

Áætlun um öryggi og hollustuhætti

-Álfasteinn 2021-

Inngangur

Tilgangur með gerð skriflegrar áætlunar um öryggi og heilbrigði í Álfasteini er að fyrirbyggja og draga úr áhættu á slysum, óhöppum, álagi, vanlíðan og heilsutjóni sem starfsfólk getur orðið fyrir við störf sín.

Skrifleg áætlun um öryggi og heilbrigði felur í sér sérstakt áhættumat sem unnið er af öryggisnefnd Álfasteins, áætlun um heilsuvernd og forvarnir sem í samræmi við niðurstöður áhættumatsins leiða til úrbóta og eftirfylgni að úrbótum loknum.

Með áætlun um öryggi og heilbrigði í Álfasteini viljum við tryggja sem best vellíðan allra okkar starfsmanna. Áætluninni skal framfylgja í daglegri starfsemi skólans þannig að vinnuverndarstarfið sé órjúfanlegur þáttur starfseminnar.

Árangur af hinu kerfisbundna áhættumati verður metinn reglulega í samráði við öryggisnefnd skólans og úrbætur gerðar eftir því sem niðurstöður árangursmatsins gefa tilefni til.

Áætlunin um öryggi og heilbrigði verður gerð aðgengileg á heimasíðu og innra neti skólans.

Kaflaheitin hér á eftir taka mið af gátlista um VINNUMHVERFISVÍSI SKÓLA .

Álfasteinn, maí 2021

fh öryggisnefndar Álfasteins

Hugrún Ósk Hermannsdóttir

Efnisyfirlit

Inngangur	1
Samantekt á niðurstöðum áhættumats	3
Innra starf	3
Vinnuverndarstarf	3
Vinnurými	4
Inniloft	4
Þrif	4
Persónuhlífar	4
Efni og efnaáhrif	4
Lýsing	5
Hávaði	5
Verkstöður – líkamlegt álag	5
Félagslegur og andlegur aðbúnaður	5
Öryggi	6
Húsnæði og umhverfi	6
Annað	6
Sérrými	6
Aðbúnaður	6
Starfsmannarými	6
Ræstiklefi/klefar	6
Eftirfylgni	7
Fræðslumolar	7
Andlegt álag	7
Einelti	7
Líkamlegt álag	8
Búnaður	9
Stóll	9
Borð	9
Lyklaborð og mús	9
Skjár	9
Einhæf vinna	9
Kýrrseta	10

Inniloft.....	10
Lýsing	10
Hávaði	11
Kynnt starfsfólki í maí 2021	11

Samantekt á niðurstöðum áhættumats

Áhættumat hefur verið unnið fyrir öll svæði í skólanum og unnið er markvisst að úrbótum samkvæmt því mati. Áhættumat þetta leiddi í ljós að við stöndum mjög vel þó ýmsa þætti í vinnuumhverfinu megi gera betri. Þrátt fyrir það verður vinnuumhverfið að teljast gott og sérstaklega eftir veigamiklar framkvæmdir á húsnæðinu frá 2019-2021.

Innra starf

Vinnuverndarstarf

Kerfisbundið vinnuverndarstarf fer nú fram í skólanum. Í skólanum starfar öryggisnefnd sem í eru tveir **öryggisverðir**: Hugrún Hermannsdóttir, skólastjóri alfasteinn@horgarsveit.is og Sigríður G. Þorsteinsdóttir aðstoðarskólastjóri, siggagreta@horgarsveit.is og einn **öryggistrúnaðarmaður**: Hugrún Dögg Haröardóttir hugrundogg@horgarsveit.is

- Tveir fulltrúar hafa sótt námskeið fyrir öryggisnefndir en planið er að sá þriðji fari á námskeið haustið 2021 eða þegar námskeið býðst.

Öryggisnefnd hefur fundað 3 x á þessu ári.

Mikilvægt er að bjóða starfsfólki upp á reglubundna fræðslu í vinnuvernd þegar það á við og stendur því til að fá iðjubjálfa til okkar haustið 2021 til að kenna líkamsbeitingu og einnig talmeinafræðing til að fræða starfsfólk um raddheilsu.

Huga þarf betur að áhættumati fyrir þungaðar konur, t.d. getur þurft að færa fólk til í starfi til að lágmarka áhættu. Meðal annars lágmarka áhættu svo sem vegna burðs, útiveru á hálu undirlagi, að bogra yfir vöskum o.þ.h.

- Af og til eru þungaðar konur í vinnu hjá leikskólanum og tekið er tillit til þeirra.

Hollustuhættir

Álfasteinn er heilsuleikskóli, mikil áhersla er á næringu, hreyfingu og svefn. Matseðill leikskólans er útreiknaður af næringarfræðing. Starfsfólk er hvatt til þess að stunda hreyfingu sér til heilsubótar og kemur fyrir að starfsfólk taki nokkrar æfingar saman á vinnutíma. Starfsfólk hefur verið að hittast fyrir utan vinnu til dæmis í líkamsrækt, einnig hefur leikskólastjóri hvatt til að fólk finni sér þá hreyfingu sem það hefur gaman af að stunda. Hörgársveit hefur gefið öllu starfsfólki sveitarfélagsins sundkort og nýta margir sér það.

Vinnurými

Vinnurými starfsfólks er í alla staði mjög gott enda aðeins tvö ár síðan það var tekið í notkun og uppfyllir því allar þær kröfur sem gerðar eru til vinnurymis.

Inniloft

Hita og rakastig er mjög gott í húsinu. Helst til heitt er þó yfir sumartímann í sal ungarbarnadeildarinnar, starfsfólk er meðvitað um að opna glugga og lofta þannig út.

Þrif

Þrif eru í lagi. Allar deildir og eldhús eru með þrifskipulag sem reynt er eftir bestu getu að fylgja eftir. Hver deild á sinn dag til að senda inn teppi, koddaver og annað sem þarf að setja í þvottavél í hverri viku til að dreifa álagi á þvottahúsið. Eldhús er með skráningar á kælum, mat og þrifum inni hjá sér og sér matráður um þær skráningar. Síðan eru auka þrif eftir þörfum og sóttvarnir. Ræstifyrirtækið Hreint sér um dagleg þrif á húsnæði skólans og kemur með áhöld og þar til gerð efni til þeirra starfa. Listi yfir hreinsiefni sem notuð eru af þeim er til staðar í öryggismöppu í ræstigeymslu leikskólans.

Persónuhlífar

Viðeigandi persónuhlífar má finna fyrir starfsfólk skólans, s.s. hanskar, spritt, grímur, svuntur og hárhúlfar. Ekki allt í notkun á sama tíma en er til í skápum þar sem starfsfólk getur sótt sér.

Efni og efnaáhrif

Leikskólinn á ávallt viðeigandi efni sem þörf er á hverju sinni. Varasöm og hættuleg efni eru ávallt geymd í læstum skápum. Ýmist í ræstikompu, inn í þvottahúsi í skápum eða í eldhúsinu inn í merktum skápum. Öll notkun tóbaks og áfengis er stranglega bönnuð í húsnæði skólans og á skólalóð. Búið er að panta hjá Papco, þar sem öll efni eru pöntuð fyrir eldhúsþrif, lista yfir þau efni sem keypt eru af þeim. Er væntanlegt í hús.

Lýsing

Lýsing er allsstaðar mjög góð í skólanum, þó mætti vera hægt að dimma ljós þegar þannig stendur á yfir dimmasta tímann en starfsfólk hefur leyst það með seríum í glugga sem fæst mátulegt ljós af.

Hávaði

Hávaði getur verið nokkur í starfsumhverfi leikskóla. Í því skyni þarf að nýta rými leikskólans vel og dreyfa hávaðanum niður. Að vinna lengi í hávaða getur verið þreytandi og því mikilvægt að reyna koma í veg fyrir langvarandi hávaða. Leikskólinn er mjög vel búin hvað varðar hljóðdempun og ýmist eru hljóðdempandi plötur í loftum eða plötur á veggjum sem taka í sig hljóð. Hljóðvist leikskólans er því mjög góð. Leikskólinn er auk þess mjög rúmgóður og auðvelt að skipta barnahópnum upp í litla hópa.

Verkstöður – líkamlegt álag

Gera þarf úttekt á vinnustöðu og líkamsbeitingu kennara og annarra starfsmanna. Léttitæki eru til staðar til að bera léttu hluti milli staða s.s. hjólaborð og rúllustólar. Starfsfólk er mismunandi og fjölbreytt og mikilvægt að taka mið af því.

- Eins og áður hefur verið sagt munum við fá iðjuþjálfara til að kenna líkamsbeitingu og notkun léttitækja í haust. Þegar kemur að líkama starfsfólks er mikilvægt að hlúa að.
- Leitast verður eftir að einstaklingssmíða eins og hægt er skrifborð, stóla, skjávinnu og svo framvegis.

Félagslegur og andlegur aðbúnaður

Félagslegur eða andlegur aðbúnaður verður að teljast nokkuð góður hjá skólanum. Starfsfólk er stutt í þeim aðstæðum sem upp geta komið og leitast er við að finna lausnir og framkvæmdir mála í sameiningu. Í skólanum er starfandi skemmtinefnd sem reyni eftir bestu getu að vera með skemmtilegan atburð fyrir starfsfólk u.þ.b. einu sinni í mánuði. Fyrir starfsfólk eru árlega jólagleði og óvissuferð sem mikil spennu magnast í kringum. Starfsfólk leikskólans er mjög fjölbreytt og opið sem gerir spjallið inn á kaffistofu mjög skemmtilegt ásamt því erum við alltaf með gott kaffi tvo föstudaga í hverjum mánuði. Að lokum er starfsfólkið með mjög virkan hóp á messenger þar sem myndum og myndböndum er miðlað á milli. Trúnaðarmenn eru kosnir fyrir þau starfsmannafélög sem starfsfólkið er í og eru þeir vel kynntir fyrir starfsfólki skólans. Reynt er að hlúa bæði að andlegum og líkamlegum þörfum starfsmanna með því að hlusta á þá og reyna að koma á mótis við væntingar.

Öryggi

Húsnæði og umhverfi

Gott aðgengi er vegna vörumóttöku, það er sér-hurð sem leiðir beint inn í eldhúsið og eru starfsmenn eldhúsins sáttir með sína aðstöðu. Umferðaleiðir innanhúss eru greiðar og öruggar. Bygging leikskólans er mjög flott og vel hönnuð, um ræðir þrjár deildir í kringum starfsmannarými og sal leikskólans. Rýmingarleiðir eru fyrir hendi, vel merktar og greiðar. Neyðaráætlun vegna eldsvoða er til staðar en það vantar áætlun vegna náttúruhamfara.

- Neyðaráætlun vegna náttúruhamfara er ekki til staðar en til stendur að gera slíka áætlun fyrir haustið. Neyðaráætlun vegna eldsvoða mætti einnig útfæra betur og verður það lagað.

Annað

Slökkvibúnaður er yfirfarinn reglulega, slökkviliðið kemur reglulega í heimsókn og kíkir á elstu krakkana okkar og fer yfir slökkvibúnað í leiðinni. Skyndihjálparbúnaður er til staðar og starfsfólk leikskólans sækir skyndihjálparnámskeið reglulega.

Sérrými

Öll sérrými leikskólans eru mjög vel búin enda nýbúið að taka flest þeirra í notkun eftir breytingar.

Aðbúnaður

Starfsmannarými

Starfsmannarými leikskólans verður að teljast mjög gott. Kaffistofa starfsmanna er stór og nær að rúma nokkuð marga í einu. Mjög þægilegir tveggja sæta sófar eru til staðar ásamt tveimur stökum hægindastólum og langborði með 10 stólum. Snyrtingar eru fínar en það eru tvær snyrtingar fyrir 18 starfsmenn og ein sturta. Þvottahúsaðstaða verður að teljast góð, það má finna þvottavél, þurkara og aðstöðu til að brjóta saman þvott. Forstofa fyrir starfsfólk er ágæt og pláss er þar til að geyma skó og yfirhafnir. Ásamt því er starfsfólk með læsta skápa fyrir persónulega muni í forstofu. Í forstofum barnanna er svo fatahengi fyrir útigalla starfsmanna og körfur fyrir hvern starfsmann þar sem fólk getur geymt húfur, vettlinga og annað sem tilheyrir útiveru. Svo heilt erum við mjög sátt með starfsmannarýmið.

Ræstiklefi/klefar

Læstur ræstiklefar eru til staðar með góðu aðgengi, en þar eru einnig þvottavél og þurkari.

Eftirfylgni

Til að vinnuverndarstarf Álfasteins verði virkt er ráðlagt að farið sé yfir áhættumat árlega og alltaf þegar breytingar verða á starfsemi (reglur nr. 920/2006 um skipulag vinnuverndarstarfs í fyrirtækjum). Eftirfylgni áhættumatsins er á ábyrgð atvinnurekenda. Mikilvægt er að allt starfsfólk Álfasteins taki virkan þátt í vinnuverndarstarfinu og fylgist vel með hverju því sem áhrif hefur á líðan, heilsu og öryggi starfsfólks. Sérstök áhersla er lögð á að kynna sér efni handbókarinnar, rifja upp reglur og leiðbeiningar og fylgjast með breytingum í vinnuumhverfinu og áhrifum þeirra. Tilkynna skal til öryggistrúnaðarmanns og öryggisvarðar eða yfirmanns ef vart er við eitthvað sem betur má fara í vinnuumhverfi og varðar líðan og öryggi starfsmanna.

Fræðslumolar

Andlegt álag

Andlegt álag tengt vinnu getur átt rætur sínar að rekja til mismunandi aðstæðna eða þátta í vinnu. Langvarandi andlegt álag veldur streitu og getur leitt til kulnunar í starfi. Andlegt álag getur lagst á alla, stjórnendur jafnt sem starfsmenn í öllum störfum. Sýnt hefur verið fram á að streita er algeng meðal starfsmanna í einhæfum störfum en þeir sem vinna fjölbreytt störf geta líka þjást af streitu, verði hraðinn og álagið of mikið. Streita og kulnun rýrir starfsgetu fólks. Því er mikilvægt að taka tillit til andlegra og félagslegra þátta vinnunnar í vinnuverndarstarfi fyrirtækja og stofnana til að bæta líðan starfsmanna og tryggja góð afköst. Andlegt álag tengt vinnu getur átt rætur sínar að rekja til mismunandi aðstæðna eða þátta í vinnu eða samspils vinnu og fjölskyldulífs.

- – Samskipti
- – Stjórnunarhættir
- – Vinnuskipulag
- – Samspil vinnu og fjölskyldulífs
- – Einelti
- – Áreiti
- – Hótanir
- – Starfslok

Einelti

Einelti er ámælisverð eða síendurtekin ótilhlýðileg háttsemi, þ.e. athöfn eða hegðun sem er til þess fallin að niðurlægja, gera lítið úr, móðga, særa, mismuna eða ógna og valda vanlíðan hjá þeim sem hún beinist að. Kynferðisleg áreitni og annað andlegt eða líkamlegt ofbeldi fellur hér undir.

Einelti getur tekið á sig ýmsar myndir:

- – 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 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.

Líkamlegt álag

Tölvuvinna getur verið bæði líkamleg og andlega erfið. 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.

Algengustu óþægindin eru:

- – Höfuðverkur

- – Augnþreyta
- – Vöðvaverkir í
 - hálsi
 - herðum og öxlun – handleggjum
 - baki

Búnaður

Stóll

- – hafa góðan stuðning undir fætur
- – stilla hæð setu þannig að hné séu með $> 90^\circ$ horn, forðast þrýsting undir læri
- – stilla dýpt setu þannig að góður stuðningur verði við mjóbak
- – framhalli á setu tryggir betri stöðu á baki
- – gott ef bakstuðningur fylgir hreyfingum starfsmannsins fram og aftur
- – armar eru ágætir ef þeir hindra ekki starfsmann í að komast að borðinu.

Borð

- – borðhæð ræðst af setstellingu starfsmanns og vinnustellingu við lyklaborð og mús
- – tryggja stuðning undir framhandleggi þegar unnið með lyklaborð og mús
- – gott að geta stillt borð í hæð til að standa við, það eykur fjölbreytni.

Lyklaborð og mús

- – hafa pláss til að styðja undir hendur og framhandleggi
- – stilla halla lyklaborðs $< 10^\circ$
- – hafa mús sem næst miðlínu líkamans, til hliðar við lyklaborð eða milli lyklaborðs og starfsmanns
- – hentugra að nota vinstri hendi á mús eða skipta reglulega milli hægri og vinstri handar.

Skjár

- – stilla hæð efri brúnar skjás rétt fyrir neðan augnhæð, þannig að horft er aðeins niður þegar lesið er á skjáinn
- – fjarlægð skjás frá boðbrún 50-70 cm eða armlengd frá starfsmanni
- – forðast glampa, hafa skjá helst hornrétt á glugga, athuga glampa frá ljósgjöfum í herbergi og ljósum flötum.

Einhæf vinna

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 spenna 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 10 mín. hlé á klukkutíma frá tölvuvinnunni. Þessa hvíld er gott að nota til þess að ganga um, hreyfa axlir, handleggi og háls og hvíla augun. Hléæfingaforrit í tölvum er góð leið til að muna eftir að hreyfa og hvíla

Kyrrseta

Þar sem líkaminn er gerður til hreyfingar er mikilvægt að temja sér fjölbreytni í verkefnum til að vinna gegn áhrifum kyrrsetu. Langvarandi kyrrseta veldur stirðleika í vöðvum og liðum og álag á brjóskeppana í hryggnum mun meiri í sitjandi stellingu en standandi. Þegar vinnan krefst þess að unnið er sitjandi er mikilvægt að standa upp reglulega og ganga um. Stillanleg borð sem gera manni kleift að vinna standandi við borð eru ákjósanleg. Best er að vinna gegn áhrifum kyrrsetu með því að temja sér reglulega hreyfingu í vinnuhléum (kaffi- og matartíma) og frítíma. Göngutími í hluta matartímans er t.d. gott ráð.

Inniloft

Loftgæði í vinnuumhverfi hefur áhrif á líðan starfsmanna. Slæmt inniloft getur valdið þreytu, einbeitingarskort og almennri vanlíðan og leiðir þannig til minnkaðra afkasta og aukinna fjarveru starfsmanna.

Það geta verið margar orsakir fyrir slæmu innilofti á vinnustað:

- – mengun innandyra, sem getur m.a. verið frá byggingarefnum og rafmagnstækjum
- – vandamál sem orsakast af of háu hitastigi innandyra
- – vandamál sökum þess að viðhaldi húsa er ábótavant
- – ræsting húsa og óheppilegt val hreinsiefna
- – vandamál tengd varma- og loftræstibúnaði
- – raka- og myglusveppavandamál.

Viðmið í skrifstofurými eru 18-22°C og rakastig 30-50% og fullnægjandi loftræsting án dragsúgs.

Lýsing

Góð lýsing er mikilvægur þáttur í vinnuumhverfinu. Með réttri lýsingu minnkar hættan á augnþreytu, höfuðverk og álagsmeinum í vöðvum og liðum. Ráðlögð lýsing við skjáinnu og venjuleg skrifstofustörf er 500-750 lux. Forðast skal endurskin á skjáinn frá ljósgjöfum, birtu frá gluggum og hvítum flötum. Við hönnun vinnuumhverfis er mikilvægt að meta hvernig lýsingu þarf með tilliti til fjölda starfsmanna og eðli verkefna.

Hafa þarf í huga:

- - styrk lýsingar
- - dreifingu ljóss - glampaáhrif
- - hitaáhrif frá ljósgjöfum.

Hávaði

Langvarandi hljóðáreiti á starfsmann getur valdið andlegri streitu og líkamlegum álagseinkennum eins og vöðvaspennu. Þar sem starfsmenn þurfa að geta talað saman eða einbeitt sér er æskilegt að hávaði fari að jafnaði ekki yfir 50 dB í vinnurými. Þar sem unnið er í opnu rými reynist vel að starfsmenn setji sér sjálfir umgengnisreglur sem eru samþykktar af öllum, gerðar skriflegar og öllum sýnilegar.

Dæmi um slíkar reglur:

- – Virða hvert annað og vinnusvæði hvers og eins. Ekki trufla samstarfsmenn við vinnu.
- – Tala lágt í síma og stilla hringingar lágt.
- – Ekki hlusta á útvarp nema í heyrnartólum.
- – Notað fundarherbergi til að spjalla við gesti og samstarfsmenn.
- – Vera jákvæð.

Kynnt starfsfólki í maí 2021 og verður framvegis endurskoðað árlega að vori.