



ÁRTÚNSSKÓLI

LEIKSKÓLI - GRUNNSKÓLI - FRÍSTUNDAHEIMILI
ÁRANGUR - VIRÐING - VELLÍÐAN

Öryggis- og heilbrigðisáætlun Ártúnsskóla 2026 - 2027



Öryggis- og heilbrigðisáætlun byggir á Vinnuvísum Vinnueftirlitsins

Áætlun um öryggi og hollustuhætti

Áætlun Ártúnsskóla um öryggi og heilbrigði á vinnustaðnum. Áætlunin á að draga úr hættu á slysum, óhöppum, álagi, vanlíðan og heilsutjóni sem starfsfólk og nemendur geta orðið fyrir við störf.

Í þessari áætlun um öryggi og heilbrigði er kynnt sérstakt áhættumat sem unnið hefur verið af öryggisnefnd skólans. Í skýrslunni má finna áætlun um niðurstöður áhættumatsins og leiðir til úrbóta og eftirfylgni með þeim.

Markmiðið er að tryggja sem besta vellíðan starfsmanna og nemenda skólans. Áætlunin er yfirfarin reglulega af öryggisnefnd skólans og farið er jafnóðum í úrbætur þar sem þurfa þykir.

Öryggismál skólans eru í höndum öryggisvarðar og öryggistrúnaðarmanns. Öryggisvörður Ártúnsskóla er aðstoðarskólastjóri og öryggistrúnaðarmaður er umsjónarmaður fasteigna. Skipa þeir öryggisnefnd ásamt fulltrúum starfsmanna. Öryggisnefnd tekur við athugasemdum sem tengjast aðbúnaði, hollustu og öryggi nemenda og starfsmanna og leita lausna á þeim málum sem koma fyrir nefndina.

Skólaárið 2026 – 2027 eru í öryggisnefnd:

Guðrún Bára Gunnarsdóttir, aðstoðarskólastjóri
Bárður Steinn Jóhannesson, umsjónarmaður fasteigna
Hanna Sóley Helgadóttir, fulltrúi leikskóla
Ragnheiður Ásta Rúnarsdóttir, starfsmaður í grunnskóla

Helstu hlutverk öryggisnefndar:

- að gera áætlun fyrir skólaárið er varðar öryggismál, aðbúnað og hollustuhætti í skólanum.
- að halda utan um upplýsingar um slysatíðni þar sem fram kemur hvenær slysið átti sér stað og hvers eðlis það var
- að taka við athugasemdum um úrbætur í öryggismálum og tryggja að þeim sé sinnt
- að tryggja að sjúkrakassar sé aðgengilegir starfsmönnum og uppfærðir reglulega af skólahjúkrunarfræðingi
- að tryggja að bráðamappa sé aðgengileg starfsmönnum og uppfærð reglulega af skólahjúkrunarfræðingi
- að slökkvitæki séu fyrir hendi og þau aðgengileg og rétt merkt
- að sjá til þess að rýmingaræfingar fari fram reglulega
- að sjá til þess að fræðsla um vellíðan, hollustuhætti og forvarnir sé haldin reglulega
- að sjá til þess að farið sé eftir opinberum lögum og reglum um aðbúnað, hollustuhætti og öryggi á vinnustaðnum.

Áætlunin er aðgengileg á heimasíðu skólans og er hluti af starfsáætlun.

Kaflaheiti áætlunarinnar taka mið af gátlista um vinnuumhverfissvísi skóla.

Húsnæði grunnskóladeildar

Efnispáttur	Athugasemdir/skýringar	Tímaáætlun ferla/úrbóta
<u>Hollustuhættir - vinnurými</u>		
<i>Kennslustofur</i>	Haldið áfram að endurnýja húsgögn og fjölbreytni aukin.	Skólaárið 2026 - 2027
<i>Salerni starfsmanna</i>	Óskað hefur verið eftir endurbótum á salernisaðstöðu starfsmanna.	
<i>Mötuneyti</i>	Fyrirtækið Skólamatur sér um hádegismat nemenda. Skólaliðar sjá um síðdegishressingu í frístund og hjá starfsmönnum.	
<i>Sérgreinastofur (smíði, textílmennnt, myndmennt og heimilisfræði)</i>	Varasöm og hættuleg efni eru í læstum hirslum. Vélar í smíðastofu eru í sérstöku læstu rými og nemendur fara ekki þar inn nema með kennara.	
<u>Hollustuhættir - inniloft</u>		
<i>Loftræsting</i>	Þjónustuaðilar fara yfir og skipta um síur árlega.	Árlegt
<u>Þrif innan og utan dýra</u>		
<i>Innan dýra</i>	Þrif hafa verið viðunandi í skólanum og skólaliðar sjá um þrifin að hluta en hluti skólans er þrifinn af utanaðkomandi fyrirtæki. Umsjónarmaður fasteigna sér um skipulag þrifa og alltaf er leitast við að gera betur.	Skólaárið 2026 - 2027
<i>Utan dýra</i>	Umhverfisnefnd skólans í samráði við umsjónarmann fasteigna setur upp plan þar sem hver árgangur fær úthlutað mánuði sem hann sér um að halda skólalóðinni hreinni.	
<u>Sorp</u>	Sorp er flokkað í skólanum í	Skólaárið 2026 - 2027

	þar til gerð ílát. Fráflæði á sorpi frá skólanum er almennt viðunandi.	Markmið að minnka lífrænt sorp frá skólanum skólaárið 2026 - 2027
<u>Efni og efnaáhrif</u>		
<i>Ræstiefni</i>	Umsjónarmaður fasteigna sér um að öll efni séu í læstum geymslum.	Skólaárið 2026 - 2027
<i>Varasöm og hættuleg efni</i>	Umsjónarmaður fasteigna sér um að öll efni séu í læstum geymslum.	
<u>Lýsing</u>		
<i>Kennslurými</i>	Áfram er unnið að því að bæta lýsingu í kennslurýmum.	Skólaárið 2026 - 2027
<i>Alrími</i>	Áfram er unnið að því að bæta lýsingu í alrími	
<u>Hávaði</u>		
<i>Matsalur</i>	Nokkur hávaði getur orðið á matsal nemenda og eru þau mál í stöðugri skoðun og umræðu með nemendum.	Skólaárið 2026- 2027
<i>Kennslurými</i>	Er í stöðugri skoðun og kennarar meðvitaðir um hljóðvist í kennslustundum.	
<i>Smíðastofa</i>	Heyrnarhlífur fyrir nemendur og kennara eru til staðar.	
<i>Íþróttahús</i>	Hljóðvist í íþróttasal er ekki góð og þar þarf að skipta út hljóðdempandi plötum.	
<u>Verkstöður - líkamlegt álag</u>		
<i>Vinnuaðstaða nemenda</i>	Leitast er við að borð og stólar henti hæð nemenda í hverju kennslurými.	Skólaárið 2026 - 2027
<i>Vinnuaðstaða starfsmanna</i>	Leitast er við að einstaklingsmiða eins og kostur er skrifborð, stóla, skjávinnu o.fl. Kennarar eru allir með fartölvu og geta því	

Vinnuherbergi starfsmanna	valið sér vinnuaðstöðu. Tvær borðtölvur eru í rýminu og bæta þarf aðstöðu við þær. Verið er að leita leiða að úrbótum.	
<u>Starfsumhverfi</u>	Niðurstöður starfsmannakönnunar Reykjavíkur sýnir að starfsánægja er mikil í Ártúnsskóla	Árlegar starfsmannakannanir hjá Reykjavíkurborg og starfsmannasamtöl að vori.
<i>Vinnuaðstaða og aðgangur að tækjum og tólum</i>	Starfsmenn eru ánægðir með vinnuaðstöðuna og telja sig hafa góðan aðgang að þeim tækjum og tólum sem þeir þurfa til kennslu.	Árlegar starfsmannakannanir hjá Reykjavíkurborg og starfsmannasamtöl að vori.
<i>Stjórnunarhættir</i>	Sérstaklega er spurt út í þennan þátt í starfsmannakönnun Reykjavíkurborgar sem og í starfsmannasamtölum að vori.	Árlegar starfsmannakannanir hjá Reykjavíkurborg og starfsmannasamtöl að vori.
<i>Athafnafrelsi og starfsþróun</i>	Starfsfólk telur sig hafa tækifæri til að hafa áhrif á ákvarðanir innan skólans og finnst það hafa tækifæri til að þróast í starfi.	Árlegar starfsmannakannanir hjá Reykjavíkurborg og starfsmannasamtöl að vori.
<i>Samskipti og upplýsingaflæði</i>	Starfsfólk er ánægt með upplýsingagjöf í skólanum. Stjórnendur senda vikulega fréttapósta til starfsmanna og á heimili nemenda.	Árlegar starfsmannakannanir hjá Reykjavíkurborg og starfsmannasamtöl að vori.
<i>Vinnutími og álag</i>	Samkvæmt starfsmannakönnun Reykjavíkurborgar upplifa kennarar og starfsfólk skóla mikið álag í starfi og það sama á við um kennara Ártúnsskóla. Stöðugt er verið að huga að því að draga úr vinnuálagi allra starfsmanna. Allir starfsmenn njóta styttingar vinnuviku en styttingin er útfærð í samræmi við starf viðkomandi starfsmanns. Þá er einnig til staðar sveigjanleiki í samræmi við störf.	Stefna borgarinnar er að leita lausna til að létta á álagi og stytting vinnuvikunnar er liður í því.

<i>Endurmenntun/símenntun</i>	Skipulögð endurmenntunaráætlun er til staðar í skólanum og í starfsmannasamtölum að vori er óskað eftir hugmyndum og tillögum frá starfsfólki.	Endurmenntunaráætlun er uppfærð árlega og einnig er kallað eftir því að kennarar sinni einstaklingsbundinni endurmenntun skv. kjarasamningi yfir árið.
<i>Bólusetningar</i>	Á hverju ári er boðið upp á influensu bólusetningu sem skólinn greiðir fyrir.	Árlegt
<i>Starfsmannafélag</i>	Starfsmannafélag er starfandi við skólann og vinnur náið með stjórnendum að ýmsum viðburðum yfir skólaárið.	Skólaárið 2026 - 2027
<i>Aðstoð við einstaka nemendur</i>		Nemendaverndarráðsfundir eru aðra hvora viku. Í nemendaverndarráði sitja skólastjórnendur, þroskajálfi, skólahjúkrunarfræðingur, skólasálfræðingur, félagsráðgjafi. Eins fundar lausnateymi fundar aðra hvora viku. Þar sitja aðstoðarskólastjóri, deildarstjóri stoðþjónustu, forstöðumaður frístundar, forstöðumaður Ársels og tveir fulltrúar frá Skóla- og frístundasviði.
<i>Teymisfundir</i>	Teymi eru um einstaka nemendur sem deildarstjóri stoðþjónustu og aðstoðarskólastjóri halda utan um.	
<i>Stuðningsfulltrúar</i>	Stuðningsfulltrúar eru í flestum árgöngum og vinna með einstaka nemendum og nemendahópum eftir þörfum.	
<i>Sérkennsla</i>	Sérkennsla fer fram inni í hópum eða einstaklingslega. Hluti af sérkennslu fer fram í námsveri skólans.	
<i>Þroskajálfi</i>	Þroskajálfi er starfandi við skólann og tilheyrir stoðþjónustu og kemur að málefnum nemenda á öllum skólastigum.	Skýrir verkferlar eru í málum sem varða nemendur er viðkemur hegðun og skólasókn. Skólastjórnendur funda reglulega með kennurum árganga. Eins eru reglulegir fundir deildarstjóra stoðþjónustu með starfsmönnum stoðþjónustunnar.
<i>Námsráðgjafi</i>	Námsráðgjafi er við skólann og hann er talsmaður nemenda í skólanum og er ráðgefandi við kennara, stjórnendur og foreldra.	
<u>Umferð, aðgengi og skólalóð</u>		
<i>Aðkoma að skólanum</i>	Aðkoma að skólanum er góð. Nemendur þurfa ekki	Tilmæli eru send á hverju skólaári á heimili nemenda

	að ganga langa leið í skólann og göngu- og hjólaleiðir eru öruggar í kringum skólann.	um að þegar börn eru keyrð í skólann sé öruggast fyrir alla að stoppað sé í hringtorgi til að hleypa þeim út vegna þrengsla á bílastæði.
<i>Bílastæði skólans</i>	Bílastæði skólans er lítið og þröngt. Umferð gangandi vegfarenda er oft á tíðum ekki örugg á bílastæðinu. Skortur er á bílastæðum fyrir starfsmenn og gesti skólans. Vörumóttaka fer fram af bílastæði og inn um inngang starfsmanna.	Óskað hefur verið eftir því að fá bílastæðið afgirt vegna öryggis nemenda
<i>Hálkuvarnir</i>	Gönguleiðir á skólalóð eru saltaðar og sandaðar eftir þörfum.	Eftir endurbætur á skólalóð fyrir nokkrum árum þá kemst saltbíll ekki inn á lóðina og því erfitt að hálkuverja meira en gönguleiðir.
<i>Snjómokstur</i>	Gönguleiðir eru mokaðar eftir þörfum að morgni.	Hálkuvarnir og snjómokstur eru eftir þörfum hverju sinni.
<u>Áætlanir og öryggisbúnaður</u> <i>Neyðaráætlanir</i> <i>Rýmingaráætlun</i> <i>Skyndihjál og skyndihjálparbúnaður</i> <i>Öryggismappa vegna nemenda/starfsfólks með sjúkdóma sem bregðast þarf við.</i>	https://www.almannavarnir.is/ Rýmingaráæfing fer fram árlega. Skyndihjálparbúnaður er staðsettur á skrifstofu skólans, í íþróttahúsi og hjá skólahjúkrunarfræðingi. Skólahjúkrunarfræðingur og skrifstofustjóri fara yfir skyndihjálparbúnað reglulega. Skólahjúkrunarfræðingur ásamt skrifstofustjóra sjá um að uppfæra upplýsingar um nemendur og starfsfólk sem er með sjúkdóma sem þarf að bregðast við s.s. bráðaofnæmi.	Rýmingaráætlun er uppfærð í upphafi skólaárs. Skólinn býður upp á skyndihjálparnámskeið annað hvert ár fyrir allt starfsfólk. Árlegt.

Húsnæði leikskóladeildar

Efnispáttur	Athugasemdir/skýringar	Tímaáætlun ferla/úrbóta
<u>Hollustuhættir - vinnurými</u>		
<i>Deildir</i>	Haldið áfram að endurnýja húsgögn og fjölbreytni aukin. Endurnýjun golfdúka.	Er í ferli skólaárið 2026 - 2027
<i>Salur og útbygging í austri og vestri</i>	Fúnir gluggakarmar.	Búið að lagfæra að hluta.
<i>Fataklefar</i>	Hólf eru orðin lúin, eru upprunaleg og þörf á endurnýjun.	Beðið er eftir tímasetningu vegna viðhalds og endurnýjunar húsnæðis
<i>Salerni á gangi</i>	Eru viðunandi.	
<i>Salerni starfsmanna</i>	Eru í lagi.	
<i>Kaffistofa starfsmanna</i>	Er of lítil og hentar illa til að matast.	Beðið er eftir tímasetningu vegna viðhalds og endurnýjunar húsnæðis
<i>Vinnuherbergi starfsmanna - holt</i>	Herbergið er allt of lítið og þarfnast endurskipulagningar	Beðið er eftir tímasetningu vegna viðhalds og endurnýjunar húsnæðis
<i>Þvottahús</i>	Þvottavél og þurrkari eru í vinnuhæð.	
<i>Ræstikompa</i>	Í ræstikompu eru þrengsli sem m.a. stafa af ófullnægjandi skipulagi og geymslu á ræstibúnaði. Búnaður er m.a. geymdur í kassa á gólfi sem gerir það að verkum að erfitt er að koma ræstivagni fyrir með góðu móti.	Beðið er eftir tímasetningu vegna viðhalds og endurnýjunar húsnæðis
<u>Hollustuhættir - inniloft</u>		
<i>Allar deildir</i>	Mikilvægt að lofta vel út úr rýmum til að fá endurnýjun á loftgæðum. Eitt rými á Háholti er lokað vegna rakaskemmda.	Skólaárið 2026 - 2027 Skólaárið 2026 - 2027
<u>Þrif innan og utan dyra</u>		
<i>Innan dyra</i>	Fyrirtækið Aþ þrif sér um	Skólaárið 2026 - 2027

<i>Utan dyra</i>	þrif í leikskóladeild. Starfsmenn sjá um að sópa og hreinsa sandkassa eftir þörfum. Starfsmenn sjá um að hreyfa til fallvörn við leiktæki eftir þörfum. Starfsmenn sjá um að sópa stéttar eftir þörfum.	
<u>Sorp</u> <i>Sorpflokkun</i> <i>Sorphirða</i>	Sorp er flokkað í leik skólanum í þar til gerð ílát. Fráflæði frá leikskólanum á sorpi er almennt viðunandi.	Skólaárið 2026 - 2027
<u>Efni og efnaáhrif</u> <i>Ræstiefni og varasöm og hættuleg efni</i>	Umsjónarmaður fasteigna sér um að öll efni séu í læstum geymslum.	Árlegt
<u>Lýsing</u>	Nýlega er búið að skipta um ljós í leikskóladeild	
<u>Hávaði</u> <i>Deildir</i>	Hávaði getur skapast á deildum en stöðugt er leitað leiða að úrbótum.	Í sífelldri endurskoðun.
<u>Verkstöður - líkamlegt álag</u> <i>Vinnuaðstaða starfsmanna</i>	Leitast er við að einstaklingsmiða eins og hægt er skrifborð og stóla. Deildarstjórar eru með fartölvur og geta því valið sér vinnuaðstöðu.	Beðið er eftir tímasetningu vegna viðhalds og endurnýjunar húsnæðis
<u>Starfsumhverfi</u> <i>Starfsmenn</i> <i>Stjórnunarhættir</i>	Niðurstöður starfsmannakönnunar Reykjavíkur sýnir að starfsánægja er mikil í Ártúnsskóla. Starfsmenn telja að stjórnunarhættir séu góðir í	Árlegar starfsmannakannanir hjá Reykjavíkurborg og starfsmannasamtöl að vori. Sérstaklega er spurt út í þennan þátt í

<i>Athafnafrelsi og starfspróun</i>	Ártúnsskóla. Starfsfólk telur sig hafa tækifæri til að hafa áhrif á ákvarðanir innan skólans og finnst það hafa kost á að þróa sig í starfi.	starfsmannakönnun Reykjavíkurborgar og í starfsmannasamtölum að vori.
<i>Samskipti og upplýsingaflæði</i>	Starfsfólk er ánægt með upplýsingaflæði frá skólanum.	Stjórnendur senda út vikulega fréttapósta til starfsmanna og heimila nemenda. Deildarstjórar upplýsina starfsmenn deilda og daglega eru stöðufundir deildarstjóra. Deildarstjórarfundir eru 1x í viku og deildarfundir starfsmanna þriðju hverju viku og fundargerðir ritaðar.
<i>Vinnutími og álag</i>	Skv. starfsmannakönnun Reykjavíkur upplifir starfsfólk skóla og leikskóla mikið álag í starfi. Stöðugt er verið að huga að því að draga úr vinnuálagi allra starfsmanna.	Starfsmenn leikskóladeildar eru með 36 stunda vinnuviku.
<i>Endur- og símenntun</i>	Skipulögð endurmenntunaráætlun er til staðar í skólanum og í starfsmannasamtölum að vori er óskað eftir hugmyndum og tillögum frá starfsfólki.	Símenntunaráætlun er uppfærð á hverju ári og tekur gildi 1. ágúst ár hvert.
<i>Bólusetningar</i>	Árlega er boðið upp á inflúensu bólusetningu sem skólinn borgar.	Árlegt
<i>Starfsmannafélag</i>	Starfsmannafélag er starfandi við skólann og vinnur náið með stjórnendum að ýmsum viðburðum yfir skólaárið.	Árlegt
<i>Börn sem þurfa sérstaka aðstoð</i>	Sérkennslustjóri vinnur að áætlunum fyrir börn sem þurfa stuðning og starfsmenn vinna með börn	Árlegt

	sem þurfa sérkennslu. Sérkennsla fer fram inni á deildum og í vinnustundum í rými sérkennslustjóra.	
<u>Umferð, aðgengi og leikskólalóð</u>		
<i>Bílastæði</i>	Aðkoma að skólanum er góð. Foreldrar og börn þurfa ekki að ganga langa leið í leikskólann. Bílastæði leikskólans er lítið og þröngt. Skortur er á bílastæðum fyrir starfsmenn og gesti leikskólans.	
<i>Hálkuvarnir</i>	Lóðin er sönduð og söltuð eftir þörfum.	Eftir þörfum
<i>Snjómokstur</i>	Gönguleiðir eru mokaðar eftir þörfum.	Eftir þörfum
<u>Áætlanir og öryggisbúnaður</u>		
<i>Neyðaráætlanir</i>	https://www.almannavarnir.is/	
<i>Rýmingaráætlun</i>	Rýmingaráæfing fer fram árlega.	Yfirfarin og uppfærð í upphafi skólaárs.
<i>Skyndihjálparbúnaður</i>	Aðstoðarskólastjóri leikskóladeildar fer yfir skyndihjálparbúnað reglulega. Lyfjaskápur er á skrifstofu stjórnanda og sjúkrakassi er á salerni og í þvottahúsi.	Skyndihjálparnámskeið er annað hvort ár fyrir allt starfsfólk leikskólans.
<i>Öryggismappa vegna nemenda/starfsfólks með sjúkdóma sem bregðast þarf við</i>	Deildarstjórar og aðstoðarskólastjóri leikskóladeildar sjá um að uppfæra upplýsingar um nemendur og starfsfólk sem er með sjúkdóma sem þarf að bregðast við s.s. bráðaofnæmi	Uppfært á hverju skólaári.

Ártúnsskóli

Fyrir hönd öryggisnefndar Ártúnsskóla

Guðrún Bára Gunnarsdóttir