



Blankett för årlig uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet	
Framtagen av: HR/Arbetsmiljöverket	Dokumentdatum: 2022-11-07

Sammanställning av årlig uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet för 2022

Datum: 230209	Arbetsplats/förvaltning: Bildningsförvaltningen	Sammanställt av: Catharina Edgren, HR-konsult
------------------	--	--

Dnr BIN 2022/3532

Frågeställning	Ja	Delvis	Nej	Ja = beskriv hur Delvis/nej = beskriv anledning och åtgärd	Ansvarig för åtgärd	Åtgärd klar datum	Tid för uppföljning av åtgärd
Arbetstagare och skyddsombud har fått möjlighet att medverka i arbetsmiljöarbetet.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Genom skyddsrund, skyddskommitté, personalmöten och i det dagliga arbetet.			
Arbetsmiljöarbetet är en naturlig del i verksamheten.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Arbetsmiljö diskuteras på personalmöten och i ledningsgrupper. Men flera enheter uttrycker att det finns behov av att hitta en bättre rutin för sitt arbetsmiljöarbete med utgångspunkt från årshjulet.			
Vi har en arbetsmiljöpolicy som är <ul style="list-style-type: none"> • dokumenterad • känd och aktuell (för 2022) • konkret och uppföljningsbar 	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Medarbetarna behöver påminnas om arbetsmiljöpolicy, och veta var de hittar den. Några har skickat ut den till medarbetarna.			
Vi har dokumenterade och fungerande rutiner för minst följande aktiviteter i det systematiska arbetsmiljöarbetet: <ul style="list-style-type: none"> • medverka i arbetsmiljöarbete • fördela uppgifter i arbetsmiljöarbetet • säkerställa att chefer och arbetstagare har tillräckliga kunskaper och tillräcklig kompetens • undersöka arbetsmiljön • göra riskbedömningar och genomföra åtgärder • rapportera och utreda tillbud och olyckor • vidta åtgärder, ta fram handlingsplaner • göra årlig uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet 	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Det är många som har väntat på att gå arbetsmiljöutbildningen, som hålls under våren 2023.			



Blankett för årlig uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet	
Framtagen av: HR/Arbetsmiljöverket	Dokumentdatum: 2022-11-07

Frageställning	Ja	Delvis	Nej	Ja = beskriv hur Delvis/nej = beskriv anledning och åtgärd	Ansvarig för åtgärd	Åtgärd klar datum	Tid för uppföljning av åtgärd
Vi har en dokumenterad och tydlig fördelning av arbetsmiljöuppgifter som talar om vem som ska göra vad i det systematiska arbetsmiljöarbetet. Fördelningen av arbetsmiljöuppgifter är aktuell	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	De underskrivna fördelningarna diarieförs. Arbetsmiljöuppgifter fördelas även till lärare i vissa ämnen. Uppgiftsfördelningen behöver gås igenom tillsammans med berörd person för att säkerställa att det är tydligt vilka uppgifter som fördelas.			
De som har uppgifter att utföra i det systematiska arbetsmiljöarbetet har: <ul style="list-style-type: none"> kunskaper att utföra sina uppgifter (kunskaper om arbetsmiljölagstiftning, kunskaper om risker i arbetet, kunskaper om våra rutiner på arbetsmiljöområdet) tid att utföra sina uppgifter andra eventuella resurser som behövs för att utföra sina uppgifter 	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Tid att utföra sina uppgifter behöver säkerställas. Utbildningar bokas vid behov för chefer och skyddsombud.			
Chefer, skyddsombud och arbetstagare har de kunskaper som krävs <ul style="list-style-type: none"> om arbetsmiljölagstiftningen, om risker som förekommer i arbetet samt om hur man ska arbeta på ett säkert sätt 	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Utbildningar bokas vid behov för chefer och skyddsombud. Arbetsmiljölagstiftningen har laddats ner och skickats till alla på arbetsplatsen.			
Introduktion av nyanställda: <ul style="list-style-type: none"> har genomförts enligt rutin tar upp arbetsmiljörisker som arbetstagare kan utsättas för 	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Den checklista som finns på Trelle-net används, liksom introduktionen i personalhandboken. En del har enhetsspecifik rutin/checklista.			
Vi har undersökt arbetsmiljön regelbundet, enligt våra rutiner, genom att <ul style="list-style-type: none"> gå skyddsronder (lokaler, ventilation etc) genomföra medarbetarsamtal genomföra bullermätningar undersöka arbetet med truckar 	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Kan bli bättre på att genomföra bullermätningar på vissa håll.			



Blankett för årlig uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet

Framtagen av:
HR/Arbetsmiljöverket

Dokumentdatum:
2022-11-07

Frageställning	Ja	Delvis	Nej	Ja = beskriv hur Delvis/nej = beskriv anledning och åtgärd	Ansvarig för åtgärd	Åtgärd klar datum	Tid för uppföljning av åtgärd
<ul style="list-style-type: none"> undersöka ergonomiska faktorer undersöka kemiska riskkällor undersöka pallställ annat, ange vad: Ventilation annat, ange vad: 	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Kan bli bättre på att undersöka ergonomiska faktorer. Det görs delvis på skyddsronnd och vid behov för enskilda. Kemiska riskkällor undersöks regelbundet tillsammans med NO- och slöjdlärare. Kan bli bättre på vissa enheter. Undersöks via externt företag.			
Vi har dokumenterade riskbedömningar som tar upp de risker som finns i verksamheten och som beskriver om risken är allvarlig eller inte.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Upprättas vid behov. De underskrivna riskbedömningarna diarieförs.			
Vid förändringar i verksamheten har vi gjort dokumenterade riskbedömningar som tar upp vilka risker förändringen innebär och som beskriver om risken är allvarlig eller inte.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Upprättas vid behov. De underskrivna riskbedömningarna diarieförs.			
Vi vidtar nödvändiga åtgärder kopplat till de risker som finns i verksamheten.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Genomförs regelbundet. Bra stöd från vaktmästare då det behövs.			
För de åtgärder som vi har bestämt ska genomföras och som vi inte har kunnat genomföra med en gång har vi upprättat dokumenterade handlingsplaner som tar upp <ul style="list-style-type: none"> vad som ska göras, vem som ska göra det och när det ska vara klart. 	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
Vi följer upp de åtgärder som vi genomför för att se om de har fått önskad effekt.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	I det dagliga arbetet, genom KIA, på skyddskommittéer och personalmöten. Några uttrycker att de kan bli bättre på att få till en systematik gällande uppföljning av åtgärder.			
Vi har rapporterat fysiska, sociala och organisatoriska tillbud samt olyckor som har hänt i verksamheten i KIA (rapporteringsystem)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Medarbetare behöver påminnas regelbundet om att anmäla även tillbud och riskobservationer i KIA. Många är bättre på att rapportera när det händer eleverna något än när det finns risker eller händer något för dem själva och kollegor.			



TRELLEBORGS KOMMUN

Blankett för årlig uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet

Framtagen av:

HR/Arbetsmiljöverket

Dokumentdatum:

2022-11-07

Frageställning	Ja	Delvis	Nej	Ja = beskriv hur Delvis/nej = beskriv anledning och åtgärd	Ansvarig för åtgärd	Åtgärd klar datum	Tid för uppföljning av åtgärd
Vi har utrett orsakerna till varför ohälsa, tillbud och olycksfall har inträffat.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Det genomförs och dokumenteras i KIA.			
Vi har beslutat om vilka åtgärder som behöver vidtas för att förebygga att ett tillbud eller en olycka ska hända igen.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Det genomförs och dokumenteras i KIA. Gott stöd finns vid behov från vaktmästare.			
Vi har återkopplat resultatet av utredningar av tillbud och olyckor och resultatet av de åtgärder vi har vidtagit till berörda arbetstagare.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Ansvarig chef behöver säkerställa att alla berörda får återkoppling, och att det vid behov tas upp på personalmöte.			
Vi följer årligen upp vårt arbetsmiljöarbete.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Det finns med i årshjulet.			
Vi tar in extern sakkunskap inom arbetsmiljöområdet när det behövs till exempel för vissa utbildningar eller undersökningar	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Till exempel vid undersökning av ventilation och förekomst av fukt/mögel i lokaler.			
Vi har anmält allvarliga olycksfall och tillbud till Arbetsmiljöverket.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Det görs på Arbetsmiljöverkets hemsida.			
Vi har gått igenom den förteckning av föreskrifter och annan lagstiftning som vi omfattas av inom arbetsmiljöområdet.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Lite otydligt för många vilken förteckning som avses. Några använder sig av Arbetsmiljöverkets hemsida, där föreskrifter och annat finns som är aktuella för skola, förskola och kök.			
Förteckningen är aktuell.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				



Blankett för årlig uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet	
Framtagen av: HR/Arbetsmiljöverket	Dokumentdatum: 2022-11-07

Övergripande iakttagelser efter den årliga uppföljningen verksamhetsåret: 2022

Positiva iakttagelser

- SAM-årshjulet fungerar bra.
- Ofta åtgärdas brister snabbt. Gott stöd från vaktmästare finns då det behövs.
- Stort engagemang i arbetsmiljöfrågor hos både ledning, medarbetare och skyddsombud.

Beskriv upptäckta brister

- Kan bli bättre på att fortlöpande undersöka stress och hög arbetsbelastning.
- Behov av genomgång av KIA för medarbetare samt utbilda om arbetsskador och tillbud.
- Blanketter och checklistor upplevs som svårarbetade och inte anpassade efter verksamheten. Önskemål om digitalisering.

Behov av övergripande åtgärder

- Tätare uppföljning av organisatorisk och social arbetsmiljö, t.ex. genom samtal med anställda och fackliga.
- Önskemål om utbildning i PDV och Cosafe-app för förskolor.

Den årliga uppföljningen av vårt systematiska arbetsmiljöarbete är en återblick av hur vi under det gångna året arbetat med arbetsmiljöfrågorna. Syftet är att se hur vi i praktiken arbetar med dessa frågor. Uppföljningen ska också säkerställa att vi lever upp till föreskrifterna om systematiskt arbetsmiljöarbete, AFS 2001:1.

Om det vid uppföljningen framkommer brister ska dessa åtgärdas. Resultatet av uppföljningen kan leda till att det behövs göras förbättringar av arbetssättet, den årliga uppföljningen är ett underlag för arbetsmiljöarbetet nästkommande år.

Slutrapport för nämnd godkänd av förvaltningschef (underskrift):

Namnförtydligande:

CARINA TEMPEL

Datum:

23/03/10