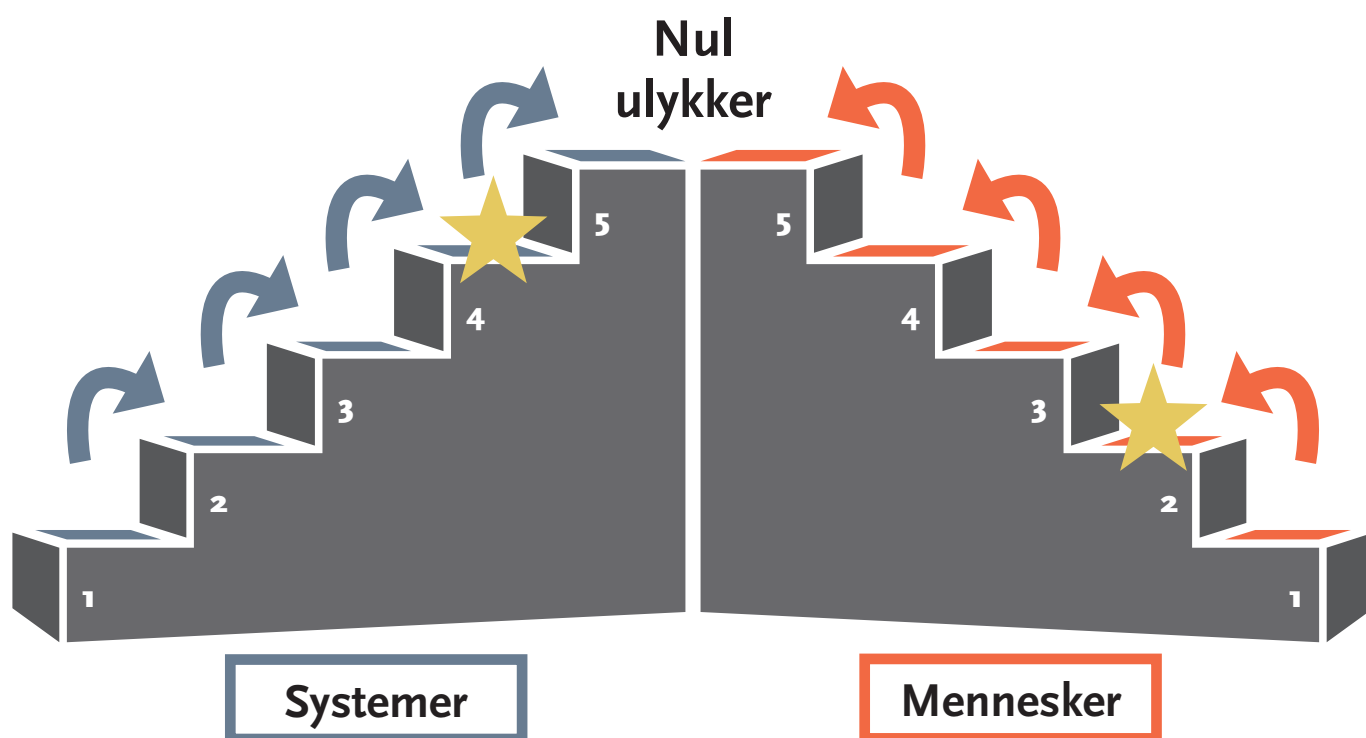


På gangveje



På andre inde-arealer

Safety Culture Maturity Model



1

Ulykkesforskning – hvilke tiltag virker og hvad virker ikke?

- Tiltag på organisationsniveau har størst effekt.
- Strukturelle tiltag virker bedst: F.eks sanktioner, indretning, orden og ryddelighed, tekniske tiltag, administrative tiltag såsom opfølgning på lovgivning, håndhævelse og juridiske sanktioner.
- Tiltag, der retter sig mod omgivelserne i arbejdet, har en stor og klar effekt.
- Tydelig og troværdig ledelse er den vigtigste positive faktor ifh.t at forebygge ulykker. Den daglige leders attitude og holdning til forebyggelse er afgørende for om de ansatte følger instruktionen.

2

Hvad virker ikke?

- At bearbejde den enkelte ansatte med vidnen og holdning.
- Holdning – individuelt: Lille effekt.
- Kultur og normer – gruppe: Stor effekt.

**Hvis personen får indtryk af at andre medarbejdere kigger skævt til én hvis man ikke følger den sikre måde at gøre tingene på, har det betydning.*

Temahæfte om forebyggelse af nedslidning og ulykker i dagtilbud udgivet af Børn og Unge i Aarhus Kommune.

Temahæftet indeholder inspiration til arbejdsmiljøgruppens arbejde med instruktion og forebyggelse. Både ved at tydelige ansvar, rolle og opgaver og ved at inspirere med ideer til f.eks. hvordan man kan arbejde med at ændre ergonomikultur eller risikovurdere på for eksempel faldulykker.

Der er også nyt om bodystocking knapper og arbejdsmiljøgruppens opgave i forbindelse med de ansattes valg af fodtøj.