

Arbetsmiljöpolicy

antagen av skolstyrelsen den 15 november 2010.

Mål

Fysisk arbetsmiljö

Målet är att skapa en arbetsmiljö som i möjligaste mån garanterar säkerhet och hälsa hos de anställda och studerande samt att förebygga ohälsa och olycksfall i arbetet.

Psykosocial arbetsmiljö

Målet är att skapa en arbetsmiljö där anställda och studerande trivs, känner samhörighet, har inflytande och delaktighet samt mår psykiskt väl.

Ansvar

Ansvar för arbetsmiljön för all personal samt för de studerande i skolarbetet åvilar rektor. Rektor har tillsynsansvar att arbetsmiljön uppfyller de uppsatta målen då det gäller lärare, vaktmästare, kontorspersonal samt studerande.

Delegerat ansvar till ämnesansvarig i naturkunskap

Följande har delegerats:

- Att säkerställa verksamheten utifrån lagar och föreskrifter som gäller utrustning, kemikaliehantering och laborationer i naturkunskap och se till att dessa följs
- Att till arbetsgivaren påtala eventuella brister i arbetsmiljön och föreslå åtgärder.
- Att kontinuerligt kontrollera att brandskyddsutrustning och dusch i lärosal och kemipreparandrum fungerar
- Att se till att medicinsk utrustning enligt föreskrifter finns tillgänglig i lärosalen.
- Att kontrollera att dragskåp och giftskåp fungerar
- Att ansvara för att huvudkranen för gasol är avstängd då gasen ej används

Delegerat ansvar till husmor

Följande har delegerats:

- Att egenkontrollen sker på det sätt som gäller enligt lagstiftning
- Att man vid misstanke om sjukdom hos kökspersonalen gör provtagning
- Att kontinuerligt följa med utvecklingen då det gäller arbetsredskap för kök och städ samt svara för att personalen har lämpliga arbetsredskap.
- Att information om hur kemiska preparat i samband med städning skall hanteras och förvaras.
- Att använda effektiva och miljövänliga preparat för rengöring.
- Att sträva efter städvänlig inredning och att städutrymmen får lämplig utformning vid renovering av eller nyproduktion av byggnader.

Befogenheter för naturkunskapslärare och husmor

Direkt vidta åtgärder själv eller genom att tillkalla lämplig personal vid situationer där anställd eller kursdeltagare kan komma i omedelbar fara.

Samordningsansvar

Skyddskommitténs uppgifter regleras i AML 6 kap. 9§. Medlem i skyddskommittén skall få introduktion och grundläggande utbildning för sitt uppdrag.

Skyddskommittén träffas två gånger per läsår för att kartlägga och planera förebyggande insatser i arbetsmiljön. Rektor är sammankallande. Kommittén utgörs av rektor, husmor, vaktmästare, skyddsombud och representant för kursdeltagarna.

Skyddsronde, vid vilka varje område granskas två gånger per år, genomförs enligt schema.

Arbetsmiljöpolicyen uppdateras en gång per år i maj. Tillbud på skolan eller inom skolans verksamhet skall dokumenteras i tillbudspärmen.

Arbetsmiljöpolicyen skall finnas med i det material som nyanställda får.

Mål för arbetsmiljöarbetet

Efter miljökartläggning skall långsiktiga mål utarbetas för verksamheten på Hjälmed folkhögskola.

Rutiner vid rehabilitering

Rehabilitering skall genomföras efter samråd med den anställde. Arbetsgivaren skall lämna nödvändiga upplysningar till försäkringskassan för, om t.ex. den anställdes arbetsuppgifter, för att behovet av rehabilitering ska kunna fastställas. Arbetsgivaren kontrollerar om det finns andra arbetsuppgifter som är lämpliga för den anställde. Vid behov av samtalsstöd erbjuder arbetsgivare detta.

Försäkringskassan vidtar sedan sina åtgärder

Övriga policydokument och författningar som arbetsmiljöarbetet omfattas av

- Krisplan/pärm
- Mål- och visionsplan
- Likabehandlingsplan
- Alkohol- och drogpolicy
- Miljö- och energiplan

AFS 2015:4

Reviderad den 1 juni 2016

Reviderad den 1 juni 2021

Slut dokument