

# Áætlun um öryggi og heilbrigði í húsnæði Nesskóla Neskaupstað

„Áhættumat starfa“



Nesskóli 2019



## Efnisyfirlit

Inngangur .....	3
Lög og reglugerðir .....	4
Samantekt á niðurstöðum áhættumats.....	4
Innra starf.....	4
Vinnuverndarstarf .....	4
Hollustuhættir.....	4
Vinnurými.....	4
Inniloft.....	4
Efni og efnaáhrif .....	4
Lýsing .....	5
Hávaði .....	5
Verkstöður – líkamlegt álag.....	5
Félagslegur og andlegur aðbúnaður .....	5
Vinnutími.....	5
Endur- og símenntun.....	5
Öryggi.....	5
Húsnæði og umhverfi.....	5
Sérrými .....	6
Persónuhlífar .....	6
Aðbúnaður .....	6
Starfsmannarými.....	6
Ræstiklefi/klefar.....	6
Eftirfylgni.....	6
Fræðslumolar.....	6
Andlegt álag .....	6
Einelti .....	7
Kynferðisleg áreitni.....	7
Líkamlegt álag .....	8
Búnaður .....	8
Stóll.....	8
Borð .....	9
Skjár.....	9
Einhæf vinna .....	9
Kyrrseta .....	9
Inniloft.....	10
Lýsing .....	10
Hávaði .....	10

## Inngangur

Tilgangur með gerð skriflegrar áætlunar um öryggi og heilbrigði í Nesskóla 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, 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 Nesskóla 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.

Samkvæmt reglum um skipulag og framkvæmd vinnuverndarstarfs á vinnustöðum (*nr. 920/2006*) sem byggja á Vinnuverndarlögunum (*L-46/1980*) ber atvinnurekandi ábyrgð á að gerð er áætlun um öryggi og heilbrigði á vinnustað. Verkefnið „**áhættumat starfa**“ er liður í áætlun Nesskóla um öryggi og heilbrigði starfsmanna sinna.

Samkvæmt reglunum skal áætlun um öryggi og heilbrigði á vinnustað fela í sér að gert er sérstakt áhættumat sem gefur gott yfirlit yfir heilsufarslega áhættu- og álagsþætti. Jafnframt skal tilgreina forvarnir, sem byggja á áhættumatinu til að koma í veg fyrir eða draga úr hættu á heilsutjóni og áætlun um eftirfylgni.

## Lög og reglugerðir

Viðmið sem stuðst er við í áhættumati starfa hjá **Nesskóla** byggja á vinnuverndarlögnum (49/1980) og reglugerðum sem eiga við þá starfsemi sem fer fram í skólanum.

- L-46/1980 Vinnuverndarlögin (lög um aðbúnað, hollustu og öryggi á vinnustöðum)
- R-920/2006 Reglugerð um skipulag og framkvæmdir vinnuverndarstarfs á vinnustöðum
- R-581/1995 Reglur um húsnæði vinnustaða
- R-921/2006 Reglur um varnir gegn álagi vegna hávaða á vinnustöðum
- R-498/1994 Reglur um skjávinnu
- R-499/1994 Reglur um öryggi og hollustu þegar byrðar eru handleiknar
- R-1000/2004 Reglugerð um aðgerðir gegn einelti á vinnustöðum
- R-553/2004 Reglur um verndun starfsmanna gegn hættu á heilsutjóni af völdum efna á vinnustöðum
- R-931/2000 Reglugerð um ráðstafanir til þess að auka öryggi og heilbrigði á vinnustöðum fyrir konur sem eru þungaðar, hafa nýlega alið barn eða hafa barn á brjósti
- Byggingareglugerð

Lög og reglur er að finna á [www.vinnueftirlit.is](http://www.vinnueftirlit.is)

## Samantekt á niðurstöðum áhættumats

Eftirlit Vinnueftirlitsins leiddi í ljós þætti í vinnuumhverfinu sem mikilvægt er að bæta. Þá má m.a. sjá í þessari skýrslu og í athugasemdum vinnueftirlits.

### Innra starf

#### Vinnuverndarstarf

Kerfisbundið vinnuverndarstarf fer nú fram í skólanum. Eftirlitið annast öryggisvörður/húsvörður, trúnaðarmaður og skólastjóri.

### Hollustuhættir

#### Vinnurými

Vinnurými starfsfólks er fullnægjandi að stærð. Gluggatjöld vantaði í nokkra glugga, uppsetningu þeirra er nú lokið.

### Inniloft

Hita- og rakastig er gott.

### Efni og efnaáhrif

Varasöm og hættuleg efni eru ávallt geymd í læstri geymslu. Lítið er um hættuleg efni í skólanum en það vantar að hafa skriflegar upplýsingar hjá efnunum um þau.



[https://www.vinnueftirlit.is/media/baeklingar/haettuleg\\_efni\\_thrif.pdf](https://www.vinnueftirlit.is/media/baeklingar/haettuleg_efni_thrif.pdf)

### Lýsing

Lýsing er góð í skólanum bæði m.t.t. dagsbirtu og raflýsingar.

### Hávaði

Mikið hefur verið unnið í hljóðvistarmálum undanfarin ár og hávaði er því ekki vandi í skólanum. Mikilvægt er þó að koma á fræðslu um raddvernd fyrir kennara.

### 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 vagnar. Huga þarf að því að halda kynningu fyrir starfsfólk þar sem farið væri í rétta líkamsbeitingu og notkun léttitækja. Þeir sem vinna hvað mest við tölvu, s.s. skólastjórnendur og ritari þyrftu að fá rafdrifin skrifborð. Þá þarf að skoða að útvega auka skjái og lyklaborð fyrir alla þá sem vinna mikið með fartölvur.

## Félagslegur og andlegur aðbúnaður

Starfsmannakannanir eru lagðar fyrir reglulega og starfsmannsamtöl árlega. Einnig eru skólastjórnendur mjög aðgengilegir. Almennt er fólk ánægt með starfið og samvinnuna í skólanum.

Að mati flestra starfsmanna er andlegt og félagslegt álag í kennarastarfinu. Það sem helst er nefnt sem orsakavaldur er skortur á starfsfólki og stuðningi við þá starfsmenn sem vinna með erfiða bekki.

### Vinnutími

Vinnutími starfsmanna er almennt frá 08:00 – 16:00 alla daga.

### Endur- og símenntun

Skipulögð endurmenntun er til staðar í stofnuninni og kallað er eftir hugmyndum og tillögum frá starfsfólki þar um.

### Öryggi

### Húsnæði og umhverfi

Gott aðgengi er vegna vörumóttöku. Umferðaleiðir innanhúss eru greiðar og öruggar.

Rýmingarleiðir eru fyrir hendi, vel merktar og greiðar. Rýmingaráætlun er til staðar og viðbrögð æfð. Öryggis- og heilbrigðismerkingar eru í góðu lagi. Slökkvibúnaður er yfirfarinn reglulega.

### Sérrými

Vélar í smíðastofu eru í lagi. Öryggis- og neyðaröfvar eru virkir. Hlífðarbúnaður véla er einnig í lagi. Staðbundið afsog og loftræsting er til staðar. Efnislager í verkmenntastofu er til staðar og í góðu lagi. Geymslur fyrir muni eru til staðar.

### Persónuhlífar

Viðeigandi persónuhlífar, s.s. gleraugu, sloppar, svuntur og heyrnarhlífar eru til staðar.

### Aðbúnaður

### Starfsmannarými

Snyrtingar eru fínar en of fáar miðað við fjölda starfsfólks. Haft hefur verið samband við umsjónarmann verklegra framkvæmda vegna þess. Sturtuaðstöðu fyrir starfsfólk er ekki í skólanum. Kaffistofa er of lítil miðað við fjölda starfsfólks. Læstir skápar fyrir persónulega muni eru til staðar en þeim þarf að fjölga. Læstir fataskápar eru ekki til staðar og stækka þarf rými fyrir skó og yfirhafnir.

### Ræstiklefi/klefar

Ræstiklefar eru til staðar með góðu aðgengi á öllum hæðum.

## Eftirfylgni

Til að vinnuverndarstarf Nesskóla 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 taki virkan þátt í vinnuverndarstarfinu og fylgist vel með hverju því sem áhrif hefur á líðan, heilsu og öryggi starfsfólks. Tilkynna skal til 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 öðrum störfum. Sýnt hefur verið fram á að streita er algeng meðal starfsmanna í einhæfum störfum en þeir

sem vinna fjölbreytt störf geta líka þjáðst 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.

### 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

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 öxlum
  - ✓ 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 frítt pláss fyrir fram til að styðja undir hendur og framhandleggi
- stilla halla lyklaborðs < 10°
- 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 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 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 brjóskpófana í hryggnum er mun meira 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 skjávinnu 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.