

Október 2021

**Grunnskóli Drangsness**  
Öryggishandbók



Ábyrgð: Guðný Rúnarsdóttir skólastjóri, Aðalbjörg Óskarsdóttir, öryggistrúnaðarmaður.

Öryggishandbók þessi var unnin af Guðnýju Rúnarsdóttur, Aðalbjörgu Óskarsdóttur og Mörtu Guðrínu Jóhannsedóttur, haustið 2021.

## Efnisyfirlit:

Inngangur - bls. 3

Áætlun um fræðslu starfsmanna um öryggismál - bls. 4

Öryggi og heilbrigði á vinnustað - bls. 4

Áhættumat - bls. 4

Vinnuálag - bls. 5

Vinnuslys - bls. 5

Ýmsar áætlanir - bls. 6

Rýmingaráætlun vegna eldsvoða - bls. 6

Viðbrögð við jarðskjálftum - bls. 6

Viðbrögð vegna gosmengunar - bls. 6

Viðbrögð vegna heimsfaraldurs influensu - bls. 6

Viðbrögð vegna óveðurs - bls. 6

Jafnréttisáætlun - bls. 7

Viðbragðsáætlun um neyslu áfengis, tóbaks og annarra vímuefna - bls. 8

Áætlun gegn einelti, áreitni í starfsmannahópnum

eða annarrar ótilhlýðilegrar hegðunar - bls. 8

Viðbrögð við slysum og áföllum - bls. 8

Viðbragðsáætlun - bls. 9

Annars konar áföll - bls. 9

Gagnlegt lesefni tengt áföllum og sorg - bls. 10

Líkamlegt álag - bls. 10

Tölvu- og borðvinna - bls. 10

Raddvernd og líkamsbeiting - bls. 11

Lokaorð - bls. 11

Fylgiskjöl - bls. 11

Skólavísir Vinnuumhverfisvísir - bls. 12

Félagslegt vinnuumhverfi - bls. 22

## Inngangur

Öryggishandbók Grunnskóla Drangness tekur á þáttum í starfsumhverfi skólans sem snúa að öryggi og heilsu starfsmanna sbr. lög nr. 46/1980 og reglugerð nr. 920/2006. Einnig reglugerð 1009/2015 um aðgerðir gegn einelti, kynferðislegri áreitni, kynbundinni áreitni og ofbeldi á vinnustöðum og lögum nr. 10/2008 um jafna stöðu og jafnan rétt allra, sama af hvaða kyni þau eru. Öryggishandbókin fjallar um vinnuverndarstarf, vinnuáætlaðar og félagslega þætti, efnislega þætti, líkamsbeitingu og annað það er máli skiptir varðandi vinnuvernd.

Í haust var farið yfir gátlista um starfsumhverfi í skólum og sérstakan gátlista er snýr að félagslegum og andlegum aðbúnaði, sjá í fylgiskjali. Þessi stefna felur í sér upplýsingar um öryggismál ásamt nauðsynlegum aðgerðum sem grípa skal til ef fram kemur tilkynning um einelti, áreitni og annað ofbeldi á vinnustað. Stefnunni fylgja auk þess skýrir verkferlar.

Stefna þessi gildir um allt starfsfólk Grunnskóla Drangness. Jafnframt gildir hún um öll vinnutengd störf s.s. á ráðstefnum, námskeiðum, ferðalögum, starfsmannaferðum og öðrum félagslegum samkomum sem tengjast starfi/vinnustað. Með hliðsjón af tilkynningarskyldu er starfsfólk sem upplifir einelti eða aðra óæskilega hegðun hvatt til að tilkynna slíkt. Taka ber allar tilkynningar og/eða kvartanir alvarlega og bregðast við þeim á faglegan hátt. Starfsfólk sem með framkomu sinni, orðum, viðmóti eða atferli beitir samstarfsfélaga sína eða aðra ofbeldi hvort sem um er að ræða einstakt tilvik eða ítrekað telst brjóta grundvallarreglur samskipta. Slík hegðun getur leitt til áminningar, tilfærslu í starfi eða eftir atvikum brottvikningar.

Mikilvægt er að öryggishandbókin sé kynnt starfsfólki reglulega. Hvetja skal jafnframt til opinskárra umræðna og veita almenna fræðslu um eineltismál. Allt er kemur þessari öryggishandbók við, svo sem jafnréttisáætlun og rýmingaráætlun vegna eldsvoða, er birt á heimasíðu skólans.

## Áætlun um fræðslu starfsmanna um öryggismál

- Á starfsmannafundi í ágúst ár hvert er farið yfir öryggisáætlun, s.s. rýmingaráætlun, viðbrögð við slysum og áföllum, viðbrögð við jarðskjálftum og slysavarnir. Í lok fundar ganga allir saman hring um bygginguna og skoða og rifja upp hvar neyðarútgangar eru, glöggva sig á merkingum og staðsetningu slökkvibúnaðar. Öryggisfulltrúi og skólastjóri stjórna þessari aðgerð.
- Á starfsmannafundi í ágúst ár hvert er farið yfir áætlun gegn einelti, áreitni í starfsmannahópnum eða annarri ótilhlýðilegri hegðun.
- Skyndihjálparnámskeið er haldið annað hvert ár, næst í september 2023.
- Öryggisfulltrúi, oddviti og skólastjóri, sem mynda öryggisnefnd, funda ár hvert í lok skólaárs og fara yfir áætlanir og skipuleggja fræðslu á haustdögum fyrir alla starfsmenn skólans og meta það hvort fræðslan verði líka fyrir aðra starfsmenn sveitarfélagsins.

## Öryggi og heilbrigði á vinnustað

Til að tryggja öryggi og aðbúnað starfsmanna á vinnustað og koma í veg fyrir óviðeigandi hegðun og auka líkur á ánægju í starfi ber að framkvæma áhættumat á vinnustöðum reglulega. Áhættumat er gert meðal annars með því að greina áhættuþætti er varða:

- Andlega og félagslega heilsu starfsmanna
  - Hegðun á viðkomandi vinnustað þar sem atvinnurekandi, stjórnendur og/eða starfsfólk getur átt hlut að máli.
  - Samskipti starfsfólks viðkomandi vinnustaðar við einstaklinga sem ekki teljast til starfsfólks vinnustaðarins s.s. foreldra, sérfræðinga, verktaka og skólasamfélagið.
  - Þætti er snúa að líkamlegu öryggi og aðbúnaði í starfi.

## Áhættumat

Með því að framkvæma áhættumat getum við fundið þær hættur sem geta tengst vinnunni og metið hverju sé mikilvægast að koma í framkvæmd. Sjá í viðhengi tvö skjöl: Skólavísir og Vinnumhverfisvísir

Áhættumat skal byggjast á öllum tiltækum upplýsingum um öryggi og aðbúnað á vinnustaðnum þar sem auk líkamlegra þátta skal meðal annars skal tekið tillit til andlegra og félagslegra þátta í tengslum við vinnuaðstæður á vinnustaðnum. Í andlegum og félagslegum aðstæðum skal m.a. litið er til eftirfarandi þátta:

- Fjöldi starfsfólks
- Aldur starfsfólks
- Kynjahlutfall meðal starfsfólks
- Ólíkur menningarlegur bakgrunnur starfsfólks
- Hugsanlegir örðugleikar meðal starfsfólks í tengslum við talað og/eða ritað mál • Skipulag vinnutíma
- Vinnuálag
- Eðli starfs/starfa á vinnustaðnum
- Hvar/hvernig vinnan fer fram

### **Vinnuálag**

Mikilvægt er að koma í veg fyrir að álag í vinnu verði óhóflegt. Fyrir liggur að starf í grunnskólum getur verið erilsamt og meira álag á ákveðnum tíma dags og á ákveðnum tímum á skólaárinu. Mikilvægt er þó að koma í veg fyrir að starfsmenn örmagnist og leita

þarf allra leiða til að grípa inn í ef aðstæður eru þannig. Kennarar og skólastjóri vinna saman í litlum teyllum flestir hafa samstarfsfélaga sem þeir geta leitað til með sín áhyggjuefni. Ef vandinn er meiri en svo að hægt sé að leysa hann innan teyma má leita til fræðslunefndar og svo sveitarstjórnar í framhaldinu. Þar er hvert einstakt mál tekið fyrir og það fer eftir eðli mála hvaða úrlausnir eru í boði s.s. hvort hægt er að leysa málin innanhúss eða hvort leita þarf utanaðkomandi aðstoðar.

### **Vinnuslys**

Vinnuslys. Mikilvægt er að starfsmaður upplýsi skólastjóra um vinnuslys eins fljótt og auðið er. Vinnuslys þar sem starfsmaður er frá í einn dag eða meira eru skráð og tilkynnt rafrænt til vinnueftirlits og á pappír til Sjúkratrygginga Íslands. Starfsmaður þarf að verða sér úti um áverkavottorð eða veikindavottorð eftir því sem við á. Gögnin eru síðan send til skrifstofu Kaldrananeshrepps. Vinnustaður greiðir fyrstu heimsókn á slysadeild sem annað hvort er sett í reikning hjá Kaldrananeshreppi eða starfsmaður greiðir og fær kvittun sem síðan fer í endurgreiðsluferli. Starfsmaður greiðir kostnað eftir þetta en þarf að geyma kvittanir og getur fengið endurgreitt hjá Sjúkratryggingum Íslands ef slysið flokkast sem vinnuslys. Þegar um alvarlegri slys er að ræða sendir stjórnandi einnig tilkynningu til Sjóvá tryggingafélag sem er tryggingafélag Kaldrananeshrepps.

## Ýmsar áætlanir

Grunnskóla Drangsness ber að vera með áætlun um heilsuvernd (sbr. 66. gr. laga nr. 46/1980, sbr. einnig 28. gr. reglugerðar nr. 920/2006 um skipulag og framkvæmd vinnuverndarstarfs á vinnustöðum). Til heilsuverndar telst verndun líkamlegrar og andlegrar heilsu. Í áætlun um heilsuvernd er því meðal annars tekið á forvörnum og viðbrögðum til að koma í veg fyrir og bregðast við ef upp koma mál tengd einelti, áreitni eða ofbeldi.

### Rýmingaráætlun vegna eldsvoða

Sjá á heimasíðu skólans.

### Viðbrögð við jarðskjálftum

Farið eftir viðbrögðum almannavarna, sjá nánar

<https://www.almannavarnir.is/natturuva/jardskjalftar/vidbrogd-vid-jardskjalfta/>

### Viðbrögð vegna gosmengunar

Farið eftir viðbrögðum almannavarna, sjá nánar

<https://www.almannavarnir.is/natturuva/eldgos/>

### Viðbrögð vegna heimsfaraldurs inflúensu

Farið er eftir reglum sem Almannavernd ríkisins hefur í samráði við ríkisstjórn gefið út um hvernig háttá beri skólastarfi með tilliti til stöðu í faraldrinum. Þetta getur verið hólfun vegna fjöldatakmarkana, aukin þríf og sóttvarnir eða fjarkennsla eftir því sem við á.

Ef smit kemur upp í skólanum tekur stuðningsteymi til starfa, það eru skólastjóri, oddviti sveitarfélagsins og formaður fræðslunefndar. Farið er eftir leiðbeiningum frá almannavörnum varðandi rakningu, sóttkví og einangrun einstaklinga. Hlutverk stuðningsteymisins er að vera stuðningur við stjórnandann í smitrakningu og passa upp á samræmingu á milli tilvika og að farið sé eftir meginreglum smitrakningar. Skólinn lítur á sig sem eitt sóttvarnarhólf og ef smit kemur upp í skólanum verður honum lokað í eina viku.

### Viðbrögð vegna óveðurs

Ef veður er mjög slæmt er stuðst við eftirfarandi verklagsreglur:

## Óveður og / eða ófærð Verklagsreglur

Áætlun vegna röskunar á skólastarfi:

Skólastjóri sendir út SMS tilkynningu á foreldra (hringir í þá ef ekki kemur svar um móttöku) ef skóli fellur niður. Að öðru leyti taka forráðamenn ákvörðun um hvort halda beri börnum heima t.d. ef slæmt veður er í aðsigi. Ef appelsínugul eða rauð viðvörðun er í aðsigi næsta dag, sendir skólastjóri SMS á foreldra og starfsfólk, um að óvissa sé um skólastarf daginn eftir. Skólastjóri sendir annað SMS daginn eftir með frekari upplýsingum.

Mikilvægt er að foreldrar fylgist með veðri og veðurspám og hagi sér í samræmi við aðstæður hverju sinni. Foreldrar leggja sjálfir mat á hvort fylgja þarf barni í skóla þótt engin tilkynning hafi borist frá yfirvöldum. Meti foreldrar aðstæður svo að ekki sé óhætt að börn þeirra sæki skóla vegna veðurs þá skulu þeir tilkynna skólanum um það og lítur skólinn á slík tilvik sem eðlileg forföll. Hið sama gildir ef foreldrar lenda í vandræðum á leið sinni til skóla og verða frá að hverfa. Sjá nánar á heimasíðu skólans.

Ef tveir til þrír þættir eru til staðar, þá skal loka skólanum.

1. Rafmagnstruflanir eða rafmagnsleysi.
2. Veður er svo slæmt að ekki sé öruggt að dvelja utandyra.
3. Ófærð, þ.e. Erfitt er að komast til og frá skóla (oft vegna skyggis).

### Jafnréttisáætlun

Starfsfólk Grunnskóla Drangsness leggur sig fram um að vera til fyrirmyndar í að skapa vinnuskilyrði og umhverfi sem stuðla að jöfnum rétti allra óháð kyni. Sjá nánar á heimasíðu Grunnskóla Drangsness.

### Viðbragðsáætlun um neyslu áfengis, tóbaks og annarra vímuefna

Reykingar og önnur tóbaksnotkun ásamt neyslu áfengis og annara vímuefna í hvaða formi sem er er með öllu óheimil í skólanum og á skólalóð.

Nemendur. Sé nemandi uppvís um tóbaksnotkun eða veip, notkun áfengis og annarra vímuefna á skólalóð og/eða á skólatíma er viðkomandi boðaður til viðtals við skólastjórnendur. Haft er samband við foreldra og tilkynnt um atvikið, hvort sem nemandi gengst við því eða að um orðróm sé að ræða. Ef atvikið endurtekur sig fer málið í viðeigandi farveg, haft samband við félagsmálastjóra á svæðinu. Þetta gildir einnig um allar ferðir á vegum skólans.

Starfsmenn. Ef grunur leikur á að starfsmaður sé undir áhrifum áfengis, vímuefna, lyfja eða annarra vímuefna er viðkomandi boðaður í samtali við stjórnanda. Sé grunur á rökum reistum fær viðkomandi áminningu og málið fer í viðeigandi farveg.

Foreldrar. Ef grunur leikur á að foreldri sé undir áhrifum innan veggja skólans hefur skólastjóri eða staðgengill hans tal af viðkomandi og biður um að yfirgefa skólann. Gangi það ekki eftir átakalaust er haft samband við lögreglu. Öll atvik þar sem grunur leikur á að foreldri komi undir áhrifum í skólann eru tilkynnt til Barnaverndar.

### **Áætlun gegn einelti, áreitni í starfsmannahópnum eða annarrar ótilhlýðilegrar hegðunar**

Sjá: Eineltis- og ofbeldisáætlun Grunnskóla Drangsnæss.

### **Viðbrögð við slysum og áföllum**

Áfall er mótlæti eða erfið reynsla sem einstaklingur verður fyrir. Hlutverk áfallateymis er m.a. að hafa verkstjórn við válega atburði og meta aðstæður. Teymið kynnir áfalla- og viðbragðsáætlun fyrir starfsfólki. Áfallaáætlun má finna á heimasíðu skólans.

Áföll geta verið:

- Alvarleg veikindi nemenda, aðstandenda eða starfsfólks skólans.
- Alvarleg slys nemenda, aðstandenda eða starfsfólks skólans eða ofbeldi gagnvart þeim.
- Andlát nemenda, foreldra eða systkina nemenda.
- Andlát starfsmanns, maka eða barns starfsmanns.
- Náttúruhamfarir hvers konar.
- Skilnaður/missir.

Mikilvægt er að aðstandendur tilkynni öll áföll sem fyrst til umsjónarkennara eða skólastjóra. Sá sem fær upplýsingarnar fyrst komi þeim til annarra í áfallateymi.



Skólastjóri lætur aðra starfsmenn vita um áföll. Þessir aðilar meta hvort kalla skal til áfallateymi ásamt hugsanlegum stuðningsaðilum. Mörg áföll eru þess eðlis að óþarfi er að áfallateymið fundi frekar. Þau áföll geta engu að síður haft áhrif á einstaklinginn, hér er t.d. átt við skilnað foreldra, missi ættingja og aðra tilfinningalega erfiðleika. Einnig geta þeir sem hlut eiga að máli leitað stuðnings hjá áfallateymi.

Sjá nánar: Áfallaáætlun á heimasíðu skólans.

### **Viðbragðsáætlun**

Ef áfall er metið þess eðlis að kalla þarf áfallateymi saman er eftirfarandi viðbragðsáætlun fylgt. Alltaf ber þó að hafa í huga að hvert mál er einstakt og þarf meðhöndlun samkvæmt því.

Áætlun ætti að einfalda skipulagningu og koma í veg fyrir að mikilvægir þættir fari framhjá teyminu.

Í upphafi hvers skólaárs boðar skólastjóri áfallateymi til fundar og fer yfir starfsreglur þess. Ætíð skal gæta fyllsta trúnaðar gagnvart skjólstaðingum.

Ef alvarlegt slys eða áfall á sér stað í sumarleyfi eða öðru fríi er nauðsynlegt að kalla áfallateymi saman áður en nemendur og starfsfólk mæta í skólann aftur.

Ef áfallateymi er kallað saman vegna atburða er mikilvægt að halda endurmatsfund eins fljótt og auðið er. Þar verði farið yfir þær ákvarðanir sem áfallateymi tók og þær metnar. Einnig skal áfallateymi halda úrvinnslufund þar sem meðlimir áfallateymis geta rætt sín á milli um atburðinn.

Viðbragðsáætlunin tekur á alvarlegum veikindum og langvinnum sjúkdómum hjá nemendum, aðstandendum nemenda og starfsfólki skólans. Einnig alvarlegum slysum nemenda, aðstandenda og starfsfólks og andláti innan sömu hópa.

Sjá betur: Áfallaáætlun á heimasíðu skólans.

### **Annars konar áföll**

Ef um annars konar áföll er að ræða s.s. skilnað foreldra, atvinnuleysi

til langs tíma, mannshvarf eða fangelsun náins ættingja, þurfa nemendur oft mikinn stuðning og skilning.

Við aðstæður sem þessar er rétt að hafa samráð við foreldra eða aðra aðstandendur. Í sumum tilvikum þarf einnig að ræða við aðra nemendur og er það þá gert í samráði við aðstandendur. Þar sem ekki er um dauðsfall að ræða er samúð oft af öðrum toga og ekki vís.

Ef starfsfólk skólans lendir í erfiðleikum, s.s. skilnaði, slysi eða langvarandi veikindum innan fjölskyldu skal haft samráð við viðkomandi um hvort og hvernig starfsfólki skólans skuli sagt frá áfallinu.

Aðilar innan áfallateymis skulu meðvitaðir um að veita viðkomandi starfsmanni allan þann stuðning sem hægt er.

### **Gagnlegt lesefni tengt áföllum og sorg**

Bent er á eftirfarandi rit til upplýsinga og notkunar þegar áföll verða í nemenda – eða starfsmannahópi.

- *Börn og sorg*. Höf. Sigurður Pálsson
- *Til þín sem átt um sárt að binda*. Höf. Karl Sigurbjörnsson
- *Tekist á við sorg*. Höf. Larry Yeagley ● *Áföll í nemendahópnum – Sorgin hefur mörg andlit*
- *Börn og bænir*. Höf. Sigurð Pálsson
- *Lalli laufblað* – Bragi Skúlason
- *Sálrænn stuðningur í skólastofunni* (rit frá RKÍ)
- *Hvað í veröldinni gerir maður þegar einhver deyr?*  
Höf. Trevor Romain ● *Og svo varð afi draugur*. Höf. Aakeson, Kim
- *Sorg barna*. Höf. Bragi Skúlason.
- *Það má ekki vera satt*. Höf. Guðrún Alda Harðardóttir

Einnig er mikið til af rafrænu efni og ritgerðir sem gerðar hafa verið um þetta efni.

### **Líkamlegt álag**

#### **Tölvu- og borðvinna**

Til að draga úr líkum á álagseinkennum vegna tölvuvinnu er mikilvægt að stuðla að góðu vinnuumhverfi, hentugum búnaði og húsgögnum, góðum

vinnustellingum en ekki síst fjölbreyttum verkefnum og góðum starfsanda. Oft reynist erfitt að greina á milli orsakavalda álags og því ber að stuðla að öllum þáttum jafnt til að gera vinnustaðinn að góðum og heilsusamlegum stað. Helsta orsök fyrir líkamlegum óþægindum við tölvuvinnu er að sitja of lengi og/eða að sitja ekki í góðum stellingum. Huga þarf einnig að uppröðun húsgagna og tækja sem nota þarf við vinnuna. Ef setið er löngum stundum við tölvuvinnu og rýnt í skjáinn verður fljótt vart við þreytu í ákveðnum vöðvahópum og liðum og jafnvel sviða og kláða í augum. Þannig er líkaminn að gefa aðvaranir um að þörf sé á hvíld.

Tölvuvinna telst vera einhæf vinna hvað varðar líkamlegt álag. Við einhæfar síendurteknar hreyfingar myndast síspenna í vissum vöðvahópum og þreytan gerir fljótt vart við sig. Ef síspenna verður viðvarandi og ekki er gripið inn í getur það leitt til vöðvabólgu og/eða sinabólga, og hægt er að tala um vinnutengd álagseinkenni. Til að vinna gegn álagseinkennum tengdum tölvuvinnu er góð regla að taka 9-10 mín. hlé á klukkutíma frá tölvuvinnunni. Þessa hvíld er gott að nota til þess að ganga um, hreyfa axlir, handleggji og háls og hvíla augun. Hléæfingaforrit í tölvum er góð leið til að muna eftir að hreyfa og hvíla.

### **Raddvernd og líkamsbeiting**

Mikilvægt er að huga vel að raddvernd og hljóðvist í stofum og á deildum enda einn mesti álagspátturinn í skólastarfi. Stefnt er að því að fá iðju- og/eða sjúkraþjálfara annað hvert ár til að leiðbeina starfsfólki um vinnustellingar og leiðir til að nýta sér hjálpartæki á réttan hátt.

### **Lokaorð**


Öryggishandbók Grunnskóla Drangsness er endurskoðuð af öryggisnefnd í lok hvers skólaárs og kynnt á starfsmannafundi í ágúst/september fyrir nýjum starfsmönnum. Öryggisnefnd eru: oddviti, skólastjóri og öryggisfulltrúi.

Skólastjóri boðar öryggisnefnd til fundar í lok skólaárs í, oftast ef þurfa þykir. Öryggishandbók er aðgengileg á heimasíðu Grunnskóla Drangsness og á sameiginlegu drifi skólans, auk þess er hún útprentuð og geymd hjá skólastjóra.

### **Fylgiskjöl**

# Skólar Vinnumhverfisvísir

# Félagslegt vinnumhverfi

 VINNUEFTIRLIT RÍKISINS	<b>Skólar</b> <b>Vinnuumhverfisvísir</b>	Nr. skjals: VÍSFE15 Útgáfunr.: 7 Dags: 8.7. 2021 Höf.: Vinnueftirlitið Ábyrgðarm.: Sviðsstjóri Bls.: 8
---	---	---

### Notið einnig aðra vinnuumhverfisvísa og sértæka vísa þegar við á

Nafn fyrirtækis: **Grunnskóli Drangsness** Heildarfjöldi starfsfólks: 5

Útibú/deild: \_\_\_\_\_ Fjöldi  
starfsfólks: \_\_\_\_\_

### Innra starf fyrirtækis:

Efnisþáttur – atriði	Viðmið – athugasemdir	Mat: V: Í lagi X: Ekki í lagi 0: Á ekki við	Lög, reglur og leiðbein. VER Annað
<b>Vinnuverndarstarf</b>			
1. Skipulag og virkni vinnuverndarstarfsins	Er kerfisbundið vinnuverndarstarf fyrir hendi í fyrirtækinu? - Er öryggistrúnaðarmaður/-vörður, öryggisnefnd? Hafa þeir sótt vinnuverndarnámskeið? O - Hefur verið gerð skrifleg áætlun um öryggi og heilbrigði, þar á meðal áhættumat og áætlun um heilsuvernd og forvarnir fyrir öll vinnusvæði og ferðir starfsfólks á milli þeirra? O - Áætlun um heilsuvernd/forvarnir skal m.a. innihalda: - tímasetta áætlun um úrbætur byggða á áhættumati vinnustaðarins, X - stefnu og viðbragsáætlun vegna eineltis, kynferðislegrar áreitni, kynbundinnar áreitni og ofbeldis X - neyðaráætlun vegna skyndihjálpar, slökkvistarfs og brottflutnings starfsfólks V (þarf að uppfæra) - Tóku öryggistrúnaðarmaður og -vörður þátt í gerð áætlunar um öryggi og heilbrigði? Kom annað starfsfólk einnig að því? Aðkoma erlends starfsfólks? Hefur áætlunin verið kynnt öllu starfsfólki? X	O	L-46/1980 Rg-920/2006 Rg-730/2012 Rg-540/2011  FL-21/2006 FL-24/2008  Lb-1/2012 Lb-1/2007 Lb-4/2007 (fleiri tungumál) Lb-1/2008 (fleiri tungumál)

2. Aðild fleiri atvinnu-rekenda að vinnustað	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Er leitað eftir utanaðkomandi ráðgjöf hjá viðurkenndum þjónustuaðila í vinnuvernd, ef ekki er nægileg þekking innan fyrirtækisins til gera áætlun um öryggi og heilbrigði? O</li> <li>- Er unnið markvisst að úrbótum? Er eftirfylgni? V</li> <li>- Er uppbygging vinnuverndarstarfs í samræmi við stærð og umfang starfseminnar? V</li> <li>- Eru reglulegar skoðunarferðir um vinnustaðinn/ vinnusvæðið, fundir í öryggisnefnd, fundagerðir? V/O</li> </ul> <p>Er starfsfólk hvatt til að stunda líkamsrækt og heilbrigða lífshætti? Sameiginleg ábyrgð á vinnuverndarstarfi og vinnuaðstæðum, t.d. vegna verktaka og birgja. V</p>		<p>Ábending FL-25/2008</p> <p>Rg-920/2006 22. gr</p>
3. Fræðsla/þjálfun	<p>Fær <u>nýráðið starfsfólk</u>, íslenskt sem erlent, skipulagða fræðslu og þjálfun? Ef já, er vinnuvernd hluti af því?</p> <p>Er gengið úr skugga um að erlent starfsfólk hafi skilið þá fræðslu og leiðbeiningar sem það hefur fengið?</p> <p>Fær <u>allt starfsfólk</u> reglubundna þjálfun og fræðslu í vinnuvernd, t.d. ef það flyst á milli starfa/staða, nýr búnaður eða efni eru tekin í notkun eða ný tækni innleidd?</p>	X/O	<p>L-46/1980, 14. gr. Rg-920/2006, 25. gr. Lb-4/2007 (fleiri tungumál)</p>
4. Ungt starfsfólk	Aldursmörk, verkefni við hæfi, vinnutími, hvíld	O	<p>Rg-426/1999 Lb-1/2006 Lb-2/2006</p>
5. Þungaðar konur eða m/barn á brjósti	Áhættumat og verkefni við hæfi.	O	<p>Rg-931/2000 Lb-1/2001</p>
6. Vinnuslys	Vinnuslys tilkynnt rafrænt á heimasíðu VER, <a href="http://www.vinnueftirlit.is">www.vinnueftirlit.is</a> . Greining slysaþættingu. Skráning og greining slysa og “næstum slysa”/óhappa. Endurskoðun áhættumats.	X	<p>L-46/1980, 78.-80. gr. Rg-920/2006, 30. gr. FL-30/2013 Vs=Vinnuslys</p>

### Hollustuhættir:

<i>Efnisþáttur – atriði</i>	<i>Viðmið - athugasemdir</i>	<i>Mat: V: Í lagi X: Ekki í lagi 0: Á ekki við</i>	<i>Lög, reglur og leiðbein.VER. .Annað</i>
<b>Vinnurými</b>			
1. Stærð vinnurýmis (skrifstofur, vinnuaðstaða starfsmanna)	Er loftrými $\geq 12 \text{ m}^3$ á mann? Lofthæð yfir 4 m telst ekki með. Flatarmál herbergis sem unnið er í meginhluta vinnudagsins $\geq 7 \text{ m}^2$ . Lofthæð 2,5 m.	V	<p>R-581/1995, 4.-5.gr. Byggingaregl.</p>
2. Yfirborð gólfs, lofts og veggja	Er yfirborð heilt, óskemmt, þríf auðveld, hálkúfrí gólf?	V	<p>R-581/1995, 6-7. gr</p>
3. Staðsetning véla og tækja	Eru ljósritunarvélar, prentarar og móðurtölvur í sérstöku rými?		<p>Lb-4/1995</p>
<b>Inniloft</b>			
1. Hita- og rakastig	Hiti um 18-22°C; stundum allt að 24°C eftir aðstæðum. Er komið í veg fyrir dragsúg og kulda, t.d. frá opnum dyrum/gluggum? Er dregið úr hitaálagi frá gluggum með sólarfilnu eða með öðrum ráðum? Ráðlagt hlutfallslegt rakastig 30-50 %.	X	<p>R-581/1995, 9. gr.</p>
2. Almenn loftræsting	Er loftræsting hæfileg og án dragsúgs? Loftskipti í samræmi við þarfir. Ferskloft hreint og upphitað með jafnri dreifingu,	O	<p>R-581/1995, 10. gr.</p>

	staðsetning loftinntaka. Hávaði frá loftræstingu í lágmarki. Reglubundið viðhald og þjónustubók.		
3. Loftræsting í kennslustofum.	Er hæfileg loftræsting í kennslustofum? Meðalstyrkur CO <sub>2</sub> að jafnaði undir 800 ppm og ekki yfir 1000 ppm til skamms tíma.	V	Byggingaregl.
4. Sérstök loftræsting.	Er sérstök loftræsting í efnafræðistofum og annarsstaðar þar sem þörf er? Fullnægjandi loftræsting frá stinkskápum þar sem þeirra er þörf. Er útsog úr sérrými fyrir ljósrítun og prentun?	X	R-581/1995, 10. gr.
5. Þrif	Eru þrif nægjanleg? Er komið í veg fyrir ryksöfnun?		Lb-4/1995 FL-27/2006
6. Tóbaksvarnir	Reykingar eru óheimilar í grunnskólum, vinnuskólum sveitar-félaga og dagvistun barna. Nær bannið til húss og lóðar. Sama gildir um húsakynni sem ætluð eru til fræðslu-, félags-, íþrótt- og tómstundastarfa barna og unglinga svo og á opinberum samkomum innanhúss, einkum ætlaðar börnum og unglingum.	V	L-6/2002  Rg-326/2007
<b>Efni og efnaáhrif</b>			
1. Varasöm og hættuleg efni	Áhættumat vegna efnanotkunar. Öryggisblöð í 16 liðum á íslensku eða ensku, þar sem hættumerkt efni er notuð. Atvinnurekandi þarf að tryggja að allt starfsfólk, íslenskt sem erlent, fái kynningu á innihaldi þeirra á tungumáli sem það skilur. Merking á umbúðum og verklagsreglur. Fræðsla um meðferð og notkun efna. Fullnægjandi loftræsting. Viðeigandi persónuhlífar. Tilmæli um að skipta út hættulegum efnum, ef mögulegt er, fyrir hættuminni eða hættulaus efni. Eru notuð einhver efni sem geta valdið krabbameini?	O	Rg-553/2004 Rg-530/2020 R-497/1994  L-61/2013 Rg-415/2014 FL-39/2018
2. Geymsla efna	Lokuð og læsanleg, loftræst geymsla fyrir hættuleg efni.	X	Rg-553/2004
3. Neyðarbúnaður	Er neyðarsturta/augnskólnartæki fyrir hendi í efnafræðistofu og annars staðar þar sem þörf er.	X	Rg-553/2004
<b>Lýsing</b>			
1. Almenn lýsing	Hæfileg lýsing, fjöldi og staðsetning ljósgjafa, þrif ljósgjafa og glugga, dagsbirta. Birtumagn í samræmi við birtukröfur viðkomandi starfsemi. Ef gerðar eru sérstakar kröfur til þrifnaðar er ráðlögð birta a.m.k. 200-300 lux.	V	R-581/1995 8. gr. ÍST EN 12464
2. Sérlýsing	Við krefjandi aðstæður skal lýsing aukin eftir þörfum.	O	
<b>Hávaði</b>			
1. Hávaðavarnir	<u>Atvinnurekandi</u> skal gera áhættumat og áætlun um forvarnir. <ul style="list-style-type: none"> <li>Er tekið tillit til tækni framfara og gripið til tiltækra ráðstafana til að koma í veg fyrir álag/hættu vegna hávaða við upptök?</li> <li>Er dregið úr hávaða eins og kostur er, t.d. tilgreina hámarksfjölda nemenda í hádegismat, hámarksfjölda nemenda í kennslustofu og stuðlað að því að þær ráðstafanir sem gerðar eru til að draga úr hávaða komi að notum?</li> </ul> <u>Áhersluröðun við hávaðavarnir:</u> <ol style="list-style-type: none"> <li>Við upptök – koma í veg fyrir myndun hávaðans.</li> <li>Yfirbygging véla/búnaðar.</li> <li>Skilveggir/skilrúm – aðskilja hljóðlátari starfsemi frá háværi.</li> <li>Stytting ómtíma – minnka bergmál.</li> <li>Takmarka veru starfsfólks í hávaðasamri vinnu – reglubundin hvíld frá hávaðasamri vinnu.</li> <li>Notkun heyrnarhlífa, þar til úrbætur hafa verið gerðar.</li> </ol>	O	Rg-921/2006, 7. gr.  Rg-921/2006, 7. og 11. gr

2. Hávaðamörk og heyrnareftirlit	<p>Hávaðamörk gilda annars vegar fyrir daglegt 8 klst. álag vegna hávaða (<math>L_{EX,8h}</math>) og hins vegar fyrir hámarkshljóðþrýsting (<math>p_{peak}</math>) þ.e.a.s. hávaðatoppa:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Neðri viðbragðsmörk; 80 dB(A) <math>L_{EX,8h}</math>, 112 Pa <math>p_{peak}</math> Fari hávaði yfir neðri viðbragðsmörk; <ul style="list-style-type: none"> <li>- skal atvinnurekandi sjá starfsfólki fyrir viðeigandi heyrnarhlífum,</li> <li>- skal atvinnurekandi tryggja að starfsfólk fái upplýsingar og nægilega og viðeigandi þjálfun,</li> <li>- skal starfsfólk eiga rétt á heyrnarmælingu ef áhættumat gefur til kynna að heilsu þess og öryggi sé hættuá búi.</li> </ul> </li> <li>• Efri viðbragðsmörk; 85 dB(A) <math>L_{EX,8h}</math>, 140 Pa <math>p_{peak}</math> Fari hávaði yfir efri viðbragðsmörkin; <ul style="list-style-type: none"> <li>- skal starfsfólk nota heyrnahlífar,</li> <li>- skal atvinnurekandi tafarlaust gera ráðstafanir til að hávaði fari niður fyrir mörkin,</li> <li>- skal atvinnurekandi setja upp viðeigandi viðvörðunarkerki og afmarka þá staði og takmarka aðgang að þeim,</li> <li>- skal starfsmaður eiga rétt á að lækni eða annar aðili með tilskilin réttindi athugi heyrn hans.</li> </ul> </li> </ul>	O	<p>Rg-921/2006, 3-4. gr.</p> <p>Rg-921/2006, 7.-8. gr. og 10.- 12.gr.</p>
	<p>Fyrir truflandi hávaða (utanaðkomandi hávaða) gilda eftirfarandi mörk:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Utanaðkomandi hávaði þar sem mikilvægt er að samræður geti átt sér stað fari ekki yfir 65 dB(A) að jafnaði á 8 klst. vinnutíma.</li> <li>• Utanaðkomandi hávaði í mat- og kaffistofum fari ekki yfir 60 dB(A) á meðan á notkun stendur.</li> <li>• Utanaðkomandi hávaði þar sem gerðar eru miklar kröfur til einbeitingar og samræður eiga að geta átt sér stað óhindrað fari ekki yfir 50 dB(A) að jafnaði á 8 klst. vinnutíma.</li> </ul>		R-921/2006, 5. gr.
4. Raddvernd kennara	Fræðsla um rödd, raddheilsu, raddbeitingu og hljómburð. Draga úr hávaða í umhverfinu frá búnaði, fullorðnum og börnum. Tryggja gæði inniloftsins með góðri loftræstingu og hæfilegu raka- og hitastigi. Raða þannig upp í kennslustofu að nemendur séu sem næst kennaranum. Notað hljóðkerfi þegar við á.	V	Lb-3/2007
<b>Titringur</b>			
1. Titringssvarnir	<p>Er dregið úr titringi við upptök, t.d. titringsdeyfar á vélar? Eru notaðar starfsaðferðir sem valda síður titringi? Er valinn viðeigandi búnaður til vinnu? Fær starfsfólk reglubundna hvíld frá vinnu í titringi? Viðeigandi hlífðarfáttaður til að verja fyrir kulda og raka. Áhættumat og áætlun um heilsuvernd/forvarnir.</p>	O	<p>Rg-922/2006, 7.- 8. gr</p> <p>Rg-920/2006,</p>
<b>Verkstöðvar – líkamlegt álag/ líkamsbeiting</b>			
1. Verkstöðvar/álag á hreyfi- og stoðkerfið	<p>Vinnustöður og líkamsbeiting t.d. við:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• störf við kennsluborð</li> <li>• skjávinnu</li> <li>• handleiðslu nemenda</li> <li>• vinna við kennslutöflu</li> </ul>	V	<p>R-498/1994 R-499/1994</p> <p>FL-38/2018 FL-18/2005 FL-10/1989</p>

	<u>Viðmið:</u> Fjölbreytt verkefni, staðið og setið til skiptis. Vinnustaða – Beint bak, slakar axlir, handleggir sem næst bol og höfuð aðeins lítilliga álútt, stuðningur undir fætur þegar setið er. Nægt rými, verkefni/ búnaður innan þægilegar seilingar.		
2. Vinnustaða við verkstöðvar í almennri kennslu.	Er nægt rými, verkefni í þægilegri vinnuhæð og seilingarfjarlægð? Eru verkstöðvar rétt skipulagðar með tilliti til birtu og glampa frá skjáum? Eru tölvuskjái í réttri hæð, tölvu/skrifborð stillanleg í hæð? Vinnustólar - stillanleiki, setþægindi? Undirlag stöðugt og þægilegt, gólf laus við hálfu.	O	Rg-367/2006 R-581/1995  FL-38/2018 FL-18/2005
3. Að lyfta og bera hluti – léttitæki	Eru metnar þyngdir/fjarlægð byrða og hversu oft þarf að lyfta, bera, ýta og draga? Eru nauðsynleg léttitæki til staðar?	O	R-499/1994 FL-38/2018 FL-18/2005
4. Fræðsla – þjálfun	Er til staðar fræðsla, þjálfun í notkun léttitækja og líkamsbeitingu? Eru starfsmenn meðvitaðir um rétta líkamsbeitingu og hæfilega þyngd byrða? Eru léttitæki notuð?	O	FL-10/1989 Lb-6/2007



<b>Félagslegur og andlegur aðbúnaður</b>			
1. Stjórnun	Er hvatning og stuðningur í starfi? Er verkaskipting skýr? Er viðurkenning fyrir vel unnin störf? Eru starfsmannasamtöl? Er brugðist við álagi og streitueinkennum meðal starfsmanna? Er stuðningur fyrir einstaklingsmiðað nám? Er stuðningur vegna agavandamála? Er stuðningur vegna barna með sérþarfir? Eru afleysingar í störfum? Fær starfsmaður stuðning/aðstoð við að ljúka verkefnum þegar á þarf að halda? Er svigrúm til að takast á við truflun/áreiti (foreldrar, nemendur og stjórnarsýsla)? Er stefna varðandi utan að komandi kynninga í kennslustundum, t.d. félagasamtaka, rithöfunda? Er starfsfólk upplýst um breytingar með fyrirvara? Er starfsfólki mismunað t.d. eftir uppruna, kyni, aldri eða trúarbrögðum.	X	L-46/1980  Rg-1009/2015  FL-35/2021 FL-36/2016 (fleiri tungumál) FL-32/2014 FL-13/1999
2. Athafnafrelsi, starfsþróun	Hefur starfsfólk möguleika á því að hafa áhrif á framgang og stjórnun vinnunnar? V		
3. Samskipti, upplýsingaflæði	Eru samskipti á milli starfsfólks og stjórnenda góð? Eru samskipti góð á milli starfsfólks? Eru skýrar boðleiðir og er tryggt að upplýsingar nái til alls starfsfólks/ allra hópa? Eru reglur um samskipti starfsfólks við foreldra, t.d. um tölvupósta, áætlanir o.fl.? Eru starfsmannafundir og fræðslufundir fyrir starfsfólk? V		
4. Krefjandi verkefni og aðstæður	Fær starfsfólk stuðning og aðstoð stjórnenda vegna krefjandi verkefna og aðstæðna, t.d. tengt erfiðum nemendum? Eru til verklagsreglur varðandi ofbeldi af hálfu nemenda? Eru reglur um tilkynningaskyldu til yfirvalda, t.d. tilkynningar til barnaverndar, hvort mál séu kærð til lögreglu o.s.frv.? X		
5. Vinnutími	Er starfsfólk að lenda í tímaþröng? Er tilviljunarkennd yfirvinna? V		
6. Endur- og símenntun	Er skipulögð endurmenntun? Er þekkingu miðlað innan vinnustaðarins?	V	Ábending

## Öryggi:

<b>Húsnæði og umhverfi</b>			
<i>Efnisþáttur – atriði</i>	<i>Viðmið – athugasemdir</i>		
1. Aðgengi	Er aðgengi að húsnæðinu gott, t.d. aðgengi hjólastóla og við móttöku á vörum? (V að húsnæði) (X að WC)		
2. Vöruhurðir	Er öryggisbúnaður t.d. þrýstillisti, ljósnemavörn til varnar klemmihættu? Haldrofi, endastopp, reglubundið viðhald. O		
3. Umferðarleiðir innan dyra	Eru umferðar- og gönguleiðir um vinnustaðinn greiðar og öruggar? Eru stigar, tröppur, fallvarnir og gangar samkvæmt	V	R-581/1995, 3. og 39. gr. Byggingarr.

Mat:  
V: Í lagi  
X: Ekki í lagi  
0: Á ekki við

Lög, reglur og leiðbein  
VER. Annað

Byggingarr.  
R-581/1995,  
42. gr.  
R-581/1995,  
44. gr.  
ÍST EN  
12453

	reglugerðum?		Rg-367/2006
4. Rýmingarleiðir	Eru greiðar, merktar útgönguleiðir og neyðarlýsing?	V (niðri) X (uppi)	R-581/1995, 37. gr. Byggingarr.
5. Öryggis- og heilbrigðismerkingar	Dæmi um merkingar: Neyðarskilti um flóttaleiðir. Bann við reykingum. Boðmerki um notkun persónuhlífa, t.d. í smíðastofum.	V	R-707/1995
<b>Neyðarráðstafanir og forvarnir</b>			
1. Neyðaráætlun	Áætlun liggur fyrir í fyrirtækinu um viðbrögð við bráðahættu, t.d. efnaslysa, eldsvoða eða náttúruhamfara. Áætlunin er kynnt reglulega öllu starfsfólki, íslensku sem erlendu, og æfingar haldnar. Sjá einnig kaflann <i>Vinnuverndarstarf</i> , neyðaráætlun er hluti af áætlun um öryggi og heilbrigði.	X	Rg-920/2006, 32. gr. <a href="http://www.almanna.arnir.is">www.almanna.arnir.is</a>
2. Slökkvibúnaður	Staðsetning, fjöldi, gerð, reglulegt viðhald. Samráð við eldvarnareftirlit.	V	R-581/1995, 3. gr.
3. Skyndihjálparbúnaður	Staðsetning, fjöldi, gerð. Upplýsingar um skyndihjálpar.	V	R-581/1995, 38. gr.

## Sérrými

<i>Efnisþáttur – atriði</i>	<i>Viðmið – athugasemdir</i>	<i>Mat: V: Í lagi X: Ekki í lagi 0: Á ekki við</i>	<i>Lög, reglur og leiðbein. VER. Annað</i>
<b>Smíða- verkmenntastofur</b>			
1. Vélar	Staðsetning og stöðugleiki, stjórnbúnaður, neyðarstöðvunarbúnaður, hlífðarbúnaður, viðvörunarmerkingar, þjálfun starfsfólks. CE-merking á vélum innfluttum 1997 og síðar. Aðstaða til viðgerða og þjónustu. <i>*reglur gilda f. vélar eldri en 1997, leiðb. gilda fyrir allar vélar</i>	O	R-1005/2009 Rg-367/2006 R-492/1987* R-707/1995  FL-1/2019
2. Öryggis- og neyðarstöðvunarrofar í verknámsstofum	Eru neyðarstöðvunarrofar í verknámsstofum við gönguleiðir og helstu íverustaði kennara? Eru vélar með hald- eða spólurofum þannig að endurræsa þurfi vélar eftir straumrof? Er yfirsýn kennara milli vinnurýma tryggð? Læstir tenglar.	O	Rg-1005/2009 Rg-367/2006 Leiðbein. menntamála ráðuneytis
3. Hlífarbúnaður véla, sérkröfur í smíðastofum grunnskóla	Eru hlífar milli odda rennibekkja? Eru hlífar um patrónur standborvéla eða sjálfherðandi patrónur? Er komið í veg fyrir að hlífar séu teknar af vélum? Er hlíf og kleyf á borðsög?	O	Rg-1005/2009
4. Staðsetning rennijárna	Eru rekkar fyrir rennijárn og sporjárn rétt staðsettir?		Rg-367/2006
5. Vinnuaðstaða við verkstöðvar í verklegri kennslu	Er nægt rými, verkefni í þægilegri vinnuhæð og seilingarfjarlægð? Er vinnuaðstaða kennara fullnægjandi? Er staðsetning vinnuborða, véla og tækja hentug, er hæfilegt bil milli véla. Er undirlag stöðugt og þægilegt, gólf laus við hálku? Eru smíðavélar á borðum festar? <i>*reglur gilda f. vélar eldri en 1997, leiðb. gilda fyrir allar vélar</i>	O	R-581/1995 3. gr., 5. gr. FL-1/2019 FL-38/2018 FL-18/2005 Rg-1005/2009 R-492/1987*
6. Brennsluofnar	Er komið í veg fyrir snertingu við heita fleti? Er staðbundið afsog?	X	R-581/1995, 9.-10. gr.
7. Logsuðu/ logskurðartæki	Eru veggfestingar eða festingar á vagni, bakslagslokar við mæla, einstefnulokar á sköft, viðvörunarþríhyrningur á hurð	O	Rg-1005/2009 R-492/1987*, 4., 6. gr.

	og slöngur í góðu ástandi? <i>*reglur gilda f. vélar eldri en 1997, leiðb. gilda fyrir allar vélar</i>		Lb-2/1991
8. Loftþjoppur og hylki	Reglubundnar þrýstiraunir lofthylkja. Einnig yfirfara öryggisloka, rofa-, og hlífabúnað. CE-merki á tækjum innfluttum 1997 og síðar. <i>*í gildi fyrir þann búnað sem framleiddur var fyrir 27. nóvember 2017</i>	O	R-10/1929 Rg-1022/2017 Rg-1021/2017 R-99/1996* R-571/2000*
9. Staðbundið afsog og önnur sérstök loftræsting	Er staðbundið afsog frá vélum við verklega kennslu, suðustaði, þvottaaðstöðu vélahluta og annars staðar þar sem þörf er? Er fullnægjandi loftræsting við málun, lökkun og límingu? Er vélbúnaður afsogskerfis í rykþétu hljóðeinangruðu rými? Eru notuð hættuleg efni, MDF plötur, bæs o.fl.? Er staðbundið afsog þar?	O	R-581/1995 10.-11. gr. Rg-553/2004
10. Efnislager	Eru timburrekkar, stöflun og frágangur fullnægjandi? Er umgengni góð, er þrifið reglulega? Er lýsing fullnægjandi?	O	R-581/1995, 3. gr.
11. Lausir stigar og tröppur	Lausir stigar og tröppur notist einungis tímabundið og í skamman tíma í einu við minni háttar verk þar sem ekki þarf að beita afli. Áltröppur og –stigar skulu uppfylla staðal ÍST EN-131. Tröppur og stigar úr timbri skv. leiðbeiningum VER.	O	Rg-367/2006 R-547/1996 Lb-1/1991 ÍST EN-131 FL-34/2018 (fleiri tungumál)
12. Geymsla verkfæra og muna	Eru skápar fyrir verkfæri, geymsla fyrir muni?	O	R-581/1995, 3. gr.
13. Afdrep fyrir kennara	Er kennari með séraðstöðu fyrir gögn? Er yfirsýn yfir vinnurýmið?	O	R-581/1995, 3. gr.
<b>Persónuhlífar</b>			
1. Grunnkröfur	Allar persónuhlífar CE-merktar og skv. viðkomandi ÍST EN staðli. Leiðbeiningar á íslensku. <b>Nota skal persónuhlífar þegar ekki er hægt að koma við öðrum lausnum eða á meðan unnið er að fullnægjandi úrbótum.</b> <i>*reglur í gildi fyrir þann búnað sem framleiddur var fyrir 25. júlí 2018</i>	O	Rg-728/2018 R-501/1994* <a href="#">Uppl. um persónuhlífar</a> R-497/1994
2. Hávaði	Er notast við heyrnarhlífar þegar við á? Er ástand og umhirða í lagi?	O	Rg-921/2006, 6. og 8. gr. R-547/1996
3. Ryk	Er notast við öndunargrímur, P2 eða P3 eftir eðli vinnunnar?	O	Rg-390/2009 R-497/1994, 4.-8. gr.
4. Lífræn leysiefni	Er notast við öndunargrímur merktar fyrir lífræn leysiefni, flokkur A2 eða A3 eftir eðli vinnunnar eða ferskloftsgrímur?	O	Rg-390/2009 R-497/1994, 4.-8. gr. FL -7/2000
5. Aðrar hættur	Eru viðeigandi persónuhlífar til staðar, s.s., öryggishjálmar, rafsúðuhjálmar, hlífðargleraugu, hlífðarsvuntur, hlífðarhandskar, öryggisskór o.s.frv.?	O	R-497/1994, 4. gr.
6. Umhirða	Er geymsla og viðhald persónuhlífa fullnægjandi?	O	Ábending
<b>Sundlaugar, setlaugar</b>			
1. Sundlaugar, setlaugar	Sjá reglur um öryggi á sundstöðum og við kennslulaugar (gefna út af Menntamálaráðuneyti og Sambandi íslenskra sveitarfélaga 1999), sjá heimasíðu VER.	O	<a href="#">Reglur um öryggi á sundstöðum og við kennslulaugar</a>
<b>Íþróttasalir</b>			

1. Yfirborð gólfa	Er yfirborð gólfa í samræmi við öryggiskröfur? Sjá reglur um íþróttahús á heimasíðu VER.	O	<a href="#">Reglur um íþróttahús, 2003</a>
2. Frágangur glugga og búnaðar	Er þannig frá gluggum gengið að ekki sé hætt á að rúður brotni í boltaleikjum? Er grind yfir ljósum, merkingum flóttaleiða og klukkum til varnar því að búnaður brotni?	O	
3. Íþrótt- og kennsluáhöld	Er árleg skoðun og viðhald á rafdrifnum búnaði, vírbúnaði og festingum í gólf, vegg og loft? Er fullnægjandi aðstaða fyrir geymslu búnaðar, kennslu- og íþróttáhalda?	O	Rg-1005/2009 Rg-367/2006
4. Hávaðavarnir	Eru veggir loft þannig gerð að dregið sé úr hávaða og gerðar ráðstafanir til að tryggja hæfilegan ómtíma? Er vinna starfsmanna í hávaða takmörkuð? Er reglubundin hvíld frá hávaðasamri vinnu? Er boðið upp á heyrnamælingu?	O	Rg-921/2006
5. Raddheilsa	Er hljóðkerfi og hljóðnemi í íþróttahúsinu? Er séð til þess að búnaðurinn virki? Er raddþjálfun í boði?	O	R-921/2006 Lb-Kennsluumhverfið, hlúum að rödd og hlustum.
6. Lýsing	Er lýsing í íþróttasal fullnægjandi? Ráðlögð birta 300 lux.	O	R-581/1995, 8. gr. ÍST EN 12464
7. Horn og brúnir	Engar hvassar brúnir og horn í íþróttasal.	O	
8. Aðstaða starfsfólks	Er fullnægjandi aðstaða fyrir starfsfólk?	O	R-581/1995

## Aðbúnaður

<i>Efnisþáttur – atriði</i>	<i>Viðmið – athugasemdir</i>	<i>Mat: V: Í lagi X: Ekki í lagi 0: Á ekki við</i>	<i>Lög,reglur og leiðbein.VER. Annað</i>
<b><i>Starfsmannarými</i></b>			
1. Snyrtingar	Búnaður, stærð, loftræsting, fjöldi miðað við fjölda nemenda/starfsfólks og kyn.	V	R-581/1995 gr. 21-31
2. Kaffi/matstofa	Búnaður, stærð, loftræsting.	V	R-581/1995 gr. 31-37
3. Búningsaðstaða	Læstir fataskápar eða fatahengi og læstar hirslur fyrir persónulega muni starfsfólks. Loftræsting, búnaður og stærð taki mið af fjölda starfsfólks. Kynjaskipt ef við á.	O	R-581/1995 gr.13-20
<b><i>Ræstiklefi/klefar</i></b>			
1. Ræstiklefar	Aðgengi, búnaður, stærð, loftræsting, vatn og skolvaskur. Ræstiklefar á hverri hæð, sjá nánar í reglum.	V	R-581/1995 gr. 43 Byggingarr.

5.okt.2021


Dags.

---

Guðný Rúnarsdóttir  
Undirskrift

---

Undirskrift

	<b>Félagslegt vinnuumhverfi</b>  <b>Vinnuumhverfisvísir</b>	Nr. skjals: VSÁFE01 Útgáfunr.: 4 Dags: 27.8. 2021 Höf.: FMÓ/HBK/ HSS Ábyrgðarm.: FMÓ Bls.: 4
---	---	---

Hafa skal til hliðsjónar reglugerð nr. 1009/2015 um aðgerðir gegn einelti, kynferðislegri áreitni, kynbundinni áreitni og ofbeldi á vinnustöðum

## Grunnskóli Drangness, okt. 2021

### I. hluti

Til að tryggja öruggt og heilsusamlegt starfsumhverfi ber að huga að eftirfarandi:	Mat. V: Í lagi X: Ekki í lagi O: Á ekki við	Athugasemdir
<b>1. Vinnutími;</b> <i>Skipulag vinnutímans, vaktafyrirkomulag, mikil eða tilviljunarkennd yfirvinna, samspil fjölskyldu og atvinnulífs.</i>  Eru ákvæði virt um lengd vinnutímans og hvíldartíma? Vinnur starfsfólk tilviljunarkennda yfirvinnu? Taka vaktaskipti mið af gangi sólar? Á starfsfólk gott með að samræma ábyrgð í vinnu og fjölskyldu?	V	
<b>2. Tímaþröng;</b> <i>Starfsfólk verður sífellt að leggja of hart að sér til að ljúka verkefnum á tilteknum tíma. Vinnuálag ójafnt.</i>  Vinnur starfsfólk ákvæðisvinnu? Eru gerðar óraunhæfar kröfur um hraða eða fjölda verkefna? Eru verkefni of erfið? Getur starfsfólk stjórnað vinnuálaginu?	V	Í litlum skóla getur verið mikið um að kennarar sinni fleiri og fjölbreyttari verkefnum en í t.d. stórum skólum. Kenna nemendum á fleiri skólastigum. Kennsluplan kennara er gott tæki í þessu samhengi.
<b>3. Tilbreytingarleysi, einhæfni;</b> <i>Vinna er einhæf og/eða siendurtekin. Krafist er stöðugrar athygli.</i>  Er hægt að brjóta upp einhæfnina með því að láta starfsfólk fá fjölbreyttari verkefni? Ef vinnan krefst stöðugrar athygli, er mögulegt að starfsfólk skiptist á verkefnum? Eru reglulega tekin hlé í einhæfum störfum? (t.d. í færibandavinnu eða álíka)	O	
<b>4. Athafnafrelsi, svigrúm;</b> <i>Starfsfólk hefur möguleika á því að skipuleggja vinnuna sjálft eða hafa áhrif á framkvæmd hennar.</i>  Getur starfsfólk fengið aukið svigrúm til að hafa áhrif á skipulag og framkvæmd vinnunnar, vinnuhraða og vinnuhlé?	V	

Getur starfsfólk haft áhrif á ákvarðanir sem eru mikilvægar fyrir starfið?		
<p><b>5. Einvera við vinnu;</b>  <i>Starfsfólk vinnur eitt eða einangrað. Starfsfólk vinnur utan dagvinnutíma.</i></p> <p>Er starfsfólk faglega einangrað eða vinnur eitt án möguleika á samskiptum við aðra?  Fær það upplýsingar sem tengjast starfsemi vinnustaðarins?  Fær það stuðning frá samstarfsfólki eða stjórnendum þegar á þarf að halda?</p>	V	<p>Getur verið galli að vera fámenn, þannig eru starfsmenn oft að vinna einir sem getur verið kostir og gallar.</p> <p>Ef einhver er t.d. ekki við (veikindi eða læknisheimsókn) þá er oft fámenn á kaffistofunni eða á fundum. Fundir falla stundum niður vegna þess að einn vantar.</p> <p>Fundir kl 13.30 í stað 15.00 virkar vel í þessu samhengi, samtali og deila nýjum hugmyndum og þekkingu (td. kennsluhugmyndum eða fyrirlestri sem maur sótti)</p>
<p><b>6. Samskipti;</b>  <i>Leitast er við að skapa jákvæðan starfsanda og koma á góðu samstarfi stjórnenda og starfsfólks. Stuðlað er að gagnkvæmri virðingu á vinnustaðnum.</i>  <i>Starfsfólk er upplýst og þjálfað í að takast á við erfið samskipti við utanaðkomandi aðila sem hafa tengingu við vinnustaðinn.</i></p> <p>Eru til staðar samskiptavandamál/ágreiningur eða óviðeigandi framkoma í garð starfsfólks eða stjórnenda, svo sem einelti, áreitni, ofbeldi eða hótanir?  Er til staðar forvarnaráætlun gegn einelti, áreitni og ofbeldi og viðbragðsáætlun ef slíkt kemur upp?  Er leitast við að vinna úr ágreiningi á uppbyggilegan hátt?  Er gripið inn í eins fljótt og mögulegt er þegar neikvæð hegðun eða ágreiningur kemur upp á vinnustaðnum?  Fær starfsfólk þjálfun í að takast á við erfið samskipti? (t.d. við utanaðkomandi aðila svo sem þjónustuþega vinnustaðarins, viðskiptavini, birgja)</p>	V  O V X  V X	<p>þarf að koma að ofan, sveitarstjórn þarf að setja stefnu, skipuleggja námskeið.</p> <p>Vantar fræðslustefnu sveitarstjórnar. Mætti koma fram í henni varðandi praktísk atriði: Hverjar eru eðlilegar kröfur, hvert er okkar hlutverk, hvað ber okkur skylda til að gera. Setja mörk.</p>
<p><b>7. Stuðningur;</b>  <i>Leitast er við að veita stuðning við verkefni í vinnunni, bæði verklegan stuðning til að leysa ákveðin verkefni sem og félagslegan stuðning til að efla tengsl og gagnkvæma virðingu.</i></p> <p>Fær starfsfólk hvatningu og stuðning ef á þarf að halda frá stjórnendum og/eða samstarfsfólki?  Er það ljóst innan vinnustaðarins hver á að aðstoða hvern við verklega þætti?  Er starfsfólk stutt og þjálfað til að takast á við erfið og andlega krefjandi verkefni í vinnunni?</p>	X	<p>Engin kennsluráðgjafi né fræðslustjóri í hreppnum sem er galli. Við erum sterkur hópur eins og er og líðum ekki mikið fyrir það. Mikil ábyrgð og vald gefin þeim sem kenna og stjórna skólanum.</p> <p>Sveitarfélagið mætti bjóða upp á námskeið, sínum starfsmönnum (á sínum snærum), í að takast á við erfið og andlega krefjandi verkefni í vinnunni (ekki bara skyndihjálparnámskeið með 2-3 ára fresti)</p>
<p><b>8. Upplýsingaflæði, boðleiðir;</b>  <i>Starfsfólk fær nauðsynlegar upplýsingar um vinnustaðinn og vinnuna. Starfsfólk tekur þátt í ákvörðunum.</i></p> <p>Eru skýrar og virkar boðleiðir á milli starfsfólks og á milli starfsfólks og stjórnenda?  Veit starfsfólk til hvers er ætlast af þeim?  Eru til starfslýsingar?  Fær starfsfólk að taka þátt í ákvörðunum sem snertir starf þeirra?</p>	V  V	<p>þarf að setja starfslýsingar inn á heimasíðu</p>
<p><b>9. Samsetning starfshópsins;</b>  <i>Leitast er við að skapa andrúmsloft umburðarlyndis og gagnkvæmrar virðingar sem tekur tillit til þess að starfsfólk er ólíkt t.d. hvað varðar kyn, aldur og uppruna.</i></p>	V	<p>Mætti taka ræstitækni inn í starfsdag einu sinni til tvisvar á ári til að tryggja að allir upplifi sig sem hluta af starfsfólki. (Taka hálfan starfsdag í það einu sinni á ári?) Bjóða honum með í vorferð.</p>

<p>þarf einhver að upplifa mismunun vegna aldurs, þjóðernis, fötlunar, kynhegðunar, kynferðis eða annars sem kann að aðgreina starfsfólk frá starfshópnum að öðru leyti?</p>		
<p><b>10. Öryggi;</b>  <i>Öryggisreglur eru til staðar og farið er eftir þeim. Starfsfólk er upplýst um öryggisreglur vinnustaðarins.</i></p> <p>Er fyllsta öryggis gætt til að tryggja öryggi alls starfsfólks?  Eru öryggisreglur til staðar fyrir allar hættur á vinnustaðnum?  Eru varnir gegn slysum og óhöppum yfirfarnar reglulega og kynntar starfsfólki?  Er tekið á ógnum og áhættu í vinnuumhverfinu?</p>	X	Gæti verið fyrirlestur einu sinni á ári. Eins og með samskiptin og skyndihjálp.
<p><b>11. Breytingar í vinnuumhverfi;</b>  <i>Starfsfólk fær upplýsingar um fyrirhugaðar breytingar í vinnuumhverfi sem getur haft áhrif á starf þess.</i></p> <p>Er starfsfólk upplýst um stefnu fyrirtækisins?  Er starfsfólk upplýst um fyrirhugaðar breytingar á vinnustaðnum eins og aukin umsvið eða niðurskurð?  Er starfsfólk upplýst um breytingar á verkefnum/verkferlum innan vinnustaðarins eða innleiðingu nýs hug- eða tækjabúnaðar?  Er upplýsingagjöf til starfsfólks til þess fallin að draga úr óvissu?  Er upplýsingagjöf til þess fallin að takmarka streitu og starfsóryggi í tengslum við breytingar?</p>	V	
<p><b>12. Annað</b></p>		



## II. hluti – framhald

Núverandi ástand (Hvers konar og hvar)	Núverandi ástand (Hvers konar og hvar)	Greining / mat á orsökum ef við á	Val og framkvæmd á lausnum.	Seinni tíma úttekt á aðstæðum og mat á því hve vel hefur tekist til með lausnir (t.d. eftir 6 mánuði)	Nafn þeirra sem eru ábyrgir fyrir framkvæmd matsins og dagsetning þegar úrbótum á að vera lokið
1.Vinnutími				1	
2. Tímaþröng				2	
3. Tilbreytingarleysi, einhæfni				3	
4. Athafnafrelsi, svigrúm				4	
5. Einvera við vinnu				5	
6. Samskipti	<p>Ekki til staðar forvarnaráætlun gegn einelti, áreitni og ofbeldi og viðbragðsáætlun ef slíkt kemur upp?</p> <p>Starfsfólk fær ekki þjálfun í að takast á við erfið samskipti? (t.d. við utanaðkomandi aðila svo sem þjónustuþega vinnustaðarins, viðskiptavini, birgja)</p>		<p>Gera forvarnaráætlanir.</p> <p>Ræða við sveitarstjórn um að koma á námskeiði annað hvert ár varðandi þessi mál. Hitt árið væri þá námskeið í slysavörnum, rauði krossinn.</p>	6	<p>Guðný Rúnarsdóttir, skólastjóri, 1. nív. 2021</p> <p>Öryggisfulltrúi í samvinnu við skólastjóra, 1. febrúar 2022</p>

Núverandi ástand (Hvers konar og hvar)	Núverandi ástand (Hvers konar og hvar)	Greining / mat á orsökum ef við á	Val og framkvæmd á lausnum.	Seinni tíma úttekt á aðstæðum og mat á því hve vel hefur tekist til með lausnir (t.d. eftir 6 mánuði)	Nafn þeirra sem eru ábyrgir fyrir framkvæmd matsins og dagsetning þegar úrbótum á að vera lokið
7. Stuðningur	<i>Ekki er mikið um að veittur sé stuðningur við kennara varðandi ýmis verkefni í vinnunni, bæði verklegan stuðning til að leysa ákveðin verkefni sem og félagslegan stuðning til að efla tengsl og gagnkvæma virðingu.</i>	Engin kennsluráðgjafi né fræðslustjóri í hreppnum sem er galli. Við erum sterkur hópur eins og er og líðum ekki mikið fyrir það. Mikil ábyrgð og vald gefin þeim sem kenna og stjórna skólanum.	Vekja athygli á þessu við sveitarstjórn og leggja til að kennsluráðgjafi verði ráðinn í hlutastarf í framtíðinni, eða að hægt verði að leita til kennsluráðgjafa t.d. í gegnum netið.	7	Guðný Rúnarsdóttir, skólastjóri, 1. febrúar 2022
8. Upplýsingaflæði, boðleiðir				8	
9. Samsetning starfshópsins				9	
10. Öryggi	Miðlun til starfsfólks varðandi öryggi á vinnustað er ekki til staðar með formlegum hætti.	Lítill yfirbygging og umsvif valda þessu.	Leggja til að fyrirlestur um þessi mál verði annað hvert ár, sama ár og samskipti sjá lið 6.	10	Öryggisfulltrúi í samvinnu við skólastjóra, 1. febrúar 2022
11. Breytingar í vinnuumhverfi				11	
12. Annað, hvað?				12	