



# Menntaskólinn á Ísafirði

Torfnesi, 400 Ísafirði

Kt.: 490671-0139 - Netfang: [misa@misa.is](mailto:misa@misa.is) - Heimasíða: [www.misa.is](http://www.misa.is)

Sími: 0354 450 4400

Fax: 0354 450 4419

## Öryggishandbók Menntaskólans á Ísafirði

Útgáfa 01

Dags.: 13.09. 2012

Höfundur: JRS

### Efnisyfirlit

Öryggisnefnd.....	2
Gerðabók.....	3
Hollustumál.....	3
Boðleiðir og samskipti.....	4
Starfssvæði skólans og umfang.....	6
Brunaviðvörðunarkerfið.....	8
Samningur við slökkvistöðilið Ísafjarðarbæjar.....	8
Húsnæði og aðstaða.....	9
Brunavarnarkerfi og rýmingaleiðir.....	12
Sérstök rýmingaráætlun fyrir heimavist.....	15
Helstu gerðir slökkvitækja og brunaslöngur.....	17
Bóknámshús og heimavist. Staðsetning stjórnstöðva brunaviðvörðunarkerfis, brunaslanga og handslökkvitækja. Sjá frekari staðsetningu brunaslanga og handslökkvitækja á heimavist.....	17
Verkmenntahús. Brunaviðvörðunarkerfi og rýmingarleiðir.....	25
. Skyndileg veikindi eða slys.....	27
Leiðbeiningar um fyrstu viðbrögð. Tæki til aðhlyningar.....	28

Forvarnarstefnan.....	30
Jafnréttisáætlun Menntaskólans á Ísafirði .....	31
Skólinn sem vinnustaður .....	32
Skólinn sem menntastofnun .....	36
Framkvæmdaáætlun skal gerð fyrir hverja önn.....	37
Áfallaáætlun Menntaskólans á Ísfirði .....	38
Upplýsingar um áföll.....	38
Áfallateymi.....	38
Viðbrögð við áföllum .....	39
Viðbrögð við bráðatilvikum í skólanum (veikindi, slys, ofbeldisverk) .....	39
Viðbrögð skólans við andláti: .....	39
Viðbragðsáætlun vegna eineltismála.....	41
Verkferill þegar upp kemur (grunur um) einelti.....	41
Skilgreining á einelti .....	41
Birtingamyndir eineltis.....	41
Viðbrögð við óveðri .....	42
Áhættumat .....	42
Viðbragðsáætlun vegna inflúensu .....	43
Samantekt úr áhættumati – eftirfylgni.....	43

## Öryggisnefnd

Í Menntaskólanum á Ísafirði er starfrækt öryggisnefnd skv. lögum nr. 46/1980.

Öryggistrúnaðarmenn eru kosnir af starfsfólki, til tveggja ára í senn. Þeir fylgjast með því að hollustuhættir, aðbúnaður og öryggi sé í samræmi við vinnuverndarlögn. Öryggisnefnd skipuleggur aðgerðir og fræðslu varðandi vinnuvernd. Nefndin er skipuð fjórum fulltrúum.

Aðstoðarskólameistari sem er formaður nefndarinnar, húsvörður og tveir starfsmenn kosnir á starfsmannafundi til tveggja ára. Í öryggisnefnd 2012-2013 eru fjórir starfsmenn skólans:

Jón Reynir Sigurvinsson, skólameistari

Stella, framhaldsskólakennari

Páll Gunnar Loftsson, húsvörður

Þröstur Jóhannesson, framhaldsskólakennari

Varamenn kennara:

Kristján Viggósson, framhaldsskólakennari

Rán Höskuldsdóttir, framhaldsskólakennari

## Gerðabók

Öryggisnefnd heldur gerðarbók samkvæmt ákvæði reglugerðar nr. 920 frá 2006.

Til bókar skal færa þau atriði sem tekin eru upp í nefndinni svo og allar ákvarðanir.

Starfsmönnum Vinnueftirlits ríkisins skal heimill aðgangur að gerðabókum öryggisnefnda

en þeir eru bundnir þagnarskyldu skv. 83. gr. laga nr. 46/1980, um aðbúnað, hollustuhætti

og öryggi á vinnustöðum, með síðari breytingum.

Annar fulltrúi kennara er ritari nefndarinnar. Í maí 2012 sóttu öryggisvörður og öryggistrúnaðarmaður vinnuverndarnámskeið hjá Vinnueftirlitinu. Öryggisnefnd hóf kerfisbundið vinnuverndarstarf á haustönn 2011 með aðstoð vinnueftirlitsins.

## Hollustumál

Skólinn er þátttakandi í verkefninu Heilsueflandi framhaldsskóli, sem er fjögurra ára verkefni sem stýrt er af Lýðheilsustöð. Skólaárið 2011-2012 var áherslan lögð á hollt mataræði. Töluverð vinna fór fram í skólasamfélaginu til að færa þessi mál til betri vegar. Eftirfarandi atriði hafa þegar verið framkvæmd:

- Hafragrautur er í boði í mötuneyti milli kl. 7.50 og 9.10 árdegis.
- Nemendur geta keypt sér boozt í löngu frímínútum.
- Í hádegi hafa nemendur val um heita máltíð og salatbar.

Einum starfsmanni hefur verið bætt við í mötuneytinu til að tími vinnist til að minnka framboð á unnum matvælum í hádegismat. Einnig til að bregðast við mjög aukinni aðsókn að mötuneytinu.

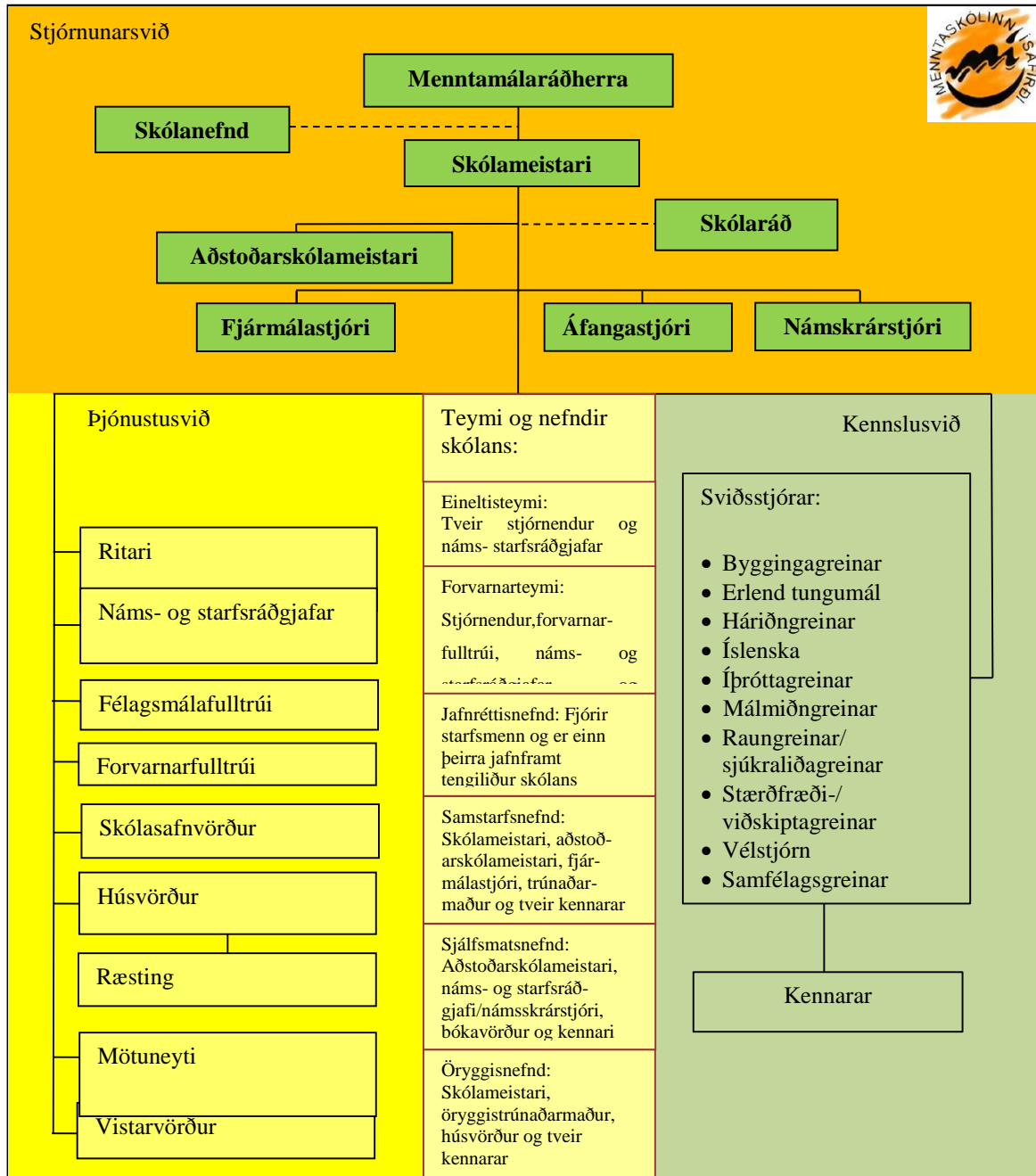
Veturinn 2012-2013 verður áhersla lögð á hreyfingu í verkefninu Heilsueflandi framhaldsskóli.

### **Boðleiðir og samskipti**

Leitast skal við að upplýsingaflæði sé gott milli allra aðila skólans, gott aðgengi að stjórnendum og að allir stafsmenn fylgist með því sem kemur í pósthólf við inngang hjá ritara eða berst til þeirra með netpósti. Síma- og netfangaskrá kennara og starfsfólks skólans er vistuð á vef skólans. Á kennarastofu eru tvær auglýsingatöflur auk rekka fyrir dreifirit og fundargerðir. Auglýsingatöflur eru fyrir nemendur á báðum hæðum bóknámshúss og í verknámshúsi. Haldnir eru a.m.k. 3 kennarafundir á hverri önn. Í þriðja tíma á fimmtudögum er fundartími fyrir alla starfsmenn og nemendur skólans. Þessi tími er nýttur fyrir margs konar samkomuhald og fundi m.a. um skólanámskrá. Skólaráðsfundir eru haldnir aðra hverja viku að jafnaði. Skólanefndarfundir er haldnir a.m.k. þrisvar á hverri önn. Fundargerðir eru birtar á innra neti skólans á kennaradrifi og sendar til kennara í tölvupósti. Skólafundur með starfsmönnum skólans ásamt fulltrúum nemenda er haldinn einu sinni á skólaári.

## Skipurit Menntaskólans á Ísafirði 2013-2014

Í skólanum er stjórnin í höndum skólameistara, aðstoðarskólameistara, áfangastjóra, fjármálastjóra og námskrárstjóra. Skipuritið sýnir stjórnunarmynstur og skiptingu starfseminnar í þrjú megin svið ásamt helstu boðleiðum. Nefndir og teymi eru einnig sýnd og hvernig skipan þeirra er háttað.



## Starfssvæði skólans og umfang



Starfssvæði Menntaskólans á Ísafirði, horft til austurs af Gleiðarhjalla. Skólabyggingar eru með rauðu þaki. Talið frá vinstri: Verknámshús, heimavist, bóknámshús og íþróttahús sem rekið er af Ísafjarðarbæ.

Við Menntaskólann á Ísafirði eru nú 38 starfsmenn, þar af eru um 32 manns í heilum stöðum við kennslu og stjórnunarstörf. Kennarar við skólann eru að jafnaði 30 að meðtöldum stundakennurum eða kennurum í hlutastöðum. Að jafnaði eru um 400 nemendur við skólann í dag- og kvöldskóla.

Nemendur í dagskóla hafa verið um 330. Dreifnámsnemendur sem ekki eru í dagskóla hafa verið um 30 og nemendur í kvöldskóla eru um 12.

Námsframboð:

Bóknám til stúdentsprófs:

Félagsfræðabraut

Starfsnám:

Náttúrufræðibraut

Sjúkraliðabraut

Viðskipta- og hagfræðibraut

Viðskiptabraut

Tónlistarnám er metið sem kjörsvið

Annað bóknám:

Almenn námsbraut

Samfélagstúlkun

Sérdeild – Starfsbraut

Verknám:

Grunnnám bíliðna

Grunnnám málm- og vélstjórnargreina

Stálsmíði (Sveinspróf)

Vélstjórnarbraut A og B nám

Grunnnám rafiðngreina

Grunnnám bygginga- og  
mannvirkjagreina

Húsasmíði (sveinspróf)

Grunnnám hár- og snyrtigreina (í athugun)

Meistaránám iðnnámsgreina

Viðbótanám til stúdentsprófs

## Brunaviðvörðunarkerfið

Þrjár stjórnstöðvar eru fyrir brunaviðvörðunarkerfið á eftirtöldum stöðum:

1. Á neðri hæð bóknámshússins við anddyrið hægra megin þegar gengið er út (sjá grunnmynd 1. hæð)
2. Á jarðhæð heimavistar í anddyri undir eldhúsi Í anndyri (sjá mynd: *Heimavist og bóknámshús. Flóttaleiðir og brunaviðvörðunarkerfi*)
3. Í verkmenntahúsi

Brunakerfið á heimavistinni er samtengt við skólann og mjög hávært.

## Samningur við slökkvistöðilið Ísafjarðarbæjar

Samningi við Securitas var sagt upp í lok ágúst 2012 og gerður samningur við slökkvilið Ísafjarðarbæjar.

Í honum stendur m.a. þetta:

# SAMNINGUR

Slökkvilið Ísafjarðarbæjar kt .540596-2639, hér eftir nefndur verktaki og Menntaskólinn á Ísafirði Kt.490671-0139, hér eftir nefndur verkkaupi, gera með sér eftirfarandi samning.

### 1.gr

#### Verklýsing.

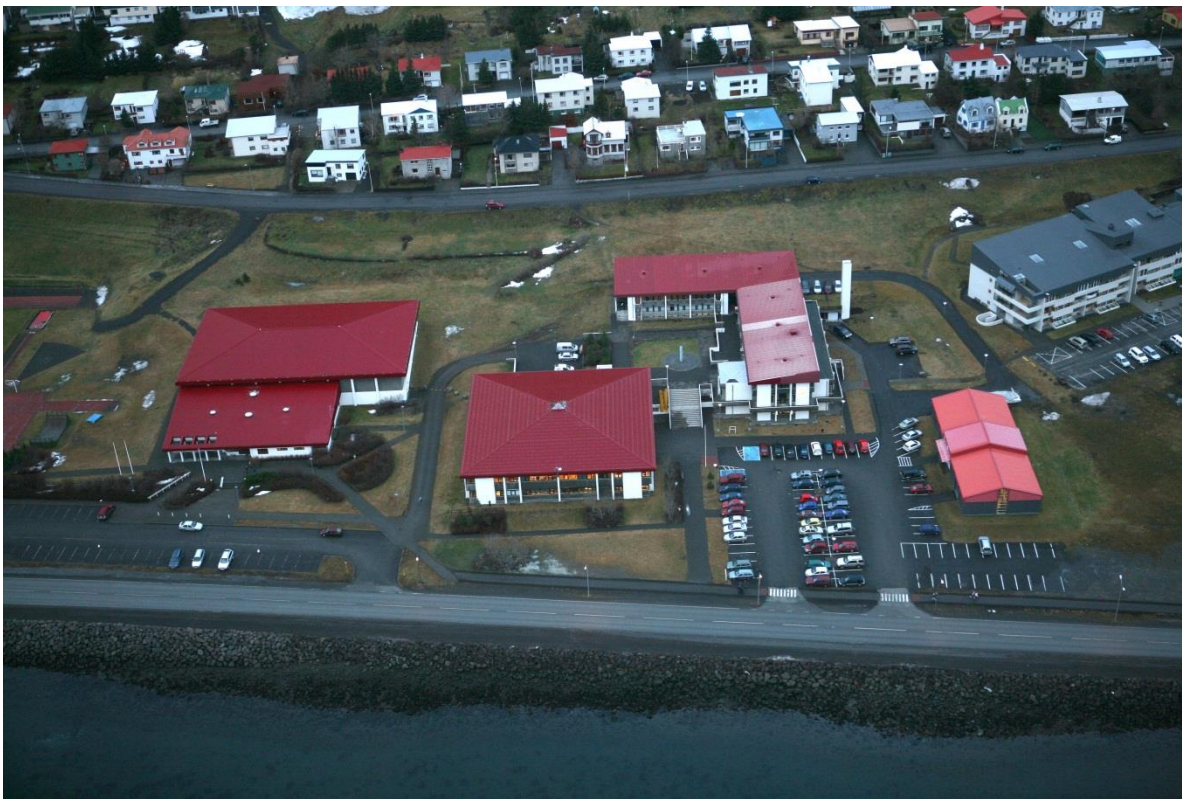
Verktaki mun sjá um vöktun á brunakerfi sem eru í umsjá eða eigu verkkaupa.

Ef útköll úr brunakerfi berast mun vaktmaður fara á staðinn og athuga með eignina áður en kerfin eru endurræst. Ef um eld eða reyk er að ræða mun verða haft samband við slökkvilið og umsjónarmann hússins.

Verktaki mun senda skýslu um öll útköll að lágmarki einu sinni í viku til umsjónarmanns hússins og oftár ef óskað er.



## Húsnæði og aðstaða.



Byggingar skólans 9. mars 2009. Talið frá vinstri: Íþróttahús, bóknámshús, heimavist og verknámshús

Húsnæði skólans er í þremur byggingum:

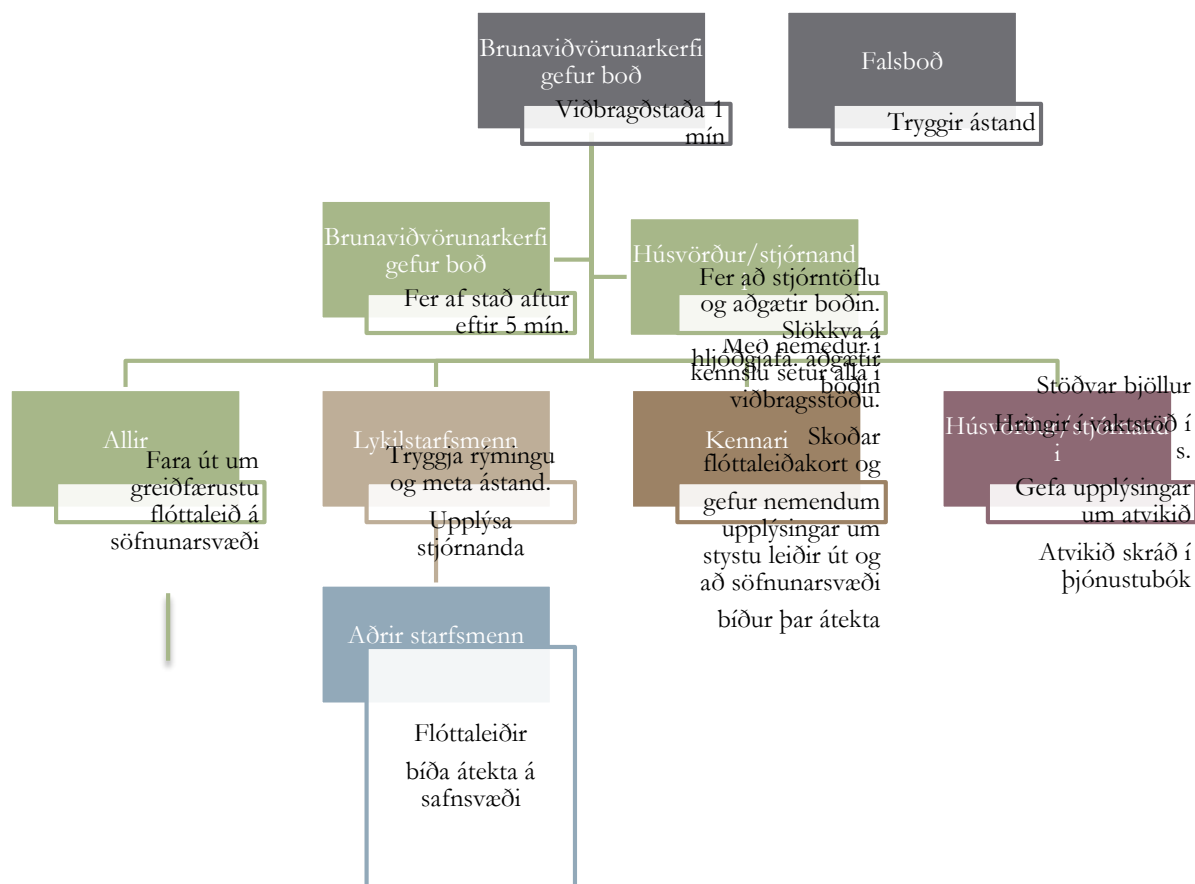
1. Bóknámshúsið er samtals um 2.950 m<sup>2</sup> á tveimur hæðum og er gengið inn um anddyri á neðri hæð í norðurenda en á efri hæð snýr anddyri til vesturs. Bóknámshús skólans var tekið í notkun 1984. Í húsinu eru 16 kennslustofur, þar á meðal þrjár sérstofur. Vel búinn fyrirlestrasalur er í skólanum með 84 sæti, og ennfremur samkomusalur sem rúmar 250 manns í sæti.

2. Heimavist er 1709 m<sup>2</sup> á þremur hæðum. Í kjallara í suðvestur álmu heimavistar er kennslurými fyrir tréiðngreinar og hár- og snyrtigreinar. Þar er ein bóknámsstofa og aðsetur fyrir þrjá verknámskennara. Kennsla í rafiðngreinum og hefur verið neðstu hæð í austurálmu heimavistarinnar þar er nú starfrækt stafræn smiðaja (Fab-Lab). Heimavistin er með 22 eins manns herbergjum auk 20 stærri herbergja með sturtu og snyrtingu í suðvesturálmu heimavistar en þar eru 20 herbergi. Mötuneytið er í austurálmu heimavistar og rúmar um 150 nemendur. Þar er hádegisverður fyrir alla nemendur og starfsmenn skólans en morgunverður fyrir heimavistarbúa alla virka daga en eldunaraðstaða er fyrir þá um kvöld og helgar..

3. Í byrjun janúar 1995 var tekið í notkun nýtt og mjög vel búið verkmenntahús, sem stendur á lóð skólans. Þar eru rúmgóðir kennslusalir fyrir vélstjórnar- og málmiðngreinar, auk einnar kennslustofu fyrir bóklega kennslu og góðrar kennaraaðstöðu..

Verknámshúsið er 750 m<sup>2</sup> á tveimur hæðum. Á neðri hæð eru tvær verknámsstofur: málsmiði í vesturálmú og vélarsalur í austurálmú en á milli er kennarastofa og snyrting. Á efri hæð eru skrifstofur verknámskennara og kennslustofa beint á móti.

Glæsilegt íþróttahús, sem stendur á lóð skólans, var tekið í notkun í september 1993. Þar fer megnið af íþróttakennslu skólans fram. Íþróttahúsið er rekið af Ísafjarðarbæ.



Mánaðrlegt eldvarnareftirlit. Húsvörður fer yfir gátlista. <http://slokkvilid.isafjordur.is/skrar/skra/15/>

## Rýmingaráætlun -seinni hluti

Kerfið fer aftur af stað eftir 4-5 mín.

1. Allir fara hratt en skipulega út

skilja allt laust dót eftir s.s. töskur, bækur, úlpur...safnast saman á söfnunarsvæði bíða þar eftir fyrirmælum stjórnanda.

2. Lykilstarfsmenn fara yfir sín svæði gefa stjórnanda upplýsingar
3. Stjórnandi heimilar inngöngu



## Stjórnendur og lykilstarfsmenn

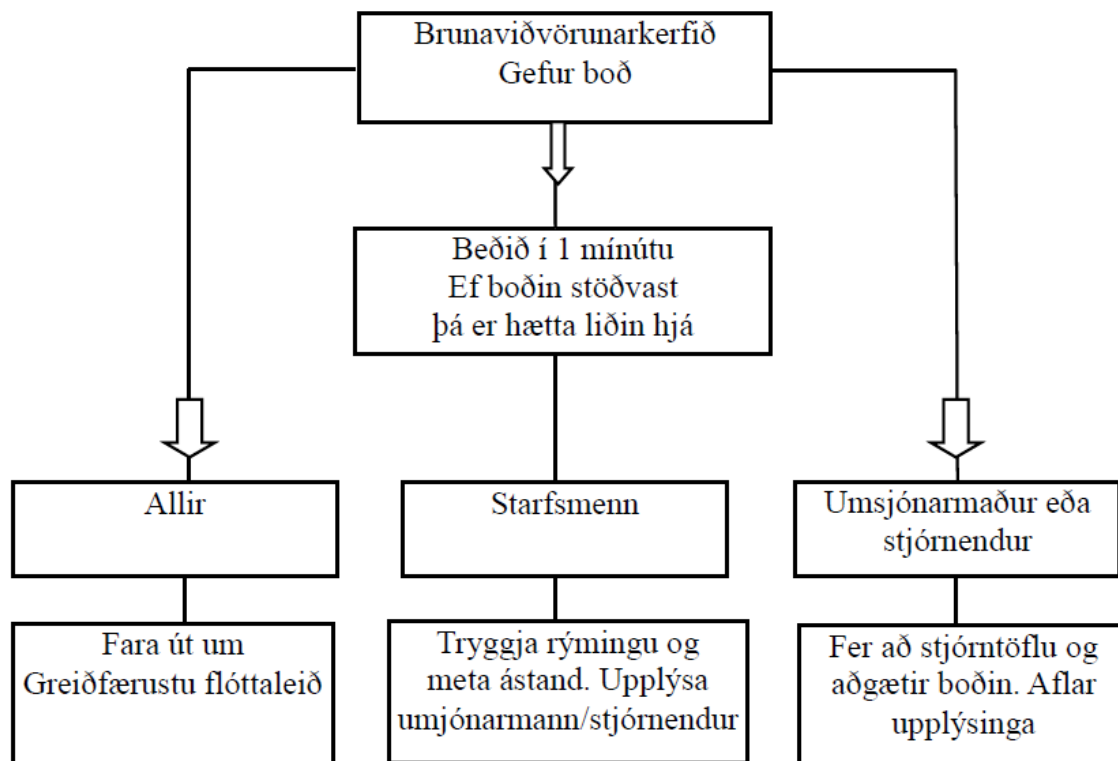
Stjórnandi aðgerða er skólameistari (eða staðgengill) og með honum er húsvörður.

Lykilstarfsmenn. Fara yfir sitt svæði og athuga hvort allir séu komnir út. Miðla upplýsingum til stjórnanda um rýmingu.

Láta vita ef grunur er um að einhver sé enn inni á hættusvæði.

## Brunavarnarkerfi og rýmingaleiðir

# Brunaviðvörðunarkerfið



**FALSBOD**  
-TRYGGT ÁSTAND-

STÖÐVAR BJÖLLUR

Hringt í vaktstöð  
Stjórnandi sér um það.  
Sími 5335533

Gefa upplýsingar  
um atvikið á skrifstofu

Skrá atvik í  
þjónustubók  
Umsjónarmaður  
sér um það

**ELDUR**  
-ÓTRYGGT ÁSTAND-

Hringja í 112

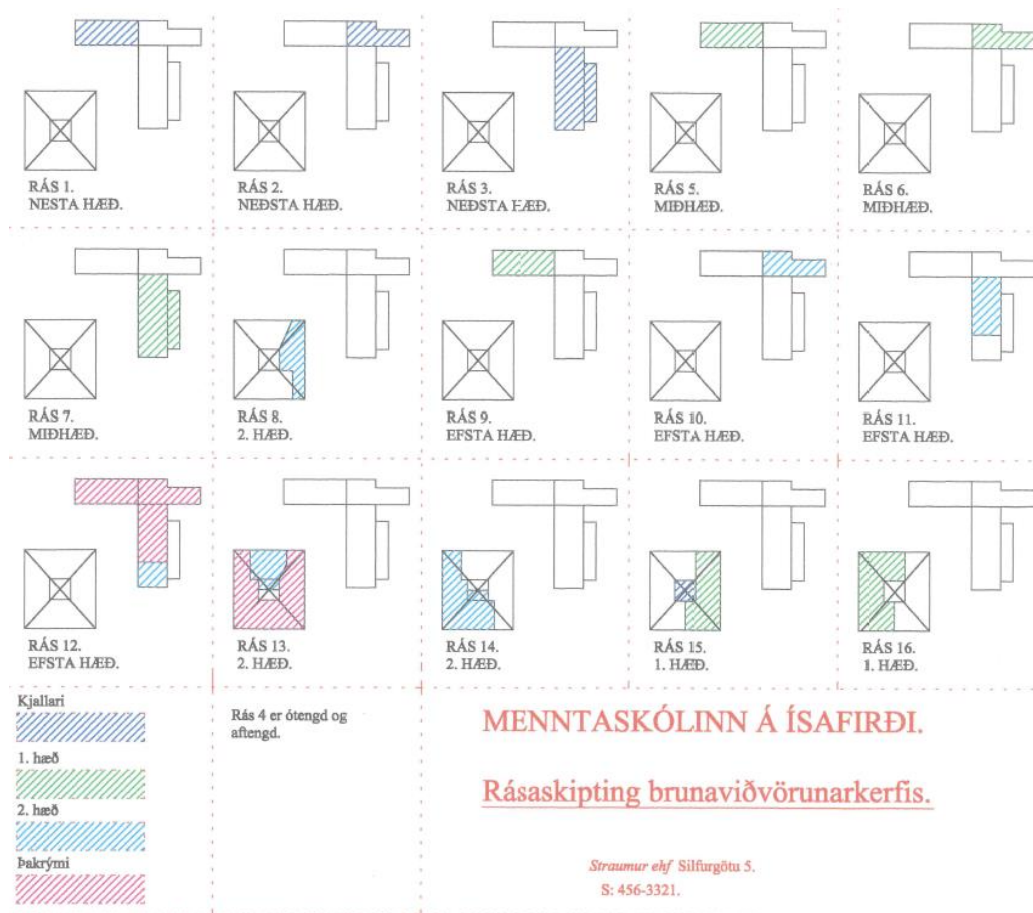
Slökkva eld ef það  
er öruggt.  
Lágmarka tjón.

Stjórnandi tekur á móti  
Slökkvuliði.  
Tryggja aðkomu slökkvuliðs,  
upplýsa um skóla og  
geymslu hættulegra efna

Slökkvulið tekur við stjórn  
atburða

Halda skal kynningu á öryggismálum við upphaf hvorrar annar þar sem farið er yfir eftirfarandi atriði:

- Kynning á brunavörnum, flóttaleiðum og viðbrögðum við hættuástandi á skólafundi með öllum starfsmönnum og nemendum skólans. Haldin við upphaf hvorrar annar.



- Brunaviðvörðunarkerfi fyrir heimavist og bóknámshús. Rásaskipting.

# Menntaskólinn á Ísafirði - heimavist/sumarhótel

## TIL ÖRYGGIS

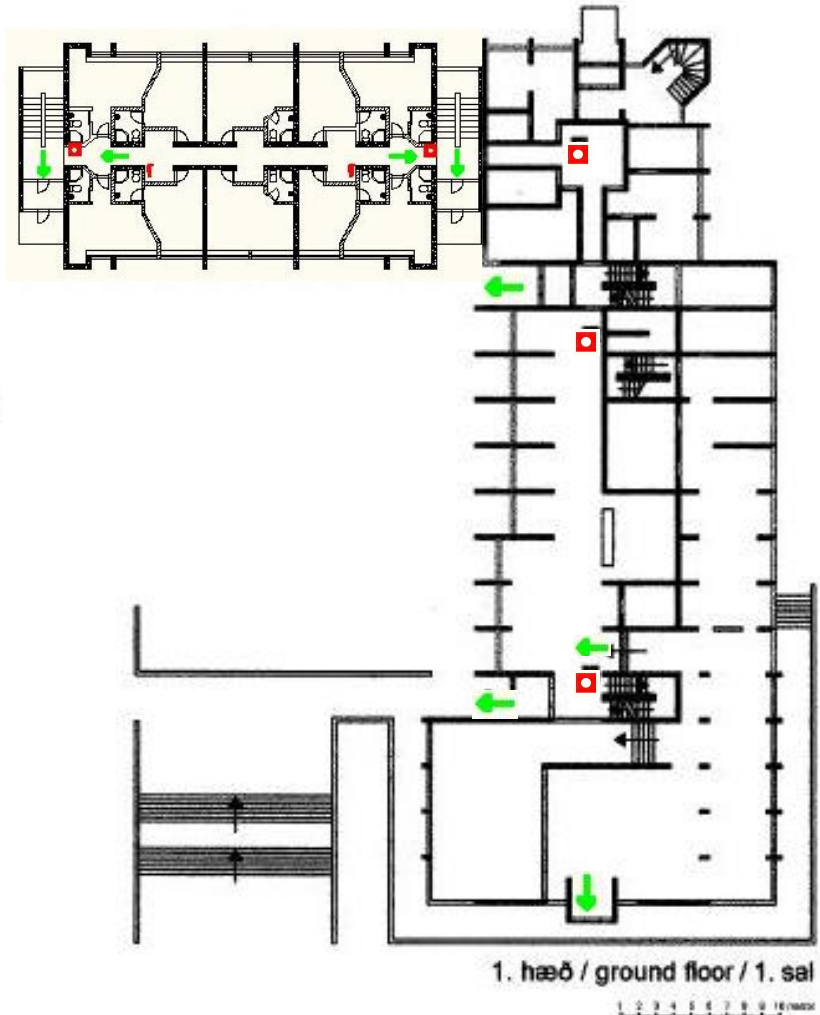
Vinsamlega kynnið yður hvað ber að gera ef elds verður vart.


## FOR COMMON SAFETY!

Please acquaint yourself with what to do in case of fire.


## FOR SIKKERHEDS SKYLD!


Gör Dem venligst bekendt med hvad De skal gøre i tilfælde af ildlós.



 Þér eruð hér  
You are here  
De er her

 Undankoma  
Fire exit  
Nödudgang

 Brunaboði  
Fire alarm  
Alarmsystem

 Slökkvitæki  
Extinguisher  
Brandslukningsapparat

## HVAÐ BER AÐ GERA EF BRUNA BER AÐ HÖNDUM?

Herbergi yðar er merkt með rauðum lit á teikningunni. Kynnið yður hvor neyðarútgangar eru og staðsetningu slökkvitækja og brunaboða.

Ef eldur yrði laus, hafið þá eftirfarandi í huga:

1. Gætið stillingar og yfirvegunnar.
2. Hafið herbergið lokað.
3. Ef þér yfirgefið herbergið, lokið þá á eftir yður.
4. Ef brunaboði er gefið, yfirgefið þér herbergið, lokið dyrurnum og farið út um næsta neyðarútgang. Ef gangar og stigahús eru full af rök, haldið þá kyrru fyrir í herberginu. Verið við gluggann og vekið athygli slökkviliðsins á yður.

Brunaboði er gefið með bjöluhringingu á gangi.

*Hótelstjórnin.*

## WHAT TO DO IN CASE OF FIRE?

Your room has been marked red on the drawing. Find out where the emergency exits are and the location of fire-alarms and extinguishers.

In case of fire, please observe the following rules:

1. Remain calm and selfpossessed.
2. Keep the doors shut.
3. Remember to close the door if you leave the room.
4. If a firealarm is given, leave the room, shut the door and use the nearest emergency exit. If corridors and staircase are filled with smoke, stay inside your room. Keep near the window and try to attract the attention of the firemen.

Fire warning is given by a bell tolling in the corridor.

*The management.*

## SIKKERHEDSREGLER

Deres værelse er markeret med rød farve på tegningen. De bedes sætte Dem ind i hvordan hotellets alarmsystem fungerer i tilfælde af ildlós, og hvor der findes nødudgange og brandslukningsapparater.

Husk følgende i tilfælde af ildlós:

1. Prøv at undgå uovervejede handlinger.
2. Døren skal være lukket.
3. Husk at lukke døren, hvis De forlader værelset.
4. I tilfælde af brandalarm skal De forlade værelset, lukke døren og gå ud gennem nærmeste nødudgang. Hvis korridorer og trappegang er fyldt med røg, skal De blive på Deres værelse. Prøv fra vinduet at tiltrække brandkorpsets opmærksomhed.

Brandalarm gives gennem en klokke- ringing i korridoren.

*Hoteldirektionen.*

# Menntaskólinn á Ísafirði - heimavist/sumarhótel

## TIL ÖRYGGIS

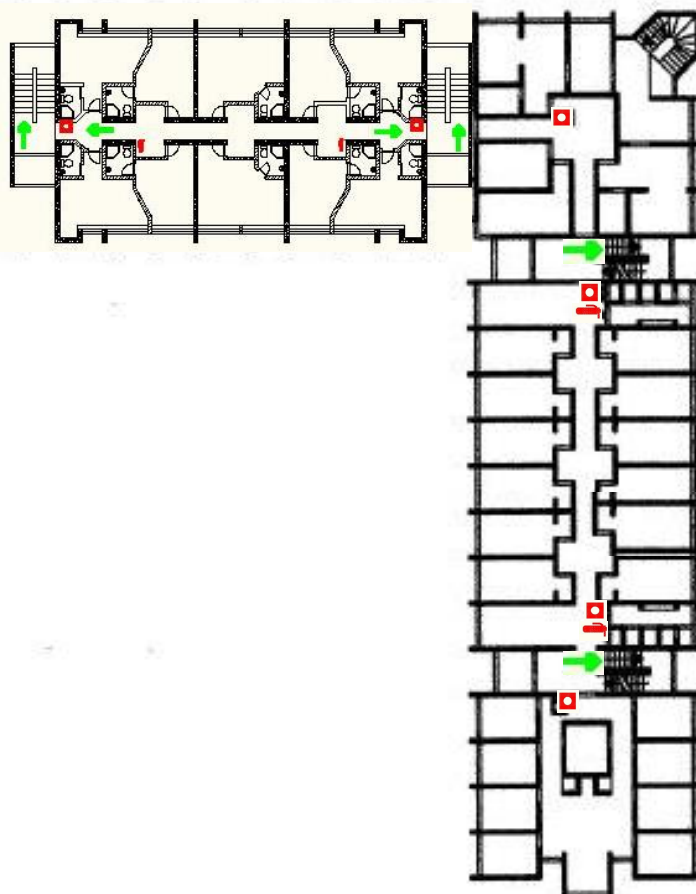
Vinsamlega kynnið yður hvað ber að gera ef elds verður vart.

## FOR COMMON SAFETY!

Please acquaint yourself with what to do in case of fire.

## FOR SIKKERHEDS SKYLD!

Gör Dem venligst bekendt med hvad De skal gøre i tilfælde af ildløs.



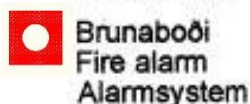
2. hæð / second floor / 2. sal



Þér eruð hér  
You are here  
De er her



Undankoma  
Fire exit  
Nödudgang



Brunaboði  
Fire alarm  
Alarmsystem



Slökkvitæki  
Extinguisher  
Brandslukningsapparat

## HVAÐ BER AÐ GERA EF BRUNA BER AÐ HÖNDUM?

Herbergi yðar er merkt með rauðum lit á teikningunni. Kynnið yður hvar neyðarútgangar eru og staðsetningu slökkvitækja og brunaboða.

Ef eldur yrði laus, hafið þá eftirfarandi í huga:

1. Gætið stíllingar og yfirvegunnar.
2. Hafið herbergið lokað.
3. Ef þér yfirgefið herbergið, lokið þá á eftir yður.
4. Ef brunaboð er gefið, yfirgefið þér herbergið, lokið dyrunum og farið út um næsta neyðarútgang. Ef gangar og stílgahús eru full af reyk, haldið þá kyrru fyrir í herberginu. Verið við gluggann og vekjið athygli slökkviliðsins á yður.

Brunaboð er gefið með bjölluhringingu á gangi.

Hótelstjómin.

## WHAT TO DO IN CASE OF FIRE?

Your room has been marked red on the drawing. Find out where the emergency exits are and the location of fire-alarms and extinguishers.

In case of fire, please observe the following rules:

1. Remain calm and selfpossessed.
2. Keep the doors shut.
3. Remember to close the door if you leave the room.
4. If a firealarm is given, leave the room, shut the door and use the nearest emergency exit. If corridors and staircase are filled with smoke, stay inside your room. Keep near the window and try to attract the attention of the firemen.

Fire warning is given by a bell tolling in the corridor.

The management.

## SIKKERHEDSREGLER

Deres værelse er markeret med rød farve på tegningen. De bedes sætte Dem ind i hvordan hotellets alarmsystem fungerer i tilfælde af ildløs, og hvor der findes nødudgange og brandslukningsapparater.

Husk følgende i tilfælde af ildløs:

1. Prøv at undgå uovervejede handlinger.
2. Døren skal være lukket.
3. Husk at lukke døren, hvis De forlader værelset.
4. I tilfælde af brandalarm skal De forlade værelset, lukke døren og gå ud gennem nærmeste nødudgang. Hvis korridorer og trappegang er fyldt med røg, skal De blive på Deres værelse. Prøv fra vinduet at tiltrække brandkorpsets opmærksomhed.

Brandalarm gives gennem en klokke-ringing i korridoren.

Hoteldirektionen.



## Helstu gerðir slökkvitækja og brunaslöngur

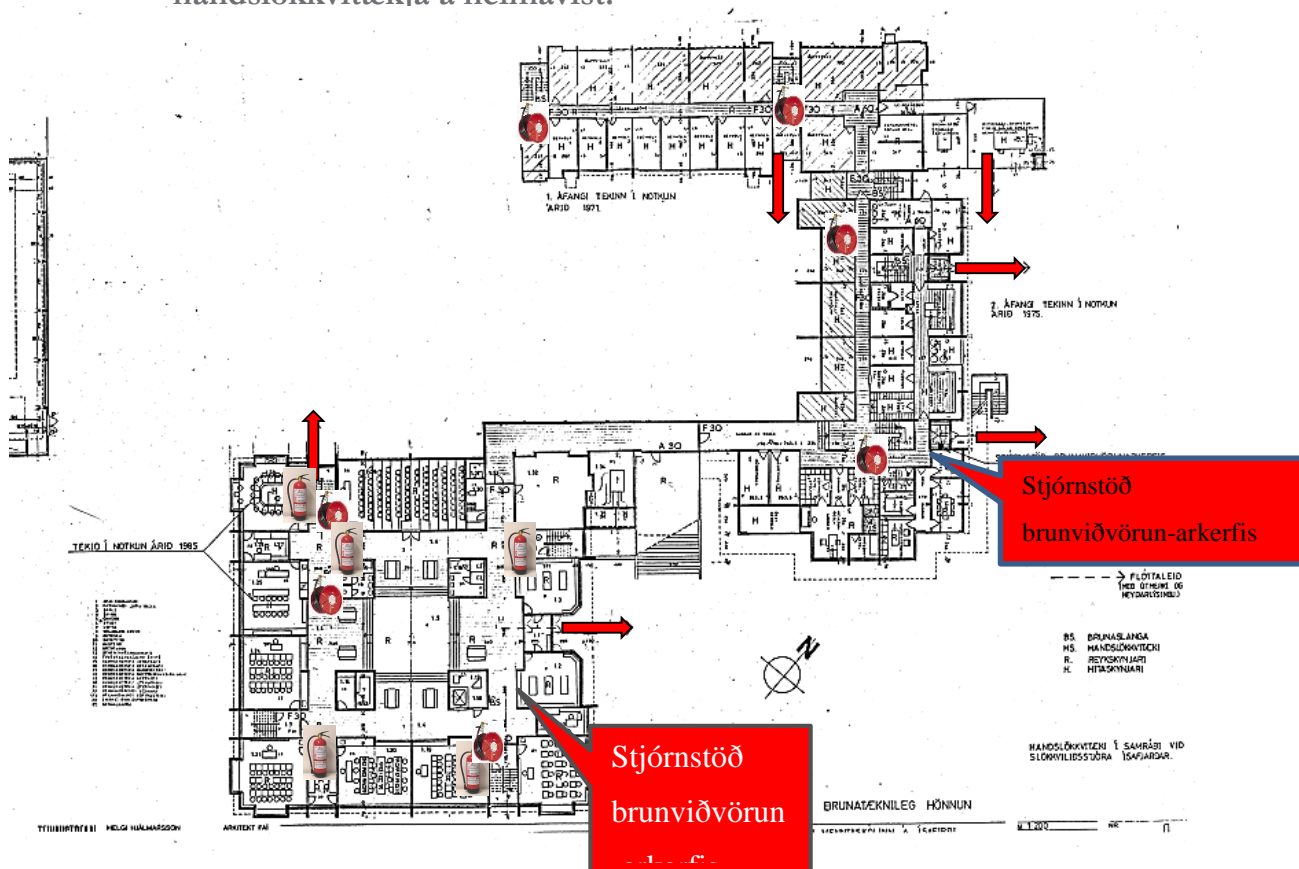


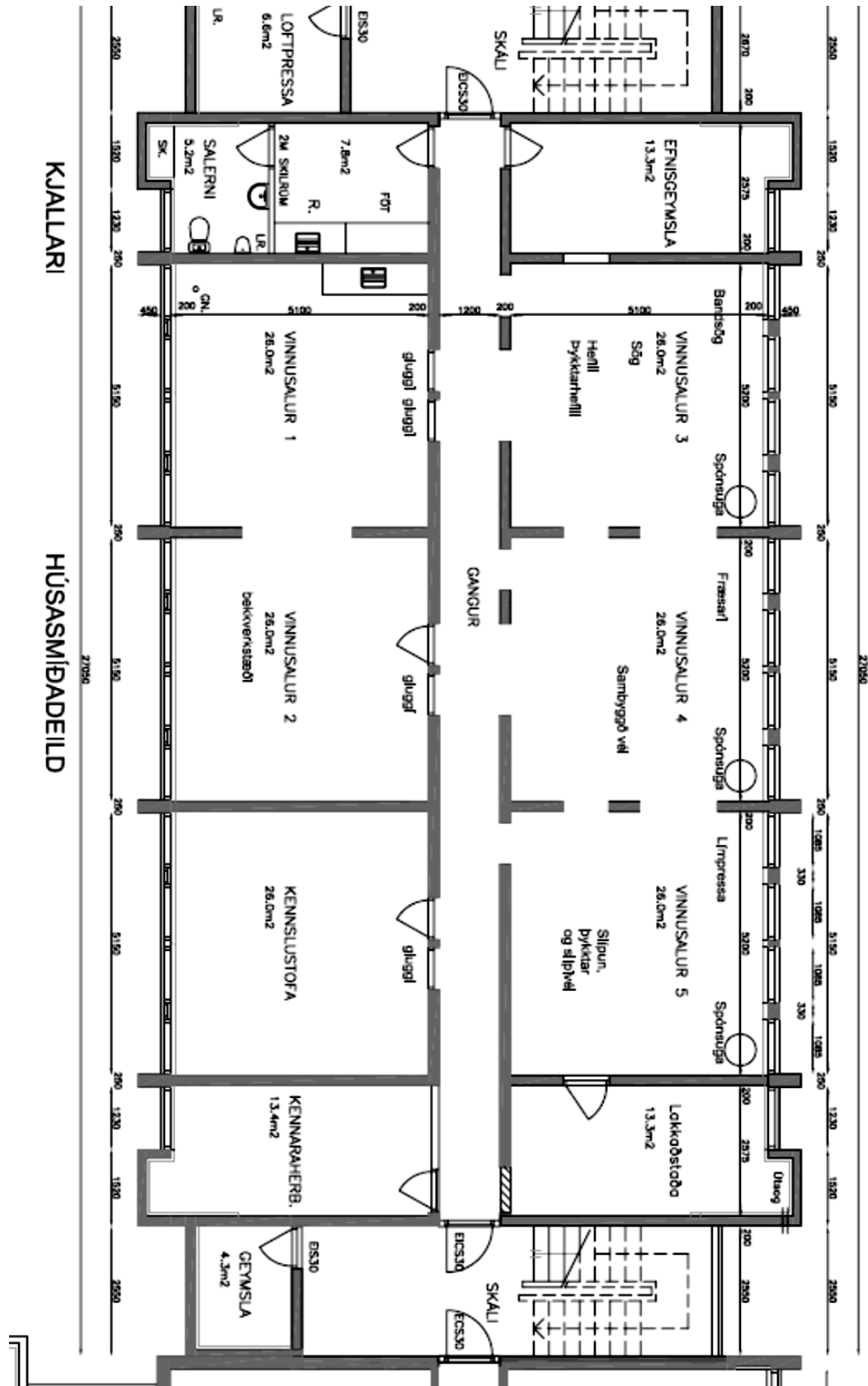
**Exmon 6 lítra léttvatnstæki (AB)** Léttvatnstæki eru vinsælustu vatnstækin í dag. Þau slökkva elda í föstum efnum s.s. pappír og timbri og einnig í eldfimum vökvum. Lágmarksfjarlægð 3 m. við rafmagnselda að 1000 V. Þessi gerð tækja er undir köfnunarefnisþrýstingi, og sýnir mælir ávallt ástand tækisins.



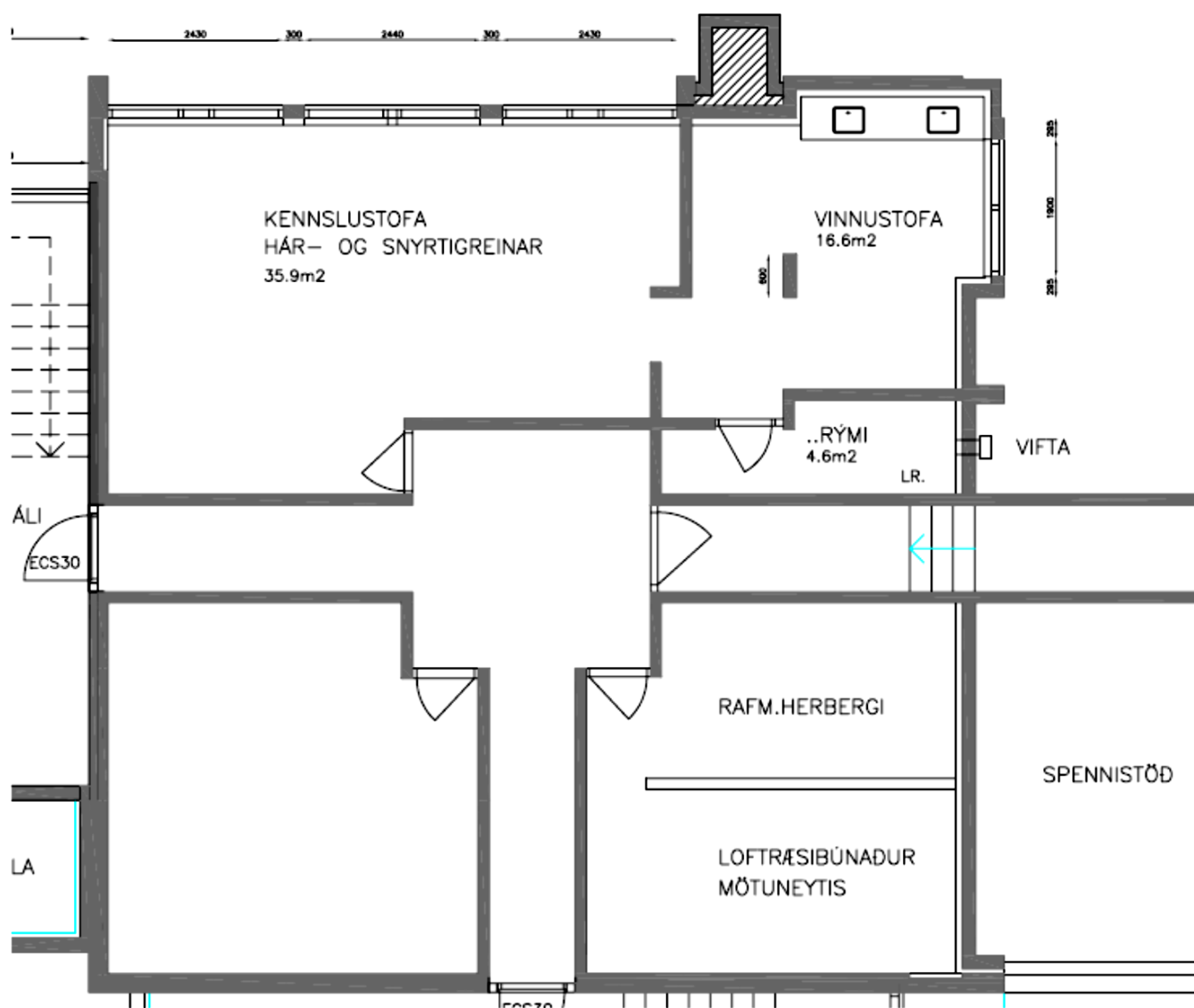
Brunaslöngur

Bóknámshús og heimavist. Staðsetning stjórnstöðva brunaviðvörðunarkerfis, brunaslanga og handslökkvitækja. Sjá frekari staðsetningu brunaslanga og handslökkvitækja á heimavist.

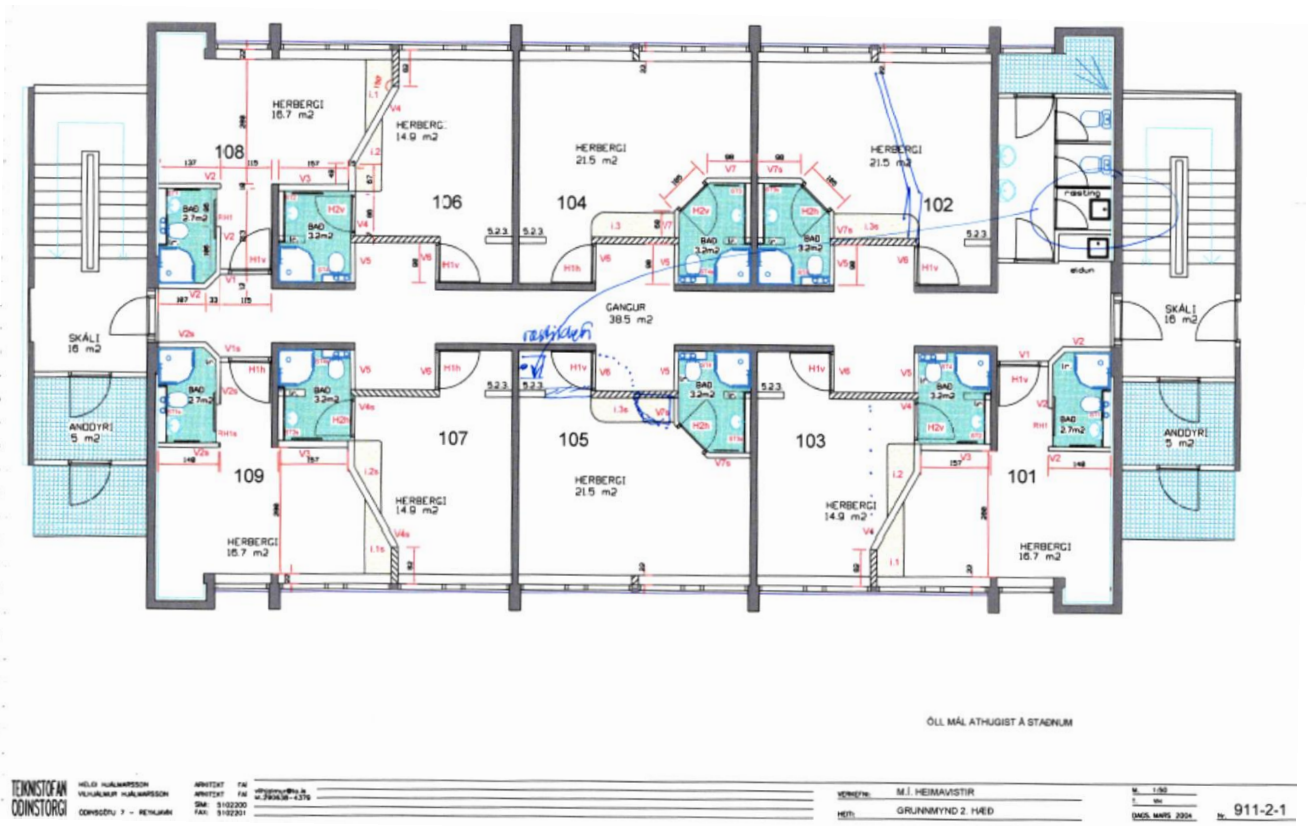




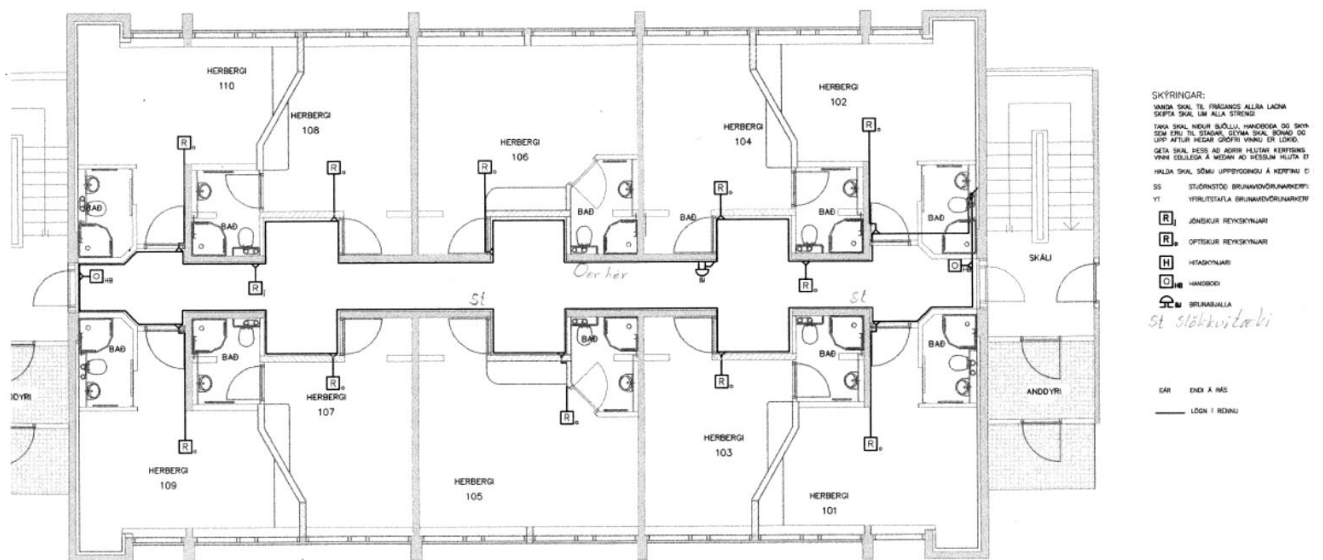
Kjallari heimavistar. Suðurálma. Húsasmíðadeild Grunnmynd.



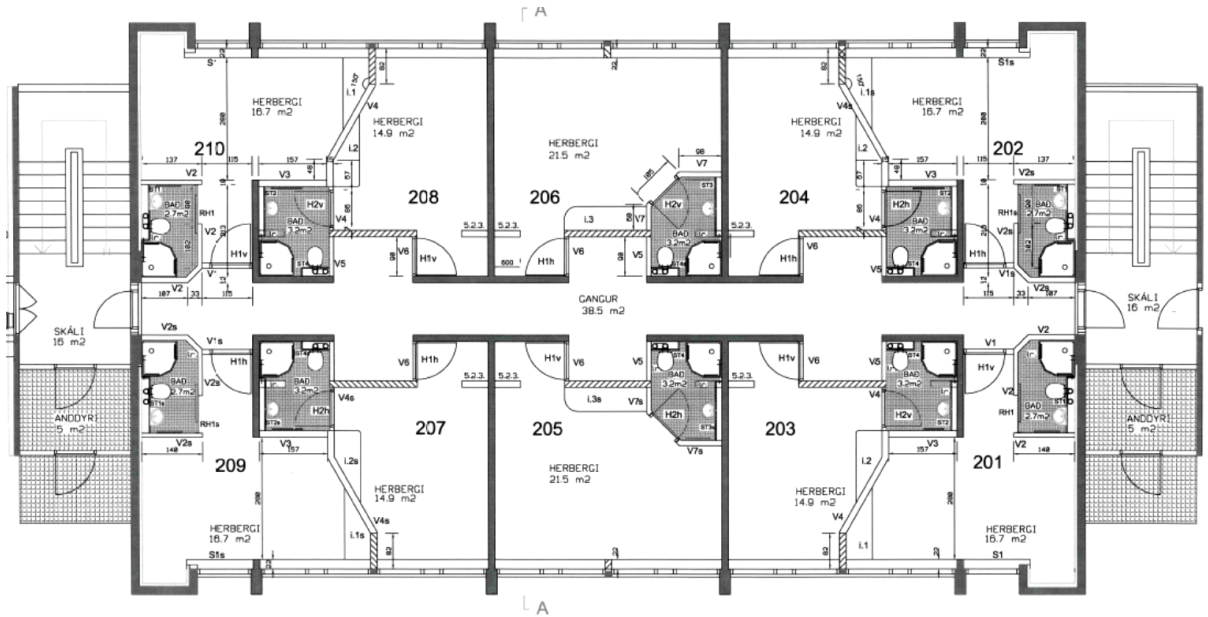
Kjallari heimavistar. Suðurálma. Háriðngreinar. Grunnmynd.



Heimavist Suðurálma 1. hæð Grunnmynd



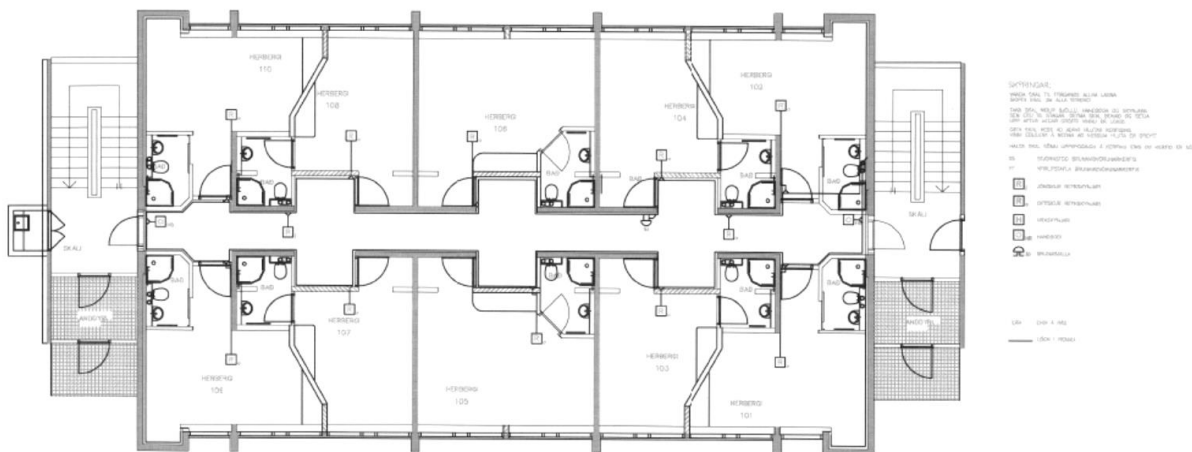
Heimavist Suðurálma 1. hæð Brunaviðvörðunarkerfi og rýmingarleiðir.



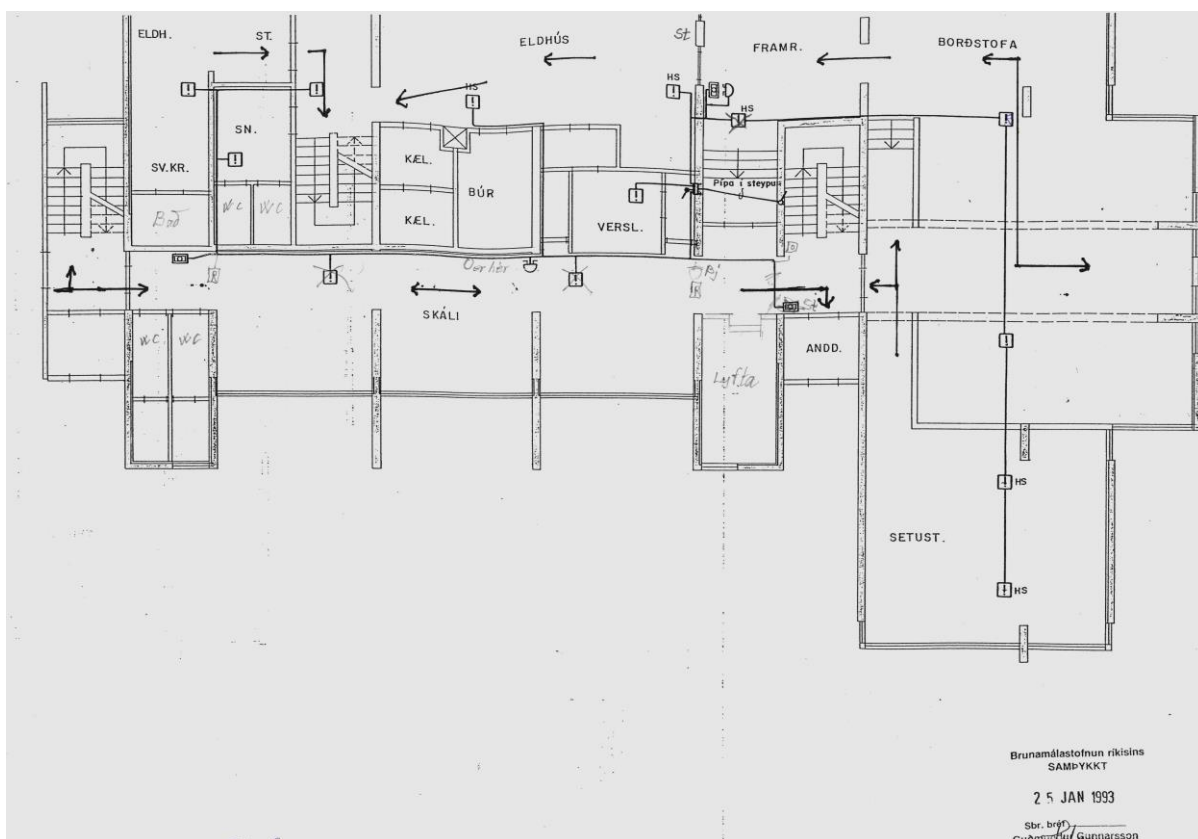
ÖLL MÁL ATHUGIST Á STADNUM

HELD HJALMARSSON VILHJALMUR HJALMARSSON GÖRSGÖTU 7 - REYKJAVÍK	AÐRITET: FÁ AÐRITET: FÁ SM: 5102200 FAK: 5102201	vthj@vthj.is v.296630-4376	VERKFR: M.J. HEIMAVISTIR HEIT: GRUNNMÝND 2. HÆÐ	M. 1:50 T. 30 DÁGS. SEPT. 2004.	911-2-1
--	---	-------------------------------	--	---------------------------------------	---------

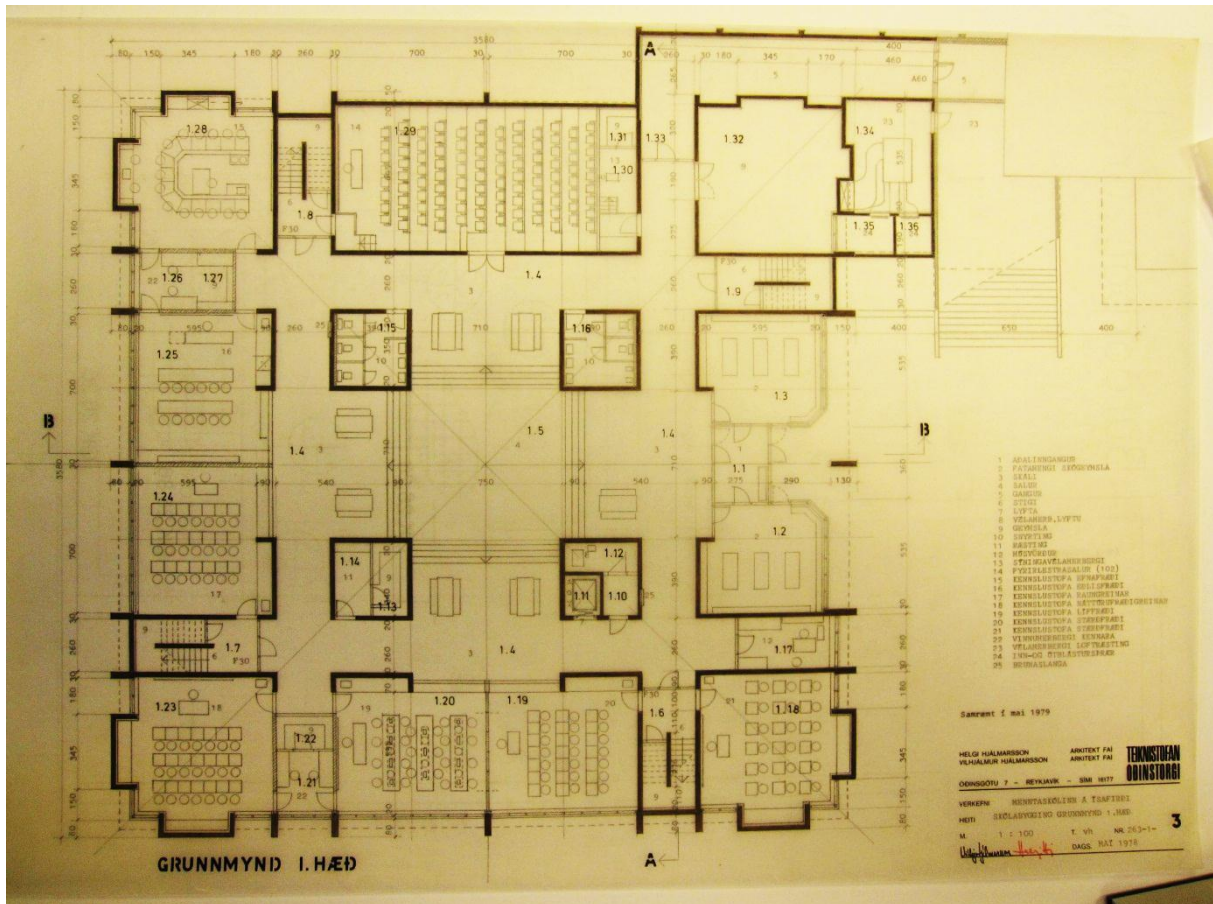
Heimavist Suðurálma 2. hæð Grunnmynd



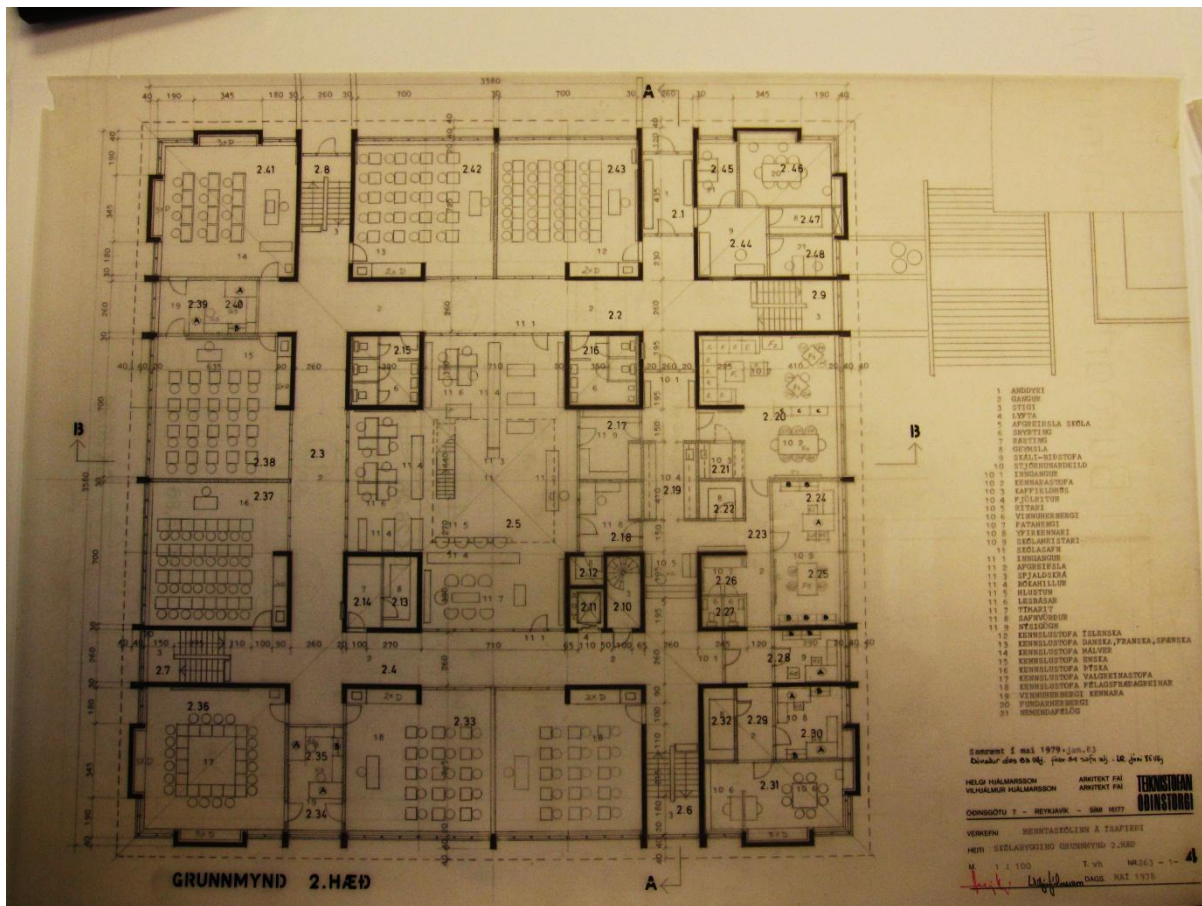
Heimavist Suðurálma 2. hæð Brunaviðvörunarkerfi og rýmingarleiðir.



Heimavist, miðhæð norðurálmú. Brunavarnir og rýmingarleiðir.



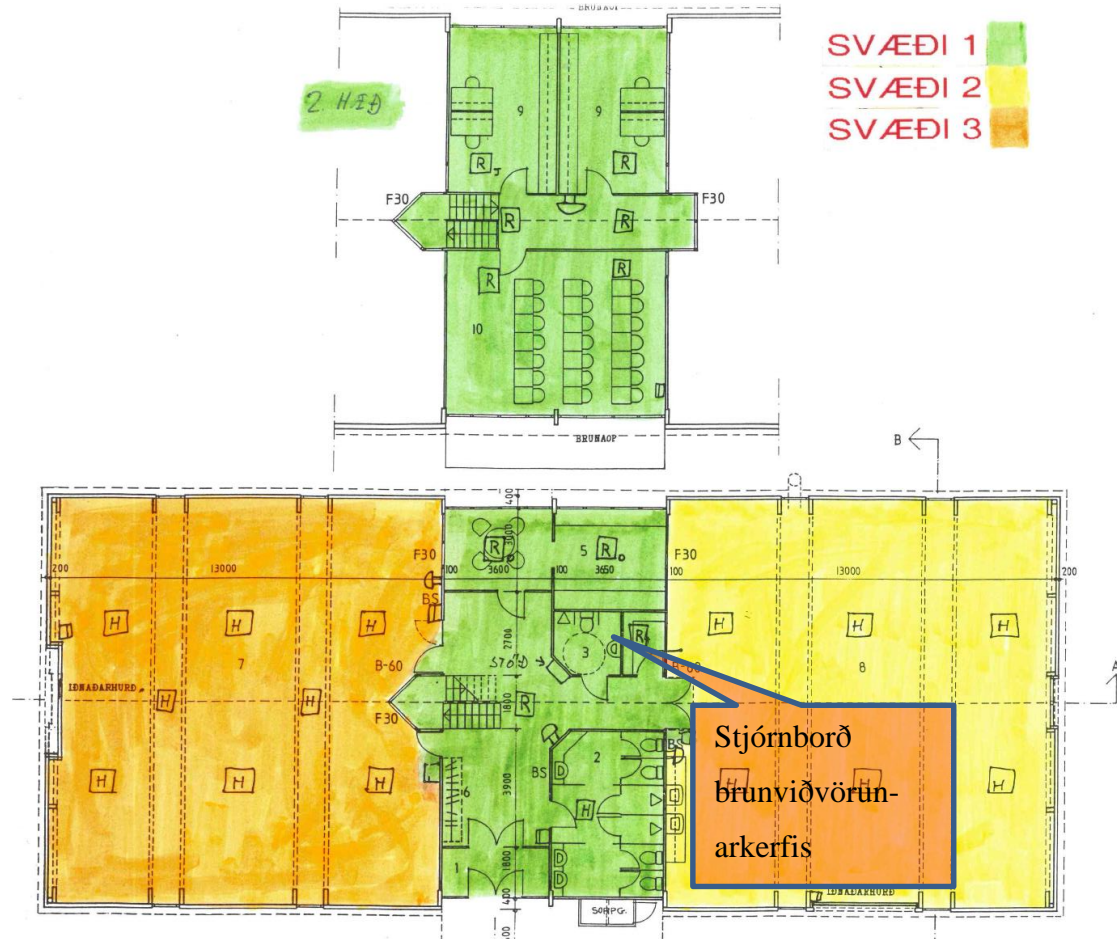
Bóknámshús. Grunnmynd 1. hæð.



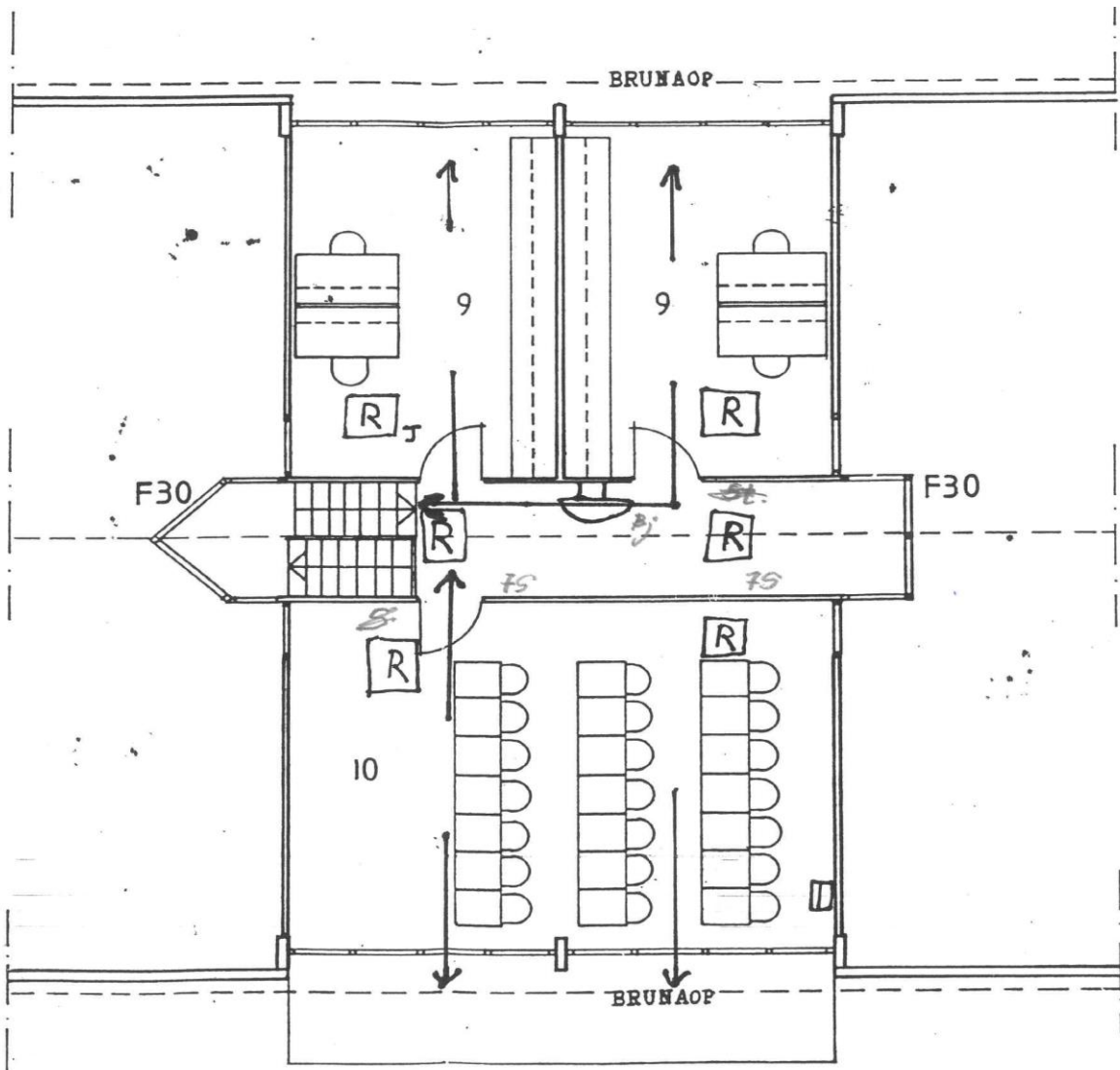
Bóknámshús. Grunnmynd 2. hæð.



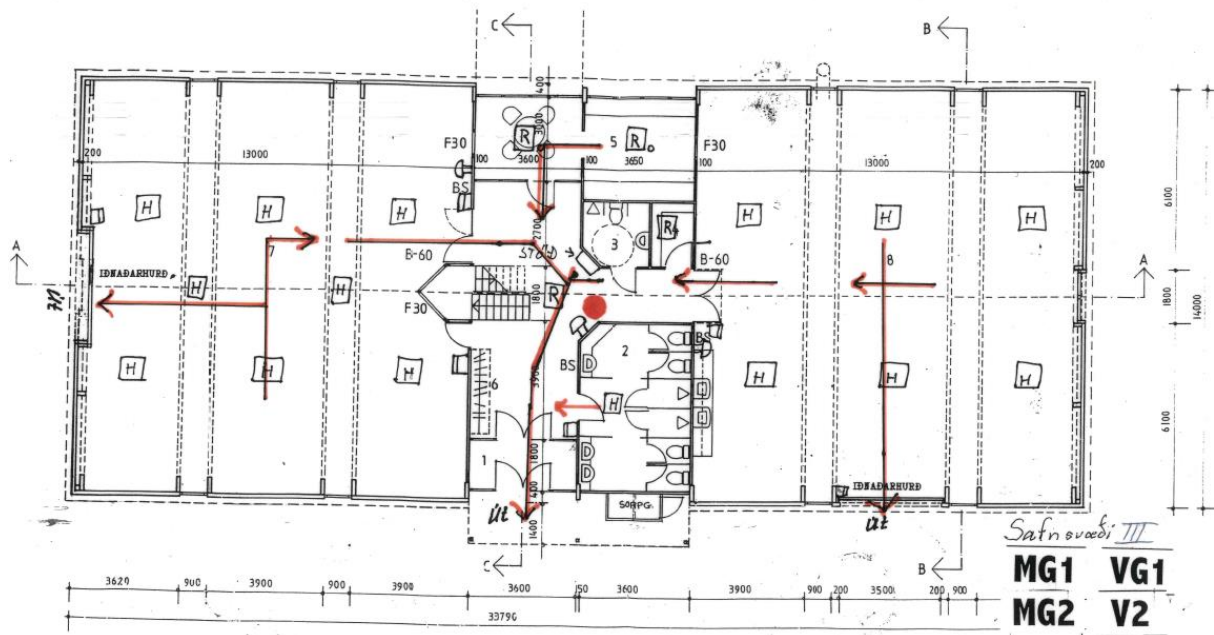
# Verkmenntahús. Brunaviðvörðunarkerfi og rýmingarleiðir



Verkmenntahús. Brunaviðvörðunarkerfið.



Verkmenntahús. Efri hæð. Brunaviðvörðunarkerfi og rýmingarleiðir. 9 Vinnuaðstaða kennara og 10 kennslustofa.



Verkmenntahús. Jarðhæð. Brunaviðvörðunarkerfi og rýmingarleiðir. 1 forstofa, 2. v.s. sturtur, 3 v.s. fatlaðir, 4 ræstigeymsla, 5 kaffistofa, 6 fatahengi, 7 málmsmíðasalur, 8 vélasalur.

### . Skyndileg veikindi eða slys

Ef kalla þarf til sjúkrabíl eða aðra utanaðkomandi hjálp

Fyrstu viðbrögð

Viðkomandi starfsmaður hringir í 112. Starfsmaður hefur samband við skrifstofu 4504400.

Upplýsingum komið til umsjónarmanns og stjórnenda

Það sem þarf að gera í svona atvikum

1. Hlúa að nemandi þarf til hjálp berst. Fá nafn og símanúmer nemandi til þess að hægt sé að hafa samband.

2. Tryggja að hringt sé í 112.

3. Koma skilaboðum til umsjónarmanns og stjórnenda.
4. Tryggja aðgengi sjúkrabíla að skólanum. Beina sjúkrabifreið að anddyri bóknámshúss á jarðhæð eða við anddyri verknámshúss eða heimavistar eftir atvikum.
5. Vera til staðar og taka á móti sjúkraflutningamönnum.
6. Tryggja að haft sé samband við aðstandenda.
7. Kalla til lögreglu og vinnueftirlit ef grunur leikur á að bæta þurfi tjón vegna slyss.

#### Eftirfylgni

- Hafa samband við aðstandendur og fá upplýsingar um líðan nemandans.
- Tilkynna innan skólans þeim sem þurfa að fá upplýsingar um atvikið.
- Gera skýrslu um atvikið.

#### Leiðbeiningar um fyrstu viðbrögð. Tæki til aðhlynningar

Vakin athygli á leiðbeiningum og viðbrögðum í fyrstu hjálp sem hanga uppi á auglýsingatöflum skólans. Upplýsingar um staðsetningu helstu hjálpartækja.

Sjúkrakassi á skrifstofu skólans og í verklegum rýmum.

# GETUR ÞÚ HJÁLPAÐ ... ÞEGAR Á REYNIR?

- 1 Tryggðu öryggi
- 2 Hringdu í **112**
- 3 Beittu strax endurlífgun ef engin viðbrögð eru við áreiti og öndun er óeðlileg
- 4 Stöðvaðu blæðingu með því að þrýsta á blæðingarstað

## ENDURLÍFGUN

Hringdu strax á 112 ef viðkomandi missir meðvitund og sýnir engin viðbrögð. **112** Beittu strax endurlífgun með hjartahnoði og blástri ef öndun er óeðlileg.



### Hjartahnoð og blástursaðferð

- Opnaðu öndunarveginn með því að sveigja höfuðið aftur.
- Horfðu og hlustaðu eftir merkjum um eðlilega öndun.
- Hnoðaðu á miðjan brjóstakassa með beinum handleggjum.
- Klemmdu fyrir nef og blástu í munn.

- Blástu þannig að þú sjáir brjóstakassann rétt lyftast.
- Haltu áfram að hnoða og blása á vixl þar til sérhæfð aðstoð berst.

**Hnoðaktur** – 100x á mínútu  
hnoða 30x blása 2x

Ef þú treystir þér ekki til að beita blástursaðferð skaltu eingöngu beita hjartahnoði, það gerir líka gagn.



### Aðskotahlutur í öndunarvegi

**Alvarleg einkenni:** Viðkomandi grípur um háls og getur ekki talað eða andað og fer að blána.

#### Skynðihjálp – börn frá 1 árs og fullorðnir:

- Sláðu allt að 5 sinnum þéttingsfast á milli herðablaðanna.
- Stattu aftan við viðkomandi og griptu um kvíð hans rétt fyrir ofan nafna.
- Krepptu hnefa annarrar handar og griptu um hnefann með hinni hendinni.
- Þrýstu allt að 5 sinnum snögg inn á við og upp.
- Endurtaktu ferlið þar til aðskotahluturinn hrekkur út eða sérhæfð aðstoð berst.

#### Skynðihjálp – ungbörn:

- Sláðu allt að 5 sinnum á milli herðablaðanna.
- Þrýstu allt að 5 sinnum á brjóstakassann.
- Endurtaktu ferlið þar til barnið andar eða sérhæfð aðstoð berst.
- Ef barnið missir meðvitund skaltu hringja í 112 og hefja endurlífgun.



## SLYS

### Tryggðu öryggi á slysstað

- Stöðvaðu umferð að slysstað.
- Settu öryggisþríhyrning í 200 metra fjarlægð.
- Slökktu eld.
- Skorðuðu bílflak ef hættu er á að það velti.
- Aftengdu rafmagn ef um rafmagnsslys er að ræða.



### Blæðing

#### Skynðihjálp:

- Stöðvaðu blæðinguna:
- Þrýstu þétt á sárið með því hreinasta sem er við höndina.
- Bætið umbúðum á sárið ef blæðir í gegn.
- Lyftu blæðandi útlím.
- Hreinsaðu ól óhreinindi úr sárinu með vatni ef blæðing er lítil.
- Ef um er að ræða skurð þarf að sauma hann innan 6 klst.

### Brunasár

- Skynðihjálp:
- Stöðvaðu brunann.
- Kældu brennda svæðið strax með volgu vatni.
- Ef bruninn nær yfir stórt svæði skaltu hringja í 112.



### Höfuðhögg

**Einkenni alvarlegs höfuðhöggs:** Rot, sjúkleiki, minnstap, uppköst, höfuðverkur, krampaflog.

#### Skynðihjálp:

- Athugaðu meðvitund og öndun.
- Hringdu strax í 112 ef alvarleg einkenni koma fram.
- Haltu við höfuð og háls: gerðu ráð fyrir hálsáverka.
- Þó að engin alvarleg einkenni komi fram skaltu fylgjast með viðkomandi í a.m.k. 6 klst.



### Beinbrot

- Skynðihjálp:
- Stöðvaðu blæðingu.
- Forðstu að hreyfa útlím nema öryggi viðkomandi sé ógnað.

Eftir hátt fall, harðan árekstur eða bílveltur skal hringja í 112 og láta flytja viðkomandi til læknisskoðunar – án tillits til þess hvort áverkar sjáist.

## BRÁÐ VEIKINDI

### Bráðaofnæmi

**Einkenni:** Öndunarerfiðleikar, bólga á vörum, tungu eða í hálsi, útbrot, hraður hjartsláttur.

**112** Skynðihjálp:

- Hringdu í 112.
- Aðstoðuðu við notkun adrenalínþenna ef viðkomandi á stíkan þenna.



### Sykursýki – of lágur blóðsykur

**Einkenni:** Breyting á hegðun, skjálfti, fölví, sviti, hungurtilfinning, krampar.

#### Skynðihjálp:

- Gefðu viðkomandi sykur (djús, gos, sykurmola) ef hann getur kyngt.
- Hringdu í 112 ef viðkomandi getur ekki kyngt eða vaknar ekki.

#### Flog

#### Skynðihjálp:

- Hringdu í 112.
- Verðu viðkomandi fyrir meðslum.
- Tryggðu að ekkert þrengi að hálsi eða hefti öndun.
- Vertu hjá viðkomandi þar til kastíð líður hjá.
- Reyndu að leggja viðkomandi á hliðina.
- Ekki setja neitt upp í viðkomandi.

### Brjóstverkur

**Einkenni:** Verkur fyrir brjosti vinstra megin, oft með leiðni út í handlegg og/eða háls. Sviti og ógleði.

**Skynðilegur brjóstverkur hjá einstaklingi eldri en 35 ára getur verið vegna kransáðstíflu.**

#### 112 Skynðihjálp:

- Hringdu í 112.
- Reyndu að tryggja kyrr og ró.
- Hugræðu viðkomandi í þægilega stöðu.
- Aðstoðuðu viðkomandi við að taka lyf hafi lækni ávísad þeim.
- Ef viðkomandi hættir að anda eðlilega skaltu hefja endurlífgun með hjartahnoði og blástri.



Rauði kross Íslands



Viittu læra skynðihjálp? Hringdu í Rauða kross Íslands í síma 570 4000.

www.redcross.is

Fylgja þarf málinu alla leið!

Betra er að kalla á sjúkrahúsi einu sinni of oft en einu sinni of sjaldan

## Forvarnarstefnan

### Markmið

- Að auka vellíðan nemenda
- Að styrkja sjálfstraust
- Að ýta undir jákvæða lífssýn og heilbrigða lífshætti
- Að efla félagsþroska og sjálfsvirðingu

### Leiðir

- Við skólann skal starfar sérstakt forvarnarteymi sem skipað er; skólameistara, aðstoðarskólameistara, áfangastjóra, námsráðgjöfum og félagsmálafulltrúa.
- Forvarnarteymi skipuleggi fræðslustarf í samvinnu við starfsmenn, nemendur og forráðamenn þeirra.
- Forvarnarteymi stuðli að opinni umræðu um forvarnir meðal nemenda, kennara og foreldra.
- Forvarnir og umræða um þær verði þáttur í sem flestum áföngum skólans.
- Félagslíf nemenda og viðburðir á vegum skólans skulu einkennast af heilbrigðum lífsháttum og miða að því að efla félagsþroska nemenda.
- Einelti er ofbeldi sem verður ekki liðið.
- Nemendur og starfsmenn skólans mega ekki vera undir áhrifum áfengis eða annarra vímuefna í skólanum eða á lóð hans. Sama gildir um skemmtanir og ferðalög nemenda á vegum skólans.
- Reykingar og notkun munntóbaks er bönnuð í skólanum og á lóð hans.
- Hvers kyns áróður sem hvetur til neyslu áfengis og vímuefna er bannaður í húsnæði eða samkomum á vegum skólans.
- Sérstakar verklagsreglur eru í gildi um dansleikjahald á vegum skólans.
- Áhersla er lögð á upplýsingastreymi um heilbrigða lífshætti.
- Skólinn starfi með öðrum aðilum sem vinna að forvörnum innan héraðs.
- Skólinn bjóði upp á áfallahjálp frá fagfólki þegar þörf krefur.
- Forvarnaráætlun er unnin í samstarfi við starfsfólk og nemendur skólans.

Stefnumörkunina skal endurskoða reglulega af:

- Forvarnarteymi
- Skólaráði
- Kennarafundi

### Jafnréttisáætlun Menntaskólans á Ísafirði

Samþykkt samhljóða á kennarafundi 12. desember 2011

Jafnréttisáætlun skólans er ætlað að stuðla að jafnri stöðu og virðingu karla- og kvenna innan skólans og vinna gegn misrétti. Í jafnréttisáætlun felst jafnframt viðurkenning á því að nauðsynlegt sé að grípa til sérstakra aðgerða til að raunverulegt jafnrétti milli kynjanna náist.

Jafnréttisáætlanir eiga að vera formlega samþykktar og kveða á um markmið og aðgerðir sem hafa jafnrétti kynjanna að leiðarljósi.

Starfshópur um jafnréttismál vann á starfsdögum skólans vorið 2007 að jafnréttisáætlun fyrir skólann sem var endurskoðuð á haustdögum 2009. Ný jafnréttisnefnd tók til starfa 19. ágúst 2011. Í nefndinni eru: Hrafnhildur Hafberg, Tryggvi Sigtryggson, Þorleifur Ágústsson og Guðrún Á. Stefánsdóttir sem jafnframt er jafnréttisfulltrúi.

Árlega gerir nefndin grein fyrir hvort jafnréttisstefnunni hefur verið framfylgt og gerir athugasemdir þegar þurfa þykir.

#### *Helstu verkefni nefndarinnar eru að:*

- endurskoða jafnréttisstefnu skólans,
- hafa eftirlit með að farið sé að lögum og reglum í jafnréttismálum,
- hafa eftirlit með að jafnréttisáætlunum sé fylgt eftir m.a.s með því að safna og birta reglulega upplýsingar um stöðu jafnréttismála í skólanum,
- vera til ráðgjafar við gerð aðgerðaáætlana, um hvernig rétta skuli hlut kynja þar sem það á við,
- fylgjast með framgangi verkefna innan skólans sem kveðið er á um í framkvæmdaáætlun ríkisstjórnarinnar í jafnréttismálum,
- hafa yfirsýn yfir lög og reglur stjórnvalda um jafnréttismál kynjanna og fylgjast með breytingum á þeim,
- fylgjast með umræðu um jafnréttismál eftir því sem við verður komið,
- koma á framfæri hugmyndum og fræðslu sem stuðla að auknu jafnrétti innan skólans.

### *Helstu markmið og leiðir*

Með jafnréttisáætlun Menntaskólans á Ísafirði er kveðið á um það hvernig stjórnendur, kennarar, starfsmenn og nemendur geta unnið að jafnrétti, jafnt stöðu og virðingu kvenna og karla og þar með bættum samskiptum og líðan alls skólasamfélagsins. Starfsfólki og nemendum skal auðveldað að samræma fjölskylduábyrgð starfi sínu og námi.

Í jafnréttisáætlun MÍ er lögð áhersla á jafnan rétt kvenna og karla til launa, stöðuveitinga, starfa og þátttöku í nefndum og ráðum. Jafnframt er áréttað mikilvægi þess að bæði kyn fái notið starfsþjálfunar og endurmenntunar að jöfnu. Auglýsingar, upplýsingagjöf, kynferðisleg og kynbundin áreitni og tengsl við starfsmannastefnu eru einnig viðfangsefni jafnréttisáætlunar Menntaskólans á Ísafirði.

Áætlunin er í tveimur hlutum. Fyrri hlutinn fjallar almennt um skólann sem vinnustað og seinni hlutinn um skólann sem menntastofnun.

#### **Skólinn sem vinnustaður**

Allar mikilvægar ákvarðanir sem varða starfsfólk skulu metnar út frá jafnréttissjónarmiði

#### *Launajafnrétti*

Við ákvörðun launa skal þess gætt að kynjum sé ekki mismunað. Konum og körlum skulu greidd jöfn laun og skulu njóta sömu kjara fyrir jafn verðmæt og sambærileg störf.

Kynjajafnréttis sé gætt við úthlutun hvers konar þóknunar og hlunninda, beinna og/eða óbeinna. Einnig skulu kynin njóta sömu kjara hvað varðar lífeyris-, orlofs- og veikindarétt og hvers konar önnur starfskjör eða réttindi sem metin verða til fjár sbr. 19. gr. laga um jafna stöðu og jafnan rétt kvenna og karla nr. 10/2008.

<b>Markmið</b>	<b>Ábyrgð</b>	<b>Aðgerðir</b>	<b>Eftirfylgni/tími</b>
<b>Að karlar og konur njóti sömu kjara fyrir sambærileg og jafnverðmæt störf.</b>	Skólameistari	Viðmið við ákvörðun launa sé skýr og öllum ljós	Stöðumat í nóvember og apríl
	Jafnréttisfulltrúi	Fá reglulega	Stöðumat í nóvember
	Jafnréttisnefnd	upplýsingar	frá og apríl.



stjórnendum MÍ	Jafnréttisnefnd kynni stöðuna á kennarafundi í lok annar.
----------------	---

### *Auglýsingar og upplýsingagjöf*

Í auglýsingum skulu störf vera ókyngreind og höfða til beggja kynja. Þegar birtar eru tölfræðilegar upplýsingar á vegum skólans skulu þær jafnan kyngreindar, eftir því sem við á.

Markmið	Ábyrgð	Aðgerðir	Eftirfylgni/tími
<b>Að auglýsingar séu ókyngreindar og höfði til beggja kynja.</b>	Skólameistari Aðstoðarskólameistari Áfangastjóri	Farið yfir auglýsingar sem fara frá skólanum.	Jafnréttisnefnd fylgist með því að aðgerðir eigi sér stað og fari árlega yfir
<b>Að tölfræðilegar upplýsingar séu kyngreindar eftir því sem við á.</b>		Leitast við að kyngreina upplýsingar upplýsingagjöf frá skólanum.	stöðuna og geri athugasemdir ef með í þarf. frá

### *Þátttaka í nefndum og ráðum*

Unnið skal markvisst að því að jafna fjölda kvenna og karla í nefndum og ráðum á vegum skólans. Þegar tilnefnt er í nefndir, ráð og stjórnir á vegum skólans skal tilnefna bæði karl og konu ef kostur er og tekið mið af 15. gr. laga um jafna stöðu og jafnan rétt kvenna og karla nr. 10/2008

Markmið	Ábyrgð	Aðgerðir	Eftirfylgni/tími
<b>Að jafn margar konur og karla sitji í nefndum, ráðum</b>	Skólameistari Aðstoðarskólameistari Áfangastjóri	Þeir sem tilnefna í nefndir og ráð er gert að tilnefna bæði	Jafnréttisnefnd kynni yfirstjórn og starfsfólki stöðuna

<b>og stjórnnum á vegum skólans</b>		karla og konur.	árlega.
	Jafnréttisfulltrúi	Reglulega verði birt	Jafnréttisnefnd kynni
	Jafnréttisnefnd	yfirlit yfir hlutfall kynja í nefndum og ráðum innan skólans.	yfirstjórn og starfsfólki stöðuna árlega.

### *Stöðuveitingar og störf*

Jafnréttissjónarmið á að meta til jafns við önnur mikilvæg sjónarmið sem ráða við stöðuveitingar. Stefnt skal að því að halda sem jöfnustu hlutfalli kynja í störfum innan skólans. Þess verði gætt að einstaklingum sé ekki mismunað vegna kynferðis við úthlutun verkefna eða þegar teknar eru ákvarðanir um framgang í störfum. Jafnframt skulu bæði kyn njóta sömu tækifæra til að axla ábyrgð.

<b>Markmið</b>	<b>Ábyrgð</b>	<b>Aðgerðir</b>	<b>Eftirfylgni/tími</b>
<b>Að jafna fjölda karla og kvenna í sambærilegum störfum innan skólans.</b>	Skólameistari Aðstoðarskólameistari Áfangastjóri	Samantekt kynjahlutföllum öllum starfshópum ásamt yfirliti auglýst störf, umsækjendur ráðningar	á Jafnréttisnefnd fari í yfir stöðu mála árlega.
	Jafnréttisfulltrúi Jafnréttisnefnd	Fylgjast með úthlutun tilfærslum innan skólans.	Jafnréttisnefnd kynni yfirstjórn og starfsfólki stöðuna árlega.

### *Kynferðisleg og kynbundin áreitni*

Allir nemendur og starfsmenn eiga rétt á því að komið sé fram við þá af virðingu og að þeir sæti ekki kynferðislegri eða kynbundinni áreitni. Kynbundin áreitni er hvers kyns ósanngjörn og/eða móðgandi hegðun, sem tengist kyni þess sem fyrir henni verður, er í óþökk og hefur áhrif á sjálfsvirðingu þess sem fyrir henni verður. Áreitnin getur verið líkamleg, orðbundin eða táknræn.

Telji starfsfólk sig verða fyrir kynferðislegri eða kynbundinni áreitni má t.d. leita til trúnaðarmanna, jafnréttisfulltrúa eða stjórnenda eins og fram kemur í starfsmannastefnu.

Markmið	Ábyrgð	Aðgerðir	Eftirfylgni/tími
<b>Kynferðisleg áreitni er ekki liðin við MÍ</b>	Skólameistari	Allir eru meðvitaðir um að kynferðisleg áreitni er ekki liðin við skólann.	Stöðumat árlega.
	Aðstoðarskólameistari		
	Áfangastjóri		
	Jafnréttisfulltrúi		Jafnréttisnefnd fari
	Jafnréttisnefnd		yfir stöðuna árlega.

### *Starfsþjálfun og endurmenntun*

Konur og karlar skulu njóta sömu möguleika til endurmenntunar og starfsþjálfunar. Til að tryggja að svo megi vera þarf að skýra endurmenntunarstefnu skólans í starfsmannastefnu og safna skipulega upplýsingum um endurmenntun starfsfólks. Leitast þarf við að höfða til beggja kynja í tilboðum er lúta að starfsþjálfun og endurmenntun.

### *Starfsmannastefna*

Jafnréttissjónarmið og leiðir til að vinna að jafnri stöðu kynjanna verða að vera virkur þáttur í starfsmannastefnu skólans. Í starfsmannastefnunni þarf meðal annars að taka mið af jafnrétti þegar fjallað er um líðan starfsfólks á vinnustað og starfsanda. Einnig þarf í starfsmannastefnu að vera ljóst hvernig starfsfólki er gert kleift að samræma starfsskyldur sínar og skyldur

gagnvart fjölskyldu með sveigjanlegum vinnutíma, hlutastörfum eða annarri vinnuhagræðingu, eftir því sem við verður komið. Jafnréttisáætlun og starfsmannastefna skólans verða að vera samhljóma. Til að gæta jafnréttissjónarmiða er það eitt af hlutverkum jafnréttisnefndar að vera til ráðgjafar við endurskoðun starfsmannastefnu hverju sinni.

#### Skólinn sem menntastofnun

Konur og karlar skulu njóta sömu möguleika til náms við skólann. Leitast þarf við að höfða til beggja kynja í námstilboðum skólans. Nemendum skal auðveldað að samræma fjölskylduábyrgð námi sínu.

Markmið	Ábyrgð	Aðgerðir	Eftirfylgni/tími
Að karlar og konur hafi sömu tækifæri til náms.	Skólameistari	Aðgengi að námi sé óháð kynferði.	Stöðumat árlega
	Aðstoðarskólameistari		
	Áfangastjóri		
	Jafnréttisfulltrúi	Fá reglulega upplýsingar frá stjórnendum MÍ	Stöðumat árlega. Jafnréttisnefnd kynni stöðuna.

Nemendur MÍ skulu fá fræðslu um jafnrétti kynjanna. Í þeirri fræðslu skal leggja áherslu á styrkleika beggja kynja, skyldur beggja og réttindi.

Mikilvægt er að nemendur af báðum kynjum komi fram fyrir hönd skólans. Kennarar Menntaskólans á Ísafirði leitist við að hafa jafnrétti að leiðarljósi í kennslu sinni.

Jafnréttismiðuð kennsla felur í sér að kennarar haldi vöku sinni í jafnréttismálum og felur m.a. í sér að:

- námsefni mismuni ekki kynjunum,
- velja fjölbreyttar kennsluáðferðir sem henta báðum kynjum,
- taka tillit til þess að stúlkur og piltar geti haft misjöfn áhugamál og ólíka reynslu,
- í námsgreinum þar sem öðru kyninu gengur almennt betur, séu markvisst notaðar aðferðir og efni sem hvetja alla nemendur til dáða,
- hlutir séu skoðaðir út frá mörgum sjónarhornum og þess gætt að vitna í sérfræðinga af báðum kynjum ef tók eru á,

- velja bókmenntatexta sem geri kynjunum jafnhátt undir höfði,
- fjalla á gagnrýninn hátt um úrelt kynjahlutverk sem birtast í bókmenntatextum og kennslubókum,
- fjalla um bókmenntir bæði eftir karla og konur,
- sjálfstyrking og tjáning verði sjálfsagður hluti námsins,
- áhersla sé lögð á að búa bæði kynin undir ábyrgð og skyldur fjölskyldu- og atvinnulífs,
- augu séu opin fyrir hlutdrægni bæði í hegðun og námsefni og nemendum kenndar leiðir til að koma auga á og vinna gegn misrétti,
- ekki sé gert ráð fyrir að allir nemendur séu gagnkynhneigðir né af sama þjóðerni,
- skólafólk sé til fyrirmyndar um jafnréttissinnaða framkomu, til dæmis að stelpur og strákar séu spurðir álíka oft og þeim kennt af jafnmikilli dýpt og sérhæfingu

Starfsfólk og nemendur standi vörð um að kynbundin eða kynferðisleg áreitni eigi sér ekki stað í skólanum. Áreitni getur verið ósanngjörn og/eða mógandi hegðun eða kynferðisleg hegðun sem er í óþökk og hefur áhrif á sjálfsvirðingu þess sem fyrir henni verður. Áreitnin getur verið líkamleg, orðbundin eða táknræn.

Ráðgjöf í skólanum skal leitast við að kynna bæði stúlkum og piltum störf sem hingað til hefur verið litið á sem hefðbundin kvenna- eða karlastörf.

Telji nemandi að jafnrétti sé brotið í MÍ skal hann leita til námsráðgjafa/jafnréttisfulltrúa eða stjórnenda sem í sameiningu finna hverju máli farveg.

Framkvæmdaáætlun skal gerð fyrir hverja önn.

## Áfallaáætlun Menntaskólans á Ísafirði

Menntaskólinn á Ísafirði er stór vinnustaður og ljóst að stundum þarf að bregðast við áföllum sem upp kunna að koma, bæði meðal nemenda og starfsfólks. Mikilvægt er því að eiga áætlun um hvernig best sé að bregðast við svo allir fái svipaða meðhöndlun.

### Upplýsingar um áföll

Sá sem fær fyrstur upplýsingar um dauðsfall eða slys, kemur boðum til skólameistara eða aðstoðarskólameistara sem strax grípa til viðeigandi ráðstafana. Upplýsingar berast oftast til skrifstofu skólans fyrst.

Ef slys ber að höndum innan skólans skal tilkynna það tafarlaust í neyðarlínu 112.

- Líkamleg skyndihjálp hefur forgang ef slys ber að höndum. Hringja í neyðarlínuna 112.
- Andleg skyndihjálp felst í stuðningi kennara og starfsmanna skólans: Nemendur/-starfsmenn fái tækifæri til að tjá tilfinningar sínar. Tilfinningalegt uppnám getur birst á ýmsan hátt m.a. sem grátur, doði, skjálfti, ógleði, fólksfælni. Sumum finnst gott að ræða um atburðinn og tilfinningar sínar. Hljýja og vinsemd eru mikilvægar.

Dæmi um áföll sem kalla á viðbrögð:

- Andlát nemenda/starfsmanna/náinna ættingja nemenda.
- Slys eða alvarleg veikindi nemenda/starfsmanna í skóla eða utan skóla.
- Aðrir ógnvekjandi atburðir sem snerta hóp nemenda/starfsmanna t.d. eldur kemur upp í húsnæði skólans, náttúruhamfarir eða stórslys.

Hafa skal strax samband við skólameistara eða aðstoðarskólameistara þegar vitneskja berst í hús. Áfallateymi kallað saman.

### Áfallateymi

Áfallateymi fer með verkstjórn þegar válegir atburðir gerast. Þar sitja: Stjórnendur, náms-og starfsráðgjafar, fulltrúi á skrifstofu. Umsjónarkennari (ef um nemanda er að ræða) er kallaður inn, fleiri ef með þarf.

## Viðbrögð við áföllum

Viðbrögð við bráðatilvikum í skólanum (veikindi, slys, ofbeldisverk)

Kennari/starfsmaður:

- sinnir þeim sem fyrir áfallinu verður
- sendir boð á skrifstofu (mikilvægt að hafa stjórn á aðstæðum og fara ekki sjálfur frá)
- gætir þess að enginn yfirgefi stofuna í uppnámi

Á skrifstofu er tekið við stjórninni. Stjórnendur/ náms- og starfsráðgjafar (mynda áfallteymi ásamt fulltrúa á skrifstofu). Umsjónarkennari viðkomandi kallaður til ef með þarf:

- Nemendum boðin aðstoð eða viðtal eftir eðli atviksins.
- Ef margir eru vitni þarf að skýra atburðinn fyrir nemendum.
- Hafa samband við foreldra nemenda undir 18 ára aldri.

Viðbrögð skólans við andláti:

### *Andlát nemand:*

Fá strax staðfestingu á andláti viðkomandi hjá aðstandendum, lögreglu, sjúkrahúsi, presti. Öll samskipti við lögreglu og fjölmiðla eru í höndum skólameistara.

- Áfallateymi kallað saman. Umsjónarkennari nemandans kallaður til. Farið yfir verkaskiptingar og aðgerðir skólans:
  - Skólameistari kallar starfsmenn saman og tilkynnir þeim um andlátið og hver viðbrögð skólans verða.
  - Stjórnendur, náms- og starfsráðgjafar og umsjónarkennari segja nemendum frá andláti á Sal eða í stofum. Gæta þess að sem flestir fá fregnina á svipuðum tíma. Gefa verður nemendahópum tækifæri til að tjá sig um atburðinn og ræða um líðan sína. Hugsanlega þarf eftirfylgd inn í einstaka hópa.

- Húsvörður flaggar fána í hálfra stöng að tilkynningu lokinni og eins á útfarardegi.
- Farið verði í heimsókn til aðstandenda sem fyrst og/eða senda blóm og rætt um hvernig minnast skal hins látna í skólanum.
- Minningarathöfn um hinn látna haldin í skólanum eða kirkju fyrir nemendur í samráði við prest og fjölskyldu.
- Kennsla felld niður eftir hádegi á útfarardegi.
- Samúðarkveðjur frá bekk eða skóla.
- Minningargrein birt í blaði sem kveðja frá skólanum og á heimasíðu skólans.

*Andlát starfsmanns:*

- Áfallateymi kallað saman. Farið yfir verkaskiptingar og aðgerðir skólans:
  - Samstarfsmönnum tilkynnt andlátíð.
  - Farið verði í heimsókn til aðstandenda sem fyrst og eða senda blóm og rætt um hvernig minnast skal hins látna í skólanum. Fulltúrar skóla bjóða fram aðstoð við útfararundirbúning.
  - Stjórnendur, náms- og starfsráðgjafar og umsjónarkennari segja nemendum frá andláti á Sal eða í stofum. Gæta þess að sem flestir fá fregnina á svipuðum tíma. Gefa verður nemendahópum tækifæri til að tjá sig um atburðinn og ræða um líðan sína. Hugsanlega þarf eftirfylgd inn í einstaka hópa.
  - Húsvörður flaggar fána í hálfra stöng að tilkynningu lokinni og eins á útfarardegi.
  - Minningarathöfn um hinn látna haldin í skólanum eða kirkju fyrir nemendur í samráði við prest og aðstandendur.



- Kennsla felld niður eftir hádegi á útfarardag.
- Samstarfsmenn skrifi minningargrein eða kveðjur sem birt er í blaði útfarardaginn og á heimasíðu skólans.

#### *Andlát nákomins ættingja (foreldris/systkinis/náins vinar/maka)*

- Skólameistari tilkynni kennurum sem kenna viðkomandi nemanda.
- Farið með blóm til nemandans og kannaður vilji hans til aðgerða innan skólans.  
Óskir hans séu virtar.
- Stjórnendur/náms- og starfsráðgjafar tilkynna um andlátíð í hópa viðkomandi nemenda (í samráði við nemandann).
- Nemandanum tryggð aðstoð og stuðningur innan skólans við endurkomu.

## Viðbragðsáætlun vegna eineltismála

### Verkferill þegar upp kemur (grunur um) einelti

#### **Skilgreining á einelti**

Einelti er endurtekin ámælisverð háttsemi eða hegðun til þess fallin að valda vanlíðan hjá öðrum. Endurtekið andlegt, líkamlegt, félagslegt eða rafrænt einelti fellur hér undir, svo og kynferðislegt ofbeldi.<sup>1</sup>

#### **Birtingamyndir eineltis**

Birtingamyndir eineltis geta verið margs konar: andlegt, félagslegt, efnislegt, rafrænt og kynferðislegt ofbeldi.

Ef nemandi eða starfsmaður er beittur einelti er það siðferðisleg skylda samnemenda, samstarfsfólks og skjólastjórnenda að skerast í leikinn.

Einelti er brot á skólalögum. Ef grunur er um að einelti eigi sér stað skal sá sem fær vitneskju um það tilkynna það til náms- og starfsráðgjafa þar sem ferlið fer í skráningu. Einnig er hægt að tilkynna um einelti á þar til gerðu eyðublaði sem er á heimasíðu skólans. Tilkynningum er komið til náms- og starfsráðgjafa.

---

<sup>1</sup> Hér er ekki átt við skoðanaágreiningu eða hagsmunaárekstur sem kann að rísa á vinnustað milli stjórnend og starfsmanna eða meðal nemenda eða milli nemenda og starfsfólks skólans.

Berist tilkynning um einelti er **eineltisteymi** skólans (náms- og starfsráðgjafar og tveir stjórnendur) kallað til og skoðar málið í samræmi við skilgreiningu skólans á einelti og ákveður næstu skref. Ef eineltisteymið metur að um einelti er að ræða er **eineltisteymi útvíkkað** (umsjónakennari viðkomandi nemenda eða trúnaðarmaður starfsmanns) og kallað sama og vinnur það ákveðið vinnuferli:

- Skráning fer fram hafi tilkynning ekki borist á viðkomandi eyðublaði.
- Upplýsinga er aflað frá nemendum, starfsfólki skólans og forráðamönnum.
- Eineltisteymi eða náms- og starfsráðgjafar taka viðtöl við aðila málsins, þolendur, gerendur og forráðamenn nemenda undir 18 ára aldri. Sé nemandi yfir 18 ára aldri er ekki haft samband við foreldra nema með leyfi nemandans.
- Þolandi og gerandi/gerendur fá stuðning frá náms- og starfsráðgjafa en sé þörf á annars konar stuðningi getur skólinn veitt aðstoð um slíkt.
- Samstarf eineltisteymis og forráðamanna/trúnaðarmanns um eftirfylgd málsins.
- Ef málið leysist ekki þarf utanaðkomandi sérfræðiaðstoð.
- Vinnsla málsins er skráð og varðveitt hjá eineltisteymi. Forráðamenn/-trúnaðarmaður eru einnig hvattir til að skrá hjá sér málsatvik.

Eineltisteymi gerir viðkomandi aðilum svo og skólastjórnendum grein fyrir stöðu mála.

Ef ofangreindar aðgerðir bera ekki árangur að mati eineltisteymis og ef eineltið er alvarlegt og jafnvel refsivert skv. lögum þá getur skólameistari ákveðið að grípa til ráðstafana sk. 2. Mgr. 33. Gr. laga um framhaldsskóla nr.92/2008,

### Viðbrögð við óveðri

Stjórnendur skólans munu ekki senda út tilkynningu um að skólahald falli niður vegna óveðurs enda er það ekki í þeirra verkahring að meta slíkt.

Starfsmenn og nemendur verða að fylgjast með viðvörun frá almannavarnarnefnd.

### Áhættumat

Áhættumat þetta er greining á þeim áhættu þáttum sem leynast hér innan skólans og einnig mat á hugsanlegu heilsutjóni sem starfsmenn skólans geta orðið fyrir. Áhættumatið er gert út frá starfsaðstöðu starfsmanna og eins aðbúnaði nemenda enda er mikið samband samband þar á milli. Við mat þetta eru notaðir gátlistar, sem vinnueftirlitið kallar vinnuumhverfisvísa, þessir gátlistar eru síðan heimfærðir við þær aðstæður sem eru hér í skólanum. Skólabyggingunni er skipt upp í svæði og er hvert svæði skoðað og síðan dregin saman niðurstaða úr úttekt og athugasemdir í gátlistunum. Gerð hefur verið samantekt, sem byggir á þeim athugunum og rannsóknum sem koma fram í gátlistum. Þessi samantekt er ekki

tæmandi, en er ætlað að veita lesandanum yfirsýn yfir heildarstöðuna og einnig auðvelda ráðamönnum skólans að forgangsraða þeim úrbótum sem þarf að gera til að auka vellíða og öryggi starfsmanna. Verk þetta er unnið af Þresti Jóhannessyni kennara og Páli Gunnari Loftssyni húsverði í samráði við kennara og starfsmenn í viðeigandi rými.

## Viðbragðsáætlun vegna influensu

Viðbragðsáætlun skólans vegna influensu er unnin í samvinnu við yfirvöld menntamála, heilbrigðismála og embætti ríkislögreglustjóra. Viðbragðsáætlunin er á netinu: [http://www.misa.is/skolinn/skrar\\_og\\_skjol/skra/111/](http://www.misa.is/skolinn/skrar_og_skjol/skra/111/). Komi til lokunar skólans og verði hún til þess að skólastarf fari úr skorðum í lengri tíma verða settar á vef skólans upplýsingar um það hvernig skólinn muni bregðast við því ástandi. Við skólasetningu og á fundum með forráðamönnum nýnema og í ávarpi til nemenda á sal hefur skólameistari hvatt alla til að fylgjast með upplýsingum á vef skólans um viðbrögð komi til lokunar.

## Samantekt úr áhættumati – eftirfylgni

Vandamálum er raðað í númeraröð eftir forgansröðun á æskilegum úrbótum, sem þarf að gera til að auka vellíðan og öryggi starfsmanna. Nánari skýringar er að finna í gátlistum.

**Ýmis öryggisatriði** sem felast í slysaættu, brunavörnum og rýmingu fólks úr húsakynnum skólans eru ekki í lagi.

Skipta um gardínur í kennslustofum í bóknámshúsi sem snúa í austur og suður.

Endurskoða þarf rýmingaráætlun. Merkja betur flóttaleiðir á teikningar fyrir bóknámshús.

Yfirfara öll handslökkvitæki reglulega og bæta við handslökkvitækjum samkv. gátlista.

Fyrirbyggja slyshættu vegna hálfu í tröppum milli bóknámshúss og heimavistar með því að Hreinsa snjó og klaka af etir atvikum.

Hafa tilbúinn borða með tilkynningu um lokun á tröppum vegna háku og beina fólki um anddyri á neðri hæð bóknámshúss.

Tryggja örugga útgönguleið úr rýmun í neyðartilvikum samkv. gátlista.

Halda brunaæfingu í lok september.

Laga öll önnur atriði sem tengjast öryggismálum, samkv. gátlista.

Laga loftræstingu og raka í vinnurými náms- og sstarfsfólks. Raki er almennt of lítill í öllum skólanum, engin rakabæting er í loftræstikerfi. Verst er ástandið í bóknámshúsi og sérstaklega á bókasafni og einnig í vissum vinnurýmum starfsmanna. Fylgjast þarf vel með ef fjöldi nemenda er aukinn í bóknámsdeildum, þar sem loftræstingin er almennt ekki góð.

Hljóðeinangrun milli stofa einstakra kennslustofa þyrfti að bæta.

Eftir að liðir 2.2.1 til og með 2.2.4 hafa verið sagðir lagaðir, þá væri æskilegt að rannsaka ástandið á öllu loftræstikerfi skólans og síðan láta laga og endurbæta það sem á vantar til að loftræstingin og raki sé í fullkomnu lagi. Í vinnslu

Dæmi:

3.1 Verknámshús. Vélstjórnarsalur (stofa 27).

Öll rými eru tekin með sem tilheyrta deildinni. Deildin er hér flokkuð sem sambland af verkstæði og kennslurými, þess vegna gilda hér reglur um kennslustofur, verkstæðisvinnu, starfsmannaaðstöðu og vinnu/kennarastofur.

Fjöldi athugasemda

Áritun úttektarmanns:

Dags.: