

## Miljøarbeidarstillingar: Arbeidsområde, rammer og oppgåver - vedlegg til retningslinjer godkjent dato

### Formål

- Avklare kompetansebehov og prinsipp for tilrettelegging av oppgåver, bruke og utvikle relevant kompetanse.
- Klargjere rammer og føresetnader for godt arbeidsmiljø og samarbeid
- Tilrettelegging av arbeidet med sikte på tryggleik, trivsel og læring for elevane

Ansvaret er definert i opplæringslova § 10-11 - Personale som ikkje er tilsett i undervisningsstilling og som skal hjelpe til i opplæringa.

*«Personale som ikkje er tilsett i undervisningsstilling etter § 10-1 eller § 10-6 kan hjelpe til i opplæringa dersom dei får nødvendig rettleiing. Slik hjelp må berre skje på ei slik måte og i eit slikt omfang at eleven får forsvarleg utbytte av opplæringa. Personale som ikkje er tilsett i undervisningsstilling, skal ikkje ha ansvaret for opplæringa.»*

### Arbeidsområde

Arbeidsområdet for miljøarbeidarane er knytt til elevar som har spesielle vanskar, redusert funksjonsevne og/eller har behov for anna tilrettelegging i skulesituasjonen, jf. omtale av moglege arbeidsoppgåver nedanfor.

Miljøarbeidar kan verte sett til anna elevretta arbeid dei dagane eleven dei er sett til å følgje ikkje er til stades på grunn av sjukdom eller anna fråvær. Miljøarbeidarar må vere fleksible og kunne gå inn i andre arbeidsoppgåver i løpet av skuleåret dersom elevar sin skulesituasjon endrar seg. Leiinga har ansvar for at miljøarbeidarar får rettleiing i arbeidet med elevane og ved spesialundervisning. Miljøarbeidarar skal ikkje ha ansvar for opplæringa, jf. Opplæringslova § 10-11.

Miljøarbeidar sine oppgåver er til vanleg avgrensa til den tida elevane er på skulen eller deltek i ein aktivitet som skulen har ansvaret for. I tillegg skal miljøarbeidarane delta på 5 fag/planleggingsdagar i skuleåret.

### Rammer

Miljøarbeidarane skal ha ein avdelingsleiar som nærmaste leiar med personalansvar, om mogleg til den avdelinga der mesteparten av arbeidet vert utført. Arbeidet kan vere fordelt på fleire avdelingar. Rammer og retningslinjer går elles fram av:

- Lengda på arbeidsdagen er regulert ut frå SFS 2201 og retningslinjene [Miljøarbeidarar i vidaregåande skule – tilsetjing – arbeidstid - årsløn](#), jf. kvalitetsportalen.
- Arbeidsmiljø: «sikker jobb analyse»
- Transport/reiser, jf. statens reiseregulativ, SGS1010 og informasjon om reiser i HFK i kvalitetsportalen.
- Teieplikt, jf. oppl § 15-1 og Reglane om teieplikt i §§ 13 – 13e i forvaltningslova.
- Bruk av tvang: Retningslinjer vert utarbeidd (DP1.6)
- Medisinutdeling: Retningslinjer for medisiner, jf. kvalitetsportalen og [Rundskriv I-5/2008](#).
- Bad- og dusjsituasjonar: Risikovurdering etter lokal rutine med sikte på forsvarleg personalrettlegg. I slike situasjonar må ein ha særleg merksemd på omsyn overfor elev og overfor medarbeidar. Ein-til-ein i slike situasjonar kan opplevast som utilstrekkeleg i høve tryggleik m.m. Ein kan ikkje påleggje elevar å dusje, jf. [Udir. Dusjing i skolen](#).

- Førebygging og handtering av vald og truslar: Risikovurdering må gjennomførast etter lokal rutine. Kurstilbod.
- Registrering / melding om avvik/hendingar
- Kontaktlærar si rolle og oppgåve m.o.t. samarbeid og rettleiing bør definerast lokalt.
- Kompetanseutvikling er eit viktig tema lokalt, m.a. i medarbeidarsamtalar. Kva kompetansebehov er det og kva kurs er relevante i høve arbeidsoppgåvene og den enkelte bør vurderast årleg, jf. planlegging, tilrettelegging og direkte arbeid, jf. SFS2201

Arbeidsoppgåver for miljøarbeidarar kan vere (ikkje utfyllande):

- Vere med i undervisning i grupper/klasser med spesielt ansvar for å følgje opp enkeltelevar (ein/fleire).
- Planlegge og gjennomføre opplegg med elevar i samarbeid med pedagogisk personale, dvs. vidareføring av pedagogiske opplegg.
- Oppgåver i samband med arbeidsutprøving for enkeltelevar.
- Arbeidsoppgåver i samband med spesielle pedagogiske opplegg og lekselesing.
- Andre oppgåver i samband med skulen sine aktivitetar (t.d. basseng, tur/friluftsliv). Når oppgåver medfører overnatting, vert det gjort avtale om kompensasjon på førehand, jf. retningslinjer.
- Oppgåver i samband med transport av elevar til og frå skulen og innanfor skulen sine aktivitetar.
- Ansvar for oppfølging av personleg hygiene hos elevane, ete- og overgangssituasjonar. Lunsjpause/andre pausar kan verte lagt til anna tidspunkt enn elles fastsett.
- Delta i arbeidet i fleirfaglege team.


### Samarbeid og informasjon

Miljøarbeidar har ansvar for å halde seg orientert om timeplanar, endringar som oppstår og andre forhold som får konsekvensar for elevane. Miljøarbeidar har også ansvar for å melde frå om relevante tilhøve som gjeld elevar og arbeidsmiljø. Tilgang til It`s learning og e-post gjer at miljøarbeidaren kan halde seg orientert.

Pedagogisk personale har ansvar for opplæringa og dermed for å utarbeide undervisningsopplegget for eleven, og miljøarbeidaren skal arbeide i tråd med dette. Pedagogar har ansvar for innhald i aktivitetar knytt til læreplanverket, IOP, halvårsvurdering og årsrapport. Det skal leggjast til rette for samarbeid med miljøarbeidarane i dette arbeidet jf. oppl § 10-11 og SFS 2201 3.3.3.

Involvering i planlegginga gjer at miljøarbeidaren vil kunne bidra i arbeidet, og at miljøarbeidaren også medverkar og kan påverke eigen arbeidssituasjon. I dagleg arbeid samarbeider miljøarbeidaren med pedagogisk personale etter undervisningsopplegget som er utarbeidd for eleven. Anna aktuelt samarbeid kan t.d. vere knytt til gjennomføring av treningsopplegg. Organisering av samarbeid kan t.d. vere: Miljøarbeidarane deltek saman med pedagogar på avdelingsmøte/klasselærarmøte der tema er relevant for å sikre gode føresetnader for arbeidet med elevane.

Aktuelle retningslinjer og lokale avtalar:

- [Avtale om arbeidstøy](#)
- [Miljøarbeidarar i vidaregåande skule – tilsetjing – arbeidstid - årsløn](#)
-  [Særavtale SGS 1010 Følge av pasient/elev](#)
- [Medisinering kvalitetsportalen](#)
- [Handtering av trakassering og truslar](#)