

Grunnskóli Seltjarnarness

Grunnskóli Seltjarnarness er í tveimur húsum sem standa sitt við hvorn endann á Skólabraut. Mýrarhúsaskóli stendur við austari enda götunnar en Valhúsaskóli við þann vestari. Inngangar í bæði skólahúsin eru frá Skólabraut. Akstur að Valhúsaskóla er frá Suðurströnd þ.e. ekið er upp hjá Sundlaug Seltjarnarness og fram hjá heilsugæslustöð. Akstur að Mýrarhúsaskóla er frá Nesvegi þ.e. ekið er að Seltjarnarneskirkju, inn á Kirkjubraut og þaðan til vinstri niður á Skólabraut.

Helstu verkefni / verkþættir

Helsta verkefni er að sinna menntun ungmenna á Seltjarnarnesi. Börn í 1.-6. bekk ganga í Mýrarhúsaskóla en unglingar í 7.-10. bekk ganga í Valhúsaskóla.

Starfsemi sem þarf að haldast órofin á háskastigi:

- ☑ Samskipti milli starfsstöðva (undirstofnana).
- ☑ Rekstur tölva, bakendakerfa og samskiptakerfa.
- ☑ Upplýsingagjöf á heimasíðu.

Einnig þarf að tryggja heilsu starfsmanna eins og kostur er t.d. með bólusetningum, réttum aðbúnaði og fræðslu.

8.2 Lykilstarfsmenn og staðgenglar

Skólastjóri: Ólína Thoroddsen

Staðgengill skólastjóra: Laufey Kristjánsdóttir aðstoðarskólastjóri í Mýrarhúsaskóla
Helga Kristín Gunnarsdóttir aðstoðarskólastjóri í Valhúsaskóla
Svala Baldursdóttir deildarstjóri í Valhúsaskóla

8.3 Upplýsingaflæði til íbúa og starfsfólks

Vakta þarf leiðbeiningar og tilmæli frá sóttvarnalækni og almannavörum og senda upplýsingar til starfsfólks. Fylgjast með vefsíðum; [influensa.is](https://www.influensa.is), [almannavarnir.is](https://www.almannavarnir.is), [landlæknir.is](https://www.landlæknir.is), [covid.is](https://www.covid.is) ofl.

Upplýsingum til íbúa er miðlað í gegnum heimasíðu Seltjarnarnesbæjar www.seltjarnarnes.is og þjónustuver bæjarins og í gegnum fjölmiðla.

Óski sóttvarnalæknir þess er hægt að senda út skilaboð til foreldra barna í leikskólum og grunnskólum bæjarins í gegnum Mentor-tölvukerfið. Er það unnið í samstarfi við framkvæmdastjóra fræðslu-, menningar- og þróunarviðs.

8.4 Aðgerðir til þess að viðhalda rekstri í faraldri

Meta áhrif birgja og kanna lágmarksbirgðir

Framkvæmdastjórar sviða bæjarins bera ábyrgð á að meta áhrif lokunar starfsemi birgja á eigin starfsemi og gera viðeigandi ráðstafanir.

Reglur um fundahöld

Neyðarstjórn Seltjarnarnesbæjar tekur ákvörðun um hvort/hvenær ástæða sé til að draga úr fjölda funda og samgangi milli starfsstöðva. Ef flensan verður mjög skæð kemur til greina að loka starfsstöðvum þar sem ekki er nauðsynlegt að halda úti þjónustu og óska eftir því að frískir starfsmenn færi starfsstöðvar sínar heim tímabundið.

Reglur um ferðalög starfsmanna

Fylgja ber fyrirmælum sóttvarnalæknis hverju sinni. Framkvæmdastjórar sviða sjá til þess að upplýsa starfsfólk sitt.

Reglur um veikindaleyfi og umönnunarleyfi starfsmanna

Framkvæmdastjórar sviða upplýsa stjórnendur um breytingar á reglum v. veikinda og/eða umönnunarleyfa. Stjórnendum ber að ítreka við starfsmenn ákvæði kjarasamninga um tilkynningaskyldu vegna veikinda sem leiða til fjarvista og gæta þess að skráning fjarvista sé í lagi. Nauðsynlegt kann að reynast í einhverjum tilvikum að veita starfsmönnum leyfi frá störfum ef brýnar fjölskylduástæður krefjast umönnunar annarra fjölskyldumeðlima, meðan faraldur er á stigi hættuástands.

Tilfærsla starfsmanna milli starfsstaða og þjálfun.

Stjórnendur hafa heimild til að flytja starfsmenn til í störfum í samræmi við ákvæði kjarasamninga og auk þess enn ríkari heimildir til að flytja starfsmenn milli starfa með skömmum fyrirvara ef knýjandi þörf er á með vísan til almannahagsmuna. Stjórnendur þurfa að meta hvort þjálfá þurfi sérstaklega starfsmenn þannig að þeir geti gengið í störf annarra, til að fyrirbyggja að þjónusta falli niður.

Reglur um breytta þjónustu við viðskiptavinum

Vegna forfalla getur komið til þess að draga þurfi úr þjónustu eða breyta henni tímabundið. Yfirmenn á hverjum starfsstað hafa heimild til að taka slíkar ákvarðanir í samvinnu við framkvæmdastjóra/neyðarstjórn bæjarins. Yfirmenn á hverjum starfsstað tilkynna starfsmönnum og notendum um hugsanlega breytingu á þjónustu. Þessi heimild nær ekki til þeirrar starfsemi sem hvert svið hefur skilgreint sem nauðsynlega, órofna þjónustu í faraldri. Komi til þess að svið/skrifstofa geti ekki sinnt slíkri þjónustu ber að tilkynna neyðarstjórn bæjarins það tafarlaust.

8.5 Viðbrögð við aukinni hættu innan stofnana

Seltjarnarnesbær leggur áherslu á vandaða fræðslu til starfsmanna sinna vegna heimsfaraldursinflúensu og að allir starfsstaðir grípi til viðeigandi sóttvarnarráðstafana. Á hverjum tíma er það sóttvarnarlæknir sem skilgreinir viðeigandi ráðstafanir. Telji stjórnendur það nauðsynlegt til að tryggja órofna starfsemi geta þeir gengið lengra en þau viðmið, t.d. með því að skipuleggja vaktir og/eða sóttvarnarsvæði á starfsstöðum.

Hver starfsstöð ber ábyrgð á að aðlaga kröfur til þrifa til samræmis við nauðsynlegar sóttvarnarráðstafanir, að fræða starfsmenn um kröfur og reglur um sóttvarnir og nauðsynlega eftirfylgni.

Reglur um hreinlæti og meðhöndlun úrgangs

1. Þvoðu þér reglulega um hendurnar (einkum fyrir máltíðir). Handþvottur verndar gegn beinni og óbeinni snertingu við influensuveiruna. Bein snerting er meðal annars að taka í höndina á sýktum einstaklingi sem hefur snert munn sinn eða nef eða haldið fyrir vitin til að hósta eða hnerra. Óbein snerting felst í að snerta hlut sem smitaður einstaklingur hefur handleikið, til dæmis hurðarhún eða notaða bréfpurrku.

2. Notaðu bréfpurrkur til að hylja nef og munn þegar þú hnerrar eða hóstar. Úðadropar úr vitum berast aðeins stutta leið, innan við einn metra. Þeir sem standa næst einstaklingi sem sem hnerrar eða hóstar án þess að halda fyrir vitin eru í hvað mestri smithættu. Að halda fyrir munn og nef dregur úr líkum á smiti.

3. Hentu notuðum bréfpurrkum beint í ruslið. Inflúensuveirur geta lifað tímabundið utan líkamans og hægt er að smitast með því að snerta hluti sem nýlega hafa mengast, svo sem vasaklúta eða bréfaþurrkur, eða með því að taka í hönd smitaðs einstaklings.

4. Haltu fyrir vitin ef bréfpurrkur eru ekki til taks. Þegar bréfpurrkur eru ekki við höndina skaltu halda fyrir nef og munn og þvo hendurnar strax á eftir eða hnerra á handlegginn eða í olnbogabótina til að hindra dreifingu veiranna.

5. Notuðum bréfpurrkum skal henda strax í lokaðar fötur sem í er plastpoki. Fjölga þarf ruslafötum tímabundið. Loka þarf plastpokum strax.

Ráðstafanir til að fækka smitleiðum

Hægt er að fækka smitleiðum innan stofnunarinnar með því að :

1. Setja reglur um lágmarks umgengni á milli deilda tímabundið
2. Fækka fundahöldum tímabundið
3. Þjóða upp á að starfsmenn sinni vinnu sinni frá heimili en þá verður að gera ráð fyrir auknu álagi á síma- og tölvubúnað.
4. Breyta framkvæmd ræstinga þannig að aukin áhersla verði lögð á að strjúka af hurðahúnum, slökkvurum, símum, lyklaborðum, borðum og stólörmum.

5. Reglur um sveigjanlega staðsetningu starfsmanna

Stjórnendur hafa heimild til að flytja starfsmenn til í störfum og milli starfsstaða, (sbr. hér að framan). Þá hafa stjórnendur ríka heimild til að semja við starfsmenn um sveigjanlegt vinnufyrirkomulag og vinnutíma, sem kann að henta starfseminni betur. Má þar nefna möguleika sumra starfsmanna að sinna verkefnum sínum heiman frá, eftir því sem hægt er og við á. Í sumum tilfellum þarf að gera ráð fyrir vinnu og jafnvel kostnaði við að gera slíkt mögulegt, s.s. vegna síma og tölvutenginga.