

# Viðbrögð og gátlisti vegna gruns um slæm loftgæði, ummerki eftir leka, rakaskemmdir og/eða myglu í skólum

## Sniðmát - yfirlit

- |                                     |  |
|-------------------------------------|--|
| 1. <a href="#">Upplýsingar</a>      | Hverjir eru helstu þættir innivistar?                |
| 2. <a href="#">Atvikaskráning</a>   | Leiðarvísir og atvikaskráningarblað                  |
| 3. <a href="#">Tilkynningar</a>     | Hvað þarf að gera?                                   |
| 4. <a href="#">Mat læknis</a>       | Hvenær þarf að fá mat læknis?                        |
| 5. <a href="#">Réttindi</a>         | Hvaða réttindi á félagsfólk KÍ                       |
| 6. <a href="#">Innivist</a>         | Upplýsingar um mikilvægi innivistaráætlunar í skólum |
| 7. <a href="#">Innivistaráætlun</a> | Drög að innivistaráætlun fyrir skóla                 |

## 1. Upplýsingar um innivist

Innivist húsnæðis samanstendur af nokkrum þáttum sem hafa bein áhrif á þá sem starfa á vinnustaðnum.

Þekktustu þættir innivistar eru loftgæði, hljóðvist, raki og lýsing en aðrir þættir hafa mikil áhrif líka. Máli skiptir hvernig hreinlæti er háttað og hvaða hreinsiefni eru notuð. Hitastig og loftræsting skiptir miklu máli sem og aðgengi að opnanlegum gluggum svo lofta megi út þar sem loftskipti eru einn nokkurra lykla að viðhaldi og endingu húsa. Viðhald og viðhaldsáætlanir húsakosts skipta miklu þar sem fyrirhyggjusemi dregur úr kostnaði.



## INNIVIST & STARFSFÓLK



## Innivist

Allir þessir þættir hafa veruleg áhrif á vellíðan starfsfólks við vinnu. Rannsóknir sýna að afkastageta eykst og námsárangur batnar þar sem loftgæði eru góð, komið í veg fyrir raka og fylgst með CO<sub>2</sub>. Að sama skapi batnar heilsa skólabarna þar sem loftskipti eru næg. Ef einhverjum þáttum innivistar er ábótavant hefur það neikvæð áhrif á líðan við vinnu. Ef innivist vinnustaðar er eins og best verður á kosið mætti ætla að viðvera, framlegð og starfsánægja ykist verulega. Góð innivist hefur því stórkostleg áhrif á vinnuumhverfi allra þeirra sem starfa í skólum.

Óvissuþættir er engu að síður nokkrir þar sem skólahúsnæði er yfirleitt í eigu sveitarfélags eða ríkisins. Þekking þarf þann feril sem sveitarfélag eða ríkið vinnur eftir þegar tilkynning sem þessi berst og er einnig kostur að þekking viðbragðstíma eigenda. Best er að hafa samband við viðkomandi sveitarfélag og fá ferilinn sendan. Einnig er gott að vita hverjum beri að tilkynna hjá sveitarfélagi, hver sé ábyrgur fyrir viðbrögðum við ábendingum, úttektum og túlkunum niðurstaðna. Framkvæmdasýsla Ríkiseigna hefur ákeðinn feril en viðhaldspörf ber að tilkynna á netfangið [vidhald@fsre.is](mailto:vidhald@fsre.is) og er nauðsynlegt að fara eftir þeim leiðbeiningum sem finna má á vef [FSRE](http://FSRE) um hvernig slík tilkynning skuli framsett. [Tengiliður húsnæðis](#) við FSRE er býsna mikilvægur ef upp koma vandamál sem þurfa skjóta úrlausn eða ef viðhald dregst á langinn, finna má nafn hans á yfirlitssíðu yfir byggingar í umsjón FSRE.

## 2. Atvikaskráning

Leiðarvísir og skráningarblað

Atvikaskráning er á ábyrgð skólastjórnanda en þarf að vera í höndum einhvers eins aðila, t.d. öryggistrúnaðarmanns eða félagslegs trúnaðarmanns. Atvikaskráning þarf að vera nákvæm. Mikilvægt er að skrá tilkynningu um grun um slæm loftgæði, ummerki um leka, rakaskemmdir og/eða myglu á vinnustaðnum svo halda megj sögunni til haga ef fleiri tilkynningar berast. Hér má finna tillögu að skráningareyðublaði þar sem tilkynning er skráð kerfisbundið.

Leiðbeiningar með skráningu

1. Skólastjórnandi er ábyrgur fyrir atvikaskráningu en getur falið öðrum að halda utanum hana. Gott er að hafa vísan stað fyrir skráningar (tölvupóstfang, innra net) sem svo eru metnar af fagfólki.
- Öll atvik skulu skráð. Veita þarf andlegum áverkum sérstaka athygli.**
2. Starfsmaður sem tilkynnir um grun um slæm loftgæði, ummerki um leka, rakaskemmdir og/eða myglu á vinnustaðnum getur fengið aðstoð við skráningu frá öryggistrúnaðarmanni eða einhverjum sem falin hefur verið ábyrgð með skráningum.
3. Skólastjórnandi er ábyrgur fyrir því að skráningar séu geymdar á vísam stað. Hann getur falið öryggisnefnd/öryggistrúnaðarmanni utanumhald en ábyrgðin er alltaf hans.
4. Skólastjórnandi er ábyrgur fyrir kynningu atvikaskráningar fyrir starfsfólki en getur falið öðrum verkið.

**Atvikaskráning**

Dagsetning:

Útfyllt af:

**Hver er ástæða tilkynningar?**

- Ummerki um leka
- Vatnstjón
- Lykt
- Grunur um myglu
- Erfitt aðgengi að opnanlegum gluggum
- Loftræsting ekki í lagi
- Annað

**Af hverju er tilkynnt?**

- Vegna líkamlegra einkenna
- Vegna gruns um slæm loftgæði
- Annað

**Hvernig verður brugðist við tilkynningunni og af hverju?**

- Rannsókn á ábendingu – tilkynning send til sveitarfélags/FSRE
  - Athuga loftræstingu
  - Athuga aðgengi að opnanlegum gluggum
  - Athuga hvort ummerki um leka séu til staðar
  - Fá fræðslu um mikilvægi innivistar – t.d. um viðhald góðra loftgæða, nauðsyn loftskipta og umgengni í skólahúsnæði
  - Annað
  - Ekkert aðhafst
- Hvaða hætta gæti skapast af aðgerðaleyzi?

**Lýstu því hvaða lærdóm má draga af viðbrögðunum – útfyllist eftir 2-4 vikur**

### 3. Tilkynningar

**Ef grunur er um slæm loftgæði, ummerki eftir leka, rakaskemmdir og/eða myglu en viðkomandi finnur ekki fyrir einkennum**

- a) **Tilkynna vinnuveitanda** um grun um slæm loftgæði, ummerki eftir leka, rakaskemmdir og/eða myglu með tölvupósti. *Fá staðfestingu á móttöku tilkynningar og geyma tölvupóstinn.*
- b) **Tilkynna öryggistrúnaðarmanni og félagslegum trúnaðarmanni** grun um slæm loftgæði, ummerki eftir leka, rakaskemmdir og/eða myglu með tölvupósti. Óska eftir rannsókn vinnuumhverfis. *Fá staðfestingu á móttöku tilkynningar og geyma tölvupóstinn.*
- c) **Tilkynna sveitarfélagi/Framkvæmdasýslu Ríkiseigna (FSRE)<sup>1</sup>** um meint óheilbriggt vinnuumhverfi vegna gruns um slæm loftgæði, ummerki eftir leka, rakaskemmdir og/eða myglu. Óska eftir viðbrögðum við tilkynningu, t.d. úttekt á húsnæði. *Óska eftir staðfestingu á móttöku tilkynningar og geyma tölvupóstinn.*
- d) **Tilkynna Vinnueftirlitinu** um meint óheilbriggt vinnuumhverfi vegna gruns um slæm loftgæði, rakaskemmdir og/eða myglu á slóðinni: <https://www.vinnueftirlit.is/hafa-samband/>. *Fá staðfestingu á móttöku tilkynningar og geyma tölvupóstinn.*
- e) **Tilkynna heilbrigðiseftirliti viðkomandi sveitarfélags** um meint óheilbriggt vinnuumhverfi vegna gruns um slæm loftgæði, rakaskemmdir og/eða myglu. *Fá staðfestingu á móttöku tilkynningar og geyma tölvupóstinn.*
- f) **Óska eftir afritum** af gögnum sem tengjast rannsókn úttektaraðila á vinnuumhverfi t.d. skýrslu verkfræðistofu eða niðurstöðum úr sýnatökum.

### 4. Hvenær þarf að fá mat læknis?

**Ef grunur er um slæm loftgæði, rakaskemmdir og/eða myglu og viðkomandi finnur fyrir einkennum**

- a) **Fara til læknis** og fá úr því skorið hvort veikindi stafi af slæmum loftgæðum á vinnustað.

**Ef læknir metur að veikindi tengist slæmum loftgæðum, rakaskemmdum og/eða myglu á vinnustað:**

- a) **Óska eftir því að læknirinn sendi tilkynningu til Vinnueftirlitsins** um grun um atvinnusjúkdóm<sup>2</sup>. *Fá afrit af tilkynningu.*

<sup>1</sup> Í framhaldsskólum ætti tilkynning til FSRE að berast á netfangið [vidhald@fsre.is](mailto:vidhald@fsre.is) – sjá tengilið húseignar <https://www.fsre.is/eignir-og-verkefni/eignir-rikisins/byggingar-i-umsja-fsre/>

<sup>2</sup> Með hugtakinu atvinnusjúkdómur er þó almennt átt við sjúkdóm sem á rætur að rekja til starfs viðkomandi. Atvinnusjúkdómar eru þá sjúkdómar, sem eiga beint eða óbeint rætur að rekja til óhollustu í sambandi við atvinnu manna, hvort heldur er vegna eðlis atvinnunnar, tilhögunar vinnu eða aðbúnaðar á vinnustað. Hér undir getur til dæmis fallið ofnæmi fyrir tilteknum efnum á vinnustað og sjúkdómar í stoðkerfi, svo sem brjós-klos. Einnig er heyrnardeyfa algeng meðal fólks sem starfar í miklum hávaða. Sjá: <https://www.asi.is/vinnurettarvefur/vinnurettur/rettindi-og-skyldur/vinnuslys-og-atvinnusjukdomar/atvinnusjukdomar/>



- b) **Óska eftir** því að læknir sendi vinnuveitanda læknisvottorð þess efnis að einstaklingur sé óvinnufær vegna gruns um atvinnusjúkdóm sem stafar af slæmum loftgæðum, rakaskemmdum og/eða myglu á vinnustað. *Fá afrit af læknisvottorði.*
- c) **Tilkynna vinnuveitanda** skriflega um grun um slæm loftgæði, rakaskemmdir og/eða myglu á vinnustað og óska eftir rannsókn. *Fá staðfestingu á móttöku tilkynningar og geyma tölvupóstinn.*
- d) **Tilkynna öryggistrúnaðarmanni og félagslegum trúnaðarmanni** skriflega um grun um slæm loftgæði, rakaskemmdir og/eða myglu á vinnustað og óska eftir rannsókn. *Fá staðfestingu á móttöku tilkynningar og geyma tölvupóstinn.*
- e) **Tilkynna sveitarfélagi/Framkvæmdasýslu Ríkiseigna (FSRE)<sup>3</sup>** um meint óheilbriggt vinnuumhverfi vegna gruns um slæm loftgæði, ummerki eftir leka, rakaskemmdir og/eða myglu. *Fá staðfestingu á móttöku tilkynningar og geyma tölvupóstinn.*
- f) **Tilkynna Vinnueftirlitinu** um meint óheilbriggt vinnuumhverfi vegna gruns um slæm loftgæði, ummerki eftir leka, rakaskemmdir og/eða myglu á slóðinni: <https://www.vinnueftirlit.is/hafa-samband/>. *Fá staðfestingu móttöku tilkynningar og geyma tilkynninguna.*
- g) **Tilkynna heilbrigðiseftirliti viðkomandi sveitarfélags** um meint óheilbriggt vinnuumhverfi vegna gruns um slæm loftgæði, ummerki eftir leka, rakaskemmdir og/eða myglu. *Fá staðfestingu á móttöku tilkynningar og geyma tölvupóstinn.*
- h) **Óska eftir afriti** af gögnum sem tengjast rannsókn úttektaraðila á vinnuumhverfi t.d. skýrslu verkfræðistofu eða niðurstöðum úr sýnatökum.

### **Ef starfsmaður hefur verið fjarverandi vegna veikinda sem tengjast slæmum loftgæðum, rakaskemmdum og/eða myglu á vinnustað**

#### **Ef starfsmaður telur sig vinnufæran**

- a) Óska eftir mati læknis á vinnufærni.

#### **Ef læknir metur starfsmann vinnufæran**

- a) Óska eftir starfshæfnisvottorði.

#### **Ef læknir metur starfsmann aðeins vinnufæran til að starfa í heilnæmu vinnuumhverfi.**

- a) Óska eftir vottorði þar sem það kemur fram.
- b) Skila vottorði til stjórnanda.
- c) Senda starfshæfnisvottorð til stjórnanda.
- d) Tilkynna um komu til baka til starfa í heilnæmu vinnuumhverfi.
- e) Vinnuveitandi getur óskað eftir álitum trúnaðarlæknis.
- f) Óska eftir að starfa í heilnæmu vinnuumhverfi.
- g) Ef viðeigandi lagfæringum á vinnustað er ekki lokið þarf að óska eftir vinnuaðstöðu í heilnæmu vinnuumhverfi.
- h) *Geyma afrit af öllum vottorðum, tilkynningum og bréfum.*

<sup>3</sup> Í framhaldsskólum ætti tilkynning til FSRE að berast á netfangið [vidhald@fsre.is](mailto:vidhald@fsre.is) – sjá tengilið húseignar <https://www.fsre.is/eignir-og-verkefni/eignir-rikisins/byggingar-i-umsja-fsre/>



## 5. Réttindi

- a) Krafa er um að viðunandi úrbætur verði gerðar á vinnustað ef skilyrði um heilnæmt vinnuumhverfi eru ekki uppfyllt.
- b) Ef veikindaréttur er minni en 273 dagar á ári á viðkomandi rétt á allt að 91 degi til viðbótar ef veikindi stafa af myglu á vinnustað (þá flokkast þetta sem atvinnusjúkdómur).

**Ef viðkomandi er starfhæfur til að vinna á heilnæmum vinnustað sem ekki er haldinn óeðlilegru myglu.**

- a) Þarf vinnuveitandi að skoða hvert mál fyrir sig og t.d. bjóða viðkomandi starfsmanni upp á öruggt / heilnæmt vinnuumhverfi með því að:
  - i. Færa starfsstöð viðkomandi á meðan úrbætur á vinnustað fara fram.
  - ii. Senda viðkomandi í launað leyfi á meðan úrbætur á starfsumhverfi fara fram sem dregst þá almennt hvorki frá veikindaleyfi né sumarorlofi.

**Starfsmaður getur átt rétt til bóta verði hann fyrir tjóni t.d. í þeim tilvikum þar sem vinnuveitendur hafa ekki brugðist við gruni um slæm loftgæði, rakaskemmdir og/eða myglu. Skoða þarf hvert mál fyrir sig.**

## 6. Innivist

Innivistaráætlun leggur línurnar að því hvernig bregðast eigi við ábendingum um óheilnæmt vinnuumhverfi (fyrirfram skilgreind viðbrögð) innan skólanna sjálfra. Hvernig vinna eigi að því til framtíðar að halda vinnuumhverfi heilnæmu samkvæmt lögum (þarfagreining og áhættumat þess sem er á valdi stjórnenda og starfsfólks) og hvaða forvarnarstarf þurfi að fara í (forvarnir). Að auki er atvikaskráning alltaf brýn.



## 7. Innivistaráætlun

a) Þarfagreining fyrir áhættumat (sjá [Reglur um húsnæði vinnustaða 581/1995](#))

## Þarfagreining

Athuga	Spurning já/nei	Þetta þarf að gera
Loftegæði CO <sub>2</sub> Loftræsting Gluggar Frásog Loftskipti	Hefur styrkur CO <sub>2</sub> verið mældur (á háannatíma) í skólastofum og þeim rýmum sem erfitt er að loftræsta? Hefur rafknúin loftræsting verið yfirfarin nýlega? Er aðgengi að opnanlegum gluggum nægilega gott? Er frásog af salernum nægilegt? Er til loftskiptaáætlun? Loftræsting er skilgreind í 10. gr. reglna um húsnæði vinnustaða 581/1995.	
Hreinlæti	Eru þrif með skipulögðum hætti? Eru þrif nægilega góð? Hefur verið kvartað undan þrifum?	
Efnisval	Eru notuð ilmefnalaus umhverfisvæn hreinsiefni? Er til listi yfir varasöm efni sem fyrirfinnast í skólanum?	
Raki	Eru ummerki um leka í húsnæðinu? Má finna rakaskemmdir? Hafa borist ábendingar um grun um myglu?	
Hitastig	Er hitastig jafnt í húsnæðinu allan daginn? Gætir of mikils hita þegar sól skín? Er kalt inni þegar það er kalt úti? Hafa borist ábendingar um ójafnt hitastig? Hitun er skilgreind í 8. gr. reglna um húsnæði vinnustaða 581/1995.	
Hljóðvist	Hefur verið gerð úttekt á hljóðvist húsnæðis? Hefur farið fram ómtímamæling í stærri rýmum (íþróttasal/matsal) og skólastofum á álagstímum? Hafa borist ábendingar um slæma hljóðvist? Hávaði er skilgreindur í 11. gr. reglna um húsnæði vinnustaða 581/1995.	
Lýsing og birta	Er dagsbirta, rafbirta nægileg? Dreifist dagsbirta vel um rýmið? Veldur sólarljós of mikilli birtu eða glampa? Er flökt á einhverjum ljósum? Er litur ljósa þægilegur? Birta og lýsing er skilgreind í 8. gr. reglna um húsnæði vinnustaða 581/1995.	

Öryggi	Hefur verið farið í gegnum efni KÍ um <a href="#">Öryggi í skólum</a> ? Hefur verið gerð úttekt á hættum á skólalóð? Er til áætlun um öryggi og heilbrigði í skólanum skv. <a href="#">reglugerð 920/2006</a> ?	
Rými	Vinnurými og lágmarksstærð þeirra eru skilgreind í 4. og 5. gr. reglna um húsnæði vinnustaða 581/1995. Athugið að á vef KÍ er <a href="#">reiknivél</a> sem reiknar út rými í leikskólum.	
Ástand húsnæðis	Hefur verið gerð ástandsúttekt á húsnæði skólans? Hefur úttektin verið kynnt starfsfólki skólans og stjórnendum?	
Viðhald húsnæðis	Er til viðhaldsáætlun fyrir húsnæðið hjá eigendum? Er unnið að fyrirbyggjandi viðhaldi? Hvað líður langur tími frá tilkynningu um bráða viðhaldspörf húsnæðis þar til eigandi bregst við með viðgerð?	
Forvarnir	Hefur farið fram fræðsla um mikilvægi innivistar meðal starfsfólks? Hefur farið fram fræðsla um viðbrögð við ummerkjum um leka, gruni um rakaskemmdir eða myglu? Hefur farið fram fræðsla um viðhald góðra loftgæða, nauðsyn loftskipta og notkun hreinsiefna?	
Athugasemdir starfsfólks	Er brugðist við athugasemdum frá starfsfólki?	
Viðbrögð	Er til viðbragðsáætlun vegna athugasemda? Er skýrt hver ber ábyrgð á viðbrögðum við athugasemdum?	
Eftirfylgni	Eru viðbrögð ígrunduð 2-4 vikum eftir tilkynningu? Hefur verið gerð framkvæmdaáætlun þegar brugðist hefur verið við athugasemdum?	



**b) Áhættumat innivistar í skólum**

Hvaða aðkallandi þáttum innivistar þarf að bregðast við strax?

Hver eru tímamörk viðbragða við einstaka þáttum?

Hve margar athugasemdir hafa borist vegna innivistar síðustu 6 mánuði?

Hvernig var brugðist við og hvernig á að bregðast við athugasemdum og ábendingum?

### c) Viðbragðsáætlun

Skólastjóri/skólameistari ber ábyrgð á viðbragðsáætluninni og uppfærslum hennar en getur falið öðrum að sjá um einstaka þætti hennar.

Í viðbragðsáætlun kemur fram: i) Hver ber ábyrgð þegar athugasemdir eða ábendingar berast hvort sem það er frá starfsfólki, nemendum eða foreldrum. ii) Hver ber ábyrgð á endurskoðun hennar og uppfærslum. iii) Hver ber ábyrgð á kynningu hennar meðal alls skólasamfélagsins.

Þegar ábending eða athugasemd berst mun \_\_\_\_\_ skrá hana í [atvikaskrá](#) og tilkynna atvinnurekanda um hana.

Atvinnurekandi ásamt öryggisnefnd/öryggistrúnaðarmanni og/eða félagslegum trúnaðarmanni meta ábendinguna og taka ákvörðun um viðbrögð. Viðbrögð skráð í [atvikaskráningu](#) með ábendingu.

Ef ákvörðun er tekin um að tilkynna athugasemd skal fylgja köflum [1 \(ef tilkynnandi finnur ekki fyrir einkennum\)](#) eða [2 \(hvenær þarf mat læknis?\)](#) í þessu skjali. Hafa skal í huga að stundum er þörf á að ýta á eftir aðgerðum hjá þeim sem tilkynnt er til. Veita skal eiganda húsnæðis reglulegt aðhald í tölvupósti ef þörf er á. (*Athugið að geyma allar tilkynningar og tölvupósta*).

Atvinnurekandi segir tilkynnanda frá framvindu máls og öllu starfsfólki ef þurfa þykir.

### Eftirfylgni og lærdómur

2-4 vikum eftir ábendingu ber atvinnurekandi ábyrgð á að viðbrögð við henni séu rædd af atvinnurekanda ásamt öryggisnefnd/öryggistrúnaðarmanni og/eða félagslegum trúnaðarmanni.

Hefði mátt bregðast öðruvísi við?  
Þarf að bæta viðbrögð og breyta áætlun?

Ákveðið er hvernig málið verður unnið áfram eða hvort því sé lokið.

Innivistarætlunina verður að yfirfara og uppfæra a.m.k. árlega og ber skólastjóri ábyrgð á því.

Innivistarætlun var síðast uppfærð (dags. og ár) \_\_\_\_\_ af \_\_\_\_\_

### d) Forvarnir

Mikilvægt er að atvinnurekendur/stjórnendur haldi fræðslufundi um mikilvægi innivistarætlunar og einstaka þætti innivistar. T.d. er minnst á loftskiptaáætlun, jafnt hitastig, nægilega og þægilega birtu og öryggi – vita allir hvað felst í því? Stuttir fræðslufundir um einstaka þætti, upplýsingapóstar eða kynning á innivist er eitthvað sem ætti að fara á dagskrá fræðslufunda. Innivistarætlun þarf að vera hluti nýliðafræðslu.

