

Studieplan till den digitala versionen av Miljöhousesyn



Varsågod – här kommer ett verktyg för dig som vill ha koll!

Det är många olika regelverk och krav som styr din verksamhet. Att minska regelkrånglet är en viktig uppgift för LRF, och parallellt med detta underlätta hanteringen av de lagar och regelverk som finns idag.

Miljöhousesyn och Regelhousesyn är tänkt som ett hjälpmedel för din egen verksamhetskontroll och har tagits fram av LRF tillsammans med Jordbruksverket och andra myndigheter. Verktöget är gratis och finns enbart på www.miljohusesyn.nu där du lätt kan besvara och spara dina checklistor, och det är bara du själv som kommer åt dina svar.

Den här studieplanen är ett arbetsmaterial som kan underlätta ditt arbete med att fylla i listorna, byta erfarenhet och diskutera de frågor som dyker upp.

Lycka till!

Miljöhousesyn, LRF och Vuxenskolan

Om www.miljohusesyn.nu

Miljöhousesyn är framtagen av LRF i samarbete med Jordbruksverket och andra berörda myndigheter. LRF har så långt som möjligt faktakontrollerat de uppgifter som ingår i miljöhousesyn. Dock kan LRF inte ta ansvar för att hjälpmedlet i alla delar är korrekt och komplett. Formuleringen i checklistans frågor är inte en exakt återgivning av det som står i de olika författningarna.

Det är många regler som ett jordbruksföretag måste följa och det kan vara svårt att hålla reda på dem alla. Med miljöhousesyn kan du snabbt och enkelt ta reda på vilka regler som gäller just ditt företag. I korthet fungerar tjänsten så här:

- ✓ **Du fyller i uppgifter om ditt företag.**
- ✓ **Du får fram checklistor med regler som berör ditt företag och den produktion du har angett.**
- ✓ **Du slipper läsa om de regler som inte är aktuella för dig.**
- ✓ **Du svarar på frågorna i checklistorna och får fram listor med eventuella brister som du behöver åtgärda.**

Miljöhousesyn hjälper dig hålla koll på alla regler

Med miljöhousesyn kan du känna dig trygg med att du inte missar något. Miljöhousesyn är heltäckande inom områdena miljö, djurskydd, foder- och livsmedels säkerhet.

Dessutom innehåller miljöhousesyn den arbetsmiljölagstiftning som rör de mest olycksdrabbade områdena. Alla tvärvillkor finns med. Genom att använda miljöhousesyn minskar du därför risken att få avdrag på dina jordbrukarstöd.

Du kan närsomhelst gå in och ändra uppgifter i din miljöhousesyn och det är bara du själv som kan se vilka uppgifter du anger om ditt företag eller hur du svarar i checklistorna.

www.regelhousesyn.nu

På webben finns även www.regelhousesyn.nu som hanterar reglerna för de 11 vanligaste verksamheterna på gårdar. Använd samma inloggningsuppgifter som till www.miljohusesyn.nu och se om någon av dina verksamheter berörs här. Både www.miljohusesyn.nu och www.regelhousesyn.nu uppdateras löpande då regler och lagar ändras.

Om studieplanen

Denna studieplan är en hjälp för dig som vill komma igång med www.miljohusesyn.nu, där målgruppen är LRFs lokalavdelningar. Studieplanen bygger på att alla deltagare i cirkeln har tillgång till dator med uppkoppling och arbetet underlättas om det finns en dator med bildkanon för gemensamma genomgångar.

Träffarna kan genomföras som kamratcirkel, dvs cirkelledaren behöver inga särskilda förkunskaper annat än allmän datorvana, kännedom om Miljöhousesyn och intresse för att leda gruppen.

Tag kontakt med din SV avdelning www.sv.se där du kan få tips och hjälp att sätta igång en cirkel!

Till cirkelledaren

Ta kontakt med din lokala SV - avdelning innan ni startar er cirkel för att registrera dina deltagare. Här kan du också få hjälp och tips kring såväl praktiska frågor som kring cirkelledarskapet!

Upprätta gärna en deltagarförteckning med kontaktuppgifter men utan personnummer att dela ut till deltagarna så att de kan kontakta varandra om ni inte redan känner varandra.

Under den första träffen är det bra att komma överens om formen för träffarna, hur många gånger ni ska ses och sätta upp gemensamma spelregler. Låt deltagarna vara med och formulera planeringen av hur många gånger ni ska träffas, hur mycket ni ska arbeta mellan träffarna osv. Spara det ni kommer fram till tex på ett blädderblocksark så att ni kan stämma av under cirkelns gång och vid den sista träffen.

Som cirkelledare är det din uppgift att leda gruppen framåt, samordna och se till att alla kommer till tals. Du behöver inte vara expert, men bör ha kännedom om www.miljohusesyn.nu, www.regelhousesyn.nu samt allmän datorvana eller möjlighet att låna in en person för datorsupport!

Det är också din uppgift att skapa ett bra klimat i gruppen, där det är högt i tak och det kan bli bra diskussion kring punkterna i checklistorna så att deltagarna vågar ställa frågor och säga det som de tänker.

Glöm inte att fylla i deltagarlistorna vid varje träff och lämna dessa till din SV-avdelning efter avslutad cirkel.

Lycka till!

Träff 1 - Introduktion

Välkommen till www.miljohusesyn.nu! Under den första träffen enas gruppen om hur ni ska lägga upp studiecirkeln, ni skapar er en överblick av hur verktyget ser ut och börjar fylla i era checklistor. Under träffarna är det bra om alla deltagare har varsin dator att arbeta i samt en dator med projektor för gemensamma genomgångar.

Inled den första träffen med att göra en presentationsrunda bland deltagarna:

- ✓ **Namn**
- ✓ **Hemvist**
- ✓ **Min verksamhet**
- ✓ **Förväntningar på cirkeln**

Till cirkelledaren

Skriv upp deltagarnas förväntningar på ett blädderblocksark och utgå från dessa när ni sedan gör ett gemensamt upplägg för era träffar. Denna studieplan föreslår 3 - 5 träffar beroende på deltagarnas datorvana, hur många olika verksamheter som bedrivs och om ni vill att en föreläsare ska medverka vid någon av träffarna, eller om ni vill lägga in ett studiebesök hos någon av deltagarna eller någon annan gård för att diskutera hur checklistorna följs upp i praktiken.

Gör en gemensam plan och skriv ner denna så att ni alla har samma bild av hur arbetet ska fortlöpa. Spara arket med förväntningar så att ni kan stämma av dessa under studiecirkeln gång.

Titta gemensamt på www.miljohusesyn.nu och www.regelhousesyn.se via projektor, det är bra om cirkelledaren har förberett genomgången så att inloggning mm fungerar. Gå igenom strukturen med checklistor och faktabank.

Därefter är det dags att alla deltagare loggar in i sin egen dator. Den som inte redan är registrerad som användare gör det genom att klicka på **Registrera dig**.



Därefter fylla i de uppgifter som efterfrågas i kommande fält. Kontaktuppgifter och produktionsinriktning kan även kompletteras och ändras senare under **Mina uppgifter**.

Här kan du komplettera.

Mina checklistor

När alla deltagare är inloggade startar ni med att fylla i checklistorna under **Allmänna Gårdskrav**, gör en sammanfattning efter varje lista och om det kvarstår eventuella frågor skriver ni upp dessa på blädderblocksarket.

Lyft särskilt de dokumentationskrav som finns under **Allmänna gårdskrav**. Se **Faktabank** och **Material för nedladdning**.

Att diskutera:

- ✓ Hur arbetar ni med dokumentation idag?
- ✓ Vad behöver ni komplettera?
- ✓ Var förvarar ni er dokumentation?
- ✓ Finns det några frågor som kvarstår kring **Allmänna Gårdskrav**?
- ✓ Vem ansvarar för att ta dessa vidare och återkoppla på nästa träff?
- ✓ Finns det någon ni skulle vilja bjuda in till träff tre, tex en handläggare på kommunen eller länsstyrelsen eller någon rådgivare som kan berätta mer om tillsyn och sanktioner?

Till nästa gång:

- ✓ Fyll i **Allmänna gårdskrav** om ni inte hunnit färdigt listorna och notera alla oklarheter och frågetecken.
- ✓ Gå igenom det material som finns under **Faktabank** under punkt 1-7 och läs det som är aktuellt för din verksamhet. Notera frågor du vill diskutera med gruppen!
- ✓ Fyll i checklistorna för Växtodling och om det är aktuellt Djurhållning till nästa gång. Notera eventuella frågor och om det är några punkter du vill ta till diskussion i gruppen.

Träff 2 - Checklistor

Under denna träff går ni igenom de flesta checklistorna och diskuterar de frågor som kommit upp under arbetet, ni kommer också överens om ni vill bjuda in en föreläsare eller göra ett studiebesök tillsammans i gruppen.

Inled träffen med en kort återblick kring vad ni gjorde under den förra träffen. Gör en runda bland deltagarna så att var och en får chans att skriva upp eventuella frågor att diskuteras under träffen.

Titta gemensamt på checklistorna via projektor. Se till att lyfta alla oklarheter, om det uppstår frågor som ni inte kan svara på antecknar ni dessa på blädderblocksarket från första träffen!

Därefter är det dags att gå in i faktabanken igen. Gå igenom punkt **8 Arbetsmiljö**.

Välj punkt		Checklista Arbetsmiljö					
✓ A1 Systematiskt arbetsmiljöarbete		A1 Systematiskt arbetsmiljöarbete					
✓ A2 Anmälan av tillbud och olycksfall		Reglerna om systematiskt arbetsmiljöarbete gäller alla företag med anställd eller inhyrd personal (inklusive praktikanter). Syftet med reglerna är att säkerställa en god och säker arbetsmiljö för de anställda och att eventuella brister följs upp och åtgärdas. Läs mer					
✓ A3 Arbetsmiljön vid byggnadsarbete			Ja	Nej	Ej akt.		
✓ A4 Tekniska anordningar och säkerhet		A1.1	Genomförs en regelbunden - minst en gång per år - kartläggning och uppföljning av arbetsmiljön tillsammans med personalen?	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
✓ A5 Skyddsutrustning och första hjälpen		A1.2	Upprättas en skriftlig åtgärdsplan för att förbättra arbetsmiljön utifrån kartläggningen?	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
✓ A6 Arbete med djur		A1.3	Finns tillgång till gällande arbetsmiljöregler?	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
✓ A7 Arbetsmiljö vid arbete med motorsåg och röjsåg		A1.5	Sker information om vikten av god handhygien till de personer som i utbildningssyfte deltar i verksamhet på gården eller som ingår i verksamhet inom grön omsorg eller grön rehabilitering? NY	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
✓ A8 Hinderåtgärder		A1.6	Använder de personer som i utbildningssyfte deltar i verksamhet på gården eller som ingår i verksamheten inom grön omsorg eller grön rehabilitering skyddskläder? NY	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
✓ A9 Samsäkerhet							
✓ A10 Trafik							

Att diskutera:

- ✓ Hur är arbetsmiljöfrågorna relevanta för ditt företag?
- ✓ Hur arbetar ni med arbetsmiljöfrågor idag?
- ✓ Hur sker dokumentationen?
- ✓ Dela med er av bra tips och idéer.

Till nästa gång:

- ✓ Kom överens om ni ska bjuda in någon föreläsare/gäst till nästa träff samt vem som ansvarar för inbjudan.
- ✓ Arbeta med checklistorna under Arbetsmiljö och läs parallellt avsnittet om Arbetsmiljö i faktabanken.

Träff 3 – Med gäst

Nu är ni halvvägs och detta är den träff då ni förslagsvis har en inbjuden gäst. Om ni väljer att inte bjuda in några gäster eller göra studiebesök är detta er sista träff, se gärna tips för avslut under träff fem.

Inled cirkelträffen med att göra en kort tillbakablick kring vad ni gjorde sist ni sågs. Låt alla deltagare få en chans att ta upp frågor de eventuellt har med sig.

Gå igenom checklistorna under **Arbetsmiljö**. Ha eventuellt med er de olika mallarna från faktabanken, eller ta med era egna om ni arbetar med egna dokument för riskanalys och uppföljning kring gårdens arbetsmiljö.

Skriv in samtliga kemikalier som är av betydande mängd och/eller farlighet och som används i företaget

Namn på produkten	Reg.nr	Användning	Mängd/år	Skadlighet för hälsa och miljö	Faroklass – hälso- och miljöfarlighet

Där efter är det dags att hälsa er gäst välkommen. Gör en runda så att alla deltagare får skriva ner det man undrar över. Se också om det finns några frågor som kvarstår från tidigare träffar som gästen kan svara på.

Att diskutera:

- ✓ Vilka är de tyngsta delarna för ditt företag?
- ✓ Hur ser du till att åtgärdsplanerna följs?
- ✓ När avsätter du och eventuellt övriga medarbetare i ditt företag tid för att arbeta med åtgärder?
- ✓ Finns det övriga områden eller åtgärder som är aktuella för din verksamhet än de som berörs i www.miljohusesyn.nu?

Till nästa gång:

- ✓ Gå igenom och fyll i de checklistor som är aktuella för ditt företag i www.regelhusesyn.nu notera frågeställningar eller oklarheter du vill lyfta i gruppen.
- ✓ Diskutera om ni vill avsluta cirkeln med ett studiebesök hos någon av deltagarna eller på ett annat företag för att se hur man arbetat med chcklistor och åtgärdsplaner i verkligheten.
- ✓ Kom överens om vem som bokar eventuellt gårdsbesök och att alla får information om när och var detta blir!
- ✓ Förbered frågor till studiebesöket.

Träff 4 - Gårdsbesök

Om gruppen vill göra ett studiebesök under cirkeln passar det bra som träff fyra. Glöm inte att ta med anteckningsmaterial!

Lyft de frågor ni har utifrån deltagarnas intresse och behov och hur er värd arbetat med checklistor och åtgärdsplaner. Titta gärna lite extra på arbetet med arbetsmiljöfrågor, diskutera hur det ni sett skulle kunna omsättas till er egen verksamhet.



Träff 5 - Avslut

Nu är det dags för avslut. Stäm av i gruppen så att det inte kvarstår några frågor och om ni vill göra någon gemensam uppföljning.

Inled träffen med att sammanfatta tankar från den förra träffen med gårdsbesök. Ta fram ert blädderblocksark med frågor och se om ni kan besvara några frågor eller om det tillkommit några.

Gå igenom www.regelhousesyn.nu gemensamt med projektor. Lyft eventuella frågor som deltagarna har gemensamt i gruppen.

Titta därefter på era egna åtgärdslistor under **Checklista** och **Sammanställning**.

CHECKLISTA Miljöhousesyn 2014

Start | Allmänna Gårdskrav | Arbetsmiljö | Växtodling | Djurhållning | Sammanställning

Avdelning	Antal åtgärds punkter	Antal obesvarade frågor
Allmänna Gårdskrav	0	0
Arbetsmiljö	0	0
Växtodling	0	0
Djurhållning	1	1

Min åtgärdslista
Miljöhousesyn för utskrift

Att diskutera:

- ✓ Hur ska ni arbeta för att komma vidare med åtgärdsplanen?
- ✓ Vilka är dina största utmaningar i det kommande arbetet?
- ✓ Vem/vilka behöver du involvera?
- ✓ Hur kommer du att använda www.miljohusesyn.nu och www.regelhousesyn.nu framöver?

Avslut

Ta fram blädderblocksarket med förväntningar från er första träff, stäm av hur förväntningarna infriats. Låt alla deltagare fylla i en utvärdering – förslag till utvärdering finns hos er SV-avdelning.

Diskutera hur och när ni vill följa upp ert fortsatta arbete. Förslagsvis kan gruppen ses om ett år för att stämma av hur arbetet fortlöpt och arbeta vidare med eventuellt nya punkter i verktyget. Kom överens om vem i gruppen som ansvarar för att kalla till en träff om ett år.

Glöm inte att fylla i närvarolistan och lämna den vidare till din SV-avdelning!

Avsluta med att fira att ni nu är klara med att fylla i www.miljohusesyn.nu för i år!



Studieförbundet Vuxenskolan

SV hävdar alla människors lika värde och rättigheter. Vår bildningssyn bygger på människans förmåga att själv forma sitt liv tillsammans med andra människor och med hänsyn till miljön.

Vår vision förverkligar vi genom att erbjuda kreativa mötesplatser som ger människor möjligheter till kunskap, reflektion, bildning och samhällsengagemang. Dels för den enskilda människan och dels för grupper av människor med gemensamma behov och värderingar.

Studieplanen finns i PDF-version som kan laddas ner och kopieras från SVs intranät, eller www.miljohusesyn.nu Kontakta din SV-avdelning för att starta studiecirkel och få tillgång till materialet. www.sv.se

