



Til BUU

17-08-2015

Evaluering af medarbejderforberedelsesfaciliteter

Sagsnr.

2015-0189133

På sit møde den 26. feb. 2014 besluttede Børne- og Ungdomsudvalget en række principper for udmøntningen af de afsatte midler til etablering af medarbejderforberedelsesfaciliteter. Samtidig understregede udvalget, at det løbende skulle vurderes om arbejdspladser til 1/3 af den enkelte skoles medarbejdere er passende på sigt, bl.a. i lyset af de praktiske erfaringer med folkeskolereformen.

Dokumentnr.

2015-0189133-1

Børne- og Ungdomsforvaltningen har nu bedt konsulentfirmaet Orbicon udarbejde en evaluering af de etablerede faciliteter på 9 skoler. Skolerne er udvalgt efter en række kriterier fastsat af forvaltningen, herunder at skolerne skulle have etableret 1 arbejdsplads pr. 3 medarbejdere, og at der ikke var igangværende byggesager på skolen (hverken til medarbejderforberedelse, helhedsrenovering, sporudvidelse eller andet).

Evalueringen er en stikprøveundersøgelse, der giver et indtryk af i hvor høj grad, de fysiske løsninger for medarbejdertilstedeværelse på de ni skoler opfylder de anbefalinger, der er udmeldt fra forvaltningen – og om der er yderligere behov for ændringer og tilpasninger af de fysiske rammer.

Evalueringen er gennemført på følgende skoler: Den Classenske Legatskole, Dyveke Skolen, Gerbrand Skolen, Heiberg Skolen, Hyltebjerg Skole, Nørre Fælled Skole, Nørrebro Park Skole, Strandvejsskolen og Ålholm Skole.

I dette notat fremlægges resultaterne af evalueringen samt forvaltningens videre arbejde på baggrund af de fremkomne konklusioner. Yderligere gives en kort status på de 5 skoler, hvor der ikke i første omgang var mulighed for at etablere permanente arbejdspladser. Rapportens anbefalinger og det videre forløb har været drøftet med Københavns Lærerforening. Foreningen peger på lærernes arbejdsforhold som et fokusområde og udtrykker interesse i at deltage i det videre arbejde med opfølgning på evalueringen.

Center for Policy

Mobil

2673 4328

Baggrund

I forbindelse med ændring af folkeskoleloven og den nye lov om arbejdstid for lærere kom der nye krav til skolernes fysiske rammer – bl.a. medarbejdertilstedeværelse og teamsamarbejde.

E-mail

zq73@buf.kk.dk

Med henblik på, at alle skoler havde mulighed for at starte op med folkeskolereformen fra skoleåret 2014/15, blev der i budget 2014 afsat

EAN nummer

5798009371201

44,0 mio. kr. til etablering af fysiske rammer for øget lærertilstedeværelse og teamsamarbejde på skolerne og yderligere 2,0 mio. kr. til forundersøgelser af skolernes fysiske muligheder for medarbejdertilstedeværelse og teamforberedelse.

Beløbet blev afsat ud fra følgende principper:

- Der skal skabes mulighed for, at mindst 1/3 af medarbejderne (lærere, børnehaveklasseledere og pædagoger ansat på skolen) kan forberede sig samtidig
- De rum, der etableres, forudsættes kun anvendt som arbejdspladser og til teamsamarbejde
- De arbejdspladser, der etableres, skal leve op til retningslinjer i Bygningsreglement og Arbejds miljølovgivning

Evaluerings konklusioner

Evalueringen består i en besigtigelse af de fysiske faciliteter, interviews med skoleledere og fokusgruppeinterviews med tillidsrepræsentant(er) og/eller arbejdsmiljørepræsentant(er) og/eller andre involverede medarbejdere.

Hovedkonklusionerne er:

- At den anbefalede løsning med 1 arbejdsplads til 3 medarbejdere kan gennemføres, men at 7 ud af 9 skoler inden for egen ramme har etableret flere arbejdspladser
- At lærerne helt overordnet er tilfredse med de løsninger, der er etableret. Der er dog størst tilfredshed der, hvor der er etableret mere end 1 arbejdsplads til 3 medarbejdere
- Årsagen til at der er etableret flere arbejdspladser, end forvaltningen har anbefalet, er ønsket om at understøtte organiseringen på skolen og teamsamarbejde
- At de ekstra arbejdspladser er etableret ved at placere flere arbejdspladser i lokalerne - eller ved at tage andre lokaler i brug, end dem forvaltningen har anbefalet. Nogle steder lever løsningerne ikke op til arbejdsmiljølovgivningen
- At lærere på de skoler, der har etableret den anbefalede løsning, oplever det praktisk besværligt at skulle pakke forberedelsesmaterialer sammen for at give plads til kollegaer. Det medfører, at det kan være uklart, hvilke arbejdspladser, der er ledige og kan anvendes. Dog oplever medarbejderne på de øvrige skoler flere gener ift. arbejdsmiljø herunder højere grad af rod samt støj og uro

- At en overvejende del af medarbejderne ønsker bedre mulighed for mødefaciliteter, bl.a. i forbindelse med øget teamsamarbejde

Overordnet peger evalueringen på, at der fortsat er behov for en koordineret indsats fra forvaltningen i forhold til den anbefalede løsning og de fastsatte principper.

Forvaltningen ønsker derfor at igangsætte et mere omfattende evaluerings- og afdækningsarbejde af opgaver og arbejdsgange knyttet til medarbejderforberedelsen. Formålet skal være at understøtte skolerne i forbindelse med implementering af den anbefalede løsning og det fremadrettede arbejde med øget teamsamarbejde.

Videre forløb

På baggrund af rapportens anbefalinger og drøftelsen med Københavns Lærerforening vil forvaltningen gøre følgende:

1. De deltagende skoler kontaktes og det indskræpes, at løsninger i forhold til medarbejderforberedelsesfaciliteter skal efterleve arbejdsmiljølovgivningen
2. Rapportens konklusioner og anbefalinger indarbejdes i det fortsatte arbejdsmiljøarbejde
3. Den funktionelle løsning for lærernes arbejde forhold til den fysiske ramme og lærernes behov ift. forberedelsesopgaverne undersøges i samarbejde med lærere og ledelse på skolerne og kommunens nye Innovationshus, hvis det prioriteres. Undersøgelsen skal ses i sammenhæng med områdets øvrige mål. Målet er et klarlægge, hvordan forvaltningen kan understøtte det videre implementeringsarbejde gennem indretning eller andet. På baggrund af afdækningsarbejdet kan der evt. udarbejdes inspirationskataloger eller andre værktøjer, som viser 'det gode eksempel' og understøtter skolelederne med den kulturforandring, den anbefalede løsning medfører.

Den videre indsats finansieres ligesom evalueringen af de afsatte midler til medarbejderforberedelsesfaciliteter. Udvalget vil blive orienteret om resultatet af arbejdet i foråret 2016.

Skolernes problemer med støj og uro indgår desuden i et separat budgetforslag til budget 2016. En væsentlig del af fokus i anvendelsen af disse midler vil ligge på medarbejderforberedelsen.

Status på etablering af permanente løsninger

Der var i alt 5 skoler, hvor der ikke i første omgang kunne etableres permanente løsninger. Der blev derfor i budget 2015 afsat 17,2 mio.

kr. til etablering af permanente medarbejder-arbejdspladser på disse 5 skoler: Holberg Skolen, Frejaskolen, Sankt Annæ Gymnasium og Skolen ved Sundet, samt midler til en flytning af Skolen i Ryparken til Frederiksgård Skole.

Af tabel 1 fremgår det, at etablering af permanente medarbejderpladser på Holberg Skolen vil blive forelagt udvalget ultimo 2015. Derudover fremgår det, at byggesagen på Frejaskolen kræver en ny forundersøgelse. Hertil kommer, at projektet på Skolen ved Sundet ikke blev godkendt af Kulturarvsstyrelsen, hvorfor forvaltningen har valgt at afvente budget 2016 i forhold til mulighederne for at kunne samtænke pladserne i en større og helhedsorienteret løsning for Skolen ved Sundet.

Tabel 1: Status på etablering af permanente løsninger – 17,2 mio. kr.

<i>Skole</i>	<i>Status på anlægsprojekt</i>	<i>BUU</i>
Sankt Annæ Gymnasium	Der er udarbejdet anlægsbevilling. Byggearbejdet forventes at blive igangsat i efteråret 2015 og færdigt i foråret 2016	10.6.2015
Holbergskolen	Sagen er dispositionsforslagsniveau, når der er udarbejdet projektforslag vil der blive udarbejdet en politisk anlægsbevillings sag.	9.12.2015
Frejaskolen	Der er behov for, at der udarbejdes en ny forundersøgelse, da forudsætninger i første forundersøgelse ikke har kunnet realiseres indenfor den aftalte budgetramme. BUF er dialog med ByK omkring den videre proces i forhold til TMF mm.	Afventer
Skolen ved Sundet	Projektforslaget til en løsning på den fredede skole er ikke blevet godkendt af Kulturarvsstyrelsen. Sagen afventer, at der i budget 2016 evt. afsættes midler til helhedsrenovering af Skolen ved Sundet, projektet om medarbejderforberedelse vil blive indtænkt i den samlede løsning. Afsættes der ikke midler til en helhedsrenovering skal løsningsmulighederne gentænkes.	Afventer

Vedlagt i bilag: Evaluering af medarbejderforberedelsesfaciliteter på 9 udvalgte skoler.



KØBENHAVNS KOMMUNE

EVALUERING AF MEDARBEJDERFORBEREDELSES- FACILITETER PÅ 9 UDVALGTE SKOLER

Rekvirent Københavns Kommune
Børne – og Ungdomsforvaltningen

Rådgiver Orbicon A/S
Ringstedvej 20
4000 Roskilde

Projektleder Henrik Povlsen

Udgivet 10-08-2015

VEJLEDNING

Rapporten er inddelt i 2 dele.

DEL I.

Er den samlede evaluering og vurdering af de 9 skolars medarbejder forberedelses faciliteter samt anbefalinger til fremadrettede tiltag.

Inklusiv skematisk oversigt af forholdene på de 9 skoler.

DEL II.

Indeholder de 9 skolars særskilte gennemgange, sammenfatninger og evalueringer.

Venlig Hilsen

Orbicon Arbejdsmiljø

Henrik Povlsen

INDHOLDSFORTEGNELSE

1. Del I	3-11
2. Skemaoversigt	12-13
3. Del II	14-54
3.1. Den Classenske Legat Skole.....	16-19
3.2. Dyvekeskolen	20-22
3.3. Gerbrandskolen.....	23-26
3.4. Heiberg Skole.....	27-30
3.5. Hyltebjerg Skole.....	31-34
3.6. Nørre Fælled Skole.....	35-38
3.7. Nørrebro Park Skole	39-42
3.8. Strandvejsskolen.....	43-45
3.9. Aaholm Skole	46-49
4. Bilag	50-53

DELI

Vurdering af Københavns Kommunes medarbejderforberedelsesfaciliteter på 9 udvalgte skoler

BAGGRUND

Københavns Kommune Børne- og Ungdomsforvaltningen (BUF) har bedt Orbicon Arbejdsmiljø foretage en undersøgelse og vurdering af medarbejderfaciliteterne på 9 udvalgte skoler.

FORMÅL

Det er undersøgelsens formål at evaluere, i hvor høj grad de fysiske løsninger for medarbejdertilstedeværelsen på de Københavnske skoler opfylder de anbefalinger og udmeldinger, der er fastlagt i Udmøntningsbrevet fra Børne- og Ungdomsforvaltningen. Herunder hvordan fungerer de anbefalede løsninger og/eller de løsninger de selv har valgt? Såfremt man på skolen har fravalgt BUF's anbefalinger ønskes årsager beskrevet.

Evalueringen skal afklare, om der er yderligere behov for ændringer og tilpasninger af de fysiske rammer til brug ved forberedelse på skolerne. Herunder at fremkomme med evt. konkrete forslag til løsninger og ændringer fremadrettet. Observeres der forhold, der strider mod gældende arbejdsmiljølovgivning, vil dette blive kommenteret.

METODE

Orbicon Arbejdsmiljø har udarbejdet checkliste til kortlægning af de fysiske forhold og udarbejdet interviewguide.

Orbicon Arbejdsmiljø har efterfølgende på de enkelte skoler gennemført:

- En besigtigelse og vurdering af fysiske lokaliteter
- Interview af skoleleder
- Fokusgruppe-interview af TR/AMR og relevante medarbejdere

DE 9 SKOLER ER

- Den Classenske Legat Skole,
- Dyveke Skolen,
- Gerbrandskolen,
- Heiberg Skole,
- Hyltebjerg Skole,
- Nørre Fællede Skole,
- Nørrebro Park Skole
- Strandvejsskolen og
- Aaholm Skole.

Skolerne er besøgt for interviews og besigtigelse i perioden 12. juni - 1. juli 2015.

På skolerne er interviews afholdt som enten et samlet interview eller to separate interviews. Uanset interviewform/afholdelse er der blandt den enkelte skoles ledelse og medarbejdere stort sammenfald og enighed i vurderinger og betragtninger af de specifikke medarbejderforberedelsespladser.

DATAINDSAMLING VED BESIGTIGELSE OG INTERVIEWS

Følgende blev oplyst ved interviews eller konstateret ved efterfølgende besigtigelse:

Samtlige ni skoler har som minimum etableret det af kommunens angivne antal medarbejderarbejdspladser, således at der på skolerne er skabt muligheder for, at mindst 1/3 af de tilknyttede medarbejdere kan forberede sig samtidig.

Proces

På samtlige ni skoler har der omkring processen med anskaffelse af inventar og indretning været nedsat udvalg og arbejdsgrupper med repræsentanter fra skolernes ledelser, medarbejdere samt TR/AMR. Der har desuden været tilknyttet projektledere fra BUF, BYG på samtlige skoler.

Strandvejsskolen og Den Classenske Legat skole var byggeandragende, og fik desuden tilknyttet eksterne rådgiver og BYK.

Skolerne

På 7 af de 9 skoler er der etableret flere medarbejderarbejdspladser end det anbefalede minimumsantal angivet i udmøntningsbrevene til skolerne. I et ønske om og som konsekvens af yderligere tilførte arbejdspladser er der på disse 7 skoler også inddraget og indrettet flere lokaler, end udmøntningsbrevet har anvist.

På 3 af ovennævnte skoler, er der indrettet yderligere medarbejderarbejdspladser, idet der er indrettet arbejdspladser svarende til 1 arbejdsplads pr. 2 medarbejdere.

Andre 3 af de 7 skoler har indrettet yderligere arbejdspladser svarende til 1 arbejdsplads pr. medarbejder.

Den sidste af de 7 skoler har indrettet yderligere arbejdspladser i en form for blanding - 2 teams har arbejdspladser svarende til 1 arbejdsplads pr. 3 medarbejdere og 1 team har arbejdspladser svarende til 1 arbejdsplads pr. medarbejder.

På de sidste 2 af de 9 skoler, har der været byggeandragende, og de har efterlevet BUF anbefalinger og anvisninger i forhold til antal arbejdspladser og lokaler. Og der er på disse skoler, det antal af lokaler og arbejdspladser, der aktuelt er mulighed for at etablere inden for skolernes eksisterende fysiske rammer.

Samlet set har skolerne i gennemsnit etableret arbejdspladser svarende til 1 arbejdsplads til 2 medarbejdere. (Se skema side 12-13)

På langt den overvejende del af skolerne (7 ud af 9) er der valgt løsninger, der går videre end BUF's anbefalinger og anvisninger. Det blev oplyst, at det skyldtes, at man på den enkelte skole har villet understøtte den aktuelle organisering og arbejdsform. Dette gælder, hvad enten det har været lokaler og indretninger, der har understøttet den afdelingsopdelte skole med indskoling - mellemtrin - udskoling - eller om det er på skoler, hvor der er indrettet arbejdspladser i lokaliteter, der samtidig fungerer som teamrum.

Det blev ligeledes oplyst, at der blandt medarbejdere og ledelse er en højere grad af tilfredshed med lokaler og indretning på de skoler, hvor lokaler og indretning samtidig kan understøtte samarbejdet i enten teams eller afdelinger.

Følgende blev oplyst om forberedelsespladser i forholdet 1:3

For delearbejdspladser svarende til 1 arbejdsplads pr. 3 medarbejdere har skolerne vurderet, at dette betyder at medarbejdere i en for stor del af arbejdsdagen "skal pakke bøger og samle ringbind" samt rydde arbejdsbord, således at arbejdspladsen er klar og ledig til næste medarbejder. Flere lokaler og flere arbejdspladser har også den betydning, at der sker færre skift i hverdagen, hvilket også er indgået i beslutninger og valg af lokaler, indretning og antal arbejdspladser. Der er som tidligere nævnt to skoler der også gerne ville have etableret yderligere arbejdspladser, såfremt muligheden havde været til stede inden for de eksisterende fysiske rammer.

Følgende blev oplyst om forberedelsesarbejdspladser i forholdet 1:1 eller 1:2

Den største tilfredshed er på de skoler, hvor det har været muligt at inddrage flere lokaler og indrette flere arbejdspladser, end angivet af BUF, hvorved der er færre medarbejdere om at dele den enkelte arbejdsplads. Ved at kunne inddrage flere lokaler og indrette flere arbejdspladser er der på disse skoler en oplevelse af, at det i højere grad er lykkedes samtidig at understøtte organiseringen og styrke team- og årgangssamarbejdet.

På flere skoler er der desuden en oplevelse af etablering og anvendelse af medarbejderforberedelsesfaciliteter bidrager til en øget videndeling og erfaringsudveksling i de enkelte teams.

De steder, hvor man er færre medarbejdere om at dele arbejdspladserne, er der som oftest dannet kollega/makkerpar, der tilsammen deler en arbejdsplads. Det giver lærerne fornemmelsen af, at det er nemmere at lave aftaler omkring brug og anvendelse af den enkelte arbejdsplads. Der, hvor 1 arbejdsplads deles af 3 medarbejdere, er der oplevelsen af, at det er mere tilfældigt hvilken arbejdsplads der er ledig og kan anvendes, og der opleves blandt medarbejderne her en højere grad af "rodløshed" og mindre "hjemlighed" i forhold til arbejdspladsen.

Omvendt kan Orbicon konstatere, at der hvor der er indrettet arbejdspladser til hver enkelt medarbejder (1:1), er der en højere grad af ro og manglende oprydning.

Lokalernes placering på skolerne

På flere skoler er forberedelseslokalerne placeret i umiddelbar nærhed af elev-områder, hvilket flere steder giver en del uro/støj fra elever og bidrager til forstyrrelser/afbrydelser i forberedelserne. Det er dog samtidig på flere skoler væsentligt at forberedelsesfaciliteterne ligger centralt og er let tilgængelige i løbet af dagen. "Ligger de for langt væk, bruger jeg dem ikke for 45 min". Udtalt af en medarbejder om et 3. sals forberedelseslokale.

På samtlige skoler nævnes det, at det er væsentligt, at medarbejderskab er placeret i umiddelbar nærhed af arbejdspladsen, således at undervisningsmateriale og bøger er inden for rækkevide.

På enkelte skoler er der en stigende tendens til, at det fælles medarbejderlokale i højere grad anvendes til individuel forberedelse.

På størstedelen af skolerne opleves det, at de individuelle arbejdspladser anvendes og fungerer i hverdagen. Der er opnået gode arbejdsformer ved de individuelle arbejdspladser. Oftest er kun en mindre del af medarbejdere tilstede samtidig. Det er oplevelsen, at der kan arbejdes individuelt med mulighed for den nødvendige fordybelse.

På de arbejdspladser, der deles af 3 medarbejdere, er det et irritationsmoment for medarbejderne, at der anvendes megen unødigt tid med at pakke sammen flere gange dagligt.

Mødefaciliteter

Den overvejende del af skolerne efterspørger og ønsker bedre muligheder for mødefaciliteter. Det være sig større og mindre møde- og samtalerum. Der er på flere skoler oplevelsen af "jagten på det ledige lokale", og at det i hverdagen som oftest lykkedes at finde ledige klasselokaler, der anvendes til møder og samtaler. I det kommende skoleår, hvor lektiecafe implementeres fuldt ud, vil dette naturligt øge presset og behovet for ledige lokaler.

VURDERINGSKRITERIER

Lokaler og inventar

Der er tale om faste arbejdssteder, når medarbejdere udfører arbejde på virksomhedens eget område. Arbejdspladsen er det sted i arbejdsrummet, hvor den enkelte medarbejder udfører et arbejde.

Der skelnes mellem stationære og ikke stationære arbejdspladser

- En stationær arbejdsplads, det vil sige en arbejdsplads, hvor medarbejderne arbejder længere end få minutter ad gangen og samlet mere end 1-2 timer næsten dagligt.

- En ikke stationær arbejdsplads, det vil sige en arbejdsplads, hvor der af og til udføres kortvarige arbejdsopgaver (af minutters varighed eller kortere), fx at hente ting i reoler, fotokopiere, lægge på hylde eller kortvarig brug af maskiner eller udstyr”.

(At-vejledning A.1.15. November 2008 - 2.2. Stationær/ikke stationær arbejdsplads)

For at arbejdet kan foregå med forsvarlige arbejdsbevægelser og i forsvarlige og hensigtsmæssige arbejdsstillinger, skal navnlig følgende være opfyldt:

”Arbejdspladsen skal være rummelig. Det vil sige, at der skal være plads til, at inventar, udstyr og materialer kan anbringes indbyrdes forsvarligt. Der skal også være plads til, at medarbejderne kan udføre alle arbejdsfunktioner med forsvarlige arbejdsstillinger og -bevægelser. Det kan være en fordel at kunne skifte mellem siddende og stående arbejde. Der bør i almindelighed ikke være under 110 cm fra forkanten af arbejdsbord, bånd e.l. og til nærmeste inventar/væg”.

(At-vejledning A.1.15. November 2008 - 2.6. Pladsbehov på og mellem arbejdspladserne)

Indeklima

Arbejds miljølovgivningen fastsætter, at der i arbejdstiden skal være en passende temperatur for de beskæftigede i arbejdsrummet. Hvad der er passende temperatur, afhænger af hvilke arbejdsmetoder der anvendes, og hvilke fysiske anstrengelser, der er i forbindelse med arbejdet.

Generelt bør temperaturen under normale klima- og arbejdsforhold holdes på 20-22 °C ved stillesiddende arbejde og må ikke overstige 25 °C.

Kan denne temperatur ikke holdes, selv ved normale udetemperaturer, bør det undersøges, hvad årsagen hertil kan være.

Det kan fx skyldes belysning, mange personer i lokalet samtidigt, udstyr og maskiner eller solindfald. Der skal i disse tilfælde træffes passende foranstaltninger, så temperaturen nedbringes.

Læs evt. mere i At-vejledning A.1.2. Januar 2008 - vejledning om indeklima og At-vejledning A.1.12. Marts 2005 - om temperatur i arbejdsrum på faste arbejdssteder.

Ventilation

For at opnå et behageligt og sundt indeklima er det nødvendigt, at den forurenede luft udskiftes med frisk luft. Der skal derfor være et luftskifte, som sikrer en tilfredsstillende luftkvalitet. Luftskiftet er det antal gange, som lokalets luft udskiftes pr. time. Luftskiftet kan ske ved naturlig eller mekanisk ventilation.

Dårlig luftkvalitet i en bygning kan skyldes afgangninger fra inventaret, mange mennesker i lokalerne, dampe, lugte samt støv og snavs. Høje temperaturer i bygningen kan desuden medføre, at medarbejderne oplever luftkvaliteten som dårlig. Symptomerne kan være irritation i øjne, næse og svælg, hovedpine, træthed og svimmelhed.

Man kan forbedre luftkvaliteten ved at lufte godt ud, når det er muligt – fx i pauser. Hvis den naturlige ventilation ikke er god nok, skal der installeres mekanisk ventilation, der sikrer, at der tilføres frisk luft af en passende temperatur. Hvis den dårlige luftkvalitet skyldes støv og snavs, må rengøringen forbedres.

Læs evt. mere i At-vejledning A.1.1. August 2007 – Ventilation på faste arbejdssteder.

Akustik

For at opnå et godt indeklima er det nødvendigt, at lyd- og akustikforholdene er gode. Rummet skal derfor være passende lyddæmpet, og bør ikke belastes af støj og vibrationer fra naborum eller udefra. Enkelte støjende arbejdsprocesser og adfærd kan virke meget generende for andre ansatte, fx i forbindelse med skærmarbejde.

Læs evt. mere i At-vejledning A.1.16. December 2008 - vejledning om akustik i arbejdsrum.

Belysning

Der skal være tilstrækkelig almen belysning i et arbejdsrum til, at færdsel og arbejde kan foregå forsvarligt.

Det er arbejdsobjektet, der skal være belyst med en angiven lysstyrke. Det kan opnås ved almen belysning (rumbelysning), særbelysning (arbejdspladsbelysning), dagslys eller ved en kombination heraf. En kombination af almen belysning og særbelysning vil ofte være hensigtsmæssig.

I Dansk Standard 700, er der givet retningslinjer for kunstig belysning i arbejdslokaler, og der angives talværdier for de fleste arbejdsopgaver. Læs evt. mere i At-vejledning A.1.5. Februar 2002 - om kunstig belysning.

VURDERING

På langt den overvejende del af skolerne er der valgt løsninger, der går videre end BUF's anbefalinger og anvisninger. Årsagen er, at man på den enkelte skole har villet understøtte den aktuelle organisering og arbejdsform. Dette gælder, hvad enten det har været lokaler og indretninger, der har understøttet den afdelingsopdelte skole med indskoling - mellemtrin - udskoling. Eller på skoler hvor der er indrettet arbejdspladser i lokaliteter, der samtidig fungerer som teamrum.

Der er blandt medarbejdere og ledelse en højere grad af tilfredshed med lokaler og indretning på de skoler, hvor lokaler og indretning samtidig kan understøtte samarbejdet i enten team eller afdelinger.

For flere af skolerne gælder det, at lokaler og arbejdspladser er indrettet noget "fastlåst" – lokalene er indrettet og fyldt ud med inventar, således at der fremadrettet hverken på pladsforhold eller antal arbejdspladser er udvidelsesmuligheder.

På enkelte skoler skal der fremadrettet arbejdes efter "Fleksibelt skema", hvilken indvirkning dette har på anvendelse og udnyttelse af medarbejder lokaliteter er der ikke noget entydigt svar på.

Lokaler og inventar

Det er Orbicons vurdering, at der for samtlige arbejdspladser er tale om stationære arbejdspladser, og gældende lovkrav skal efterleves.

Der er på flere skolers medarbejderfaciliteter AT-påbudsegnete forhold jf. Arbejdspladsens indretning og inventar. At-vejledning A.1.15 - November 2008, idet der på flere af skolerne i medarbejderforberedelseslokalerne er indrettet arbejdspladser, der ikke lever op til eller opfylder krav om pladsbehov på og ved stationære arbejdspladser. Samtidig må lokalerne flere steder karakteriseres, som ikke rengøringsvenlige, grundet for mange møbler.

For 5 ud af 9 skoler gælder det for arbejdspladserne, at der ikke er den tilstrækkelig friplads omkring arbejdsbord/stol til væg eller reol, eller anden arbejdsplads.

På de 2 skoler der har efterlevet anbefalingerne og anvisningerne skal i første omgang ikke tolkes, som at dette er tilstrækkeligt og tilfredsstillende, men snarere at det er det antal arbejdspladser, det er muligt at etablere inden for eksisterende fysiske rammer.

Indeklima

På 4 ud af 9 skoler, vurderes det at der i forberedelseslokalerne kan være et utilstrækkeligt indeklima, idet det ofte opleves som "meget varmt" og med en "dårlig" luftkvalitet. I disse lokaler er der ikke udvendig solafskærmning og/eller manglende mulighed for ventilering.

Det er typisk for indeklimasympptomer, at man sjældent kan pege på en enkelt årsag, men at problemerne oftest skyldes en kombination af flere faktorer, og for flere af skolernes forberedelseslokaler kunne der være en sammenhæng mellem oplevelse af det dårlige indeklima, og manglende rengøring på grund af inventar og indretning af lokalerne.

Det vurderes derfor, at der flere steder er meget inventar set i forhold til lokalernes størrelse, og nogle steder mangelfuld oprydning. Dette gør at rengøringen ikke kan udføres og bliver utilstrækkelig. Inventar er flere steder opstillet, så det er forbundet med vanskeligheder at kunne åbne vinduer, således bliver der ikke luftet ud regelmæssigt, og der kan ikke sikres et tiltrækkeligt luftskifte i lokalet. At lokalerne samtidig har syd-/vestvendte vinduer uden mulighed for solafskærmning forværrer kun problematikken.

Støj og akustik

For skolernes forberedelseslokaliteter er der langt de fleste steder akustikdæmpende loftbeklædning samt flere steder akustikdæmpende vægabsorbenter, og det er ikke Orbicons vurdering, at der er problemer omkring efterklangstid i lokalerne.

For nogle skoler gælder at forberedelseslokaler er placeret i umiddelbar nærhed af elevområder og hovedtrapper/gange, og at dette opleves som unødigt støj og forstyrrelser i lokalet. Hvilket har været mest udtalt på Strandvejsskolen og Ålholmskole. Det er Orbicons vurdering, at støjen/uroen kan karakteriseres som unødigt støj, og der bør gøres tiltag for at reducere støjen eller støj udviklingen.

Belysning

Det vurderes, at der er en god almenbelysning i samtlige lokaler, og der ved arbejdspladserne er monteret bordlamper for arbejdspladsbelysning.

ANBEFALINGER

Der bør flere steder ændres og reduceres i mængden af inventar og/eller antallet af arbejdspladser.

Der bør i højere grad sikres rengøringsegne indretninger samt fokus på anvendelse og adfærd.

Der er i medarbejderforberedelseslokalerne på flere skoler oplevelsen af indeklima problemer og dårlig luftkvalitet. Dette bør undersøges nærmere, for at kunne skitsere holdbare løsninger.

Skolerne har ikke i tilstrækkelig grad benyttet tilbuddet om, at modtage rådgivning i forbindelse med indretningen af medarbejderforberedelseslokalerne, hvilket bl.a. har ført til uhensigtsmæssigt indrettede lokaler og for meget inventar i lokalene.

Skolerne efterspørger og ønsker flere muligheder for mødefaciliteter, og der bør arbejdes mere specifikt med løsning af dette behov. Evt. sammentænkt med øvrige forberedelsesfaciliteter.

Henrik Povlsen

Orbicon Arbejdsmiljø

EVALUERING:

SKEMA OVERSIGT AF SKOLERNES LOKALER OG ARBEJDSPLADSER.

	Den Clas-senske Legat Skole	Dyveke Skolen	Gerbrand-skolen	Heiberg Skole	Hyltebjerg Skole	Nørre Fællede Skole	Nørrebro Park Skole	Strandvejs-skolen	Aalholm Skole
Har etableret antal ud-meldte arbejdspladser	JA	JA	JA	JA	JA	JA	JA	JA	JA
Efterlever BUF's Anvisninger og anbefalinger	JA	NEJ	NEJ	NEJ	NEJ	NEJ	NEJ	JA	NEJ
Er gået videre end BUF's anvisninger og anbefalinger	NEJ	JA	JA	JA	JA	JA	JA	NEJ	JA
Har inddraget flere lo-kaler end anvist	NEJ	JA	JA	JA	JA	JA	JA	NEJ	JA
Antal indrettet arbejdspladser	11	34	35	19	20	48	35	16	20

	Den Clas-senske Legat Skole	Dyveke Skolen	Gerbrand-skolen	Heiberg Skole	Hyltebjerg Skole	Nørre Fællede Skole	Nørrebro Park Skole	Strandvejs-skolen	Aalholm Skole
Antal medarbejdere	33	68	35	38	60	48	50	48	36
Forholdet Arbejds-plads : Medarbejder	1 : 3	1 : 2	1 : 1	1 : 2	1 : 3	1 : 1	1 : 1 (Undtaget nedsat tid + Pædagoger)	1 : 3	1 : 1 (1 Team) 1 : 3 (2 Teams)
Lokale egnethed Note	Delvist (Skævt gulv)	Delvist (Inventar)	Delvist (Plads forhold, indretning + indeklima)	Delvist (Indretning + indeklima)	Egnet	Delvist (Plads forhold + indretning)	Egnet	Delvist (Plads forhold, indretning + indeklima)	Delvist (Indretning + indeklima)
Lovkrav opfyldt	NEJ (Skævt gulv)	NEJ (Inventar)	NEJ (Plads forhold + Indeklina)	NEJ (Indretning + indeklima)	JA	Nej (Pladsforhold + indretning)	JA	NEJ (Plads forhold + indeklima)	NEJ (Inventar + indeklima)

DEL II

DELRAPPORTER FRA DE 9 SKOLER

Baggrund

Københavns Kommune Børne- og Ungdomsforvaltningen (BUF) har bedt Orbicon Arbejdsmiljø foretage en undersøgelse og vurdering af medarbejderfaciliteterne på 9 udvalgte skoler. Undersøgelsen er foretaget i juni og juli 2015.

Formål

Det er undersøgelsens formål at evaluere, i hvor høj grad de fysiske løsninger for medarbejdertilstedeværelsen på de Københavnske skoler opfylder de anbefalinger og udmeldinger, der er fastlagt i Udmøntningsbrevet fra Børne- og Ungdomsforvaltningen. Herunder hvordan fungerer de anbefalede løsninger og/eller de løsninger de selv har valgt, og såfremt man på skolen har fravalgt BUF's anbefalinger ønskes årsager beskrevet.

Evalueringen skal afklare, om der er yderligere behov for ændringer og tilpasninger af de fysiske rammer til brug ved forberedelse på skolerne. Herunder at fremkomme med evt. konkrete forslag til løsninger og ændringer fremadrettet. Observeres der forhold der strider mod gældende arbejdsmiljølovgivning vil dette blive kommenteret.

Metode

Orbicon Arbejdsmiljø har således på de enkelte skoler gennemført:

- En besigtigelse og vurdering af fysiske lokaliteter.
- Interview af skoleleder.
- Fokusgruppe interview af TR/AMR og relevante medarbejdere.

I det følgende vil hver enkel skole blive gennemgået i forhold til ovenstående formål, og hver gennemgang afsluttes med en konklusion og anbefaling.

DEN CLASSENSKE LEGAT SKOLE

Den Classenske Legat Skole er en skole med 520 elever, og der er ansat 38 medarbejdere. Skolen er organiseret omkring årgangsteam. Tilknyttede fritidsordninger er beliggende uden for skolen.

Udmøntningsbrev

Vejledning og angivelse af antal arbejdspladser samt lokale angivelse. Er givet i forbindelse med byggesag.

I stuetage opføres nyt lokale udskilt fra eksisterende biblioteksareal. Dette lokale indrettes med 2 delearbejdspladser.

På 3. sal indrettes tidligere ressourcecenter med 9 delearbejdspladser.

Der er således angivet fra byggesagen, at der skal etableres 11 delearbejdspladser, i de 2 lokaler jvf. byggesagen.

Besigtigelse

- Der er på Den Classenske Legat Skole indrettet 1 delearbejdsplads yderligere end de 11 angivet i byggesagen.
- Et anvist lokale er indrettet med de angivne 2 delearbejdspladser.
- Et anvist lokale er indrettet med de angivne 9 delearbejdspladser + 1 delearbejdsplads yderligere. I alt 10 delearbejdspladser.
- Den classenske Legat Skole har således delearbejdspladser svarende til 1 arbejdsplads pr. 3 medarbejdere.

Følgende forhold blev observeret i lokalerne vedr. indeklima og akustik:

- Lokalerne er med akustikdæmpende loftsbeklædning. Det store lokale på 3. sal har desuden akustikdæmpning på vægge.
- Der er mekaniskventilation i lokalerne.
- Meget høj medarbejderbelastning (varme - støj) ved samtidig anvendelse.
- Udvendig solgardin på Velux tagvinduer.
- Indvendig rullegardin ved øvrige vinduer.
- I lokale på 3. sal er gulvet skævt ved 1-2 arbejdspladser.
- Lokalet er et loftslokale med skrå vægge, og der bliver øjensynligt meget varmt om sommeren og koldt om vinteren.

Inventar Den Classenske Legat Skole:

Samtlige medarbejderborde er nye el/hæve/sænke borde med bordplade størrelse på 80 cm x 120 cm. Der er arbejdspladslamper, og der forefindes højdejusterbar kontorstol på hjul ved samtlige arbejdspladser.

Der er desuden i umiddelbar nærhed af de enkelte arbejdspladser placeret medarbejderskabe for materialer og opbevaring. På grund af pladshensyn er der to typer medarbejderskabe. Stort skab måler B. 80 cm x H. 110 cm x D. 40 cm og er med to separate aflåselige låger. Et skab deles af 2 medarbejdere, en lågesektion pr. medarbejder.

Et mindre type skab forefindes også B. 80 cm x H.70 cm x D.40 cm også med to separate aflåselige låger. Et skab deles af 2 medarbejdere, en lågesektion pr. medarbejder.

Udstyr: PC'ere, iPads og MacBooks:

Fra kommunens side blev der udmeldt forskellige typer bærbare PC'ere, som kunne vælges. For medarbejdere, der måtte have yderligere ønsker og behov, var det en mulighed via løntræk at vælge eksempelvis en MacBook.

Der er således blandt medarbejdere en bred vifte af IT-udstyr, som anvendes i det daglige.

Der er afholdt særskilte interview med henholdsvis skoleleder og TR/AMR. Der er drøftet spørgsmål fra interviewguides (Bilag 1+2).

Interview Skoleleder:

Skoleleder fik udmeldinger og økonomi tildelt fra Børne- og Ungdomsforvaltningen, herunder anvisninger på leverandør for bestilling og indkøb af inventar.

Der var fra forvaltningen anvist en arbejdsplads pr. 3. medarbejder. På Den Classenske Legat Skole har man fulgt udmeldingen og anvisninger af delearbejdspladser svarende til en arbejdsplads pr. 3 medarbejdere.

Der blev i forbindelse med etableringen nedsat et udvalg af ledelse AMR og interesserede medarbejdere.

Det er Ledelsens vurdering, at det fungerer i hverdagen, men der bruges meget tid på at pakke sammen og rydde op ved delearbejdspladserne.

Der er på Den Classenske Legat Skole ikke mulighed for at etablere møderum for møde- og teamrumsaktiviteter. Således anvendes tilfældige og ledige klasselokaler til møde og teammøder.

Der var i forbindelse med etablering og indretning af medarbejderfaciliteterne en del frustration over, at kommunens leverandør ikke var i stand til at levere inventar ifølge tidplaner og deadlines. Dette betød at der først flere måneder inde i skoleåret var etableret det nødvendige antal medarbejderarbejdspladser.

Fremadrettet er det skolens vurdering, at den manglende plads og mulighed for møde aktiviteter forstærkes, blandt andet på grund af Lektie Cafe, længere skoledag og flere elever på skolen.

Interview AMR/TR:

Det beskrives, at de individuelle arbejdspladser anvendes og fungerer i hverdagen. Der er opnået en god "stille" arbejdsform ved de individuelle arbejdspladser. I de enkelte teams er der som oftest kun en mindre del af teamets medarbejdere tilstede samtidig. Det er oplevelsen, at der kan arbejdes individuelt med mulighed for den nødvendige fordybelse. Det er dog samtidig en oplevelse af rodløshed, at der skal skiftes arbejdsplads så ofte som tilfældet er.

Det beskrives, at der er en god arbejdskultur og en arbejdsform præget af ro i medarbejdernes forberedelses lokaliteter. Det er et irritationsmoment for medarbejderne, at der anvendes megen unødigt tid med at pakke sammen flere gange dagligt.

For mødeafholdelse kan det i perioder opleves som "jagten" på det egnede og ledige sted. Klasselokaler fungerer som mødelokaliteter om eftermiddagen, hvor eleverne ikke i samme grad er tilstede i lokalerne.

Indeklimaet i lokalerne beskrives som ikke rart, og det kan være vanskeligt at lufte ud og samtidig få arbejdsro på grund af elever i skolegården. Den overvejende del af klasselokalerne har vinduer vendt mod skolegården.

Den Classenske Legat skole skal inden for den nærmeste årrække have etableret mekanisk ventilation i hele bygningen.

Fremadrettet vil ledelse og medarbejder gerne, at det blev muligt at have flere medarbejderarbejdspladser, gerne en særskilt arbejdsplads til hver enkelt medarbejder.

Sammenfatning

- Den Classenske Legat Skole har etableret det antal minimums arbejdspladser, der er anbefalet og udmeldt i udmøntningsbrevet.
- Skolen har valgt at indrette arbejdspladser svarende til en arbejdsplads pr. 3 medarbejdere.
- I de anviste 2 lokaler er der indrettet de 11 anbefalede delearbejdspladser + yderligere 1 delearbejdsplads. I alt 12 delearbejdspladser.
- Arbejdspladserne overholder og opfylder krav og lovgivning omkring arbejdsstedets indretning - At-vejledning; "Arbejdsstedets indretning - A.1.15 November 2008. (Undtaget lokale på 3. sal gulvhældning)
- Dagligdagen fungerer ikke optimalt med, at der skal afholdes møde og teammøder i nærliggende tilfældige og ledige klasselokaler.
- Der er blandt ledelse og medarbejdere et stort ønske om etablering af flere medarbejderarbejdspladser. Gerne i lokaler i umiddelbar tilknytning til skolen.
- Det er skolens antagelse at fremadrettet vil problemer med manglende plads og møde faciliteter blive stadigt stigende.

Konklusion

Det er Orbicons indtryk at skolen samlet set, er kommet godt i gang med de ændrede forhold. I praksis anvendes de individuelle forberedelses faciliteter af samtlige medarbejdere. Der efterspørges flere muligheder og faciliteter for møde/teammøde mm.

Fremadrettet er der ringe eller ingen mulighed for etablering af yderligere medarbejderfaciliteter inden for skolens eksisterende rammer.

Selvom der er planer om, at etablere mekanisk ventilation vurderes det, at der er behov for at undersøge indeklimaet og evt. finde midlertidige løsninger på problemerne.

Anbefalinger

- Det skæve gulv i lokalet på 3.sal bør undersøges nærmere og evt. forbedres.
- Undersøgelse af indeklimaet mhp. at finde de rigtige løsninger på langt sigt og midlertidige foranstaltninger på kort sigt.

DYVEKESKOLEN

Dyvekeskolen er en basisskole der har elever fra 0-6 klasse og et enkelt spor specialklasse fra 1 -10. klasse. Der går 400 elever, og der er ansat 60 medarbejdere.

Udmøntningsbrev

Vejledning og angivelse af antal arbejdspladser samt lokale angivelse.

	Antal	Pris pr. styk ekskl. moms	Pris pr. styk inkl. moms
Inventar pr. plads	14	8.935 kr.	11.169 kr.
Materialeskab	43	3.086 kr.	3.857 kr.
Opbevaring- og opladningsskab	43	1.100 kr.	1.375 kr.

Rum nr.	An- tal plad- ser	Kort / lang sigt	Arbejder	Acces- point	Pris ekskl. moms
1530	14	Lang	▪ Ingen	Nej	0 kr.

Der er således angivet fra udmøntningsbrevet, at der skal etableres 14 delearbejdspladser, i det anviste lokale jvf. ovenstående skema.

Besigtigelse

- Der er på Dyvekeskole indrettet 14 delearbejdspladser i lokalet som angivet i udmøntningsbrevet.
- Der er i øvrige 3 lokaler yderligere indrettet delearbejdspladser.
- Lokale 21 A rummer 8 arbejdspladser ved et langbord med 8 stationære PC arbejdspladser. Samt 2 arbejdspladser med 2 el/hæve/sænkeborde.
- Lokale 7 rummer 5 arbejdspladser med el/hæve/sænke borde.
- Lokale 45 rummer 3 arbejdspladser ved væghængt langbord med 3 stationære PC'ere. Samt 2 arbejdspladser med el/hæve/sænkeborde.
- Der er i alt indrettet 35 delearbejdspladser svarende til ca. 1 arbejdsplads pr 2 medarbejdere.

Følgende forhold blev observeret i lokalet vedr. indeklima og akustik:

- I lokalerne er der akustik dæmpende loftsbeklædning samt akustik dæmpende på dele af vægflader.
- Der er mekanisk ventilation i samtlige lokaler.
- Indvendig solafskærmning i form af gardiner.

Inventar Dyvekeskole:

Samtlige medarbejderborde er nye el/hæve/sænkeborde med bordplade størrelse på 80 x 120 cm. Der er arbejdspladslamper, og der forefindes højdejusterbar kontorstol på hjul ved samtlige arbejdspladser.

Der er desuden i umiddelbar nærhed af de enkelte arbejdspladser placeret medarbejderskabe for materialer og opbevaring. Et væghængt skab, som måler B. 40 cm x H. 60 cm x D. 33 cm med aflåselig låge. Et skab pr. medarbejder. I to lokaler er opstillet på væghængte bordplader op til 8 stationære computere på en lang bordplade, der er uden indstillingsmuligheder.

Udstyr: PC'ere, iPads og MacBooks:

Fra kommunens side blev der udmeldt forskellige typer bærbare PC'ere, som kunne vælges. For medarbejdere, der måtte have yderligere ønsker og behov, var det en mulighed via løntræk at vælge eksempelvis en MacBook.

Der er således blandt medarbejdere en bred vifte af IT-udstyr, som anvendes i det daglige.

Der er fælles interview med henholdsvis skoleleder og TR/AMR. Der er drøftet spørgsmål fra interviewguides (Bilag 1+2).

Interview Skoleleder:

Skoleleder fik udmeldinger og økonomi tildelt fra Børne- og Ungdomsforvaltningen, herunder anvisninger på leverandør for bestilling og indkøb af inventar. Der var fra forvaltningen anvist en arbejdsplads pr. 3. medarbejder. På Dyvekeskolen valgte man at indrette selvstændige og individuelle arbejdspladser svarende til 1 arbejdsplads pr. 2 medarbejdere.

Det er skolens samlede oplevelse, at de valgte prioriteringer omkring antal arbejdspladser, indretning og anvendelse i det daglige har styrket team- og årgangssamarbejdet i skolen. Det har været et ønske at nogle af forberedelsesarbejdspladserne er placeret i umiddelbar nærhed af elevområder.

I forbindelse med etablering og indretning af medarbejderfaciliteterne har skolen oplevet af et fint samarbejde og god service fra leverandør DUBA.

Møder og teammøder holdes i særskilte ledige klasselokaler andre steder.

Sammenfatning

- Dyvekeskolen har etableret det antal minimums arbejdspladser, der er anbefalet og udmeldt i udmøntningsbrevet.

- Skolen har valgt, at indrette yderligere arbejdspladser svarende til stort set hver anden medarbejder.
- I det anviste lokale er der indrettet de anbefalede 14 arbejdspladser.
- Der er i yderligere 3 lokaler indrettet i alt 35 arbejdspladser.
- Der er flere steder en indretning og et antal arbejdspladser i lokalerne, der ikke i tilstrækkelig grad opfylder krav og lovgivning omkring arbejdsstedets indretning - At-vejledning; "Arbejdsstedets indretning - A.1.15 November 2008. afsnit 2.2". Det gælder i særdeleshed de manglende indstillingsmuligheder ved stationære computerarbejdspladser.
- I dagligdagen fungerer det med, at der kan afholdes møder og teammøder i nærliggende lokalefaciliteter, hvilket er med til at give mest muligt arbejdsro i de individuelle forberedelses lokaliteter.
- Det er oplevelsen blandt ledelse og medarbejdere, at der er tilfredshed med de valgte løsninger, og det er velfungerende i hverdagen.
- Det har været skolens ønske og behov at styrke team- og årgangssamarbejdet bredt i organisationen, at der er valgt løsninger der er mere vidtgående end BUF's anbefalinger.
- Det er skolens antagelse, at der fremadrettet vil komme flere børn og flere medarbejdere, hvilket vil give nye udfordringer omkring de arbejdspladser og lokaliteter.
- Der efterspørges og ønskes flere forskellige typer mødefaciliteter.

Konklusion

Det er min vurdering, at der på skolen er en grundlæggende tilfredshed med prioritering af de særskilte og individuelle arbejdspladser til samtlige medarbejdere. Arbejdspladserne anvendes til individuel forberedelse af samtlige medarbejdere i det daglige. Der udtrykkes tilfredshed med skolens IT og netværksdækning.

Det er mit indtryk at skolen samlet set er kommet godt i gang med de ændrede forhold. I praksis anvendes de individuelle forberedelsesfaciliteter af samtlige medarbejdere.

Der er som nævnt arbejdspladser og forhold, der ikke opfylder gældende krav og lovgivning. Det gælder primært de manglende højdeindstillingsmuligheder på væghængte bordplader.

Anbefalinger

- Det anbefales, at de væghængte bordplader erstattes af særskilte højdejusterbare arbejdsborde.

GERBRANDSKOLEN

Gerbrandskolen er en skole der har elever fra BH. kl. - til 6. kl. Der går 660 elever, og der er ansat 55 medarbejdere. Skolen er organiseret i to afdelinger.

Udmøntningsbrev

Vejledning og angivelse af antal arbejdspladser samt lokale angivelse.

	Antal	Pris pr. styk ekskl. moms	Pris pr. styk inkl. moms
Inventar pr. plads	15	8.935 kr.	11.169 kr.
Materialeskab	48	3.086 kr.	3.857 kr.
Opladningsskab	48	1.100 kr.	1.375 kr.

Rum nr.	Antal plad- ser	Kort / lang sigt	Arbejder	Acces point etab- leres	Budget ekskl. moms
Ho- ved- bygn. 1.sal 25	15	Lang	Kablet it	Nej	2.500 kr.

Der således angivet fra udmøntningsbrevet, at der skal etableres 15 arbejdspladser, disse kan etableres i et lokale 25, 1 sal jvf. ovenstående skema.

Besigtigelse

- Der er på Gerbrandskolen samlet set indrettet flere arbejdspladser end de 15 angivet i udmøntningsbrevet.
- Det anviste lokale 25 er indrettet med de angivne 15 arbejdspladser samt 8 opbevaringsskabe. 2 medarbejdere deler et skab.
- Der er yderligere på samme etage indrettet et næsten identisk lokale med 14 arbejdspladser og 7 opbevaringsskabe. Et lokale der er en inddragelse af tidligere biblioteksareal.
- På 2. sal er der i 3 mindre lokaler indrettet tilsammen 13 individuelle arbejdspladser med tilhørende medarbejderskabe.

- På 3. sal er indrettet 5 medarbejderpladser i 3 forskellige lokaler, der også fungerer som ressourcecenter.
- Gerbrandskolen har således individuelle arbejdspladser svarende i det store hele til samtlige medarbejdere på skolen. Enkelte delearbejdspladser til pædagoger og medarbejdere på nedsat tid.
- Der er et større fælles medarbejder pause-/frokost lokale.
- Der forefindes 3 særskilte mødelokaler der anvendes til møder og teammøder for ledelse og medarbejdere.

Følgende forhold blev observeret i lokalerne vedr. indeklima og akustik:

- Der er akustik dæmpende loftbeklædning.
- Der er ikke mekanisk ventilation i lokalerne.
- Lokalerne er med sydvendte vinduespartier, udvendige markiser der ikke fungerer og indvendige mørke lamel gardiner. Der opleves indeklimaproblemer i form af høje temperaturer og dårlig luft kvalitet.
- Meget høj medarbejderbelastning (varme - støj) ved samtidig anvendelse.
- Ikke rengøringsvenligt pga. meget inventar.
- Indvendig solafskærmning - mørke lamelgardiner.

Inventar Gerbrandskolen:

Samtlige medarbejderborde er nye el/hæve/sænkeborde med bordplade størrelse på 80 x 140 cm. Der er arbejdspladslamper, og der forefindes højdejusterbar kontorstol på hjul ved samtlige arbejdspladser.

Der er desuden i umiddelbar nærhed af de enkelte arbejdspladser placeret medarbejderskabe for materialer og opbevaring. Et skab, som måler B.80 cm x H.110 cm x D. 40 cm med to særskilte aflåselige låger. Et skab deles af 2 medarbejdere.

Udstyr: PC'ere, iPads og MacBooks:

Fra kommunens side blev der udmeldt forskellige typer bærbare PC'ere, som kunne vælges. For medarbejdere, der måtte have yderligere ønsker og behov, var det en mulighed via løntræk at vælge eksempelvis en MacBook.

Der er således blandt medarbejdere en bred vifte af IT-udstyr, som anvendes i det daglige.

Der er afholdt særskilte interview med henholdsvis souschef og TR/AMR. Der er drøftet spørgsmål fra interviewguides (Bilag 1+2).

Interview Souschef:

Skolelederen fik udmeldinger og økonomi tildelt fra Børne- og Ungdomsforvaltningen, herunder anvisninger på leverandør for bestilling og indkøb af inventar.

Der var fra forvaltningen anvist en arbejdsplads pr. 3. medarbejder. På Gerbrandskolen valgte man at indrette selvstændige og individuelle arbejdspladser til samtlige medarbejdere undtagen pædagogerne og enkelte medarbejdere på nedsat tid der har delearbejdspladser. Skolen valgte at et opbevaringsskab med to adskilte aflåselige låger, deles af to medarbejdere.

Der blev på skolen nedsat et udvalg med skolens ledelse, TR og AMR der sammen forestod processen omkring ønsker og behov samt anskaffelser og indretning.

Det er skolens samlede oplevelse, at de valgte prioriteringer omkring antal arbejdspladser, indretning og anvendelse i det daglige fungerer, og der er udbredt tilfredshed blandt ledelse og medarbejdere.

Det er ledelsens vurdering at de valgte løsninger, desuden har medvirket til at tilstedeværelsestiden har kunne anvendes kvalitativt til at styrke den individuelle forberedelsestid, og således undgået konstant "sammenpakning af ringbind" som ville være nødvendigt ved delearbejdspladser.

Det er blevet lettere for ledelsen at få kontakt og kommunikation til medarbejdere og teams bredt i organisationen.

Det vil være helt centralt for skolen at princippet med individuelle medarbejderarbejdspladser også fremadrettede fastholdes. Skolen elevtal og antal medarbejdere øges de kommende år, hvilket vil udfordre de eksisterende forhold.

Interview AMR/TR:

Det beskrives, at de individuelle arbejdspladser anvendes og fungerer i hverdagen. Der er opnået en god "stille" arbejdsform ved de individuelle arbejdspladser uden, at dette er specifikt aftalt. I de enkelte teams er der som oftest kun en mindre del af teamets medarbejdere tilstede samtidig. Det er oplevelsen, at der kan arbejdes individuelt med mulighed for den nødvendige fordybelse. Dette "om end der er trangt".

På grund af medarbejderlokalernes placering i umiddelbar nærhed af elevområderne kan der i perioder være "livlige" elever og uro, der kan give forstyrrelser i forberedelsen.

Sammendrag

- Gerbrandskolen har etableret det antal minimums arbejdspladser, der er anbefalet og udmeldt i udmøntningsbrevet.
- Skolen har derudover valgt at indrette arbejdspladser svarende til stort set samtlige medarbejdere.
- I det anviste lokale er der indrettet 15 arbejdspladser som anbefalet.
- Der er i lokale udskilt fra biblioteket indrettet yderligere 14 arbejdspladser.
- Der er i yderligere 3 lokaler indrettet arbejdspladser.
- Der er på ressourcecenteretagen indrettet 5 medarbejderarbejdspladser.

- De individuelle arbejdspladser anvendes meget og fungerer i dagligdagen på trods af indeklimagener i form af høje temperaturer.
- Der er flere steder en indretning og et antal arbejdspladser i lokalerne, der ikke i tilstrækkelig grad opfylder krav og lovgivning omkring arbejdsstedets indretning - At-vejledning; "Arbejdsstedets indretning - A.1.15 november 2008. Afsnit 2.2". Det gælder i særdeleshed de trange forhold og manglende friplads omkring arbejdsplads og inventar.
- Det skal yderligere bemærkes, at det meget inventar gør lokalerne vanskelige at rengøre i det daglige.
- Møder og teammøder afholdes i et af de tre mødelokaler, hvilket er med til at give mest mulig arbejdsro i de individuelle forberedelses lokaliteter.
- Det har været skolens ønske og behov at styrke fællesskabet, team samarbejdet samt hjemlighed ved arbejdspladserne, derfor er der valgt løsninger der er mere vidtgående end BUF's anbefalinger.

Konklusion

Det er Orbicons vurdering, at der på skolen er en grundlæggende tilfredshed med prioritering af de særskilte og individuelle arbejdspladser til samtlige medarbejdere. Arbejdspladserne anvendes i stor udstrækning til individuel forberedelse af samtlige medarbejdere i det daglige. Der udtrykkes tilfredshed med skolens IT og netværksdækning.

Det er mit indtryk at skolen samlet set er kommet godt i gang med de ændrede forhold. I praksis anvendes de individuelle forberedelsesfaciliteter af samtlige medarbejdere.

Der er som nævnt arbejdspladser og forhold der ikke opfylder gældende krav og lovgivning – det omhandler både ergonomi/pladsforhold og indeklima i form af for høje temperaturer.

Anbefalinger

- Det anbefales, at de 2 store lokaler indrettes med færre antal individuelle arbejdspladser.
- Det anbefales, at indeklimaet undersøges nærmere, og der evt. monteres udvendig solafskærmning.

HEIBERG SKOLE

Heiberg Skole rummer også fritidshjem, der er en del af indskolingsbygningen. Der går 550 elever, og der er ansat 38 medarbejdere. Skolen er organiseret i 4 stor-team, der igen indeholder årgangsteam, klasseteam og fagteam.

Udmøntningsbrev

Vejledning og angivelse af antal arbejdspladser samt lokale angivelse.

Rum nr.	Antal pladser	Kort / lang sigt	Arbejder	Access point	Pris ekskl. moms
Bygning 06, 3 sal rum nr. 7	6	Lang	<ul style="list-style-type: none">▪ El-installationer▪ IT▪ Maling	nej	22.500 kr.
Randersgade 10, 2. sal rum 1	7	Lang	<ul style="list-style-type: none">▪ El-installationer▪ Maling▪ Maling af øvrige 2 rum til specialcenter	nej	32.600 kr.

	Antal	Pris pr. styk ekskl. moms	Pris pr. styk inkl. moms
Inventar pr. plads	13	8.935 kr.	11.169 kr.
Materialeskab	38	3.086 kr.	3.857 kr.
Opbevaring- og opladningsskab	38	1.100 kr.	1.375 kr.

Der er således angivet i udmøntningsbrevet, at der skal etableres 13 delearbejdspladser i de to lokaler angivet jvf. ovenstående skema.

Besigtigelse

- Der er på Heiberg Skole indrettet flere delearbejdspladser end de 13 angivet i udmøntningsbrevet.
- Et anvist lokale er indrettet med de 6 angivne delearbejdspladser.

- Et anvist lokale er indrettet med de 7 angivne delearbejdspladser + yderligere 3 delearbejdspladser i alt 10 delearbejdspladser.
- Yderligere 1 lokale på skolen er indrettet med 3 delearbejdspladser.
- Heiberg Skole har således arbejdspladser svarende til hver anden medarbejder i skole og fritid, i alt 19 delearbejdspladser.

Følgende forhold blev observeret i lokalerne vedr. indeklima og akustik:

- Lokalerne er med akustik dæmpende loftbeklædning.
- Der er mekanisk ventilation i lokalerne.
- Meget høj medarbejderbelastning (varme – støj) ved samtidig anvendelse.
- Indvendig solafskærmning - lyse gardiner.

Inventar Heiberg Skole:

Samtlige medarbejderborde er nye el/hæve/sænke borde med bordplade størrelse på 80 x 120 cm. Der er arbejdspladslamper, og der forefindes højdejusterbar kontorstol på hjul ved samtlige arbejdspladser.

Der er desuden i umiddelbar nærhed af de enkelte arbejdspladser placeret medarbejderskabe for materialer og opbevaring. Stort medarbejderskab måler B. 80 cm x H. 110 cm x D. 40 cm og er med to separate aflåselige låger. Et skab deles af 2 medarbejdere, en lågesektion pr. medarbejder.

Udstyr: PC'ere, iPads og MacBooks:

Fra kommunens side blev der udmeldt forskellige typer bærbare PC'ere, som kunne vælges. For medarbejdere, der måtte have yderligere ønsker og behov, var det en mulighed via løntræk at vælge eksempelvis en MacBook.

Der er således blandt medarbejdere en bred vifte af IT-udstyr, som anvendes i det daglige.

På Heiberg Skole er der ved flere arbejdspladser anskaffet en holder til bærbar PC samt et trådløst tastatur og mus. Således anvendes bærbar PC-skærm med adskilt trådløst tastatur og mus.

Der er afholdt et interview med henholdsvis skoleleder, administrativ leder samt AMR. Der er drøftet spørgsmål fra interviewguides (Bilag 1+2).

Interview Skoleleder, Administrativ leder og AMR:

Skoleleder er ny i stillingen, og det var således administrativ leder der med nedsat udvalg forestod proces og indkøb af inventar efter de udmeldinger og tildelt økonomi fra Børne- og Ungdomsforvaltningen, herunder anvisninger på leverandør for bestilling og indkøb af inventar. Der var fra forvaltningen anvist en arbejdsplads pr. 3. medarbejder.

På Heiberg Skole valgte man at indrette selvstændige og individuelle arbejdspladser svarende til hver anden medarbejder. Det er skolens vurdering, at det

er det minimumsantal af arbejdspladser der tilgodeser den enkelte medarbejders mulighed for individuel forberedelse og samtidig kan være med til at understøtte stor-team, årgangsteam og samarbejdet på tværs i skolen.

Det er skolens samlede oplevelse, at de valgte prioriteringer omkring antal arbejdspladser, indretning og anvendelse i det daglige fungerer til den individuelle forberedelse. Der er opnået en god arbejdskultur ved de individuelle arbejdspladser, uden at dette er specifikt aftalt. I enkelte teams kan det i nogen grad medvirke til en øget grad videndeling og erfaringsudveksling, at der i medarbejderforberedelseslokaler kan drøftes og vendes hændelser og episoder fra dagligdagen.

Der efterspørges og savnes flere muligheder for at kunne afholde team-/årgangsmøder, samtalerum mm. Dette være sig forældresamtaler, kolleger-samtaler samt mere private samtaler.

Det forekommer i perioder at medarbejdere anvender klasselokaler eller det store medarbejderlokale til individuel forberedelse og i særdeleshed til team- og årgangsmøder.

Der var i forbindelse med etablering og indretning af medarbejderfaciliteterne en del frustration over, at kommunens leverandør ikke var i stand til at levere inventar ifølge tidsplaner og deadlines. Dette betød, at der først flere måneder inde i skoleåret var etableret det nødvendige antal medarbejderarbejdspladser.

På grund af medarbejderlokalernes placering i umiddelbar nærhed af elevområderne kan der i perioder være "livlige" elever og uro, der kan give forstyrrelser og afbrydelser i forberedelsen.

Skolen har afholdt en mindre evaluering af arbejdspladser og lokaler, der er overvejende positive tilkendegivelser. Dog opleves der kulde og trækgener fra vinduer i bygning A. I medarbejder lokalet i bygning B angives der lugt gener i form af mad- og stegeluft fra ventilationsanlægget, der øjensynligt stammer fra køkkenet/EAT beliggende i samme bygning.

Sammenfatning

- Heiberg Skole har etableret det antal minimums arbejdspladser, der er anbefalet og udmeldt i udmøntningsbrevet.
- Skolen har valgt at indrette arbejdspladser svarende til stort set hver anden medarbejder.
- I de anviste lokaler er der indrettet 16 arbejdspladser mod de 13 anbefalede.
- Der er i yderligere et lokale indrettet 3 arbejdspladser.
- Der er enkelte steder en indretning og et antal arbejdspladser i lokalene, der ikke i tilstrækkelig grad opfylder krav og lovgivning omkring arbejdsstedets indretning - At-vejledning; "Arbejdsstedets indretning -

A.1.15 November 2008. afsnit 2.2". Det gælder i særdeleshed de trange forhold og manglende friplads omkring arbejdsplads og inventar.

- Blandt ledelse og medarbejdere er der for den individuelle arbejdsplads tilfredshed med de valgte løsninger, og det er velfungerende i hverdagen.
- Fra Heiberg Skolens side efterspørges og savnes i høj grad flere og bedre mødefaciliteter.
- Det har været skolens ønske og behov at styrke teamstruktur og samarbejdet bredt i organisationen, at der er valgt løsninger, der er mere vidtgående end BUF's anbefalinger.

Konklusion

Det er Orbicons vurdering, at der på skolen er en grundlæggende tilfredshed med prioritering af de særskilte og individuelle arbejdspladser til hver anden medarbejder. Arbejdspladserne anvendes til individuel forberedelse af samtlige medarbejdere i det daglige.

Det er Orbicons indtryk, at skolen samlet set, er kommet godt i gang med de ændrede forhold. I praksis anvendes de individuelle forberedelsesfaciliteter af samtlige medarbejdere.

Der er som nævnt enkelte arbejdspladser og forhold der ikke opfylder gældende krav og lovgivning.

Den valgte løsning ved flere arbejdspladser med en holder til bærbar PC-skærm samt et særskilt trådløst tastatur og mus, vil alt andet lige give en bedre mulighed for at der kan arbejdes i hensigtsmæssige arbejdsstillinger og bevægelser ved arbejde med PC.

De nævnte træk/kulde- samt lugtproblemer bør undersøges nærmere og en løsning etableres.

Anbefalinger

- Det anbefales, at der i medarbejderlokalerne foretages ændringer i indretning og inventaropstilling, således at dette opfylder gældende lovkrav.
- Det anbefales, at der etableres flere og bedre mødefaciliteter.
- De nævnte træk/kulde- samt lugtproblemer bør undersøges nærmere og en løsning etableres.

HYLTEBJERG SKOLE

Hyltebjerg Skole er en 3 spors folkeskole, som rummer fritidsklub og ungdoms-klub. Der går 800 elever, og der er ansat 60 medarbejdere. Skolen er organiseret i 2 afdelinger en afd. 0-5 kl. og en afd. 6-9 kl. Afdelingerne har således 10 årgangsteams i alt.

Udmøntningsbrev

Vejledning og angivelse af antal arbejdspladser samt lokale angivelse.

	Antal	Pris pr. styk ekskl. moms	Pris pr. styk inkl. moms
Inventar pr. plads	20	8.935 kr.	11.169 kr.
Materialeskab	61	3.086 kr.	3.857 kr.
Opbevaring- og opladningsskab	61	1.100 kr.	1.375 kr.

Rum nr.	Antal plad- ser	Kort / lang sigt	Arbejder	Acces point	Pris ekskl. moms
102, 1sal	6	Lang	<ul style="list-style-type: none">▪ El-installationer▪ Maling	Ja	16.000 kr.
103, 1.sal	6	Lang	<ul style="list-style-type: none">▪ El-installationer▪ Maling	Ja	16.000 kr.
137. 1. sal	4	Lang	<ul style="list-style-type: none">▪ El-installationer	Ja	10.000 kr.
148. 1. sal	4	Lang	<ul style="list-style-type: none">▪ El-installationer▪ Maling	nej	18.400 kr.
138. 1. sal		Lang	<ul style="list-style-type: none">▪ Gulve	nej	10.917,8 kr.
145. 0. sal		Lang	<ul style="list-style-type: none">▪ Maling▪ Andre arbejder	nej	16.000 kr.
169, Stuen		Lang	<ul style="list-style-type: none">▪ El-installationer▪ Maling▪ Gulve▪ Andre arbejder	Nej	41.828 Kr.

Der således angivet fra udmøntningsbrevet, at der skal etableres 20 arbejdspladser, der kan etableres i de angivende 4 lokaler jvf. ovenstående skema.

Besigtigelse

- Der er på Hyltebjerg Skole indrettet de 20 arbejdspladser som angivet i udmøntningsbrevet.
- Der er angivet 4 lokaler i udmøntningsbrevet.
- Hyltebjerg Skole har indrettet 12 arbejdspladser i 2 af de angivende lokaler Lokale 102 og lokale 137.
- Der er yderligere i 2 lokaler på skolen indrettet i alt 8 arbejdspladser.
- Hyltebjerg Skole har således arbejdspladser svarende til 1 arbejdsplads pr. 3 medarbejdere.
- 2 medarbejdere deler et skab B. 80 cm x H. 110 x D. 40 cm.

Følgende forhold blev observeret i lokalerne vedr. indeklima og akustik:

- Der er akustik dæmpende loftsbeklædning i lofterne.
- Der er mekanisk ventilation i 3 af forberedelses lokalerne – undtaget lokale 137.
- Ingen udvendig eller Indvendig solafskærmning.
- 3 lokaler er med vestvendte vinduer og et lokale har sydvendte vinduer.

Inventar Hyltebjerg skole:

Samtlige medarbejderborde er nye el/hæve/sænkeborde med bordplade størrelse på 80 x 140 cm. Der er arbejdspladslamper, og der forefindes højdejusterbar kontorstol på hjul ved samtlige arbejdspladser.

Der er desuden i umiddelbar nærhed af de enkelte arbejdspladser placeret medarbejderskabe for materialer og opbevaring. Stort skab måler B. 80 cm x H. 110 cm x D. 40 cm og er med to separate aflåselige låger. Et skab deles af 2 medarbejdere, en låge sektion pr. medarbejder.

Udstyr: PC'ere, iPads og MacBooks:

Fra kommunens side blev der udmeldt forskellige typer bærbare PC'ere, som kunne vælges. For medarbejdere, der måtte have yderligere ønsker og behov, var det en mulighed via løntræk at vælge eksempelvis en MacBook.

Der er således blandt medarbejdere en bred vifte af IT-udstyr, som anvendes i det daglige.

Der er afholdt interview og besigtigelse med skoleleder.

Interview Skoleleder:

Skolelederen fik udmeldinger og økonomi tildelt fra Børne- og Ungdomsforvaltningen, herunder anvisninger på leverandør for bestilling og indkøb af inventar. Der var fra forvaltningen anvist en arbejdsplads pr. 3. medarbejder.

På Hyltebjerg Skole valgte man at indrette de anviste 20 arbejdspladser i 4 selvstændige lokaler. Dette var af hensyn til årgangsteam og fordeling af arbejdspladserne. I begyndelsen var udarbejdet en plan for hvilket bord og tidsrum den enkelte medarbejder kunne benytte arbejdspladsen. Dette er man efterfølgende gået bort fra da det oplevedes for fastlåst i hverdagen.

I tæt tilknytning til lokalerne for medarbejder forberedelse er der flere større og mindre mødelokaler, der dels anvendes til stillerum samt team- og årgangsmøder. Disse lokaler anvendes også i stor udstrækning i forbindelse med studerende.

Det er skolens samlede oplevelse, at de valgte prioriteringer omkring antal arbejdspladser, indretning og anvendelse i det daglige fungerer.

Det er blevet lettere at kontakte kolleger i organisationen, og der er opnået en mere tilgængelig kontakt for skolens ledelse til medarbejdere og teams.

Da medarbejderlokalernes placering er i lokaler adskilt fra selve skolen, opleves det at der er god stilhed og mulighed for fordybelse i lokalerne.

Der efterlyses blandt medarbejderne bedre mulighed for at kunne printe og kopiere i umiddelbar nærhed af forberedelses lokaliteterne. En løsning der vil blive implementeret i det kommende skoleår.

I perioder anvender en del medarbejdere stadig det store fælles personale rum til forberedelse.

Sammenfatning

- Hyltebjerg Skole har etableret det antal minimums arbejdspladser, der er anbefalet og udmeldt i udmøntningsbrevet.
- Skolen har valgt at indrette arbejdspladser svarende til 1 arbejdsplads pr. 3 medarbejdere.
- I 2 af de anviste lokaler er der indrette 12 arbejdspladser mod de 10 anbefalede.
- Der er i yderligere 2 lokaler indrettet i alt 8 medarbejderarbejdspladser.
- I dagligdagen fungerer det med, at der kan afholdes møder og teammøder i nærliggende lokalefaciliteter, hvilket er med til at give mest muligt arbejdsro i de individuelle forberedelses lokaliteter.
- Der er blandt ledelse og medarbejdere er stor tilfredshed med de valgte løsninger, og det er velfungerende i hverdagen.

Konklusion

Det er Orbicons vurdering, at der på skolen er en grundlæggende tilfredshed med prioritering af de særskilte og individuelle delearbejdspladser. For hovedparten af medarbejderne anvendes delearbejdspladserne til individuel forberedelse i det daglige.

Der savnes print og kopi mulighed i nærheden af forberedelses lokalerne. Dette vil blive løst i det kommende skoleår.

Det er Orbicons indtryk at skolen samlet set, er kommet godt i gang med de ændrede forhold. I praksis anvendes de individuelle forberedelses faciliteter af samtlige medarbejdere.

Der er risiko for indeklimagener i form af for høje temperaturer i lokaler med syd- og vestvendte vinduer uden nogen form for solafskærmning.

I de 2 mindste lokaler hvor er indrettet 4 arbejdspladser i hvert lokale, er der en indretning og et antal arbejdspladser i lokalerne der ikke i tilstrækkelig grad opfylder krav og lovgivning omkring arbejdsstedets indretning - At-vejledning; "Arbejdsstedets indretning - A.1.15 November 2008, afsnit 2.2". Det gælder i særdeleshed manglende friplads omkring arbejdsplads og inventar.

Anbefalinger

- En ændret placering af medarbejderskabe i de 2 mindste lokaler (lokale 100 og 101) vil sikre den fornødne og tilstrækkelige friplads omkring arbejdspladser og inventar og samtidigt sikre lovkrav efterleves.
- Indeklimaet bør undersøges, og der bør evt. etableres solafskærmning i syd- og vestvendte lokaler.

NØRRE FÆLLED SKOLE

Nørre Fælled Skole er en heldagsskole, som rummer fritidsklub og ungdoms-klub. Der går 365 elever, og der er ansat 30 medarbejdere og 12 pædagoger. Skolen er organiseret med indskoling, mellemtrin og overbygning. Fritids- og ungdomsklub er beliggende i selvstændige bygninger på matriklen.

Udmøntningsbrev

Vejledning og angivelse af antal arbejdspladser samt lokale angivelse.

	Antal	Pris pr. styk ekskl. moms	Pris pr. styk inkl. moms
Inventar pr. plads	14	8.936 kr.	11.169 kr.
Materialeskab	42	3.086 kr.	3.857 kr.
Opbevaring- og opladningsskab	42	1.100 kr.	1.375 kr.

Rum nr.	Antal plad- ser	Kort / lang sig	Arbejder	Acces point	Pris ekskl. moms
2. sal rum 110	5	Lang	<ul style="list-style-type: none">▪ El-installationer▪ IT▪ Solafskærmning	Nej	24.500 kr.
2. sal rum 111	5	Lang	<ul style="list-style-type: none">▪ El-installationer▪ Maling▪ Solafskærmning	Ja	27.760 kr.
3. sal rum 111	5	Lang	<ul style="list-style-type: none">▪ El-installationer▪ IT▪ Solafskærmning	Ja	24.500 kr.

Der således angivet fra udmøntningsbrevet, at der skal etableres 14 arbejdspladser, og der kan etableres 15 arbejdspladser angivet i de tre lokaler jvf. ovenstående skema.

Besigtigelse

- Der er på Nørre Fælled Skole indrettet flere arbejdspladser end de 15 angivet i udmøntningsbrevet.
- De 3 lokaler er indrettet med flere end de angivne 5 arbejdspladser pr. lokale.
- Der er yderligere i 3 lokaler på skolen indrettet arbejdspladser.
- Nørre Fælled Skole har således arbejdspladser svarende i det store hele til samtlige medarbejdere i skole og fritid.

Følgende forhold blev observeret i lokalerne vedr. indeklima og akustik:

- Ingen særlig akustik regulering.
- Der er mekanisk ventilation i "Tårnværelserne".
- Meget høj medarbejderbelastning (varme - støj) ved samtidig anvendelse.
- Ikke rengøringsvenligt pga. meget inventar.
- Indvendig solafskærmning - mørke gardiner.

Inventar Nørre Fællede skole:

Samtlige medarbejderborde er nye el/hæve/sænkeborde med bordplade størrelse på 80 x 120 cm. Der er arbejdspladslamper, og der forefindes højdejusterbar kontorstol på hjul ved samtlige arbejdspladser.

Der er desuden i umiddelbar nærhed af de enkelte arbejdspladser placeret medarbejderskabe for materialer og opbevaring. Et skab, som måler B. 80 cm x H. 110 cm x D. 40 cm med aflåselige to låger. Et skab pr. medarbejder.

Udstyr: PC'ere, iPads og MacBooks:

Fra kommunens side blev der udmeldt forskellige typer bærbare PC'ere, som kunne vælges. For medarbejdere, der måtte have yderligere ønsker og behov, var det en mulighed via løntræk at vælge eksempelvis en MacBook.

Der er således blandt medarbejdere en bred vifte af IT-udstyr, som anvendes i det daglige.

Der er afholdt særskilte interview med henholdsvis skoleleder og TR/AMR. Der er drøftet spørgsmål fra interviewguides (Bilag 1+2).

Interview Skoleleder:

Skolelederen fik udmeldinger og økonomi tildelt fra Børne- og Ungdomsforvaltningen, herunder anvisninger på leverandør for bestilling og indkøb af inventar. Der var fra forvaltningen anvist en arbejdsplads pr. 3. medarbejder. På Nørre Fællede Skole valgte man at indrette selvstændige og individuelle arbejdspladser til samtlige medarbejdere undtaget pædagogerne, der kunne klare sig med

et mindre antal arbejdspladser svarende til 6 arbejdspladser til 12 medarbejdere.

Det er skolens samlede oplevelse, at de valgte prioriteringer omkring antal arbejdspladser, indretning og anvendelse i det daglige har styrket fællesskabet på skolen. Det er blevet lettere at kontakte kolleger i organisationen, og der er opnået en mere tilgængelig kontakt for skolens ledelse til medarbejdere og teams. Der var i forbindelse med etablering og indretning af medarbejderfaciliteterne en del frustration over, at kommunens leverandør ikke var i stand til at levere inventar ifølge tidsplaner og deadlines. Dette betød, at der først flere måneder inde i skoleåret var etableret det nødvendige antal medarbejderarbejdspladser.

Interview AMR/TR:

Det beskrives at de individuelle arbejdspladser anvendes og fungerer i hverdagen. Der er opnået en god "stille" arbejdsform ved de individuelle arbejdspladser uden, at dette er specifikt aftalt. I de enkelte teams er der som oftest kun en mindre del af teamets medarbejdere tilstede samtidig. Det er oplevelsen, at der kan arbejdes individuelt med mulighed for den nødvendige fordybelse. Dette "om end der er trangt".

På grund af medarbejderlokalernes placering i umiddelbar nærhed af elevområderne kan der i perioder være "livlige" elever og uro, der kan give forstyrrelser i forberedelsen.

For "tårnværelserne" er man aktuelt i gang med at undersøge muligheden for at flytte opbevarings skabene ud på gangen for at skabe noget mere gulvplads og "luft" i lokalene.

Møder og teammøder holdes i særskilte lokaler andre steder.

For mødeafholdelse kan det i perioder opleves som "jagten" på det egnede og ledige sted. "Baserne" fungerer godt som mødelokaliteter om eftermiddagen, hvor eleverne ikke er tilstede i områderne.

Det opleves som et væsentligt plus, at der fra skolens side er prioriteret særskilte og individuelle arbejdspladser til samtlige medarbejdere. Det vurderes desuden som et plus, at man har valgt et individuelt skabsmodul til samtlige medarbejdere.

Sammenfatning

- Nørre Fælled Skole har etableret det antal minimums arbejdspladser, der er anbefalet og udmeldt i udmøntningsbrevet.
- Skolen har valgt at indrette yderligere arbejdspladser svarende til stort set alle medarbejdere.
- I de anviste lokaler er der indrettet 6 arbejdspladser mod de 5 anbefalede.
- Der er i yderligere 3 lokaler indrettet arbejdspladser.

- Der er flere steder en indretning og et antal arbejdspladser i lokalerne, der ikke i tilstrækkelig grad opfylder krav og lovgivning omkring arbejdsstedets indretning - At-vejledning; "Arbejdsstedets indretning - A.1.15 November 2008. afsnit 2.2". Det gælder i særdeleshed de trange forhold og manglende friplads omkring arbejdsplads og inventar.
- Det skal yderligere bemærkes, at det meget inventar gør lokalerne vanskelige at rengøre i det daglige.
- Det er min vurdering, at det i dagligdagen fungerer med, at der kan afholdes møde og teammøder i nærliggende lokalefaciliteter, hvilket er med til at give mest muligt arbejdsro i de individuelle forberedelses lokaliteter.
- Det er min vurdering, at der blandt ledelse og medarbejdere er stor tilfredshed med de valgte løsninger, og det er velfungerende i hverdagen.
- Det har været skolens ønske og behov at styrke fællesskabet og samarbejdet bredt i organisationen, derfor er der valgt løsninger, der er mere vidtgående end BUF's anbefalinger.

Konklusion

Det er Orbicons vurdering, at der på skolen er en grundlæggende tilfredshed med prioritering af de særskilte og individuelle arbejdspladser til samtlige medarbejdere. Arbejdspladserne anvendes til individuel forberedelse af samtlige medarbejdere i det daglige. Der udtrykkes tilfredshed med skolens IT og netværksdækning.

Det er mit indtryk at skolen samlet set, er kommet godt i gang med de ændrede forhold, I praksis anvendes de individuelle forberedelses faciliteter af samtlige medarbejdere.

Der er som nævnt arbejdspladser og forhold der ikke opfylder gældende krav og lovgivning.

Anbefalinger

- Det anbefales, at "tårnværelserne" indrettes med færre individuelle arbejdspladser – både af hensyn til ergonomi, pladsforhold og indeklima.

NØRREBRO PARK SKOLE

Nørrebro Park Skole er en 3 sporet folkeskole uden fritidsordning. Der går 750 elever, og der er ansat 55 medarbejdere. Skolen er organiseret med 2 afdelinger 0.-4. klasse og elever fra 5.-9. klasse. Medarbejderne er fordelt på 11 selvstyrende teams.

Udmøntningsbrev

Vejledning og angivelse af antal arbejdspladser samt lokale angivelse.

Rum nr.	Antal pladser	Kort / lang sigt	Arbejder	Access point	Pris ekskl. moms
118. 1. sal		Lang	<ul style="list-style-type: none">El-installationer	Nej	10.000 kr.
251. 2. sal		Lang	<ul style="list-style-type: none">El-installationerSolafskærmning	Ja	22.000 kr.
252. 2. sal		Lang	<ul style="list-style-type: none">El-installationerSolafskærmning	Nej	22.000 kr.
253. 2. sal		Lang	<ul style="list-style-type: none">El-installationerSolafskærmning	Ja	22.000 kr.
254. 2. sal		Lang	<ul style="list-style-type: none">El-installationerSolafskærmning	Ja	22.000 kr.
318. 3. sal		Lang	<ul style="list-style-type: none">El-installationer	Nej	10.000 kr.

	Antal	Pris pr. styk ekskl. moms	Pris pr. styk inkl. moms
Inventar pr. plads	18	8.935 kr.	11.169 kr.
Materialeskab	55	3.086 kr.	3.857 kr.
Opbevaring- og opladningsskab	55	1.100 kr.	1.375 kr.

Der er således angivet fra udmøntningsbrevet, at der skal etableres 18 arbejdspladser, og der kan etableres arbejdspladser ikke specifikt angivet i de 6 lokaler jvf. ovenstående skema.

Besigtigelse

- Der er på Nørrebro Park Skole indrettet flere arbejdspladser end de 18 angivet i udmøntningsbrevet.
- De 6 anviste lokaler fungerer som teamrum og er indrettet med 3-4 arbejdspladser pr. lokale svarende til de 18 udmeldte arbejdspladser i udmøntningsbrevet.
- Der er yderligere i 3 lokaler på skolen indrettet som teamrum med 3-4 arbejdspladser pr. lokale.
- BH. klasserne har indrettet medarbejderarbejdspladser i klasselokalet - 1 arbejdsplads pr. klasse, i alt 2 klasser/pladser.
- Der er indrettet 2 medarbejderarbejdspladser i musiklokalet
- Nørrebro Park skole har således arbejdspladser svarende 35 medarbejdere.

Følgende forhold blev observeret i lokalerne vedr. indeklima og akustik:

- I de fleste lokaler er opsat vægplader for akustik dæmpning af lokalet.
- Alle lokaler har mekanisk ventilation.
- Meget høj medarbejderbelastning (varme - støj) ved samtidig anvendelse (syd-/vestvendte lokaler)
- Ikke rengøringsvenligt pga. meget inventar.
- Nord- og nordvestvendte lokaler ingen solafskærmning.
- De sydvendte lokaler 2.51-2.54 har udvendig solafskærmning samt indvendige lamelgardiner. For disse lokaler angives indeklimatempasser i form af for høje temperature.

Inventar Nørrebro Park Skole:

Samtlige medarbejderborde er nye el/hæve/sænke borde med en bordplade størrelse på 80 x 120 cm. Der er arbejdspladslamper, og der forefindes højdejusterbar kontorstol på hjul ved samtlige arbejdspladser.

Der er desuden i umiddelbar nærhed af de enkelte arbejdspladser placeret medarbejderskabe for materialer og opbevaring. Stort skab måler B.80 cm x H.110 cm x D. 40 cm og er med to separate aflåselige låger. Et skab deles af 2 medarbejdere, en låge sektion pr. medarbejder. Herudover mindre væghængt skab B.80 x H.40 x D.40 cm. Der også deles af 2 medarbejdere.

Flere steder har det været nødvendigt af pladshensyn at anbringe opbevaringskabe uden for selve lokalet.

Udstyr: PC'ere, iPads og MacBooks:

Fra kommunens side blev der udmeldt forskellige typer bærbare PC'ere, som kunne vælges. For medarbejdere, der måtte have yderligere ønsker og behov, var det en mulighed via løntræk at vælge eksempelvis en MacBook.

Der er således blandt medarbejdere en bred vifte af IT-udstyr, som anvendes i det daglige.

Der er afholdt fælles interview med henholdsvis Souschef og AMR. Der er drøftet spørgsmål fra interviewguides (Bilag 1+2).

Interview Skoleleder og AMR:

Skoleleder fik udmeldinger og økonomi tildelt fra Børne- og Ungdomsforvaltningen, herunder anvisninger på leverandør for bestilling og indkøb af inventar. Der var fra forvaltningen anvist en arbejdsplads pr. 3. medarbejder. På Nørrebro Park skole valgte man at indrette selvstændige og individuelle arbejdspladser i det antal, der ville være nødvendigt for at få skolen til at fungerer i hverdagen. Og samtidig styrke de enkelte teams

Det er skolens samlede oplevelse, at de valgte prioriteringer omkring antal arbejdspladser, indretning og anvendelse i det daglige, fungerer for skolen i hverdagen. Der bliver desuden fra skolens side løbende fulgt op og evalueret på funktion og brug af arbejdspladserne.

I det kommende skoleår skal der arbejdes efter fleksibelt skema, i skrivende stund er det ikke helt klart hvilken betydning fleksibelt skema vil have på udnyttelsesgrad og samtidsfaktor i lokalerne.

Der var i forbindelse med etablering og indretning af medarbejderfaciliteterne en del frustration over, at kommunens leverandør ikke var i stand til at levere inventar ifølge tidsplaner og deadlines. Dette betød, at der først flere måneder inde i skoleåret var etableret det nødvendige antal medarbejderarbejdspladser.

Det beskrives, at de individuelle arbejdspladser anvendes og fungerer i hverdagen. Der er opnået en god "stille" arbejdsform ved de individuelle arbejdspladser uden, at dette er specifikt aftalt. I de enkelte teams er der som oftest kun en mindre del af teamets medarbejdere tilstede samtidig. Det er oplevelsen, at der kan arbejdes individuelt med mulighed for den nødvendige fordybelse. Dette "om end der er trangt".

På grund af medarbejderlokalernes placering i umiddelbar nærhed af elevområderne kan der i perioder være "livlige" elever og uro, der kan give forstyrrelser i forberedelsen.

Møder og teammøder holdes i særskilte lokaler andre steder.

Sammenfatning

- Nørrebro Park Skole har etableret det antal minimums arbejdspladser, der er anbefalet og udmeldt i udmøntningsbrevet.
- Skolen har valgt at indrette yderligere arbejdspladser svarende til stort set alle medarbejdere. Pædagoger og medarbejdere på nedsat tid har primært delearbejdspladser.
- I de anviste lokaler er der indrettet samlet set 18 arbejdspladser.
- Der er i yderligere 3 lokaler indrettet arbejdspladser.

- Der er indrettet medarbejderarbejdspladser i BH-klasselokalerne og i musiklokalet.
- Der er flere steder en indretning og et antal arbejdspladser i lokalerne, der ikke i tilstrækkelig grad opfylder krav og lovgivning omkring arbejdsstedets indretning - At-vejledning; "Arbejdsstedets indretning - A.1.15 November 2008, afsnit 2.2". Det gælder i særdeleshed de trange forhold og manglende friplads omkring arbejdsplads og inventar.
- Det skal yderligere bemærkes, at det meget inventar gør lokalerne vanskelige at rengøre i det daglige.
- Dagligdagen fungerer med, at der kan afholdes møder og teammøder i nærliggende lokalefaciliteter, hvilket er med til at give mest muligt arbejdsro i de individuelle forberedelseslokaliteter.
- Der er blandt ledelse og medarbejdere en stor tilfredshed med de valgte løsninger, og det er velfungerende i hverdagen.
- Det har været skolens ønske og behov at styrke de enkelte teams og samarbejde bredt i organisationen, at der er valgt løsninger der er mere vidtgående end BUF's anbefalinger.

Konklusion

Det er Orbicons vurdering, at der på skolen er en grundlæggende tilfredshed med prioritering af de særskilte og individuelle arbejdspladser organiseret omkring team-rum. Arbejdspladserne anvendes til individuel forberedelse af samtlige medarbejdere i det daglige. Der udtrykkes tilfredshed med skolens IT og netværksdækning.

Det er Orbicons indtryk at skolen samlet set, er kommet godt i gang med de ændrede forhold, I praksis anvendes de individuelle forberedelses faciliteter af samtlige medarbejdere.

Der er som nævnt arbejdspladser og forhold der ikke opfylder gældende krav og lovgivning – både i forhold til ergonomi, pladsforhold og indeklima.

Anbefalinger

- Det anbefales, at teamrum lokale 2.51 - 2.54 ændres i indretning evt. indrettes med færre individuelle arbejdspladser.
- Det bør undersøges om indeklima kan forbedres i de vestvendte lokaler med høj varmebelastning.

STRANDVEJSSKOLEN

Strandvejsskolen er en folkeskole der også rummer fritidsordning i indskolingsbygningen. Der går 600 elever, og der er ansat 50 medarbejdere. Skolen er organiseret i 2 afdelinger. En afd. BH.kl.-5 kl. og en afd. 6-9 kl.

Udmøntningsbrev

Vejledning og angivelse af antal arbejdspladser samt lokale angivelse.

Det er en sag der har kørt via forvaltning ByK.

Og det er angivet at der skal etableres 16 individuelle delearbejdspladser i 3 lokaler beliggende i 3 særskilte bygninger.

- Lokale i hovedbygning indrettes med 8 individuelle delearbejdspladser.
- Lokale i portnerbolig indrettes med 6 individuelle delearbejdspladser.
- Lokale i indskolingsbygning indrettes med 2 individuelle delearbejdspladser

Der således angivet fra byggesagen, at der skal etableres 16 delearbejdspladser angivet i de tre lokaler.

Besigtigelse

- Der er på Strandvejsskolen indrettet de 16 delearbejdspladser i de angivende lokaler.
- Der er et medarbejderskab på B. 80 cm x H. 110 cm x D.40 cm et skab pr. medarbejder. Enkelte medarbejdere har et mindre skab svarende til godt halv størrelse.

Følgende forhold blev observeret i lokalerne vedr. indeklima og akustik:

- Lokalerne er med akustik dæmpende loftbeklædning.
- Der er mekanisk ventilation i 2 af lokalerne (Portnerbolig og indskolingsbygning).
- Lokalet i hovedbygningen er uden mekanisk ventilation.
- Meget høj medarbejderbelastning (varme - støj) ved samtidig anvendelse.
- Uden udvendig eller indvendig solafskærmning.
- Lokalet i stueetagen Ikke rengøringsvenligt pga. meget inventar.

Inventar Strandvejsskolen:

Samtlige medarbejderborde er nye el/hæve/sænkeborde med bordplade størrelse på 80 x 160 cm. Der er arbejdspladslamper, og der forefindes højdejusterbar kontorstol på hjul ved samtlige arbejdspladser.

Der er desuden i umiddelbar nærhed af de enkelte arbejdspladser placeret medarbejderskabe for materialer og opbevaring. Et skab, som måler B. 80cm x H. 110 cm x D. 40 cm med aflåselige to låger. Et skab pr. medarbejder.

Udstyr: PC'ere, iPads og MacBooks:

Fra kommunens side blev der udmeldt forskellige typer bærbare PC'ere, som kunne vælges. For medarbejdere, der måtte have yderligere ønsker og behov, var det en mulighed via løntræk at vælge eksempelvis en MacBook.

Der er således blandt medarbejdere en bred vifte af IT-udstyr, som anvendes i det daglige.

Der er afholdt fælles interview med henholdsvis skoleleder og TR/AMR. Der er drøftet spørgsmål fra interviewguides (Bilag 1+2).

Interview Skoleleder, AMR/TR og Teknisk Serviceleder:

Skoleleder fik udmeldinger og økonomi tildelt fra Børne- og Ungdomsforvaltningen, herunder anvisninger på leverandør for bestilling og indkøb af inventar.

Der var fra forvaltningen anvist en arbejdsplads pr. 3. medarbejder.

Det er skolens samlede oplevelse, at de valgte prioriteringer omkring antal arbejdspladser, indretning og anvendelse i det daglige ikke fungerer optimalt.

Forberedelseslokalet placeret på 2. sal i portnerboligen ligger adskilt fra selve skolebygningerne, og anvendes derfor meget lidt da det ligger "fjernt" fra de sædvanlige undervisnings faciliteter.

Lokalet i hovedbygningen, der ligger tæt på medarbejderrum og skolen i øvrigt, gør at dette lokale anvendes i højere grad. Der er høj varmebelastning i lokalet der har store vinduespartier vestvendt, desuden en del elev- og trappestøj, da lokalet ligger ud til en af hovedbygningens to trapper.

Der var i forbindelse med etablering og indretning af medarbejderfaciliteterne en del frustration over, at kommunens leverandør ikke var i stand til at levere inventar ifølge tidplaner og deadlines. Dette betød, at der først flere måneder inde i skoleåret var etableret det nødvendige antal medarbejderarbejdspladser.

Det beskrives, at de individuelle arbejdspladser anvendes og fungerer nogenlunde i hverdagen. Der er opnået en god "stille" arbejdsform ved de individuelle arbejdspladser uden, at dette er specifikt aftalt. I de enkelte teams er der som oftest kun en mindre del af teamets medarbejdere tilstede samtidig. Det er oplevelsen, at der kan arbejdes individuelt med mulighed for den nødvendige fordybelse. Dette "om end der er trangt".

På grund af medarbejderlokalernes placering i umiddelbar nærhed af elevområderne kan der i perioder være "livlige" elever og uro, der kan give forstyrrelser og afbrydelser i forberedelsen.

Møder og teammøder holdes i ledige klasselokaler.

For mødeafholdelse kan det i perioder opleves som "jagten" på det egnede og ledige sted.

Det er fra skolens side et ønske at der kunne opføres en særskilt ny bygning, der kan rumme det nødvendige antal medarbejderarbejdspladser samt møde faciliteter.

Sammenfatning

- Strandvejsskolen har etableret det antal minimums arbejdspladser, der er anbefalet og udmeldt i udmøntningsbrevet.
- Skolen har valgt at indrette arbejdspladser svarende til 1 arbejdsplads pr. 3 medarbejdere.
- I de anviste 3 lokaler er der indrettet de 16 anbefalede delearbejdspladser.
- Der er flere steder en indretning og et antal arbejdspladser i lokalerne, der ikke i tilstrækkelig grad opfylder krav og lovgivning omkring arbejdsstedets indretning - At-vejledning; "Arbejdsstedets indretning - A.1.15 November 2008, afsnit 2.2". Det gælder i særdeleshed de trange forhold og manglende friplads omkring arbejdsplads og inventar.
- Det skal yderligere bemærkes for lokalet i hovedbygningen, at det meget inventar gør lokalerne vanskelige at rengøre i det daglige.
- Det er for skolen et problem, at der i dagligdagen skal afholdes møder og teammøder i ledige klasselokaler. Et problem der forstærkes yderligere ved indførsel af lektiecafe.
- En særskilt ny bygning for medarbejderfaciliteter vil kunne dække skolens behov omkring medarbejderarbejdspladser.

Konklusion

Det er Orbicons vurdering, at man på skolen gerne ville have indrettet flere medarbejderarbejdspladser end de anbefalede 16 arbejdspladser. Der findes inden for skolens eksisterende fysiske rammer ingen aktuel mulighed for at indrette yderligere arbejdspladser.

Skolens store medarbejder-pause-lokale anvendes i stigende grad til medarbejder forberedelse, hvilket ikke vurderes at være hensigtsmæssigt på lang sigt. Der udtrykkes tilfredshed med skolens IT og netværksdækning.

Der er som nævnt arbejdspladser og forhold der ikke opfylder gældende krav og lovgivning – både i forhold til ergonomi, pladsforhold og indeklima.

Anbefalinger

- Det anbefales, at lokalet i hovedbygning monteres med udvendig solafskærmning og at indeklimaet undersøges i de varmebelastede lokaler.
- Lokalet i stueetagen bør reduceres i inventar.
- Fokusgruppe interview af TR/AMR og relevante medarbejdere.

AAHOLM SKOLE

Aalholm Skole er en 2 sporet folkeskole, hvor der tilknyttet 2 fritidshjem og klubber. Der går 390 elever, og der er ansat 25 medarbejdere, lærere og pædagoger. Skolen er organiseret med indskoling, mellemtrin og overbygning.

Udmøntningsbrev

Vejledning og angivelse af antal arbejdspladser samt lokale angivelse.

Rum nr.	Antal pladser	Kort / lang sigt	Arbejder	Access point	Pris ekskl. moms
2.30 1. sal	10	Lang	<ul style="list-style-type: none">▪ El-installationer▪ IT	Ja	12.500 kr.
65. 2. sal	7	Lang	<ul style="list-style-type: none">▪ El-installationer▪ IT▪ Maling	Ja	20.240 kr.
80 2. sal	13	Lang	<ul style="list-style-type: none">▪ El-installationer▪ Maling	Ja	24.400 kr.

	Antal	Pris pr. styk ekskl. moms	Pris pr. styk inkl. moms
Inventar pr. plads	11	8.935 kr.	11.169 kr.
Materialeskab	32	3.086 kr.	3.857 kr.
Opbevaring- og opladningsskab	32	1.100 kr.	1.375 kr.

Der er således angivet fra udmøntningsbrevet, at der skal etableres 11 arbejdspladser, og der er anvist 3 lokaler jvf. ovenstående skema.

(Går ud fra der menes 11 arbejdspladser i alt.)

Besigtigelse

- Der er på Aaholm Skole indrettet flere arbejdspladser end de 11 angivet i udmøntningsbrevet.
- Der er indrettet arbejdspladser i 2 af de anviste lokaler.

- Et andet valgt lokale end lokale 65, 2. sal.
- De 3 valgte lokaler er stort set ens i størrelse – tidligere klasselokaler.
- Lokalet for Indskolingsteamet er indrettet hver med 4 delearbejdspladser samt mødebord og sofaarrangement.
- Lokalet for Udskolingsteamet er indrettet hver med 4 delearbejdspladser samt mødebord og sofaarrangement.
- Lokalet for Melletrinnet er indrettet med 12 mindre særskilte individuelle arbejdsborde samt mødebord og sofaarrangement.
- Samlet set har Aaholm Skole indrettet 20 medarbejderarbejdspladser.

Følgende forhold blev observeret i lokalerne vedr. indeklima og akustik:

- Ingen særlig akustik regulering.
- Der er ikke mekanisk ventilation i lokalerne.
- Meget høj medarbejderbelastning (varme - støj) ved samtidig anvendelse.
- Stor varmebelastning ved Udskolingsteamets lokale med vestvendte vinduespartier.
- En del "støj" og uro fra nærliggende elevområder.
- Indvendig solafskærmning - lyse gardiner.

Inventar Aaholm Skole:

Samtlige medarbejderborde er nye el/hæve/sænkeborde med bordplade størrelse på 80 x 160 cm. Der er arbejdspladslamper, og der forefindes højdejusterbar kontorstol på hjul ved samtlige arbejdspladser.

Der er desuden i umiddelbar nærhed af arbejdspladser placeret individuelle medarbejder rulle-/skuffe moduler for materialer og opbevaring.

For melletrinsteamet gælder at det er indrettet med 12 mindre selvstændige arbejdsborde uden mulighed for højdeindstilling, bordplade måler 70 x 70 cm. Samtlige 3 medarbejder lokaler er yderligere indrettet med mødeborde og sofa arrangementer.

Udstyr: PC'ere, iPads og MacBooks:

Fra kommunens side blev der udmeldt forskellige typer bærbare PC'ere, som kunne vælges. For medarbejdere, der måtte have yderligere ønsker og behov, var det en mulighed via løntræk at vælge eksempelvis en MacBook.

Der er således blandt medarbejdere en bred vifte af IT-udstyr, som anvendes i det daglige.

Der er afholdt særskilte interview med henholdsvis skoleleder samt to medarbejdere. Der er drøftet spørgsmål fra interviewguides (Bilag 1+2).

Interview Skoleleder:

Skolelederen fik udmeldinger og økonomi tildelt fra Børne- og Ungdomsforvaltningen, herunder anvisninger på leverandør for bestilling og indkøb af inventar. Der var fra forvaltningen anvist en arbejdsplads pr. 3. medarbejder. På Aaholm Skole har de forskellige teams valgt forskelligt inventar og forskellige indretninger.

Indskolings- og Udskolingssteam har valgt delearbejdspladser svarende til 1 arbejdsplads pr. 3 medarbejdere. Melleltrins-teamet har valgt arbejdspladser svarende til hver enkelt medarbejder.

Der var i forbindelse med etablering og indretning af medarbejderfaciliteterne en del frustration over, at kommunens leverandør ikke var i stand til at levere inventar ifølge tidplaner og deadlines. Dette betød, at der først flere måneder inde i skoleåret var etableret det nødvendige antal medarbejderarbejdspladser.

Skolen er IT-netværksmæssigt dækket fint ind, og printopgaver kan sendes via netværket til skolens print- og kopirum. Dette beskrives at fungere sådan nogenlunde i dagligdagen.

Aaholm skole skal i 2016 gennemgå en større renovering og ombygning, hvor der også vil blive set på erfaringer og status på medarbejder forberedelse lokalt. Således at disse medtænkes i den kommende ombygning.

Interview medarbejder mellemtrin og udskoling:

Det er vurderingen på skolen, at de individuelle arbejdspladser ikke anvendes tilstrækkeligt i hverdagen. Dette skyldes primært at der også samtidigt afholdes møder i det samme lokale.

Det er oplevelsen, at det er forstyrrende og vanskeligt at arbejde i individuel fordybelse med samtidig anden mødeaktivitet i et og samme lokale. Lokalet anvendes således til forskellige former for aktiviteter og ofte også samtidig.

Der opleves at der er et dårligt indeklima om sommeren bliver der alt for varmt og om vinteren er der alt for koldt, hvilket samlet set gør at lokalet anvendes i mindre udstrækning (udskolingssteamets lokale).

På grund af medarbejderlokalernes placering i umiddelbar nærhed af elevområderne kan der i perioder være "livlige" elever og uro, der kan give forstyrrelser i forberedelsen.

Alt i alt beskrives de individuelle arbejdspladser som mindre egnede, og dette skyldes primært, at der forgår samtidige mødeaktiviteter i det samme lokale.

Der efterlyses egnede møde lokaler i nærheden af de eksisterende forberedelses lokaler.

Der efterspørges desuden muligheden for en mindre printer i forberedelsesrummene, dette for mindre print/udskriv, således at man ikke skal fra printe og hente alt i skolens kopirum.

Der har været stor tilfredshed med deltagelsen og selve processen omkring muligheder, ønsker og behov for indretning af medarbejderforberedelseslokalerne.

Sammenfatning

- Aaholm Skole har etableret det antal minimums arbejdspladser, der er anbefalet og udmeldt i udmøntningsbrevet.
- Skolen har valgt at indrette yderligere arbejdspladser end det anbefalede.
- I 2 ud af de 3 anviste lokaler er der indrettet 16 arbejdspladser mod de 11 anbefalede.
- Der er i yderligere 1 lokale indrettet 4 arbejdspladser.
- Der er flere steder en indretning og et antal arbejdspladser i lokalerne, der ikke i tilstrækkelig grad opfylder krav og lovgivning omkring arbejdsstedets indretning - At-vejledning; "Arbejdsstedets indretning - A.1.15 November 2008. afsnit 2.2". Det gælder i særdeleshed de trange forhold og manglende friplads omkring arbejdsplads og inventar.
- Det skal yderligere bemærkes, at mellemtrinsteamets små særskilte og individuelle arbejdsborde vurderes at være uhensigtsmæssige på længere sigt.

Konklusion

Det vurderes at arbejdspladserne til individuel forberedelse samlet set ikke anvendes optimalt og i tilstrækkelig grad. Det er Orbicons vurdering at det er uhensigtsmæssigt med individuelle medarbejderarbejdspladser og møde faciliteter i et og samme lokale.

Det er Orbicons vurdering at det i dagligdagen fungerer med, at der kan afholdes møde og teammøder i nærliggende lokalefaciliteter, hvilket er med til at give mest muligt arbejdsro i de individuelle forberedelseslokaliteter.

Det er Orbicons indtryk at skolen samlet set, er kommet godt i gang med de ændrede forhold, I praksis anvendes de individuelle forberedelses faciliteter af samtlige medarbejdere.

Indeklimaet bør undersøges med mhp. at afdække den mest fordelagtige løsning på varmeproblemet.

Der forestår stadig og naturligt løbende ændringer og tilpasninger omkring anvendelse og udnyttelse af f.eks. det fælles medarbejderlokale.

Anbefalinger

- Det anbefales, at indeklimaet i Udskolingsteamets lokale undersøges mhp. at vurdere for om udvendig solafskærmning er den mest fordelagtige løsning på varmeproblemet.
- På længere sigt må mellemtrinets særskilte arbejdsborde udskiftes til større og mere hensigtsmæssige arbejdsborde.

Bilag

Interviewguide

Skolelederen

Skole

<p>Baggrund. Hvordan håndterede i de nye krav omkring indretning af lærerarbejdspladser?</p> <p>Hvad blev meldt ud fra centralt hold? BuF og AMK øvrige Eks. En arbejdsplads pr/3 medarbejdere....</p>	
<p>Hvordan var processen på skolen her? Lokalevalg, indretning mm.</p>	
<p>Hvilke reaktioner og forventninger var der?</p>	
<p>Hvordan fungerer arbejdspladserne til forberedelse – i dag ?</p>	
<p>Hvad fungerer ikke/mindre godt?</p>	

Hvad ville du gerne lave om?	
Hvad er det positive ved forberedelsesarbejdspladserne?	
Hvis du skulle ønske fremadrettet?	

Skole**Afdeling**

FOKUSGRUPPE INETERVIEW	Skole & Afdeling
Formål Kort præsentation Deltagere – funktioner og opgaver.	
Hvordan er medarbejderarbejdspladserne fremkommet? Hvordan forløb processen? Har fået/modtaget hjælp/støtte?	
Hvilke typer forberedelsessituationer anvendes <ul style="list-style-type: none">• Individuel• Møde• Gruppe/team forberedelse	
Individuelt – møde – gruppe/team forberedelse Hvordan understøtter de fysiske rammer forberedelsesaktiviteterne? Hvad virker – hvad savnes? <ul style="list-style-type: none">• Inventar• Indretning• Udstyr• Opbevaring• Andet	
Hvordan er anvendelses graden over dagen? <ul style="list-style-type: none">• Udnyttelsesgrad• Samtidsfaktor	
Hvad kunne hjælpe? Gode Ideer og input til evt. forbedringer.	