

Áætlun um öryggi og heilbrigði skólaárið 2026 - 2027

1. Inngangur

Mýrarhúsaskóli leggur áherslu á að vera heilsueflandi vinnustaður þar sem starfsfólki líður vel, nýtur virðingar og hefur tækifæri til að sinna störfum sínum í öruggu, jákvæðu og styðjandi starfsumhverfi. Skólastjóri ber ábyrgð á gerð áætlunar um öryggi og heilbrigði.

Heilsa, vellíðan og starfsánægja starfsfólks eru mikilvægir þættir í öflugu skólastarfi. Jákvæður starfsandi, góð samskipti og skýr verkaskipting stuðla að betri líðan starfsfólks og hafa jafnframt jákvæð áhrif á námsumhverfi og velferð nemenda.

Áætlunin tekur mið af opinberum áherslum um heilsuvernd og forvarnir, lögum um aðbúnað, hollustuhætti og öryggi á vinnustöðum og meginreglum um sálfélagslegt vinnuumhverfi.

Áætlunin nær til alls starfsfólks Mýrarhúsaskóla, óháð starfshlutfalli, starfsheiti eða ráðningarformi.

Meginmarkmið áætlunarinnar er að stuðla að heilbrigðu, öruggu og styðjandi starfsumhverfi þar sem vellíðan, starfsánægja og faglegur styrkur starfsfólks eru í fyrirrúmi.

Sérstök markmið eru að:

- Efla líkamlega, andlega og félagslega heilsu starfsfólks.
- Fyrirbyggja vinnutengda streitu, kulnun og langvarandi álag.
- Stuðla að jákvæðum starfsanda, gagnkvæmri virðingu og góðum samskiptum.
- Fyrirbyggja einelti, áreitni, ofbeldi og mismunun á vinnustað.
- Efla öryggismenningu og draga úr hættu á vinnuslysum og vinnutengdum veikindum.
- Stuðla að heilbrigðu jafnvægi milli vinnu og einkalífs.
- Tryggja að starfsfólk hafi aðgang að viðeigandi upplýsingum, stuðningi og úrræðum.
- Efla þátttöku starfsfólks í ákvörðunum sem varða starfsumhverfi þess.
- Stuðla að símenntun, faglegri þróun og starfsánægju.

Við Mýrarhúsaskóla starfar vinnuverndarteymi. Skólaárið 2026-2027 er teymið skipað eftirfarandi aðilum:

Kristjana Hrafnadóttir, skólastjóri	Öryggisvörður	kristjana.hrafnadottir@seltjarnarnes.is
Gauja Rúnarsdóttir, umsjónarmaður skólahúsnæðis	Öryggisvörður	gauja.runarsdottir@seltjarnarnes.is
Ásta Vilhjálmadóttir, tektílkennari	Trúnaðarmaður kennara	asta.vilhjalmsdottir@seltjarnarnes.is
Ester Þorsteinsdóttir, náms- og starfsráðgjafi	Öryggistrúnaðarmaður	ester.thorsteinsdottir@seltjarnarnes.is
Kristján Geir Þorsteinsson, umsjónarkennari	Öryggistrúnaðarmaður	kristjan87.g.thorsteinsson@seltjarnarnes.is

Áætlunin skiptist í tvo meginþætti:

1. Áhættumat
2. Áætlun um heilsuvernd og forvarnir

Áhættumat á vinnuumhverfi Mýrarhúsaskóla

Tilgangur áhættumats er að greina áhættuþætti í starfsumhverfi Mýrarhúsaskóla og meta hugsanleg áhrif þeirra á öryggi, heilsu og vellíðan starfsfólks.

Áhættumatið er mikilvægur þáttur í forvarnastarfi skólans og hefur það að markmiði að koma í veg fyrir vinnuslys, vinnutengd veikindi, óhóflegt álag og aðra þætti sem geta haft neikvæð áhrif á líkamlega, andlega eða félagslega heilsu starfsfólks.

Við framkvæmd áhættumats skal fara kerfisbundið yfir vinnuumhverfi skólans, vinnuaðstæður og þau verkefni sem starfsfólk sinnir.

Taka skal mið af ólíkum störfum innan skólans, svo sem kennslu, stuðningi við nemendur, gæslu, stjórnun, þrifum og öðrum verkefnum sem tengjast daglegum rekstri. Heildstætt áhættumat felur í sér að meta fimm meginþætti vinnuverndar:

- Efni og efnahættur
- Stoðkerfi
- Sálfélagslegt vinnuumhverfi
- Tæki og vélbúnað
- Umhverfisþætti

Þegar áhættuþættir hafa verið greindir skal meta hversu líklegt er að þeir valdi skaða og hversu alvarlegar afleiðingarnar gætu orðið. Við matið skal taka mið af eðli starfa, tíðni og lengd útsetningar, aðstæðum á vinnustað og þeim forvörnum sem þegar eru til staðar.

Á grundvelli niðurstaðna skal forgangsraða úrbótum og útbúa tímasetta áætlun þar sem fram kemur hvaða aðgerða er þörf, hver ber ábyrgð á framkvæmd þeirra og hvenær þeim skal lokið.

Áhættumat Mýrarhúsaskóla var gert í október 2026 og má finna á [heimasíðu skólans](#).

2. Áætlun um heilsuvernd og forvarnir í Mýrarhúsaskóla

Mýrarhúsaskóli leggur áherslu á að skapa öruggt, heilsusamlegt og styðjandi starfsumhverfi þar sem vellíðan, öryggi og heilsa starfsfólks eru í fyrirrúmi. Áætlun um heilsuvernd og forvarnir byggir á niðurstöðum áhættumats og miðar að því að draga úr áhættuþáttum í vinnuumhverfinu, fyrirbyggja vinnuslys, vinnutengd veikindi og óhóflegt álag.

Með markvissum forvörnum, skýrum verkferlum og reglulegri eftirfylgni er stuðlað að góðum starfsaðstæðum, jákvæðum starfsanda og aukinni starfsánægju. Áætlunin er unnin í samráði við starfsfólk og skal endurskoðuð reglulega með það að markmiði að tryggja stöðugar umbætur á vinnuumhverfi skólans.

2.1 Heilsuvernd og heilsuefning

2.1.1 Líkamleg heilsa og vinnuaðstæður

Mýrarhúsaskóli leitast við að skapa vinnuaðstæður sem styðja við góða líkamlega heilsu og draga úr hættu á vinnutengdum óþægindum og veikindum.

Helstu aðgerðir:

- Hvetja starfsfólk til reglulegrar hreyfingar og heilsuefandi lífsvenja.
- Stuðla að því að starfsfólk geti tekið regluleg hlé og matartíma.
- Huga að vinnuvistfræði, meðal annars við tölvuvinnu, kennslu og líkamlega krefjandi störf.
- Tryggja viðeigandi aðbúnað, lýsingu, loftræstingu og hljóðvist.
- Meta áhættu vegna endurtekinna hreyfinga, lyftinga og langvarandi stöðu- eða setuvinnu.
- Kynna starfsfólki rétt vinnubrögð og notkun hjálpartækja þar sem við á.
- Hvetja til þátttöku í heilsuefandi verkefnum á vinnustaðnum.

2.1.2 Andleg heilsa og geðrækt

Andleg vellíðan starfsfólks er ein af grunnforsendum heilbrigðs vinnustaðar. Skólinn leggur áherslu á að skapa menningu þar sem starfsfólk getur rætt álag, áhyggjur og erfiðleika á öruggan og uppbyggilegan hátt.

Helstu aðgerðir:

- Stuðla að opnum og traustum samskiptum milli starfsfólks og stjórnenda.
- Vinna markvisst að því að draga úr óhóflegu vinnuálagi.
- Skapa svigrúm fyrir faglega samvinnu og gagnkvæman stuðning.
- Bjóða upp á regluleg samtöl um starfsánægju, líðan og vinnuaðstæður.
- Fræða starfsfólk um streitu, kulnun, bjargráð og mikilvægi hvíldar.
- Tryggja að starfsfólk viti hvert það getur leitað eftir stuðningi.
- Bregðast snemma við vísbendingum um langvarandi álag eða vanlíðan.

2.1.3 Félagsleg heilsa og starfsandi

Góður starfsandi byggir á virðingu, trausti, samvinnu og tilfinningu fyrir því að tilheyra starfsheild.

Mýrarhúsaskóli leggur áherslu á að:

- Taka vel á móti nýju starfsfólki með skipulagðri móttöku og leiðsögn.

- Efla samvinnu milli starfsstétta og teyma.
- Skapa tækifæri til félagslegra samskipta og sameiginlegra verkefna.
- Stuðla að jákvæðri endurgjöf og viðurkenningu fyrir vel unnin störf.
- Virða fjölbreytileika, ólíkar skoðanir og persónuleg mörk.
- Tryggja að starfsfólk hafi raunhæf tækifæri til að koma sjónarmiðum sínum á framfæri.

2.2 Forvarnir gegn vinnutengdum áhættuþáttum

2.2.1 Streita, álag og kulnun

Vinnutengd streita getur skapast þegar kröfur starfsins eru umfram þau úrræði, þann tíma eða þann stuðning sem starfsfólk hefur til að sinna verkefnum sínum.

Til að fyrirbyggja langvarandi álag skal skólinn:

- Meta reglulega vinnuálag og starfsumhverfi.
- Stuðla að skýrri forgangsriðun verkefna og raunhæfum væntingum.
- Huga að jafnvægi milli kennslu, undirbúnings, funda og annarra verkefna.
- Tryggja að starfsfólk fái viðeigandi stuðning þegar erfið mál koma upp.
- Bregðast við ábendingum um óhóflegt vinnuálag.
- Endurskoða skipulag og verkferla þegar þörf krefur.

Sérstaklega skal huga að álagi sem tengist krefjandi nemendamálum, samskiptum við foreldra, breytingum á skólastarfi og miklum kröfum um skráningar og upplýsingagjöf.

2.2.2. Einelti, áreitni og ofbeldi

Mýrarhúsaskóli leggur áherslu á að allir starfsmenn njóti virðingar, öryggis og jafnréttis. Einelti, kynferðisleg áreitni, kynbundin áreitni, ofbeldi og önnur ótilhlýðileg háttsemi eru ekki liðin.

Skólinn skal:

- Hafa skýra stefnu og aðgerðaáætlun gegn einelti, áreitni og ofbeldi.
- Kynna starfsfólki skilgreiningar, tilkynningarleiðir og viðbragðsferla.
- Tryggja að ábendingar og kvartanir séu teknar alvarlega.
- Bregðast við málum án óþarfa tafa, af fagmennsku og sanngirni.
- Gæta trúnaðar og persónuverndar.
- Tryggja viðeigandi stuðning við þá sem verða fyrir ótilhlýðilegri háttsemi.

Við meðferð mála skal fylgja gildandi lögum, reglugerðum og samþykktum verklagsreglum vinnustaðarins.

2.2.3 Öryggi og slysavarnir

Öryggi starfsfólks er mikilvægur þáttur í daglegum rekstri skólans.

Skólinn skal tryggja að:

- Framkvæmt sé reglubundið áhættumat á vinnuumhverfi.
- Starfsfólk þekki viðbragðsáætlanir vegna slysa, eldsvoða og annarra neyðartilvika.
- Skyndihjálparbúnaður og viðeigandi öryggisbúnaður séu aðgengilegir.
- Starfsfólk fái fræðslu um öryggisreglur og rétt viðbrögð.
- Vinnuslys og hættuleg atvik séu skráð og þeim fylgt eftir.
- Áhættumat taki einnig til ofbeldis eða hótana sem starfsfólk kann að verða fyrir í starfi.

2.2.4 Smitvarnir og almenn heilsuvernd

Skólinn stuðlar að góðum smitvörnum og heilsusamlegu umhverfi.

Áhersla er lögð á:

- Gott hreinlæti og aðgengi að handþvottaaðstöðu.
- Reglulega fræðslu um smitvarnir.
- Viðeigandi viðbrögð við smitsjúkdómum.
- Góð loftgæði og þrif á vinnustaðnum.
- Skýrar upplýsingar um viðbrögð þegar starfsfólk veikist.

2.3 Jafnvægi milli vinnu og einkalífs

Mýrarhúsaskóli viðurkennir mikilvægi þess að starfsfólk geti samræmt starfsskyldur og einkalíf.

Skólinn leitast við að:

- Virða skil milli vinnutíma og frítíma.
- Hafa skýrar væntingar um tölvupóstsamskipti og önnur vinnutengd samskipti utan vinnutíma.
- Skipuleggja fundi og verkefni með hæfilegum fyrirvara.
- Sýna sveigjanleika þegar aðstæður leyfa og í samræmi við starfsskyldur og kjarasamninga.
- Stuðla að því að starfsfólk nýti lögbundin og samningsbundin hvíldar- og orlofsréttindi.

2.4 Stuðningur við starfsfólk

Starfsfólk skal vita hvert það getur leitað þegar upp koma erfiðleikar sem tengjast vinnuumhverfi, álagi eða samskiptum.

Aðili	Hlutverk
Skólastjórnendur	Ábyrgð á vinnuumhverfi, skipulagi, stuðningi og viðbrögðum við ábendingum
Næsti yfirmaður	Fyrsti tengiliður vegna verkefna, vinnuálags og daglegra starfsaðstæðna
Öryggistrúnaðarmaður	Fulltrúi starfsfólks í öryggis- og vinnuverndarmálum
Öryggisvörður	Fulltrúi atvinnurekanda í öryggis- og vinnuverndarmálum
Trúnaðarmaður stéttarfélags	Ráðgjöf og stuðningur vegna réttinda og starfskjara
Mannauðspjónusta sveitarfélagsins	Ráðgjöf og stuðningur eftir því sem við á
Viðurkennd vinnuverndarþjónusta	Fagleg ráðgjöf um vinnuumhverfi og heilsuvernd samkvæmt samningum og þörfum

Ef áhyggjur beinast að næsta yfirmanni skal starfsmaður hafa aðgang að öðrum viðeigandi farvegi, svo sem æðri stjórnanda, mannauðspjónustu eða trúnaðarmanni.

2.5 Framkvæmdaáætlun skólaárið 2026–2027

Tímabil	Aðgerð	Ábyrgð
	Kynning á áætlun, öryggisreglum og stuðningsleiðum. Móttaka nýs starfsfólks	Skólastjórnendur
	Staða tekin á vinnuaðstæðum, vinnuálagi og starfsanda	Stjórnendur og öryggisfulltrúar
ágúst – desember	Fræðsla um streitu, geðrækt og forvarnir gegn kulnun	Stjórnendur og fagaðilar
	Fræðsla um samskipti, virðingu og forvarnir gegn einelti og áreitni	Stjórnendur og trúnaðaraðilar
	Álagsmat og yfirferð á verkefnaskipulagi fyrir næstu önn	Stjórnendur og teymi
	Yfirferð áhættumats, vinnuvistfræði og öryggisatriða	Öryggisfulltrúar og stjórnendur
	Heilsueflandi verkefni með áherslu á hreyfingu, svefn og hvíld	Heilsueflingarteymi eða tilnefndir starfsmenn
janúar - júní	Starfsþróunarsamtöl með áherslu á líðan, stuðning og faglegan þroska	Stjórnendur
	Könnun á starfsánægju, vinnuálagi og starfsanda	Skólastjórnendur
	Úrvinnsla niðurstaðna, umbótaáætlun og mat á forvarnastarfi	Stjórnendur og starfsfólk
	Endurskoðun áætlunar og undirbúningur næsta skólaárs	Skólastjórnendur

2.6 Viðbrögð við vanlíðan eða vinnutengdum erfiðleikum

Þegar starfsmaður upplifir vanlíðan, óhóflegt álag eða óöryggi í starfi skal fylgja skýru ferli.

1. Ábending eða tilkynning: Starfsmaður getur leitað til næsta yfirmanns eða annars viðeigandi aðila.
2. Mat á aðstæðum: Ástæður og umfang vandans eru metin í samráði við starfsmann, eftir því sem við á.
3. Áætlun um úrbætur: Ákveðið er hvaða breytingar eða stuðningsúrræði eru nauðsynleg.
4. Framkvæmd: Gripið er til viðeigandi ráðstafana, svo sem breytinga á skipulagi, aðlögunar verkefna eða faglegrar ráðgjafar.

5. Eftirfylgni: Árangur aðgerða er metinn innan skilgreinds tíma.

Mál sem varða einelti, áreitni, ofbeldi eða alvarlega öryggisáhættu skulu fara í sérstakan formlegan farveg samkvæmt gildandi reglum.

9. Mat á árangri

Árangur áætlunarinnar skal metinn árlega með þátttöku starfsfólks.

Við matið skal meðal annars horfa til eftirfarandi þátta:

Matsþáttur	Mælikvarði
------------	------------

Starfsánægja	Niðurstöður starfsmannakönnunar
--------------	---------------------------------

Andleg líðan	Mat starfsfólks á álagi, stuðningi og vellíðan
--------------	--

Starfsandi	Mat á samskiptum, samvinnu og trausti
------------	---------------------------------------

Öryggi	Niðurstöður áhættumats og skráning öryggisatvika
--------	--

Vinnuaðstæður Ábendingar starfsfólks og staða úrbóta

Þátttaka	Þátttaka í fræðslu og heilsueflandi verkefnum
----------	---

Framkvæmd	Hlutfall fyrirhugaðra aðgerða sem hefur verið lokið
-----------	---

Skólastjórnendur bera ábyrgð á innleiðingu og framkvæmd áætlunarinnar í samstarfi við starfsfólk, öryggisfulltrúa og viðeigandi þjónustuaðila.

Áætlunin skal kynnt öllu starfsfólki við upphaf skólaárs og vera aðgengileg á heimasíðu skólans.

Áætlunin skal endurskoðuð árlega, meðal annars með hliðsjón af niðurstöðum starfsmannakannana, áhættumats og ábendinga starfsfólks.

Heimildir

- Vinnueftirlitið: [Áætlun um heilsuvernd og forvarnir](https://island.is/aaetlun-um-oryggi-og-heilbrigdi?utm_source=chatgpt.com), tekið af https://island.is/aaetlun-um-oryggi-og-heilbrigdi?utm_source=chatgpt.com