*Obs! Det här är en mall. Den röda texten i det färdiga dokumentet. Mallen måste den anpassas till de lokala förhållandena på skolan. Exempelvis kan det vara relevant att byta ut NV- mot biologi eller kemi Detta dokument, inbegriper inte arbetsuppgifter inom ramen för tilldelat ansvar som föreståndare för brandfarlig och explosiv vara.*

# Kontrakt för fördelning av arbetsuppgifter vid NV-institutionen

Alla lärare är involverade i skolans arbetsmiljöarbete. Vissa uppgifter ligger dock utanför vad som kan anses vara en del av de ordinarie arbetsuppgifterna. Sådana uppgifter kan fördelas till en eller flera utsedda personer såvida arbetsgivaren inte utför uppgifterna på egen hand. Använd formuläret vid fördelningen av arbetsuppgifter och kryssa i de uppgifter som ska utföras av den person som kontraktet gäller för.

Förkryssade uppgifter i detta kontrakt fördelas till [arbetstagarens namn].

## Rutiner och fortbildning

* Ge skriftlig information en gång om året till ämneskollegor och annan berörd personal om de arbetsrutiner som gäller på NV-institutionen.
* I samarbete med arbetsgivaren, informera och introducera nyanställda och vikarier om de arbetsrutiner som gäller för institutionen.
* Fungera som mentor för nya kollegor.
* Samordna arbetet med riskbedömning av arbete som inkluderar kemikalier.
* Samordna revidering av skolans rutiner kring kemisäkerhetsarbete (checklistor, årshjul etc.) enligt skolans rutiner. Alla dokument ska revideras regelbundet.

## Kemikaliehantering

* Beställa kemikalier och utrustning.
* Organisera förvaring av nyköpta kemikalier.
* Uppdatera kemikalieförteckningen med nya säkerhetsdatablad.
* Revidera kemikalieförteckningen enligt beskrivningen i skolans rutiner.
* Ombesörja att det finns märkta behållare för bortskaffande av rester av farliga kemikalier.
* Organisera insamling och transport av farligt avfall.

## Inspektion och underhåll

* Inspektera skyddsutrustning i början av varje termin och korrigera avvikelser.
* Inspektera alla NV-lokaler före varje läsårsstart och korrigera avvikelser.
* Organisera regelbunden genomgång av institutionens kemikalier, minst vart 5:e år.
* Beställa underhåll av dragskåp och ventilation av förvaringsskåp för kemikalier enligt skolans rutiner.

## Resurser

När en arbetstagare tilldelas en uppgift är det arbetsgivarens ansvar att tillhandahålla de resurser som krävs för att utföra arbetet. Detta inkluderar nödvändig utbildning och tid som avsätts för att utföra uppgiften under ordinarie arbetstid eller ekonomisk ersättning för att utföra uppgiften utöver det vanliga arbetet.

## Fortbildning

Har arbetstagaren kompetens att utföra de uppgifter som tilldelats ovan, eller krävs utbildning?

* Ja
* Nej, arbetstagaren behöver genomgå följande fortbildning:

|  |
| --- |
|   |

Fortbildningen ska genomföras senast:

|  |
| --- |
|  |

Tid som frigörs från ordinarie arbete i timmar för att genomföra utbildningen:

|  |
| --- |
|  |

Alternativt ekonomisk ersättning för utbildning utanför ordinarie arbetstid:

|  |
| --- |
|  |

## Avsättning av tid eller ekonomisk ersättning

Om arbetsuppgifterna ska utföras inom ordinarie arbetstid, hur stor andel av tjänsten eller hur många timmar per vecka eller termin avsätts för att utföra de tilldelade uppgifterna?

|  |
| --- |
|  |

Om arbetsuppgifterna ska utföras utanför ordinarie arbetstid, hur ska det kompenseras ekonomiskt?

|  |
| --- |
|  |

## Uppgiftsfördelning

### Arbetsgivaren

Som arbetsgivare tilldelar jag härmed de uppgifter som anges ovan till

|  |
| --- |
| [arbetstagarens namn] |

Denna person anses vara kompetent eller kommer att genomföra fortbildningen enligt ovan inom det angivna datumet. Tid för utbildning och att utföra uppgifterna kommer att fördelas enligt ovan. Andra resurser som är nödvändiga för att utföra uppgifterna kommer också att tillhandahållas. Om uppgifterna visar sig kräva mer resurser än vad som avtalats kommer kontraktet att omförhandlas.

|  |  |
| --- | --- |
| Underskrift:  | Datum:  |

### Arbetstagaren

Jag har läst och förstått de uppgifter som tilldelats mig och samtycker till att utföra uppgifterna i enlighet med skolans kemisäkerhetsrutiner. Jag anser mig vara kompetent eller kommer att slutföra fortbildningen enligt ovan inom den angivna tiden. Om den tilldelade tiden inte är tillräcklig, eller om jag saknar andra resurser som är nödvändiga för att utföra de uppgifter som tilldelats mig, kommer jag att informera arbetsgivaren omedelbart.

|  |  |
| --- | --- |
| Underskrift:  | Datum:  |

Två kopior av detta dokument skapas, en för arbetsgivaren och en för arbetstagaren.