

## Årsplan för systematiskt arbetsmiljöarbete inom skola/förskola

Ett förebyggande, systematiskt arbetsmiljöarbete leder till en bra arbetsmiljö som gynnar alla. Det är angeläget både för arbetsgivare och anställda. För att minska riskerna för ohälsa och olycksfall måste alla på arbetsplatsen medverka.

På de arbetsplatser som Barn- och Utbildningsnämnden ansvarar för bedrivs det systematiska arbetsmiljöarbetet enligt följande årsplan:

- September      **Arbetslagens checklista:**  
Arbetslagen på arbetsplatsen går igenom och fyller i sin checklista. Checklistan lämnas till chefen på arbetsplatsen före den fysiska skyddsronnen.
- September/  
oktober      **Fysisk skyddsrund:**  
Chef på arbetsplatsen delar ut checklistor till de som skall delta i den fysiska skyddsronnen. Datum för skyddsrund fastslås. Deltagarna förbereder sig.
- Oktober      **Årlig kontroll av det systematiska arbetsmiljöarbetet:**  
Blanketten "Årlig kontroll av det systematiska arbetsmiljöarbetet" går igenom av chef och skyddsombud.  
Brister skrivs ned i "Åtgärdsplan för det systematiska arbetsmiljöarbetet".
- Oktober      **Förslag till arbetsplatsträff:**  
Chef och skyddsombud gör ett förslag till arbetsplatsträffen på förbättringar utifrån den fysiska skyddsronnen.
- Oktober      **Åtgärder i arbetsmiljöplan:**  
Beslutet på arbetsplatsträffen skrivs in i "Åtgärdsplan för den fysiska arbetsmiljön för arbetsplatsen" och ansvariga utses.
- Oktober      **Fysisk arbetsmiljöplan skickas till Barn- och Utbildningschef:**  
Senast 30/10 skickas arbetsplatsens fysiska åtgärdsplan till Barn- och Utbildningschefen, som tillsammans med verksamhetsansvariga samordnar eventuella gemensamma övergripande åtgärder.
- Oktober      **Medarbetarenkäten:**  
Medarbetarenkäten genomförs på arbetsplatsträff. Enkäten skickas in till Umeå för bearbetning

- November **Arbetsplatsernas fysiska åtgärdsplaner redovisas för samverkan:**  
Barn- och Utbildningschef redovisar planerna för den fackliga samverkansgruppen. Beslut om närmare granskning av kritiska områden samt eventuella extra arbetsmiljöinsatser kan fattas.
- November **Medarbetarenkäten följs upp.**  
Handlings- och åtgärdsplan fastställs för kommande år.
- Januari **Uppföljning av brister i det systematiska arbetsmiljöarbetet:** Åtgärdsplanen som beslutades i oktober följs upp av chef och skyddsombud för att se om det går enligt planerna.
- Januari **Psykosocial skydds rond:**  
Psykosocial skydds rond genomförs i arbetslagen på arbetslagsträff. Förra årets mål följs upp och utvärderas. Utvärderingen dokumenteras. Arbetslaget beslutar om sina nya psykosociala arbetsmiljömål.
- Juni **Utvärdering av fysisk åtgärdsplan:**  
Arbetsplatsen följer upp och utvärderar den plan som beslutades om i oktober. Utvärderingen dokumenteras.