Öryggis og heilbrigðisáætlun vegna starfsmanna Grunnskólans á Þórshöfn 2026-2027



Hilma Steinarsdóttir

GRUNNSKÓLINN Á ÞÓRSHÖFN

Efnisyfirlit

Inngangur 3
Jafnrétti 4
Jafnréttisáætlun Langanesbyggðar 4
EKKO 4
Einelti 5
Ýmsar myndir eineltis: 5
Kynferðisleg og kynbundin áreitni 5
Ofbeldi 5
Atvikaskráning 6
Reglugerð 6
Sálræn skyndihjálp 7
Framkvæmd sálrænnar skyndihjálpar 7
Virkjum verkferla 7
Félagslegt áhættumat 8
Gerð áhættumats 8
Gátlistar 8
Félagslegur þáttur 9
Samskipti 9
Aðbúnaður 9
Líkamlegt vinnuumhverfi, aðbúnaður og líkamlegar hættur 9
Almennur aðbúnaður 9
- Aðstaða starfsfólks 9
- Ræstiaðstaða 9

Efni og efnahættur 9
- Geymsla og merkingar 9

Tæki, vélbúnaður og persónuhlífar 10
- Persónuhlífar 10
- Ástand tækja 10
- Skoðun hlífa og tækja 10

Húsnæði, stoðkerfi og loftgæði 10
- Vinnuvistfræði (stoðkerfi 10
- Inni- og loftgæði 10

- Sjúkragögn og fyrsta hjálp 10

Tilkynning slysa til Vinnueftirlitsins 10

Aðgerðaáætlun og ábyrgð vegna líkamlegs vinnuumhverfis 10

Áfallaáætlun 11

Rýmingaráætlun 11

Fræðsla 11

Nýtt starfsfólk 11

Atvikaskráning - form 12

Verkferlar er alvarlegt atvik kemur upp 12

Orðskýringar 14

Inngangur

Áætlun um öryggi og heilbrigði í Grunnskólanum á Þórshöfn er gerð til að fyrirbyggja og draga úr áhættu á vanlíðan, álagi, slysum og heilsutjóni sem starfsfólk getur orðið fyrir við störf sín.

Í skólanum starfar öryggisnefnd og eru í henni tveir vinnuverndarfulltrúar, það er einn öryggisvörður og einn öryggistrúnaðarmaður.

Í öryggsnefnd eru

Hilma Steinarsdóttir	skólastjóri/öryggisvörður	hilma@thorshafnarskoli.is
Sólveig Sveinbjörnsdóttir	húsvörður/öryggistrúnaðarmaður	solveig@thorshafnarskoli.is

Reglulegar starfsmannakannanir eru lagðar fyrir til til þess m.a. að kanna líðan starfsfólk. Þar fær starfsfólk tækifæri til að koma upplýsingum á framfæri varðandi stjórnun, aðbúnað, vinnuálag og fleira.

Lögð er áhersla á gott skipulag og að starfsmenn séu vel upplýstir til að draga úr því álagi sem annars getur skapast.

Grunnskólinn á Þórshöfn er með í verkefninu Heilsueflandi grunnskóli og tekur þátt í ýmsum viðburðum því tengdu. Einnig er starfsfólk hvatt til að stunda líkamsrækt og er gefinn klukkutími á viku af viðverutíma í þá líkamsrækt sem hver og einn velur sér.

Stefnt er á að framkvæma áhættumat annað hvert ár í Grunnskólanum á Þórshöfn.

Skólahald fer fram í tveimur húsakynnum og starfa stigsteymin á hvorum stað fyrir sig en þó fara einhverjir starfsmenn á milli húsa. Frístund er með aðstöðu í Þórsveri.

Nám við tónlistarskólann fer fram í fjarnámi og er aðstaðan í grunnskólahúsnæðinu.

Við Grunnskólann á Þórshöfn starfa 16 manns í 14 stöðugildum.

Jafnrétti

Mikilvægi jafnréttis á vinnustöðum er óumdeilanlegt og er liður í því að öllum líði vel á vinnustaðnum. Jafnrétti er liður í því að auka sálrænt öryggi starfsfólks. Jafnrétti er einn af grunnþáttum menntunar því mikilvægt að jafnrétti sé að finna alls staðar innan skóla. Með jafnrétti er ekki einungis átt við jafnrétti kynjanna heldur jafnrétti allra.

Jafnréttisáætlun Langanesbyggðar

Einelti, mismunum, ofbeldi eða kynferðisleg og kynbundin áreitni er með öllu óheimil á vinnustöðum Langanesbyggðar. Stjórnendum hjá Langanesbyggð ber skylda samkvæmt reglugerð nr. 1009/2015 að láta slíka hegðun ekki viðgangast. Hjá Langanesbyggð er unnið eftir viðbragðsáætlun vegna eineltis, kynferðislegrar áreitni, kynbundinnar áreitni og ofbeldis og er stefnan birt á heimasíðu Langanesbyggðar.

> **1 Aðgerð**: Til að sporna við óviðeigandi hegðun og auka líkur á ánægðu í starfi ber stjórnendum að framkvæma áhættumat á vinnustað sínum annað hvert ár og í kjölfar þess er viðbragðsáætlun virkjuð. Áhættumat skal byggja á öllum tiltækum upplýsingum þar sem m.a. er tekið tillit til andlegra og félagslegra þátta í tengslum við vinnuaðstæður á vinnustaðnum s.s. kynjahlutfalls, ólíks menningarlegs bakgrunns, aldurs og fjölda starfsmanna.
>
> **Tímasetning:** í júní annað hver ár.
>
> **Ábyrgð:** Deildarstjórar.

jafnrettisaaetlun-langanesb.-2020-2023.pdf

EKKO

Einelti, Kynferðisleg og Kynbundin áreitni, Ofbeldi

Lögð er rík áhersla á að skapa öruggt og heilbrigt vinnuumhverfi fyrir alla starfsmenn.

Viðbragðsáætlanir

- Skólinn hefur þróað viðbragðsáætlanir til að bregðast við atvikum sem tengjast einelti, kynferðislegri áreitni og ofbeldi. Starfsmenn eru fræddir um þessar áætlanir og hvattir til að nota þær þegar þörf krefur.

Samantektin undirstrikar mikilvægi þess að Grunnskólinn á Þórshöfn viðhaldi öruggu og heilbrigðu vinnuumhverfi þar sem einelti, kynferðisleg og kynbundin áreitni, og ofbeldi eru ekki liðin. Áætlunin tryggir að starfsfólk sé vel upplýst og hafi aðgang að viðeigandi úrræðum til að takast á við slíkar áskoranir.

Einelti

Það er mikilvægt að starfsfólk sé meðvitað um að einelti í hvaða formi sem er er óásættanlegt. Til að auðvelda starfsfólki að geta greint einkenni einelti eru hér listaðar upp ýmsar myndir eineltis.

Ýmsar myndir eineltis:

- Starf, hæfni og verk þolandans eru lítilsvirt.
- Dregið er að ástæðulausu úr ábyrgð og verkefnum starfsmanna.
- Viljandi eru ekki gefnar nauðsynlegar upplýsingar.
- Þolandinn er neyddur til að sinna endurtekið erindum sem falla ekki undir starfsvið hans eða að hann er látinn hafa of fá eða of mörg verkefni.
- Særandi athugasemdir látnar falla um þolandann.
- Rógur borinn út um þolandann.
- Þolandinn er útilokaður frá félagslegum og faglegum samskiptum.
- Árásir gerðar á þolandann eða einkalíf hans gagnrýnt.
- Þolandinn skammaður eða hann gerður að athlægi.
- Þolandinn verður fyrir líkamlegum árásum eða fær hótanir um slíkt.
- Þolandanum er sýndur fjandskapur eða honum mætir þögn þegar hann spyr eða fitjar upp á samtali.
- Þolandinn fær móðgandi símtöl.
- Þolandinn fær niðrandi tölvubréf eða skriflegar sendingar.
- Óþægileg stríðni.
- Niðurlæging eða auðmýking t.d. vegna aldurs, kyns eða þjóðernis.

Kynferðisleg og kynbundin áreitni

Kynferðisleg áreitni er óvelkomin áreitni sem getur falist í:

- dónalegum bröndurum og kynferðislegum athugasemdum
- óviðeigandi spurningum um kynferðisleg málefni
- snertingu sem ekki er óskað eftir
- beiðni um kynferðislegt samband sem ekki er óskað eftir
- klámfengnum dagatölum, myndum og tölvupósti.

Hver þolandi verður að meta hvaða framkomu hann umber og frá hverjum og láta vita ef þau upplifa slíkt.

Ofbeldi

Ofbeldi, hvort sem það er líkamlegt eða sálrænt, er með öllu óheimilt. Starfsmenn eru hvattir til að skrá öll atvik ofbeldis og láta skólastjórnanda eða öryggistrúnaðarmann vita, jafnvel þótt atvikið virðist minna háttar.

Atvikaskráning

Mikilvægt er að kortleggja þau atvik í skólum sem tengjast hótunum og ofbeldi svo læra megi af þeim og fara í fyrirbyggjandi aðgerðir. Sérstakt skráningareyðublað er til staðar þar sem atvik er skráð kerfisbundið og metið.

- Skólastjórnandi er ábyrgur fyrir atvikaskráningu en getur falið öðrum að halda utan um hana. Alltaf þarf að láta skólastjórnanda/öryggistrúnaðarmann vita ef hótun eða ofbeldi hefur átt sér stað, líkaþegar starfsmaður er í vafa um hvort atvikið skiptir máli.
- Öll atvik skulu skráð hvort sem áverkar verða eða ekki.
- Öryggistrúnaðarmaður aðstoðar við skráningu atviks með þeim sem lend-a/ir í því.
- Öryggisnefnd/öryggistrúnaðarmaður ásamt stjórnanda meta hvort breyta þurfi viðbragðs-áætlunum vegna atviksins.
- Stjórnandi upplýsir starfsfólk um breytingar verkferla og viðbragðsáætlana.

Geyma skal afrit af atvikaskráningu í gögnum allra viðkomandi aðila og halda skal skrá yfir ofbeldisatvik á einum stað.

Reglugerð

Til frekari upplýsinga er bent á Reglugerð 1009/2015 um aðgerðir gegn einelti, kynferðislegri áreitni, kynbundinni áreitni og ofbeldi á vinnustöðum.

Sálræn skyndihjálp

Framkvæmd sálrænnar skyndihjálpar

Gæta skal þess að hótun eða hætta sé ekki lengur til staðar, t.a.m. með því að jafna ágreining, dreifa athyglinni eða kalla á aðstoð. Starfsfólk verður að vinna saman ef beita þarf líkamlegu inngripi.

Veitar þarf óvenjulegri hegðum athygli, s.s. ofsahræðslu, áhyggjum og ofsakvíða, árásargirni, ranghugmyndum og reiði.

Spyrja skal um staðreyndir, skrá atvikið og ástunda virka hlustun

Forðast skal að:

- segja að hægt hefði verið að gera hlutina öðruvísi
- tala um eigin reynslu
- grínast og/eða draga úr atvikinu

Virkjum verkferla

Upplýsa þarf stjórnanda um atvikið um leið og hægt er. Upplýsa þarf viðmælanda um viðbragðsáætlun, hvað skuli gert, hvenær og af hverjum?

Fylgjum samstarfsfólki á bráðamóttöku eða heim ef þörf er á.

Höfum samband við nánustu ættingja.

Aðstoðum við að tilkynna vinnuslys til Vinnueftirlitsins, Sjúkratrygginga Íslands, lögreglu og tryggingafélags eftir því sem við á.

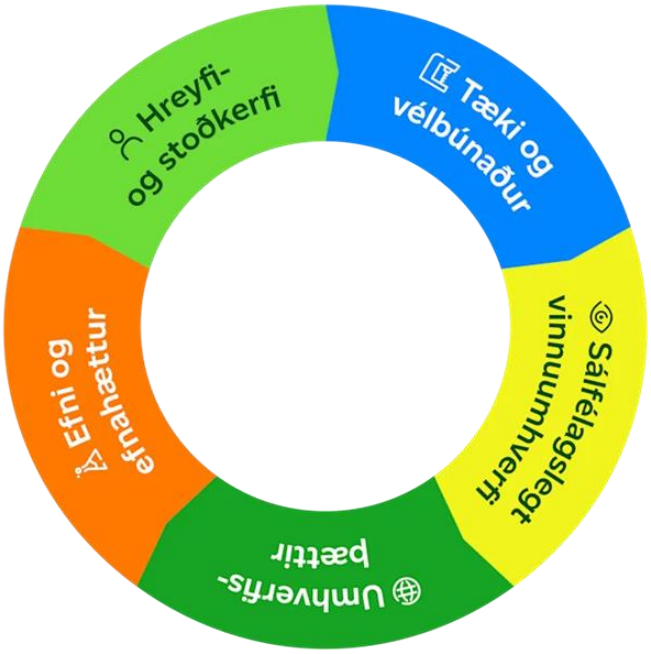
Frekari upplýsingar:
https://www.landlaeknir.is/servlet/file/store93/item2135/3898.pdf
https://www.raudikrossinn.is/frettir/skyndihjalp-greinar/nr/13789

Félagslegt áhættumat

Eins og kemur fram í inngangi gerir *Jafnréttisstefna og framkvæmdaáætlun Langanesbyggðar* ráð fyrir að áhættumat sé framkvæmt annað hvert ár. Öryggisnefnd Grunnskólans á Þórshöfn sér um framkvæmdina.

Gerð áhættumats

Fyrst þarf að greina og meta áhættuþætti í vinnuumhverfinu með því að fara kerfisbundið yfir vinnustaðinn og öll störf innan hans í leit að atriðum sem geta valdið slysum, óhöppum, meiðslum, álagi, vanlíðan eða öðru sem getur ógnað öryggi, heilsu og vellíðan starfsfólks, til lengri eða skemmri tíma. Mikilvægt er að matið nái til allrar starfsemi vinnustaðarins og alls vinnuumhverfisins og þá er gott að styðjast við fimm meginþætti vinnuverndar, og sértæka þætti ef við á.



- Efni og efnahættur
- Hreyfi- og stoðkerfi
- Sálfélagslegt vinnuumhverfi
- Tæki og vélbúnaður
- Umhverfisþætttir

(Áhættumat á vinnustöðum | Ísland.is)

Gátlistar

Við gerð áhættumats eru unnið eftir gátlistum frá Vinnueftirlitinu, sjá hér:

Útgefið efni | Vinnueftirlitið

Hvað	Hvenær	Ábyrgðaraðilar
Áhættumat	Janúar 2027	Öryggisnefnd

Félagslegur þáttur

Þegar starfsfólk starfar ekki allt undir sama þaki verður félagslegi þátturinn sérstaklega mikilvægur. Hér eru nokkur atriði sem þarf að hafa í huga:

Samskipti

Mikilvægt er að tryggja góð samskipti og vinnu milli starfsfólks á mismunandi stöðum.

Ákveða skal í sameiningu hvaða tæknilausnir á að nota til að auðvelda samskipti og samstarf milli staða.

Skipuleggja má reglulega sameiginlega viðburði fyrir allt starfsfólk til að styrkja tengsl milli mismunandi staða.

Halda þarf utan um sameiginleg markmið og verkefni til að tryggja samræmingu og samheldni í starfinu.

Hvað	Hvenær	Ábyrgðaraðilar
Samskiptaform/tæknilausnir	Á starfsmannafundi að hausti	Skólastjóri
Skipulagðir viðburðir	Kosið í skemmtinefnd að hausti, nefndin skipuleggur mánaðarlega hittinga/viðburði	Skemmtinefn og skólastjóri
Sameiginleg markmið og verkefni	Rætt á kennarafundum og upplýsingar settar á sameiginlegt svæði starsfsfólks á onedrive og á póstdagatalið (outlook calendar)	Skólastjóri
Starfsmannasamtöl	Október og febrúar	Skólastjóri og deildarstjóri stoðþjónustu

Aðbúnaður

Líkamlegt vinnuumhverfi, aðbúnaður og líkamlegar hættur

Til að tryggja öryggi, heilbrigði og líkamlega velferð starfsfólks á öllum starfsstöðvum skólans er unnið kerfisbundið gegn líkamlegum hættum í vinnuumhverfinu. Fjárhagsáætlun skólans skal taka tillit til kaupa á þeim búnaði sem þarf til að tryggja gott og öruggt starfsumhverfi.

Almennur aðbúnaður

- Aðstaða starfsfólks**:** Viðunandi aðstaða til að setjast niður í kaffi- og matarhlé skal vera á hverri starfsstöð.
- Ræstiaðstaða**:** Tryggja þarf að ræstiaðstaða á hverjum stað sé nægilega rúmgóð og vel skipulögð til að auðvelda hreingerningar og lágmarka álag við þrif.

Efni og efnahættur

- Geymsla og merkingar**:** Öll varasöm og hættuleg efni (t.d. hreinsiefni fyrir ræstingu, efni til kennslu í raungreinum eða verkgreinum) skulu geymd í læstum og merktum skápum eða sérstökum efnageymslum sem einungis heimilað starfsfólk hefur aðgang að.

Tæki, vélbúnaður og persónuhlífar

- Persónuhlífar**:** Tryggja skal að viðeigandi og viðurkenndar persónuhlífar (svo sem öryggisgleraugu, sloppar, svuntur, heyrnarhlífar og hlífðarhanskar) séu ætíð til staðar og í góðu ástandi. Starfsfólki ber skylda til að nota viðeigandi hlífar við áhættusöm störf.

- Ástand tækja**:** Allur vélbúnaður og tæki (t.d. í smíðastofu, eldhúsi eða við ræstingu) skulu vera með tilskildum öryggisbúnaði. Biluðum eða hættulegum tækjum skal taka úr notkun strax og tilkynna til skólastjóra eða öryggisvarðar.

- Skoðun hlífa og tækja**:** Öryggisnefnd kannar ástand persónuhlífa og hættulegs vélbúnaðar árlega áður en kennsla hefst að hausti.

Húsnæði, stoðkerfi og loftgæði

- Vinnuvistfræði (stoðkerfi)**:** Lögð er áhersla á góðan vinnubúnað (stillanleg borð, stóla og viðeigandi lýsingu). Í samstarfi við iðjuþjálfa er starfsfólki veitt leiðsögn um réttar vinnustellingar og beitingu líkamans.

- Inni- og loftgæði**:** Huga skal sérstaklega að góðri loftræstingu, viðhaldi húsnæðis og hæfilegum hita á öllum starfsstöðvum. Ef vart verður við galla í innilofti, raka eða myglu skal tilkynna það skólastjóra án tafar.

- Sjúkragögn og fyrsta hjálp**:** Algengustu lyf og sjúkragögn skulu vera aðgengileg í sérmerktum sjúkrakössum á öllum starfsstöðvum til nota við fyrstu aðgerðir í slysatilfellum. Öryggistrúnaðarmaður sér um að farið sé yfir innihald sjúkrakassa minnst tvisvar á ári.

Tilkynning slysa til Vinnueftirlitsins

Atvinnurekandi skal tilkynna til Vinnueftirlitsins öll slys innan viku ef starfsmaður verður óvinnufær í einn eða fleiri daga. Slys þar sem líkur eru á að starfsmaður hafi orðið fyrir langvinnu eða varanlegu heilsutjóni skal tilkynna Vinnueftirlitinu eigi síðar en innan sólarhrings.

Aðgerðaáætlun og ábyrgð vegna líkamlegs vinnuumhverfis

Hvað er skoðað / framkvæmt	Hversu oft og hvenær	Ábyrgðaraðili
Yfirferð á efnaskápum	Tvisvar á ári (október og apríl)	Öryggisvörður
Aðstæður og persónuhlífar í verkgreinum og ræstingu	Árlega (á starfsdögum að hausti)	Öryggisnefnd
Eftirlit með fyrstu hjálpar kössum og sjúkragögnum	Tvisvar á ári (september og janúar)	Öryggistrúnaðarmaður
Áhættumat á líkamlegu vinnuumhverfi	Árlega	Öryggisvörður

Áfallaáætlun

Finna má áfallaáætlun á heimasíðu Grunnskólans á Þórshöfn

Áfallaáætlun

Rýmingaráætlun

Finna má rýmingaráætlanir á heimasíðu Grunnskólans á Þórshöfn

Rýmingaráætlun Langanesvegi 20

Rýmingaráætlun Kistufell

Rýmingaráætlun frístundar í Þórsveri

Fræðsla

Fræðsla um öryggismál skal fara fram á hverju hausti og sér öryggisnefndin ásamt skólastjóra um þá fræðslu. Farið er yfir þær áætlanir er varða öryggi og heilbrigði starfsmanna,s.s:

- Öryggis og heilbrigðisáætlun vegna starfsmanna Grunnskólans á Þórshöfn
- Jafnréttisstefna og framkvæmdaáætlun Langanesbyggðar
- Rýmingaráætlun Grunnskólans á Þórshöfn
- Áfallaáætlun
- Eyðublaðið „atvikaskráning“

Stefnt er á að starfsfólk fái einnig fræðslu og leiðsögn minnst einu sinni á ári frá iðjuþjálfa.

Hvenær	Ábyrgðaraðili
Á starfsdögum að hausti	Skólastjóri

Nýtt starfsfólk

Skólastjóri er ábyrgur fyrir því að nýjum starfsmanni sé veitt viðeigandi fræðsla samkvæmt móttökuáætlun.Tilgangurinn með móttökuáætlun er að kynna fyrir nýjum starfsmönnum mikilvæg atriði í skólastarfinu og auðvelda þeim að aðlagast nýjum vinnustað. Á hverju hausti skal halda kynningu fyrir nýja starfsmenn.

Finna má móttökuáætlun á heimasíðu Grunnskólans á Þórshöfn

motttaka-nyrra-starfsmanna.pdf

Hvenær	**Ábyrgðaraðili**
Innan viku frá fyrst degi starfsmanns	Skólastjóri

Atvikaskráning - form

Dagsetning: **Útfyllt af:**

Lýstu atvikinu - Hver er aðdragandi atviksins? - Hvað gerðist? - Hverjar voru kringumstæður?
Lýstu viðbrögðum við atvikinu - Hverjir áttu í hlut? - Hvernig brugðust hlutaðeigandi við? - Hvernig brugðust starfsfélagar við? (líkamstjáning, raddbeiting, líkamlegt inngrip) - Hvaða hætta hefði skapast af aðgerðaleysi?
Lýstu því sem vel var gert í viðbrögðum við atvikinu - Hver brást sérstaklega vel við? - Hvað sagði sá eða sú? - Hvernig voru líkamleg viðbrögð eða líkamstjáning þess eða þeirrar?
Lýstu því hvaða lærdóm má draga af viðbrögðunum - Hvað eigum við að forðast? - Hvað eigum við að gera meira af?

Verkferlar er alvarlegt atvik kemur upp

Atvik gerist

- Tryggja öryggi og veita fyrstu aðstoð
- Tilkynna til skólastjóra / öryggistrúnaðarmanns
- Fylla út atvikaskráningareyðublað (starfsmaður + öryggistrúnaðarmaður)
- Skólastjóri metur hvort tilkynning skuli send til:
  - Vinnueftirlitsins
  - SÍ
  - tryggingafélags
  - lögreglu (ef alvarlegt)

- Öryggisnefnd fer yfir atvik:
  - greinir orsakir
  - leggur til úrbætur
- Úrbætur framkvæmdar

- Stjórnandi upplýsir allt starfsfólk um:
  - breytingar á verkferlum
  - fyrirbyggjandi aðgerðir

Orðskýringar.

a) Áhættumat: Greining áhættuþátta í starfi og mat á líkum á því að starfsmaður verði fyrir heilsutjóni eða slysi á vinnustað.

b) Einelti: Síendurtekin hegðun sem almennt er til þess fallin að valda vanlíðan hjá þeim sem fyrir henni verður, svo sem að gera lítið úr, móðga, særa eða ógna viðkomandi eða að valda honum ótta. Skoðanaágreiningur eða ágreiningur vegna ólíkra hagsmuna fellur ekki hér undir.

c) Kynbundin áreitni: Hegðun sem tengist kyni þess sem fyrir henni verður, er í óþökk viðkomandi og hefur þann tilgang eða þau áhrif að misbjóða virðingu viðkomandi og skapa aðstæður sem eru ógnandi, fjandsamlegar, niðurlægjandi, auðmýkjandi eða móðgandi fyrir viðkomandi.

d) Kynferðisleg áreitni: Hvers kyns kynferðisleg hegðun sem er í óþökk þess sem fyrir henni verður og hefur þann tilgang eða þau áhrif að misbjóða virðingu viðkomandi, einkum þegar hegðunin leiðir til ógnandi, fjandsamlegra, niðurlægjandi, auðmýkjandi eða móðg-andi aðstæðna. Hegðunin getur verið orðbundin, táknræn og/eða líkamleg.

e) Ofbeldi: Hvers kyns hegðun sem leiðir til, eða gæti leitt til, líkamlegs eða sálræns skaða eða þjáninga þess sem fyrir henni verður, einnig hótun um slíkt, þvingun eða handa-hófs-kennda sviptingu frelsis.

f) Vinnuaðstæður: Taka til allra þátta vinnunnar, það er vinnuumhverfis, vinnuskipulags og framkvæmdar vinnunnar.

g) Vinnustaður: Umhverfi, innanhúss eða utan, þar sem starfsmaður hefst við eða þarf að fara um vegna starfa sinna.

h) Vinnuverndarfulltrúi á vinnustað: Fulltrúi í öryggisnefnd, sá sem hefur verið kosinn öryggis--trúnaðarmaður eða skipaður öryggisvörður skv. 4.-6. gr. II. kafla laga nr. 46/1980, um aðbúnað, hollustuhætti og öryggi á vinnustöðum, með síðari breytingum, og aðrir starfs-menn sem sérstaklega hefur verið falið að sinna vinnuvernd innan viðkomandi vinnu-staðar.

https://www.reglugerd.is/reglugerdir/eftir-raduneytum/velferdarraduneyti/nr/19859