



Fördelning av arbetsmiljöuppgifter till kemilärare

Huvudman ska enligt [Arbetsmiljölagen, kapitel 3, 2 §](#)

- vidta alla åtgärder som behövs för att förebygga att arbetstagaren utsätts för ohälsa eller olycksfall.
- ge förutsättningar för att lokaler, redskap, skyddsutrustning och andra tekniska anordningar underhålls väl.
- systematiskt planera, leda och kontrollera verksamheten på ett sätt som leder till att arbetsmiljön uppfyller föreskrivna kraven på en god arbetsmiljö.

Nödvändiga förutsättningar för kemi- eller NO-institution är listade i bilaga 1.

Alla kemilärare på skolan ska

- känna till skolans arbetsmiljöorganisation,
- medverka i arbetsmiljöarbetet och delta i genomförandet av de åtgärder som behövs för att åstadkomma en god arbetsmiljö och säkerhetskultur,
- följa skolans arbetsrutiner för kemilärare samt använda de skyddsanordningar och iaktta den försiktighet i övrigt som behövs för att förebygga ohälsa och olycksfall
- om möjligt ersätta farliga kemikalier (substitution) samt minimera utsläpp och ta hänsyn till miljöaspekter
- rapportera till rektor eller skyddsombud om olycka, ohälsa, besvär eller tillbud inträffar.

Härmed tar jag på mig uppgifterna:

- att informera elever och målsmän om för dem relevanta rutiner kring kemiundervisningen,
- att inför arbete med kemikalier informera elever om arbetets riskbedömning,
- att för varje laboration och demonstrationer med farliga kemikalier göra en riskbedömning. Skolans gemensamma riskbedömningsunderlag ska användas som utgångspunkt.

Ett bra stöd för arbetet kan vara Arbetsmiljöverkets bok ”Så arbetar du med kemikalier i skolan” H339.



Arbetsgivarens bedömning av kemilärarens kompetens i arbetsmiljöfrågor i kemikaliehantering:

Planerad uppdatering av kompetensen:

Om förutsättningarna i bilaga 1 inte uppfylls för närvarande upprättas en åtgärdsplan.

Avsatt tid i ordinarie tjänst motsvarande: _____

Alternativt ersättning i ekonomiskt hänseende: _____ SEK

Jag som arbetsgivare har förvissat mig om att arbetstagaren har de befogenheter, resurser och den kompetens som behövs för uppdraget. Jag delegerar härmed de uppgifter som är ikryssade på första sidan av detta dokument.

till _____ / _____ 20____
(kemilärare) Ort och datum

Namnteckning (arbetsgivare) Skola

Jag har läst bilaga 1 och tagit del av skolans rutiner kring kemiundervisningen. Härmed mottar jag de arbetsuppgifter som är ikryssade på första sidan av detta dokument.

Namnteckning (kemilärare) Ort och datum / _____ 20____

Detta dokument har upprättats i två exemplar varav de berörda tar var sitt exemplar.



Bilaga 1

Förutsättningar för arbetet på Kemi- och/eller NO-institutionen

De härmed fördelade arbetsuppgifterna förutsätter att det finns en grundstruktur för institutionsarbetet och att undertecknad föreståndare ges tillräckliga befogenheter och resurser i form av tid och/eller pengar för att kunna genomföra de specifika arbetsuppgifterna.

Detta innebär att:

- kemikalierna förvaras och hanteras enligt 21-22 §§ AFS 2011:19, SÄIF 2000:2
- kemikaliemärkningen är uppdaterad enligt CLP-förordningen, (EG) nr 1272/2008
- en kemikalieförteckning är upprättad enligt gällande regler (6 § AFS 2011:19)
- Arbetsplatsens utformning och utrustning uppfyller AFS 2009:2

Övergripande skriftlig dokumentation ska finnas för:

- leveranser av och transporter av kemikalier inom skolan,
- eventuell nödvändig samförvaring av kemikalier
- uppdatering av kemikalieförteckning
- kännedom om och handlingsplan för utfasning av farliga kemikalier som CMR-ämnen
- dokumenterad kontroll av säkerhetsutrustning,
- beredskapsplan vid olyckor, tillbud och övrig krishantering,
- information till elever och vårdnadshavare, (arbetsregler och skolans rutiner kring tillbud)
- kontroll av elevers säkerhetskunskaper,
- utsedd föreståndare för brandfarlig vara, (anmäls till kommunens räddningstjänst)
- mall för att upprätta riskbedömningar
- hantering vid spill,
- hantering och/eller riskreducering av farligt avfall,
- information till lokalvårdare,
- information till nyanställda
- vikariers befogenheter att hantera kemikalier,
- uppdatering av rutiner och informationer.