



ÁÆTLUN UM ÖRYGGI OG HEILBRIGÐI

Víkurskóli
Mánabraut 3-5, 870 Vík

Elín Einarsdóttir skólastjóri

Innihald

1. Inngangur.....	2
2. Vinnuverndarstarf	2
3. Hollustuhættir	2
3.1 Vinnurými	2
3.2 Inniloft	3
3.3 Efni og efnaáhrif	3
3.4 Lýsing	3
3.5 Hávaði og raddheilsa	3
3.6 Verkstöður og líkamlegt álag.....	3
4. Félagslegur og andlegur aðbúnaður	4
4.1 Stjórnun og samskipti	4
4.2 Athafnafrelsi og starfsþróun	4
4.3 Krefjandi aðstæður í samskiptum við nemendur	4
4.4 Vinnutími og vinnuálag.....	4
4.5 Einelti, kynbundin áreitni, kynferðisleg áreitni og ofbeldi (EKKO)	5
5. Öryggi, húsnæði og umhverfi	5
5.1 Brunavarnir og rýming.....	5
5.2 Aðgengi.....	5
6. Sérými	5
6.1 Verkmenntastofa.....	5
6.2 Ræstiklefar.....	6
7. Aðbúnaður starfsfólks	6
8. Úrbóta- og framkvæmdaáætlun.....	6
9. Endurskoðun og eftirfylgni	7
10. Lagagrundvöllur og viðmið	7
11. Breytingasaga	7

1. Inngangur

Samkvæmt lögum nr. 46/1980 um aðbúnað, hollustuhætti og öryggi á vinnustöðum, með síðari breytingum, ber atvinnurekanda að tryggja að fyrir liggi skrifleg áætlun um öryggi og heilbrigði á vinnustað. Áætlunin byggir á áhættumati og áætlun um heilsuvernd og forvarnir.

Markmið áætlunarinnar er að stuðla að öruggu og heilsusamlegu vinnuumhverfi, koma í veg fyrir vinnuslys og heilsutjón og styðja við líkamlega, andlega og félagslega vellíðan starfsfólks Víkurskóla.

Áhættumat skal ná til þeirra þátta í vinnuumhverfinu sem geta haft áhrif á heilsu og öryggi starfsfólks, þar á meðal:

- vinnuskipulags og innra starfs
- hollustuhátta
- öryggis og húsnæðis
- sérrýma og búnaðar
- líkamlegs álags og vinnuaðstöðu
- félagslegra og andlegra þátta í vinnuumhverfi

Áætlunin er yfirfarin árlega og jafnframt þegar breytingar verða á starfsemi eða vinnuaðstöðum sem geta haft áhrif á öryggi og heilbrigði starfsfólks.

2. Vinnuverndarstarf

Kerfisbundið vinnuverndarstarf fer fram í Víkurskóla í samræmi við lög og reglur um vinnuvernd. Mýrdalshreppur hefur sameiginlegan öryggistrúnaðarmann fyrir starfsstöðvar sveitarfélagsins og tekur Víkurskóli þátt í því vinnuverndarstarfi.

Reglulega er farið yfir vinnuumhverfi skólans og starfsfólk hvatt til að koma á framfæri ábendingum um aðstæður sem geta haft áhrif á öryggi, heilsu eða vellíðan. Ábendingar og niðurstöður áhættumats eru metnar og úrbætur ákveðnar eftir þörfum.

Vinnuslys og önnur atvik sem varða öryggi starfsfólks eru skráð og tilkynnt eftir því sem við á. Tildrög þeirra eru metin og gripið til viðeigandi ráðstafana til að draga úr líkum á að sambærileg atvik endurtaki sig.

Víkurskóli leggur jafnframt áherslu á heilsuefningu starfsfólks og að skapa vinnuumhverfi sem styður við líkamlega, andlega og félagslega vellíðan.

3. Hollustuhættir

3.1 Vinnurými

Vinnurými starfsfólks er almennt fullnægjandi með tilliti til stærðar og aðbúnaðar. Vel er gengið um vinnurými og þess gætt að vinnuaðstæður séu eins góðar og kostur er.

Ljósritunarvél og prentarar eru í sérstöku rými og aðgengi starfsfólks að þeim er gott. Reglulega skal meta hvort vinnurými, húsgögn og búnaður henti þeim verkefnum sem þar eru unnin og hvort þörf sé á úrbótum.

3.2 Inniloft

Inniloft og loftræsting í skólahúsnæðinu eru almennt góð. Fylgst er með hita og loftgæðum og brugðist við ábendingum starfsfólks ef upp koma óþægindi vegna hita, kulda, raka eða loftgæða.

Gerðar hafa verið úrbætur á upphitun skólahúsnæðisins. Varmadæla hefur verið sett upp í eldri byggingu skólans og jafnframt hefur verið unnið markvisst að endurnýjun ofna. Þessar aðgerðir hafa bætt upphitun húsnæðisins.

Þrif eru regluleg og góð í öllu skólahúsnæðinu. Notkun tóbaks og áfengis er óheimil í húsnæði skólans og á skólalóð.

3.3 Efni og efnaáhrif

Varasöm og hættuleg efni eru geymd með öruggum hætti þannig að nemendur og óviðkomandi hafi ekki aðgang að þeim. Hreinsiefni og önnur efni sem krefjast öruggrar geymslu eru geymd í læstum skápum eða rýmum.

Í eldhúsi skólans er læstur skápur fyrir hreinsiefni og önnur efni sem ekki eiga að vera aðgengileg nemendum. Í verkmenntastofu er einnig læstur skápur fyrir hættuleg efni.

Reglulega skal yfirfara geymslu og merkingar efna og tryggja að viðeigandi upplýsingar um meðhöndlun þeirra séu aðgengilegar starfsfólki.

3.4 Lýsing

Lýsing í skólahúsnæðinu er almennt góð með tilliti til dagsbirtu og ljósgjafa. Loftljós hafa verið endurnýjuð að hluta og hefur það bætt lýsingu í þeim rýmum þar sem endurnýjun hefur farið fram.

Áfram er unnið að endurnýjun lýsingar og er á áætlun að skipta út eldri loftljósum eftir því sem þörf er á. Við endurnýjun skal þess gætt að lýsing henti starfsemi og þeim verkefnum sem unnin eru í hverju rými.

3.5 Hávaði og raddheilsa

Markvisst hefur verið unnið að því að bæta hljóðvist í kennslustofum Víkurskóla og hefur þegar verið ráðist í ýmsar úrbætur. Áfram verður unnið að því að bæta hljóðvist þar sem þörf er á og draga úr óþarfa hávaða í vinnuumhverfi starfsfólks og nemenda.

Röddin er mikilvægt atvinnutæki kennara og annars starfsfólks sem notar röddina mikið í starfi. Markviss fræðsla um raddheilsu og raddbeitingu hefur ekki farið fram og er því æskilegt að starfsfólki standi slík fræðsla til boða.

3.6 Verkstöður og líkamlegt álag

Leitast er við að vinnuaðstaða starfsfólks stuðli að góðri líkamsbeitingu og dragi úr líkamlegu álagi. Vinnustólar eru með stillimöguleikum þar sem við á og hjálpartæki, svo sem hjólaborð, eru til staðar til að auðvelda flutning hluta milli rýma.

Hæðarstillanleg vinnuborð hafa verið tekin í notkun í tveimur rýmum skólans. Áfram þarf að meta vinnuaðstöðu starfsfólks og þörf fyrir hæðarstillanleg borð eða annan búnað sem getur stuðlað að fjölbreyttari vinnustöðum og dregið úr líkamlegu álagi.

Við endurnýjun húsgagna og búnaðar skal tekið mið af vinnuvistfræði og þörfum starfsfólks.

4. Félagslegur og andlegur aðbúnaður

4.1 Stjórnun og samskipti

Í Víkurskóla er lögð áhersla á lýðræðislega stjórnunarhætti, gott upplýsingaflæði og jákvæð og fagleg samskipti. Starfsfólki gefst reglulega tækifæri til að koma sjónarmiðum sínum á framfæri og taka þátt í umræðu um skólastarfið og þróun þess.

Skólastjórnendur leggja áherslu á að vera aðgengilegir starfsfólki og að brugðist sé við ábendingum og málum sem varða starfsumhverfi, líðan og samskipti.

Allt starfsfólk fær að minnsta kosti eitt formlegt starfsmanna- eða starfsþróunarsamtal á ári og eftir atvikum tvö. Samtölin eru meðal annars nýtt til að ræða líðan í starfi, vinnuálag, starfsþróun og aðra þætti sem geta haft áhrif á starfsumhverfi og vellíðan starfsfólks.

4.2 Athafnafrelsi og starfsþróun

Í Víkurskóla er lögð áhersla á að starfsfólk hafi tækifæri til að taka þátt í faglegri umræðu, hafa áhrif á þróun skólastarfsins og koma sjónarmiðum sínum á framfæri.

Kennarafundir eru haldnir annan hvern þriðjudag. Bundið samráð kennara fer fram alla miðvikudaga til kl. 17:00 og starfsmannafundur með öllu starfsfólki skólans er haldinn fyrsta miðvikudag hvers mánaðar. Fundirnir eru vettvangur fyrir upplýsingamiðlun, faglegt samstarf, samráð og umræðu um starfsemi og starfsumhverfi skólans.

Starfsfólk er hvatt til starfsþróunar og símenntunar og leitast er við að skapa svigrúm til faglegrar þróunar í samræmi við þarfir starfsfólks og áherslur skólans.

Víkurskóli starfar jafnframt í samræmi við jafnréttisáætlun Mýrdalshrepps og er jafnrétti haft að leiðarljósi í starfsmannamálum og starfsumhverfi skólans.

4.3 Krefjandi aðstæður í samskiptum við nemendur

Störf í skóla geta falið í sér krefjandi aðstæður vegna hegðunar, samskipta eða sérþarfa nemenda. Lögð er áhersla á að starfsfólk fái stuðning og leiðsögn þegar slíkar aðstæður koma upp og að mál séu rædd og metin með það að markmiði að tryggja öryggi og vellíðan bæði starfsfólks og nemenda.

Í Víkurskóla eru til skrifleg viðbrögð við ofbeldisfullri hegðun og skal þeim fylgt þegar slík atvik koma upp. Starfsfólki er eftir þörfum boðin fræðsla og starfsþróun sem styrkir það í að takast á við krefjandi hegðun og erfiðar aðstæður.

Eftir alvarleg eða íþyngjandi atvik skal huga sérstaklega að stuðningi við starfsfólk, eftirfylgni og mati á því hvort frekari ráðstafana sé þörf.

4.4 Vinnutími og vinnuálag

Leitast er við að skipuleggja vinnu þannig að vinnuálag sé hæfilegt og að starfsfólk geti eftir því sem starfsemin leyfir samræmt starf og einkalíf. Ef starfsfólk óskar eftir tímabundnum sveigjanleika, minnkuðu starfshlutfalli eða leyfi vegna persónulegra aðstæðna er leitast við að koma til móts við slíkar óskir eftir því sem starfsemi skólans leyfir.

Fylgst er með líðan og vinnuálagi starfsfólks meðal annars í reglulegum starfsmanna- og starfsþróunarsamtölum og í daglegum samskiptum starfsfólks og stjórnenda.

Starfsánægja starfsfólks er mæld annað hvert ár. Niðurstöður mælingarinnar eru nýttar til að greina styrkleika og þá þætti í starfsumhverfinu sem þarfnast úrbóta og til að ákveða viðeigandi aðgerðir og eftirfylgni.

4.5 Einelti, kynbundin áreitni, kynferðisleg áreitni og ofbeldi (EKKO)

Víkurskóli starfar samkvæmt EKKO-stefnu og forvarna- og viðbragðsáætlun Mýrdalshrepps vegna eineltis, kynbundinnar áreitni, kynferðislegrar áreitni og ofbeldis á vinnustöðum.

Lögð er áhersla á að skapa öruggt starfsumhverfi þar sem samskipti einkennast af virðingu og fagmennsku og að starfsfólk þekki þær boðleiðir og viðbragðsferla sem gilda ef grunur vaknar um EKKO eða slík atvik koma upp.

EKKO-stefna Mýrdalshrepps og viðbragðsferlar skulu vera aðgengileg starfsfólki og kynnt reglulega. Stjórnendur bera ábyrgð á að brugðist sé við tilkynningum og ábendingum í samræmi við gildandi verklag sveitarfélagsins.

5. Öryggi, húsnæði og umhverfi

Lögð er áhersla á að húsnæði og umhverfi Víkurskóla sé öruggt fyrir starfsfólk, nemendur og gesti. Umferðarleiðir innanhúss skulu vera greiðar og þess gætt að ekki skapist fall- eða slysaætta vegna búnaðar, húsgagna eða annarra hindrana.

5.1 Brunavarnir og rýming

Rýmingaráætlun er til staðar í Víkurskóla og rýmingarleiðir eru merktar og skulu ávallt vera greiðfærar. Rýming og viðbrögð við eldsvoða eru æfð að minnsta kosti einu sinni á skólaári.

Slökkvibúnaður og annar öryggisbúnaður er yfirfarinn reglulega og brugðist við athugasemdum eða ábendingum sem koma fram við eftirlit og æfingar.

5.2 Aðgengi

Aðgengi að húsnæði Víkurskóla þarfnast frekari úrbóta með tilliti til aðgengis fyrir fatlað fólk og einstaklinga með skerta hreyfigetu.

Salerni ætlað fötluðu fólki er til staðar, en aðstaðan uppfyllir ekki að öllu leyti þær kröfur sem gerðar eru til slíks rýmis. Sjálfvirkir hurðaopnarar eru ekki til staðar við innganga skólans.

Gera skal heildstætt mat á aðgengi að skólahúsnæðinu og, á grundvelli þess, skilgreina og forgangsraða nauðsynlegum úrbótum. Við endurbætur á húsnæðinu skal tekið mið af aðgengi fyrir alla.

6. Sérými

6.1 Verkmenntastofa

Verkmenntastofa Víkurskóla er í lausri kennslustofu á skólalóðinni. Þar fer meðal annars fram kennsla í smíði og verklegri efnafræði.

Kennari sem annast kennslu í verkmenntastofunni fylgist reglulega með ástandi véla, verkfæra og annars búnaðar og kemur ábendingum um viðhald eða úrbætur til skólastjórnenda. Formlegar öryggisúttektir á búnaði fara fram á vegum þar til bærs opinbers eftirlits.

Hættuleg efni og áhöld eru geymd með öruggum hætti þannig að nemendur og óviðkomandi hafi ekki aðgang að þeim nema undir viðeigandi leiðsögn og eftirliti. Við kennslu og vinnu með vélar, verkfæri og efni skal gæta sérstaklega að öryggi nemenda og starfsfólks og fylgja viðeigandi öryggisreglum og leiðbeiningum.

Brugðist skal við athugasemdum sem koma fram við daglegt eftirlit eða formlegar öryggisúttektir og úrbætur framkvæmdar eftir því sem þörf krefur.

6.2 Ræstiklefar

Ræstiklefar eru til staðar í skólahúsnæðinu og aðstaða fyrir starfsfólk sem sinnir ræstingum er góð. Ræstiklefar eru læstir og þannig tryggt að nemendur og óviðkomandi hafi ekki aðgang að hreinsiefnum og öðrum efnum sem þar eru geymd.

Hreinsiefni skulu geymd í upprunalegum eða rétt merktum umbúðum og með öruggum hætti. Viðeigandi upplýsingar um meðhöndlun efna skulu vera aðgengilegar starfsfólki.

7. Aðbúnaður starfsfólks

Aðbúnaður starfsfólks í Víkurskóla er almennt góður. Starfsmannasnyrting er til staðar og fullnægjandi. Kaffistofa starfsfólks er björt og rúmgóð og starfsfólk hefur aðgang að læstum skápum fyrir persónulega muni.

Sérstök sturtuaðstaða fyrir starfsfólk er ekki til staðar. Við endurskoðun á húsnæði og aðstöðu skal metið hvort þörf sé á slíkri aðstöðu með hliðsjón af starfsemi skólans og þörfum starfsfólks.

8. Úrbóta- og framkvæmdaáætlun

Staða úrbóta er yfirfarin árlega samhliða endurskoðun áætlunarinnar. Loknum aðgerðum er haldið til haga í breytingasögu eftir því sem við á og nýjum úrbótaþörfum bætt við áætlunina.

Forgangur	Viðfangsefni	Aðgerð	Ábyrgð	Tímasetning	Eftirfylgni / staða
1	Aðgengi	Gera heildstæða úttekt á aðgengi að húsnæði Víkurskóla, m.a. inngöngum, hurðum, umferðarleiðum og salernisaðstöðu. Forgangsraða úrbótum samkvæmt niðurstöðum.	Mýrdalshreppur í samstarfi við skólastjórnendur	2026–2027	Úttekt liggja fyrir og úrbætur verði tímasettar.
2	Raddheilsa	Skipuleggja fræðslu fyrir starfsfólk um raddheilsu og raddbeitingu.	Skólastjórnendur	Skólaárið 2026–2027	Fræðsla hafi farið fram og þátttaka skráð.
3	Lýsing	Halda áfram endurnýjun eldri loftljósa í skólahúsnæðinu.	Mýrdalshreppur / skólastjórnendur	Samkvæmt framkvæmdaáætlun	Staða metin við árlega endurskoðun.
4	Hljóðvist	Halda áfram markvissum úrbótum á hljóðvist í kennslustofum og öðrum rýmum þar sem þörf er á.	Mýrdalshreppur / skólastjórnendur	Viðvarandi verkefni	Þörf metin reglulega og framkvæmdar úrbætur skráðar.
5	Vinnuvistfræði	Meta vinnuaðstöðu starfsfólks og þörf fyrir fleiri hæðarstillanleg vinnuborð og annan vinnuvistfræðilegan búnað.	Skólastjórnendur	2026–2027	Mat liggja fyrir og kaupum/úrbótum forgangsraðað eftir þörfum.
6	EKKO	Kynna EKKO-stefnu og viðbragðsferla Mýrdalshrepps reglulega fyrir	Skólastjórnendur	Árlega og við ráðningu	Kynning skráð.

		starfsfólki og við móttöku nýs starfsfólks.			
--	--	---	--	--	--

9. Endurskoðun og eftirfylgni

Áætlun um öryggi og heilbrigði Víkurskóla er yfirfarin árlega. Skólastjóri ber ábyrgð á að endurskoðunin fari fram í samráði við þá sem koma að vinnuverndarstarfi skólans og Mýrdalshrepps.

Við árlega endurskoðun er farið yfir áhættumat, stöðu aðgerða í úrbóta- og framkvæmdaáætlun og þær ábendingar eða breytingar sem orðið hafa frá síðustu yfirferð. Loknum aðgerðum er lokað og nýjum úrbótaþörfum bætt við eftir því sem við á.

Áætlunin skal einnig tekin til endurskoðunar ef verulegar breytingar verða á starfsemi, húsnæði, búnaði eða vinnuaðstæðum, eða ef vinnuslys, atvik eða aðrar upplýsingar gefa tilefni til.

Allar efnislegar breytingar á áætluninni eru skráðar í breytingasögu aftast í skjalinu.

10. Lagagrundvöllur og viðmið

Áætlun um öryggi og heilbrigði Víkurskóla byggir meðal annars á eftirfarandi lögum, reglugerðum, stefnum og leiðbeiningum:

Lögum nr. 46/1980 um aðbúnað, hollustuhætti og öryggi á vinnustöðum, með síðari breytingum.

Reglugerð nr. 1009/2015 um aðgerðir gegn einelti, kynferðislegri áreitni, kynbundinni áreitni og ofbeldi á vinnustöðum, með síðari breytingum.

Gildandi reglum og leiðbeiningum Vinnueftirlitsins sem eiga við um vinnuumhverfi og starfsemi skólans.

Jafnréttisáætlun Mýrdalshrepps.

EKKO-stefnu og forvarna- og viðbragðsáætlun Mýrdalshrepps.

Öðrum gildandi stefnum og reglum Mýrdalshrepps sem varða öryggi, heilbrigði og starfsumhverfi starfsfólks.

11. Breytingasaga

Í breytingasögu er haldið utan um endurskoðun og uppfærslur á áætluninni.

Dagsetning	Útgáfa	Uppfært af	Helstu breytingar
September 2026	2.0	Elín Einarsdóttir, skólastjóri	Áætlunin endurskoðuð í heild. Áhættumat og lýsing á vinnuumhverfi uppfærð, úrbóta- og framkvæmdaáætlun endurskoðuð og breytingasögu bætt við.