

Sundsgymnasiet

Arbetsmiljöplan för Sundsgymnasiet

Arbetsmiljöpolicy

Sundsgymnasiet skall ha en trygg och säker fysisk och psykosocial arbetsmiljö för elever och personal. Arbetsmiljöarbetet skall integreras i den löpande verksamheten och ges lika stort utrymme som andra verksamhetsfrågor. Brister i arbetsmiljön ska rapporteras, förebyggas och åtgärdas. Alla har ansvar för att skapa och se till att arbetsplatsen har en fortsatt god arbetsmiljö. Genom kontinuerlig utbildning och information skall vi hålla oss informerade om de regler och riktlinjer som gäller inom arbetsmiljöområdet. Arbetsmiljön skall vara säker, stimulerande och utvecklande. Arbetet skall bedrivas i ändamålsenliga lokaler. Vi skall arbeta så att alla anställda får behålla aktning, respekt och människovärde. Arbetsmiljöer och arbetsförhållande skall utformas så att de lämpar sig för både personal och elever. En god psykosocial arbetsmiljö främjar trivseln på arbetet. Kränkande särbehandling accepteras inte. Därför är det av största vikt att alla anställda, elever och vuxenstuderande medverkar i att fånga upp signaler som kan tyda på kränkande särbehandling.

Arbetsmiljöprocess

Vellinge kommun (Sundsgymnasiet) har en gemensam arbetsmiljöprocess som består av fyra huvudsteg:

- Undersöka
- Bedöma
- Åtgärda - Skriva handlingsplan (vad ska göras?)
- Följa upp

Mer information om de olika stegen finner man på Insidan under Arbetsmiljö & Hälsa.

Arbetsmiljöarbete

Arbetsmiljöarbetet skall/kan behandlas vid

- Arbetsmiljökommitténs möte (fyra gånger/år)
- Personalkonferenser/arbetslagsträffar och möte med utvecklingsgruppen
- Facklig information (MBL)
- Skyddsronder (allmän, kök och kemi)
- Programråd (forum för elevers delaktighet)
- Mentorstid med klassen
- Elevkåren
- I det dagliga arbetet

Gruppen för systematiskt arbetsmiljöarbete (rektor, assistent, vaktmästare, skyddsombud samt elevrepresentanter) samlas i samband med skyddsronder och behandlar punkter enligt formulär från PreVent (allmän och kök) och Vellinge kommuns blankett (kemisalar).

Skolledningen har kontinuerligt uppföljningsmöte med:

- företagshälsan Previa för att förebygga ohälsa samt att följa upp sjukskrivningsärenden i rehabverktyget Adato.
- trygghetssamordnare och elevhälsa gällande elevers ohälsa.

Skolledningen har kontinuerligt möten om:

- de arbetsmiljöfrågor som belyses i Qualisutvärderingarna för pedagogisk personal och elever.

Arbetsmiljökommitté

Rektor, trygghetssamordnare och fackliga representanter skall utgöra grunderna för arbetsmiljöfrågornas utveckling. Inom varje rektorområde ska det finnas en arbetsmiljökommitté. Arbetsgivaren representeras av respektive rektor. Denne leder gruppens arbete. För varje program i gymnasieskolan ska en företrädare för eleverna utses att medverka i skolans skyddsverksamhet såsom elevskyddsombud. Elevskyddsombudens roll är att företräda eleverna i arbetsmiljöarbetet och verka för en god arbetsmiljö i skolan.

Arbetsmiljökommittén på Sundsgymnasiet sammanträder en gång var tredje månad.

I Sundsgymnasiets arbetsmiljökommitté ingår:

- Rektor
- Rektorsassistent
- Skyddsombud från Kommunal, LF & LR
- Vaktmästare (lås & larm)
- Elevskyddsombud (1 elev/program)
- Ansvarig för kök
- Ansvarig för kemikaliehantering

Det ska finnas anslag med namn på skyddsombud och ledamöter av arbetsmiljökommittén på arbetsstället. Arbetsgivaren ska till godo se detta enligt Arbetsmiljöförordningen § 10.

Arbetsmiljökommittén ska enligt arbetsmiljölagen kapitel 6, 9 §, delta i planeringen av arbetsmiljöarbetet och följa genomförandet, noga följa utvecklingen i skyddsfrågor och behandla frågor om:

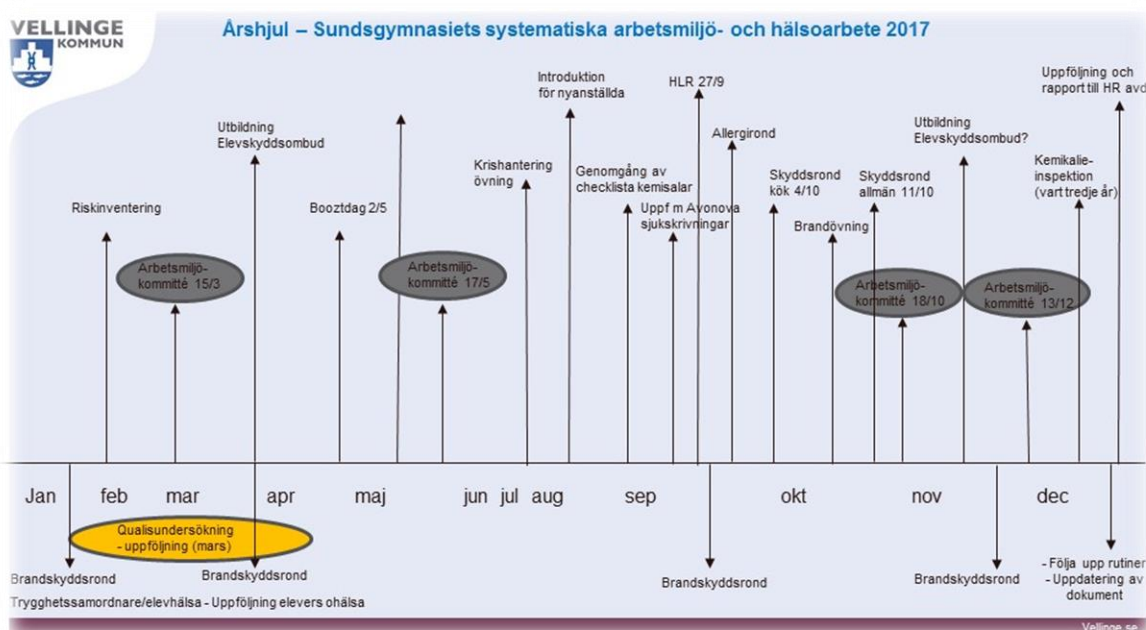
1. Företagshälsovård (Previa)
2. Handlingsplan enligt arbetsmiljölagen, kapitel 3, 2 a § (blankett handlingsplan)
3. Planering av nya eller ändrade lokaler, anordningar, arbetsprocesser, arbetsmetoder samt planering av arbetsorganisation.
4. Planering av användning av ämnen som kan föranleda ohälsa eller olycksfall (kemisalar, kök och lokalvård)
5. Upplysning och utbildning rörande arbetsmiljön (HLR/Brandskydd, ergonomi, stress)
6. Arbetsanpassnings- och rehabiliteringsverksamheten på arbetsstället (Previa)

Redovisning

För kommunens uppföljning av arbetsmiljöarbetet ska i samband med bokslutet årligen lämnas en separat rapport över nuläget för respektive ansvarsområde. Rapporten skickas till personalstrateg på Vellinge kommuns personalavdelning.

Blanketter finns på Insidan under Arbetsmiljö & Hälsa:

- Årlig uppföljning på avdelningsnivå
- Årlig uppföljning av det systematiska arbetsmiljö- och hälsoarbetet



Bilaga: Årshjul arbetsmiljöplan2017

Redovisningen ska innehålla:

- Målsättning för arbetsmiljöarbetet
- Uppnådda resultat utifrån målsättning och genomförda arbetsmiljöförbättringar
- Handlungsplan för kommande kalenderår.
- Arbetsmiljökartläggningen som ska ligga till grund för handlingsplanen ska dokumenteras med tidpunkt, vem som var med och i vilket arbetsform arbetet har genomförts.
- Årliga uppföljningar. Till exempel "Kemiskt laboratoriearbete".
- Rehabiliteringsarbetet. Hur många ärenden som behandlats under året och vad som är på gång (ej person uppgifter).
- Arbets-skaderapport. Tas fram centralt. (Fördelat på kön)
- Sjukfrånvaron. Tas fram centralt. (Fördelat på kön)
- Medarbetaresamtal. Antal genomförda medarbetaresamtal under året.
- Personalutvecklingsinsatser. Individuellt inriktade och/eller riktade till olika personalgrupper. (Fördelat på kön)

Ansvar och roller

Rektor

Rektor har övergripande verksamhets-, budget, personal- och arbetsmiljöansvar, ska initiera, leda, samordna och följa upp arbetsmiljöarbetet på arbetsplatsen. I det löpande arbetsmiljöarbetet ska rektor samarbeta med skyddsombudet, som har uppdraget att företräda medarbetarna och ta till vara skyddsombudets kompetens i arbetsmiljöfrågor. Rektor ska involvera medarbetarna i det dagliga arbetsmiljöarbetet.

Medarbetare

Medarbetaren medverkar i arbetsmiljöarbetet t ex genom att påtala risker i arbetet, anmäla inträffade tillbud och olyckor och ta ansvar för sin egen hälsa och säkerhet. Medarbetaren är skyldig att använda föreskriven skyddsutrustning och att följa gällande säkerhetsrutiner. Medarbetaren ska också bidra till en trygg och säker fysisk och psykosocial arbetsmiljö.

Elev

Eleven uppmuntras att medverka i arbetsmiljöarbetet t ex genom att påtala risker på skolan, anmäla inträffade tillbud och olyckor och ta ansvar för sin egen hälsa och säkerhet. Eleven uppmanas att använda föreskriven skyddsutrustning och att följa gällande säkerhetsrutiner. Eleven ska också bidra till en trygg och säker fysisk och psykosocial arbetsmiljö.

Skyddsombud

Skyddsombudet utgör en samarbetspartner till arbetsgivaren i arbetsmiljöfrågor, är medarbetarnas företrädare och ska bevaka deras intressen. I sin roll övervakar skyddsombudet även att arbetsgivaren fullgör sina skyldigheter enligt Arbetsmiljölagen (AML). Skyddsombudet bidrar genom sin roll och kompetens till att arbetsmiljöaspekterna beaktas i arbetsplatsens frågor. Elevskyddsombudets roll är att företräda eleverna i arbetsmiljöarbetet och verka för en god arbetsmiljö i skolan

HR-avdelningen

HR-avdelningen är verksamheternas strategiska partner i arbetsmiljöfrågor. Operativt hjälper de bland annat till med att sammanställa och analysera inträffade skador och tillbud, tillhandahålla verktyg för att analysera medarbetarenkäten och att göra sammanställningar och handlingsplaner för arbetsmiljöåtgärder på en övergripande nivå.

Företagshälsovård (Previa)

Företagshälsovård är ett stöd för och komplement till den sakkunskap på hälso- och arbetsmiljöområdet som måste finnas i organisationen. Företagshälsovård ska vara en multidisciplinär och professionellt oberoende expertverksamhet inom områdena förebyggande hälso- och arbetsmiljöarbete samt arbetslivsinriktad rehabilitering. Den ska ha kompetens att identifiera och beskriva sambanden mellan arbetsmiljö, organisation, verksamhetens resultat och hälsa. Inom företagshälsovården behövs sakkunskap inom områdena medicin, teknik, beteendevetenskap och ergonomi