



Starfsáætlun Öldutúnsskóla



Skólaárið 2020 - 2021

Starfsáætlun Öldutúnsskóla.

Útgefin 2020

Starfsáætlun er útgefin á rafrænu formi (pdf), send foreldrum nemenda í tölvupósti og birt á heimasíðu skóla, bæði í heild sinni og ýmsir þættir sérstaklega eftir því sem við á.

Útgáfustaður: Hafnarfjörður.

Ábyrgð: Valdimar Víðisson skólastjóri Öldutúnsskóla.

Útgefandi: Öldutúnsskóli/Hafnarfjarðarkaupstaður.
Öldutúni 9
220 Hafnarfjörður

netfang: oldtunsskoli@oldtunsskoli.is
veffang: <http://www.oldtunsskoli.is>



FORMÁLI

Starfsáætlun hvers grunnskóla er gefin út í samræmi við [lög um grunnskóla frá 2008](#) og ákvæði í [aðalnámskrá grunnskóla](#), almennum hluta, frá árinu 2011. Það form að starfsáætlun sem hér birtist er að auki samhæft fyrir Hafnarfjörð. Í því felst að starfsáætlun grunnskóla Hafnarfjarðar hefur sömu uppbyggingu í öllum grunnskólum hvað efnisyfirlit, form (umbrot) og snið (efnisþættir) varðar en inntakið sjálft er ákvörðun hvers skóla. Þó eru í starfsáætlun hvers skóla þættir sem eru sameiginlegir fyrir alla grunnskóla bæjarins út frá jafnræði sem gildir um grunnskólagöngu allra barna í bænum. Tilgangur þess er bæði að auka fagmennsku í útgáfu starfsáætlunar sem er til að styðja námið í skólanum, t.d. að sjá auðveldlega hvort það vanti efni í þær. Þrátt fyrir sameiginlegt form og efnisyfirlit er meginatriði starfsáætlunar að kynna skipulag og áætlanir sem styðja við nám og kennslu nemenda í samræmi við þá ábyrgð sem skólinn hefur samkvæmt opinberu reglugerðaverki. Starfsáætlun byggir samt á talsverðri hefð svo hver skóli hefur hingað til haft talsvert sjálfræði um uppbyggingu eigin starfsáætlunar. Með slíku sameiginlegu formi er þó ekki verið að skerða sjálfræði skóla að því leyti sem þeir hafa þar um samkvæmt lögum. Að því leyti getur inntak í starfsáætlun verið ólíkt að hluta innan sama sveitarfélags án þess að slíkt brjóti á jafnræði nemenda til náms.

Starfsáætluninni er skipt í fjóra meginhluta. I. hluti kynnir skipulag og stjórnkerfi skóla. II. hluti kynnir ýmsar hagnýtar upplýsingar um skólastarfið sem foreldrum og nemendum er nauðsynlegt að vita. III. hluti kynnir stoðkerfi skólans með áherslu á sérhæfða þjónustu grunnskólanna, þ.e. skólaþjónustu na. IV. hluti greinir svo loks frá áætlunum í skólastarfinu. Utan starfsáætlunar eru þá ýmsir verkferlar sem vísað er til í framhaldi áætlana og er þá að finna á heimasíðum/vefjum skólanna eftir atvikum.

Samhliða starfsáætlun er gefin út skólanámskrá skóla sem þarf að lesast samhliða starfsáætluninni til að hún skiljist til fullnustu og fái fullt samhengi. Munur skólanámskrár og starfsáætlunar er ákvarðaður í aðalnámskrá grunnskóla, almennum hluta, (2011, bls. 64-65). Í Hafnarfirði var sú ákvörðun tekin að hafa uppbyggingu skólanámskrár og starfsáætlunar örlítið frábrugðið því sem kynnt er í aðalnámskrá í því að færa efnisþætti á milli plagganna sem var talið að hentaði betur að hafa saman. Í öllum tilvikum er það þó aðalnámskrá grunnskóla sem setur viðmiðin um uppbyggingu skólanámskráa og starfsáætlana.

Þessi formáli starfsáætlunar er sameiginlegur fyrir alla grunnskóla í Hafnarfirði sem starfræktir eru af bæjar-yfirvöldum.



EFNISYFIRLIT

FORMÁLI.....	3
EFNISYFIRLIT	4
INNGANGUR	9
A. HLUTVERK STARFSÁÆTLUNAR	10
B. FRÆDSLUMÁL – FRÆDSLURÁÐ OG FRÆDSLUPJÓNUSTA.....	11
C. SKÓLASTEFNA SVEITARFÉLAGS.....	12
D. STEFNUKORT FRÆDSLUPJÓNUSTU HAFNARFJARÐAR.....	13
I. hluti: Stjórnun og skipulag skóla	15
1. Stefna skóla.....	16
Gildi, leiðarljós, uppeldi- og kennslufræðileg sýn til kennsluhátta skólans.....	16
Stefna og stefnupættir skólstarfsins.....	17
2. Stjórnkerfi og skipurit skóla	19
3. Skrifstofuhald og opnunartímar	20
3. 2 Skóladagatal.....	20
3. 3 Mentor.....	20
3. 4 Starfsmannastefna.....	20
4. Starfsáætlun nemenda (skóladagatal) og fastir liðir í skólstarfinu	21
5. Skólabragur og skólareglur	23
5.1. Skólabragur og stefna gegn ofbeldi	23
5.2. Skólareglur og agabrot í SMT-skólafærni	23
5.3. Skólasóknarreglur og brottrekstur sjá samræmdar reglur Hafnarfjarðarbæjar.....	25
5.4. Frímínútur, hlé og ástundun náms	25
5.5. Bekkjarreglur og umsjónarmenn	25
5.6. Skráning agabrota og stjórnslá agamála	26
5.7. Forföll kennara og forfallakennsla.....	27
5.8. Opnun og lok skóla, skólaumgengni	27
5.9. Viðbrögð við vímuefnaneyslu og alvarlegum skólareglubrotum.....	27
5.10. Fjarvistir, leyfi og veikindi	28
6. Ábyrgð og skyldur aðila skólasamfélagsins	30
6.1. Ábyrgð og skyldur starfsfólks.....	30
6.2. Ábyrgð og skyldur nemenda.....	30

6.3. Ábyrgð og skyldur foreldra nemenda.....	30
7. Skólaráð Öldutúnsskóla.....	31
7.1. Kynning og starfsreglur.....	31
7.2. Verkefnaskrá (starfsáætlun).....	31
8. Foreldrafélag Öldutúnsskóla.....	32
8.1. Kynning, lög og starfsreglur.....	32
8.2. Verkefnaskrá (starfsáætlun).....	32
8.3. Verkefni foreldrafélags (foreldrarölt, bekkjarstarf o.fl.).....	32
9. Nemendafélag skóla.....	34
9.1. Kynning og starfsreglur.....	34
9.2. Verkefnaskrá (starfsáætlun).....	34
9.3. Verkefni nemendafélags (félagslífið).....	34
10. Upplýsingar um skólastarfið og tilkynningar.....	36
10.1. Skólastarfskynningar (6 ára nemendur o.fl.).....	36
10.2. Skólavefur.....	36
10.4. Tölvupóst- og SMS-sendingar.....	36
10.5 Aðrar samskiptaleiðir (s.s. viðtöl við kennara o.fl.).....	36
11. Samstarf við önnur skólastig, stofnanir og grenndarsamfélagið.....	37
11.1. Leikskólasamstarf.....	37
11.2. Framhaldsskólasamstarf.....	37
11.3. Bæjarsamstarf (Byggðasafnið, Bókasafn Hafnarfj., TH o.fl.).....	38
11.4. Grenndarsamstarf (m.a. íþrótt-, æskulýðs- og trúfélög).....	38
12. Skólasérstaða.....	39
12.1. Skólahefðir.....	39
12.2. Skólaþróun.....	42
12.3. Samstarfsverkefni.....	44
12.3.1. Innanbæjarsamstarf.....	44
14. Mat á skólastarfi.....	46
14.1. Kynning.....	46
14.2. Innra mat skóla.....	46
14.3. Ytra mat sveitarfélags.....	46
14.4. Ytra mat mennta- og menningarmálaráðuneytis.....	47
15. Skyldunám, skólanámskráin og námsverkefni (almennt).....	49
15.1. Eigin verkfæri í námi og ábyrgð.....	49



15.2. Kennsluáætlanir og heimanám.....	49
15.3. Prófareglur og námsmat.....	49
15.4. Réttur til upplýsingaöflunar, m.a. skoðunar á prófum og námsmatsgögnum	50
15.5. Seinkun og flýting í námi	50
15.6. Undanþágur frá skyldunámi	50
15.7. Valgreinafyrirkomulag og framhaldsskólaáfangar.....	51
15.8. Undanþága frá dönsku	51
II. hluti: Hagnýtar upplýsingar	52
20. Fatnaður (skólafatnaður, klæðnaður í skóla, óskilamunir o.fl.)	53
21. Fastir þættir í skólastarfinu	54
21.1. Verkefni	54
22. Frístundastarfsemi.....	56
22.1. Félagsstarf á yngsta stigi: Frístundaheimili.....	56
22.3. Félagsstarf á miðstigi og unglingastigi: Félagsmiðstöðvar	56
22.4. Félagsmiðstöðin Aldan	57
22.5. Sameiginlegir viðburðir félagsmiðstöðva í Hafnarfirði.....	57
23. Innritun í skóla, móttaka nýrra nemenda, skólaúrsögn og brottrekstur.....	59
23.1 Innritun í grunnskóla	59
23.2 Móttaka nýrra nemenda	59
23.3 Skólaúrsögn	59
23.4. Brottrekstur úr skóla.....	59
24. Umhverfismál í skólastarfinu.....	60
25. Ferðir í skólastarfi og kostnaður	61
25.1. Skólaakstur (skólaíþróttir)	61
25.2. Vettvangsferðir	61
25.3. Skólabúðir og nemendakostnaður	61
25.4. Skólaferðalög og nemendakostnaður	61
25.5. Valgreinar utan skóla og nemendakostnaður	61
26. Skólahúsnaði, öryggismál og skemmdir	62
26.1. Almennar umgengnisreglur	62
26.2. Öryggismál, skemmdir og ábygð	62
27. Skólasafn og útlán náms- og kennslugagna	63
28. Skólamáltíðir, nesti og matarmenning í skóla	64
29. Kvartanir til skólayfirvalda og kærur	65



30. Trúarbragðafrelsi og trúmál í skólastarfinu	66
31. Tryggingar í skólastarfi.....	67
32. Tölvu- og samskiptatækni í skóla.....	68
32.1. Reglur um tölvu- og snjalltækjanotkun í skóla	68
32.3. Önnur viðfangsefni eftir atvikum (upptökur af skólastarfi).....	68
33. Umferðarmál til og frá skóla (ganga, hjól og önnur farartæki)	69
34. Útleiga (skápar, aðstaða, tæki og ábyrgð o.fl.).....	70
35. Öryggismál í skóla, skólalóð og fasteignaumsjón.....	71
III. hluti: Stoðþjónusta.....	72
60. Hlutverk skólaþjónustu sveitarfélags fyrir grunnskólanemendur	73
60.1. Verkefni skólaþjónustu nnar	73
60.2. Fagþjónustan innan skólaþjónustu nnar	74
60.2.1. Náms- og starfsráðgjöf.....	75
60.2.4. Málefni innflytjenda og túlkaþjónusta	78
60.2.4. Skólabragur, hegðunarvandi, SMT-skólafærni og PMTO-foreldrafærni	80
60.2.5. Sálfræðiþjónusta.....	82
60.2.6. Sérkennsla og sérúrræði.....	83
60.2.7. Talmeinaþjónusta	88
60.3. Forvarnir	89
60.3.1. Starfsviðmið skólaþjónustu um forvarnir	89
60.3.2. Forvarnir sem fyrirbygging, viðbrögð, úrlausn og mat	90
60.3.3. Forvarnaverkefni grunnskólanna.....	91
60.3.4. Samstarf heimilis og skóla um forvarnir og forvarnafulltrúi Hafnarfjarðar	94
60.3.5. Teymi til samhæfingar forvarna	94
60.3.6. Þjónusta og samstarf við félagasamtök og stofnanir vegna forvarna	95
60.4. Trúnaðargögn, varðveisla, miðlun og persónuvernd	95
61. Félagsþjónusta.....	96
61.1. Barnavernd sveitarfélags – félagsþjónusta.....	97
61.2. Barnaverndarstofa og sérstök barnaverndarúrræði ríkisvalds.....	98
62. Heilbrigðisþjónusta	100
62.1. Skólaheilsugæsla.....	100
62.1.1. Hlutverk og verkefni skólaheilsugæslu	100
62.1.2. Skipulag og þjónusta heilsugæslunnar við nemendur	100
62.2. Önnur heilbrigðisþjónusta við grunnskólanemendur.....	101



IV. hluti: Áætlanir	102
80. Forvarnaáætlun	104
81. Jafnréttis- og mannréttindaáætlun	149
83. Mats-, símenntunar, umbóta- og þróunaráætlun	162
Viðauki	186
84. Móttökuáætlun	187
85. Náms- og kennsluáætlanir	197
86. Tilfærsluáætlun.....	198
87. Móttökuáætlun nýrra starfsmanna í Öldutúnsskóla	199

INNGANGUR

Í Öldutúnsskóla er lögð áhersla á að nemendur ali með sér sjálfsvirðingu sem og að þeir beri virðingu fyrir öðrum. Lögð er áhersla á samheldni og jafnrétti þar sem nemendur læri samkennd í gegnum samvinnu. Lögð er sérstök áhersla á allir sem sækja nám og vinnu í skólanum tileinki sér umburðalyndi hvert fyrir öðru og að tillitsemi og vinátta fylgi öllu starfi. Að nemendur sýni hver öðrum góðmennsku og hlýju með kærleik og gleði að vopni. Lögð er áhersla á að tala jákvætt um skólann og alla þá sem í honum eru. Með því myndast hollusta fyrir skólanum og vilji til að fagna því sem vel er gert en einnig takast á við það sem þarf að bæta og laga. Í skólanum er stuðst við Olweusaráætlun sem leggur áherslu á trausta vináttu þar sem hugsað er vel um þá sem eru einir og unnið með forvarnaráætlun gegn einelti. Nemendur fá reglubundna fræðslu um heilbriggt lífverni með áherslu á hreyfingu og hollt mataræði.

Í Öldutúnsskóla er rík áhersla lögð á virkni nemenda og starfsfólks. Nemendur eru hvattir til að taka ríka ábyrgð á námi sínu sem er liður í því að þeir verði sjálfstæðir. Snyrtimennska er í hávegum höfð og lögð áhersla á að gengið sé vel um skólann og öll námsgögn. Mikilvægt er að nemendur tileinki sér sjálfsgaga, mætti á réttum tíma og vinni þau verkefni sem fyrir er lagt. Í öllum samskiptum er rík áhersla á heiðarleika og sanngirni. Í Öldutúnsskóla er lögð áhersla á að nemendur hljóti góða alhliða menntun og fái hvatningu til náms í samræmi við þroska sinn og áhuga. Meginmarkmið skólastarfs í Öldutúnsskóla er að efla alhliða þroska barna og leitast við að hlúa að þeim andlega og líkamlega til þess að þau geti notið bernskunnar og skólagöngunnar í öruggu og uppbyggilegu umhverfi. Leitast er við að veita öllum börnum jafnan rétt til góðrar menntunar við hæfi hvers og eins og efla áhuga og löngun þeirra til frekari menntunar og þroska. Til þess að svo megi verða þarf samstarf heimila og skóla að vera öflugt og upplýsingastreymi og aðgengi að starfsmönnum gott, enda er hlutverk skóla m.a. að taka þátt í uppeldi barna, þó ábyrgðin hvíli fyrst og fremst á foreldrum.

Í kennsluskipulagi er lögð áhersla á skipulag sem byggir á hópavinnu, þemanámi, einstaklingsvinnu, þrautalausnum, gagnrýnni hugsun og færni nemenda til að afla sér þekkingar og nýta sér nýjustu upplýsinga- og samskiptatækni í því skyni. Kennarar vinna saman í teyllum við skipulagningu og undirbúning kennslunnar. Nemendur í sama árgangi eru saman í skólastofu í umsjónarhópum með sinn umsjónarkennara og sitt heimasvæði. Skólastefna Hafnarfjarðar er lögð til grundvallar öllu starfi í skólanum.



A. HLUTVERK STARFSÁÆTLUNAR

Starfsáætlun fyrir grunnskóla er skylda að gefin sé út árlega af hverjum grunnskóla samkvæmt aðalnámskrá grunnskóla (2001, bls. 63-65). Starfsáætlun er því samheiti fyrir almenna upplýsingagjöf til foreldra um skólastarfið sem innifelur í sér margvíslega upplýsingagjöf um skólastarfið, s.s. allar aðrar áætlanir sem gert er ráð fyrir að skólar hafi en sjálfa skólanámskrána (sem er þá áætlunin um námið).

Hlutverk starfsáætlunar er að veita upplýsingar sem styðja við að það nám og kennsla sem stefnt er að í skóla geti átt sér stað. Hlutverk starfsáætlunar er því að miðla hagnýtum upplýsingum um framkvæmd skólastarfsins á hverjum tíma, sérstaklega til foreldra nemenda. Efnisþætti starfsáætlunar er í flestum tilvikum einnig að finna á vef skólans þótt þar séu upplýsingar uppfærðar jafnóðum/oftar en þessi starfsáætlun sem er uppfærð árlega.

Samkvæmt lögum um grunnskóla skal starfsáætlun hvers skóla fara árlega í staðfestingarferli í skólanefnd hvers sveitarfélags sem fer með málefni grunnskóla, í Hafnarfirði fræðsluráði bæjarins. Áður en það ferli gerist skal starfsáætlun vera til umfjöllunar í skólaráði skólans og skila staðfestingu á umfjöllun sinni áður en til staðfestingar fræðsluráðs kemur. Jafnframt er starfsáætlunin hluti innra og ytra mats á skólastarfi í samræmi við lög.

Það meginsjónarmið er í gangi að starfsáætlun hvers skóla gefi fullnægjandi yfirsýn yfir skipulag og starfshætti í skólastarfi sem eru viðhöfð í kringum námsferlið þar sem skólanámskráin kynnir sjálft námsinntakið.



B. FRÆÐSLUMÁL – FRÆÐSLURÁÐ OG FRÆÐSLUÞJÓNUSTA

Sveitarfélög fara með málefni grunnskóla samkvæmt lögum. Hvert sveitarfélag hefur þar sérstaka samþykkt fyrir sveitarfélagið sem skýrir þá frekar hvernig skipulag bæjarins heldur utan um málefni þess eins og skólamál. Samþykkt fyrir stjórn Hafnarfjarðarkaupstaðar og fundarsköp bæjarstjórnar (nú frá árinu [2013](#)) tilgreinir fræðsluráð sem skólanefnd sveitarfélagsins yfir grunnskólunum (greinar 59-64). Þar er sérstaklega nefnt að kærur sem tengjast skólastarfi einstakra skóla, í samræmi við lög um grunnskóla frá 2008, skuli beina til fræðsluráðs áður en þeim sé vísað til ráðherra líkt og löggin gera einnig ráð fyrir.

Samkvæmt grunnskólalögum er það eitt verkefna sveitarfélags að tryggja að öll börn í sveitarfélagi (byggir á lögheimilisskráningu) skuli njóta grunnskólagöngu frá 6-16 ára aldurs og skapa viðeigandi aðstöðu til skólahaldsins eins og það snýr að húsnæði, búnaði og annari aðstöðu í gegnum fjármuni til reksturs grunnskóla.

Samkvæmt [skipuriti fyrir stjórnkerfi Hafnarfjarðarbæjar](#) er Mennta- og lýðheilsusvið stjórnsýsluhluti fræðslumála bæjarins sem undir fræðsluráð heyrar. Sviðsstjóri fyrir Mennta – og lýðheilsusvið Hafnarfjarðar er Fanney Dóróthe Halldórsdóttir. Mennta- og lýðheilsusvið nær því yfir alla starfsemi sem tengjast skólamálum sveitarfélagsins sem skiptist í ýmsar stofnanir, þar með talda grunnskólana. Utan um starfsemina heldur skrifstofa mennta- og lýðheilsusviðs Hafnarfjarðar sem annast yfirumsýslu fræðslumála sveitarfélagsins. Á vef bæjarins er síðan að finna [almennar upplýsingar](#) um grunnskóla bæjarins og þjónustu við þá óháð einstaka skólum.

Á skrifstofa mennta- og lýðheilsusviðs Hafnarfjarðar fer fram umsýsla rekstrar- og fagmála fyrir grunnskólana saman. Hún er þannig næsti tengiliður foreldra í stjórnsýslunni þegar grunnskólunum sjálfum sleppir. Jafnframt heldur skrifstofa mennta- og lýðheilsusviðs utan um ýmis verkefni/viðburði sem snúa að grunnskólunum sameiginlega og stýrir þar samvinnu allra grunnskóla bæjarins eftir því sem við á hverju sinni. Sömuleiðis annast skrifstofa mennta- og lýðheilsusviðs ýmsa útgáfu fyrir grunnskólastarfið og má finna nánar um á vef bæjarins. Þá fer stjórnun á skipulagi fyrir skólaþjónustu við grunnskólana fram undir stjórn skrifstofu mennta- og lýðheilsusviðs.

Skrifstofa mennta- og lýðheilsusviðs
Linnetsstíg 3
220 Hafnarfjörður

Netfang: menntaoglydheilsusvid@hafnarfjordur.is
Opnunartími er frá kl. 8-16 alla virka daga.

C. SKÓLASTEFNA SVEITARFÉLAGS

Samkvæmt aðalnámskrár grunnskóla (2011, bls. 63 og víðar) skal hvert sveitarfélag gefa út skólastefnu og vísar í lög um grunnskóla frá 2008 (t.d. 37. grein). Skólastefna er eins konar yfirlýsing sveitarfélags um megináherslur í skólastarfi sveitarfélags og skal hún taka mið af aðstæðum á hverjum stað. Gert er ráð fyrir að hún sé unnin í sem mestu samráði við hagsmunaaðila sem að skólastarfinu koma. Ennfremur er þó gert ráð fyrir að þrátt fyrir skólastefnu sveitarfélags að hver skóli hafi svigrúm til að þróa skólastarfið á eigin forsendum og hafi sjálfstæðan ákvörðunarrétt þar á grunni regluverksins og þjónustusamninga eftir atvikum. Skólastefnur sveitarfélaga skulu endurskoðaðar eftir þörfum.

[Skólastefna Hafnarfjarðar](#) kom fyrst út árið 2005 og kom út í endurskoðaðri áætlun árið 2009. Sú útgáfa er nú í gildi og verður í gildi þar til ný hefur verið gefin út.

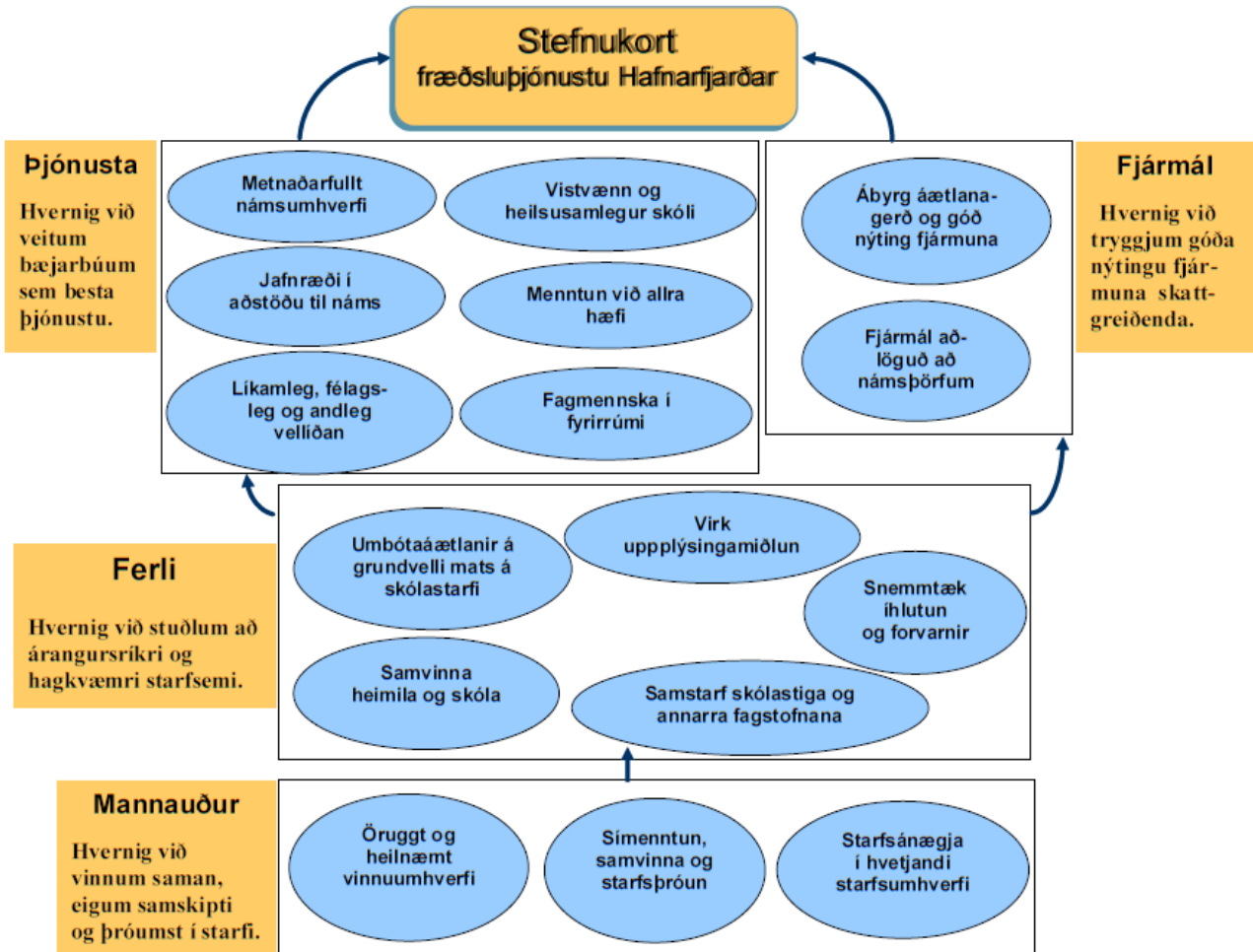
Skólastefnuna má nálgast í heild sinni á vef bæjarins en leiðarljós Skólastefnunnar eru birt hér.

Meginatriði skólastefnu Hafnarfjarðar eru:

- Starfsemi stofnana mennta- og lýðheilsusviðs komi til móts við þarfir nemenda, stuðli að vellíðan þeirra og hamingju sem alltaf skal haft að leiðarljósi í skólastarfi.
- Nemendur búi við öryggi og vellíðan í skólastarfi þar sem brugðist sé hart við hatri, ofbeldi og einelti í öllum myndum.
- Allir nemendur hafi aðgang að alhliða menntun við hæfi hvers og eins þar sem í boði eru fjölbreytileg viðfangsefni í samræmi við þroska og áhuga.
- Skólahúsnæði sé vel hannað fyrir kennslu, nám og aðstöðu fyrir starfsfólk. Starfsaðstaðan taki einnig mið af þörfum nemenda fyrir máltíðir í skólum, lengda viðveru, tónlistarnám og aðra aðstöðu til ákjósanlegrar tómstundaiðkunar. Skipulag í skólum gefi nemendum kost á sem samfelldustum vinnudegi.
- Lögð sé áhersla á heilsusamlegt lífverni, forvarnir og umhverfismennt.
- Hlúð sé að frumkvöðlastarfi, forystuskólum og þróunarstarfi.
- Stjórnendur og aðrir starfsmenn hafi skýra sýn sem einkennist af fagmennsku og metnaðarfullum væntingum.
- Markvisst sé unnið að því að laða að og halda í hæft og áhugasamt starfsfólk þar sem hvatt er til starfsþróunar.
- Samstarf milli skóla og heimila byggja á virðingu og gagnkvæmum hlýhug þar sem lögð er áhersla á samábyrgð allra á námi og þroska nemenda.
- Skólastarf einkennist af áherslu á góð samskipti í öruggu og hvetjandi námsumhverfi.
- Lagt sé upp úr væntingum um góða ástundun og sem bestan námsárangur og vitneskju allra um eigin ábyrgð, réttindi og skyldur.
- Stofnanir mennta- og lýðheilsusviðs hafi fjárhagslegt sjálfstæði og taki ábyrgð á öllum rekstrarþáttum í samræmi við stefnu bæjarstjórnar.

D. STEFNUKORT MENNTA- OG LÝÐHEILSUSVIÐS HAFNARFJARÐAR

Mennta- og lýðheilsusvið vinnur eftir eigin stefnumótun þar sem áherslur hennar um skólastarf bæjarins koma fram í stefnukorti. Tilgangur stefnukorts er að sýna áherslur og forgangsriðun í starfsemi og vera þannig til leiðsagnar um mikilvæga þætti í grunnskólastarfsemi eins og það snýr gagnvart öllum aðilum skólasamfélagsins og því skipulagi sem nauðsynlegt er til þess að það gangi eftir. Stefnukortið er hér sýnt í mynd.



Nánari útlístun er á stefnukortinu á næstu síðu

Þættir stefnukorts mennta- og lýðheilsusviðs Hafnarfjarðar

A. Þjónusta

**METNAÐARFULLT
NÁMSUMHVERFI
JAFNRÆÐI Í AÐSTÖÐU TIL NÁMS**

**LÍKAMLEG, FÉLAGSLEG OG
ANDLEG VELLÍÐAN**

**VISTVÆNN OG
HEILSUSAMLEGUR SKÓLI
MENNTUN VIÐ HÆFI ALLRA**

FAGMENNSKA Í FYRIRRÚMI

**ÁBYRG ÁÆTLANAGERÐ OG
GÓÐ NÝTING FJÁRMUNA
FJÁRMÁL AÐLÖGUD AÐ
NÁMSÞÖRFUM**

**UMBÓTAÁÆTLANIR Á GRUND-
VELLI MATS Á SKÓLASTARFI
VIRK UPPLÝSINGAMIÐLUN**

**SNEMMTÆK ÍHLUTUN OG
FORVARNIR**

SAMVINNA HEIMILA OG SKÓLA

**SAMSTARF SKÓLASTIGA OG
ANNARRA FAGSTOFNANA**

**ÖRUGGT OG HEILNÆMT
VINNUMHVERFI
SÍMENNTUN, SAMVINNA OG
STARFSÞRÓUN**

**STARFSÁNÆGJA Í HVETJANDI
STARFSUMHVERFI**

1. Áhersla er lögð á að skapa námsumhverfi þar sem allir fá tækifæri til þess að ná góðum árangri.
2. Jafnræði nemenda til náms er lykilatriði svo allir fái notið sín á eigin forsendum.
3. Vellíðan í skóla er undirstaða alls náms sem gerir kröfur um að öllum líði vel í skóla og félagsskapurinn þar veiti ánægju í leik og starfi.
4. Í öllu skólastarfi skal stuðla að heilsuvernd, hreyfingu, hollustu og umhverfisvitund.
5. Nemendum sé sköpuð aðstaða til náms sem færir þeim góða menntun til framtíðar.
6. Þekking, virðing og umhyggja fyrir börnum sé grundvöllur að öllu skólastarfi.

B. Fjármál

1. Mikilvægt er að nýta fjármuni raunhæft sem byggir á vandaðri áætlanagerð.
2. Sveigjanleiki er nauðsynlegur til að svara margvíslegum námsþörfum á hverjum tíma.

C. Ferli

1. Fagfólk beri ábyrgð á og þrói skólastarf á grundvelli raunhæfrar upplýsingaöflunar og metnaðar til að gera betur í starfi.
2. Virk upplýsingamiðlun stuðlar að árangursríkri samhæfingu skólastarfs.
3. Mikilvægt er að greina sem fyrst þroska- og námsvanda nemenda og leita leiða til að þeir fái notið sín í skólastarfinu. Lögð er rík áhersla á forvarnir.
4. Foreldrar bera grundvallarábyrgð á uppeldi barna sinna. Með góðri samvinnu milli heimila og skóla er stuðlað að árangursríku skólastarfi.
5. Samstarf milli skólastiga og annarra fagstofnana eykur fjölbreytni í námi, tryggir meiri samhæfni í skólastarfi og veitir börnum betri menntun.

D. Mannauður

1. Vinnuumhverfi skólanna skal vera öruggt og heilnæmt þar sem einstaklingum líður vel.
2. Lögð er áhersla á stuðning og samvinnu við starfsþróun með öflugri símenntun. Starfsmenn eru hvattir til að bera ábyrgð á eigin starfsþroska í lærdómssamfélagi.
3. Hrósi, hvatning, frumkvæði og stuðningur er lykillinn að starfsánægju í hvetjandi starfsumhverfi.



I. hluti: Stjórnun og skipulag skóla



I. Stefna skóla

Menntastefna skólans birtist í nokkrum hlutum eða þáttum sem lýsir því hvernig skóli markar sér sérstöðu í því að taka ábyrgð á sínu samfélagslega verkefni að mennta nemendur í öruggu umhverfi. Kveðið er á um að hver skóli skilgreini eigin menntastefnu í aðalnámskrá grunnskóla (2011, bls. 62) og menntastefna skólans er nánari útfærsla á aðalnámskrá.

Menntastefna skóla birtist í nokkrum hlutum sem hér eru greind er eftirfarandi þætti:

1. Gildi, leiðarljós, uppeldis- og kennslufræðileg sýn til kennsluhátta skólans.
2. Stefna og stefnuþættir skólastarfsins:
 - a. Grunnþættir menntunar og forvarnir.
 - b. Símenntun, þróunarstarf og innra mat skóla
 - c. Foreldrasamstarf, upplýsingamiðlun og mótun skólasamfélags.
 - d. Samstarf og tengsl skólastiga og við nærumhverfið.
 - e. Aðrar áherslur skóla.

Gildi, leiðarljós, uppeldis- og kennslufræðileg sýn til kennsluhátta skólans

Skólinn starfar með eftirfarandi atriði sem grunn í stefnu skólans

a. **Gildin** sem eru leiðarljós skólastarfsins eru **Virðing – Virkni – Vellíðan**

Í Öldutúnsskóla er lögð áhersla á að nemendur ali með sér sjálfsvirðingu sem og að þeir beri virðingu fyrir öðrum. Lögð er áhersla á samheldni og jafnrétti þar sem nemendur læri samkennd í gegnum samvinnu. Lögð er sérstök áhersla á allir sem sækja nám og vinnu í skólanum tileinki sér umburðalyndi hvert fyrir öðru og að tillitsemi og vinátta fylgi öllu starfi.

Við viljum að nemendur í Öldutúnsskóla sýni hvert öðru góðmennsku og hlýju með kærleik og gleði að vopni. Lögð er áhersla á að tala jákvætt um skólann og alla þá sem í honum eru. Með því myndast hollusta fyrir skólanum og vilji til að fagna því sem vel er gert en einnig takast á við það sem þarf að bæta og laga. Í skólanum er stuðst við Olweusaráætlun sem leggur áherslu á trausta vináttu þar sem hugsað er vel um þá sem eru einir og unnið með forvarnaráætlun gegn einelti. Nemendur fá reglubundna fræðslu um heilbriggt lífferni með áherslu á hreyfingu og hollt mataræði.

Í Öldutúnsskóla er rík áhersla lögð á virkni nemenda og starfsfólks. Nemendur eru hvattir til að taka ríka ábyrgð á námi sínu sem er liður í því að þeir verði sjálfstæðir. Snyrtimennska er í hávegum höfð og lögð áhersla á að gengið sé vel um skólann og öll námsgögn. Mikilvægt er að nemendur tileinki sér sjálfsaga, mæti á réttum tíma og vinni þau verkefni sem fyrir er lagt. Í öllum samskiptum er rík áhersla á heiðarleika og sanngirni.

b. **Uppeldis- og kennslufræðileg sýn** á skólastarfið í Öldutúnsskóla er:

- Að nemandinn sé ávallt í forgrunni
- Að skapa jákvæðan skólabrag
- Að nemandinn fái að njóta sín í eigin skinni
- Að nemendur þjálfist í gagnrýnni hugsun
- Að nemendur læri sjálfstæð vinnubrögð og eflist í samvinnu
- Að tryggja að samstarf heimilis og skóla sé farsælt og öflugt
- Að nemendur fái að þrífast í skólastarfi án aðgreiningar

c. **Sérkenni** skólans sem móta skólastarf hans og kennsluhætti eru:



- Teymisvinna. Allir starfsmenn eru í teymum.
- Teymiskennsla. Í skólanum er unnið að teymiskennslu þvert á árganga.
- Olweus. Skólinn vinnur samkvæmt hugmyndafræði Dan Olweus, áætlun gegn einelti og andfélagslegri hegðun.
- SMT. Skólinn vinnur samkvæmt hugmyndafræði SMT.
- Grænfáninn. Öldutúnsskóli er skóli á grænni grein. Vinnan í skólanum tekur mið af umhverfismennt.
- Kór Öldutúnsskóla. Tónlist er stór þáttur af skólastarfi. Kórtímar, söngstundir og samsöngur eru á stundaskrá yngstu nemenda skólans. Eldri nemendur geta valið um það hvort þeir fari í kór eða ekki.

Stefna og stefnuþættir skólastarfsins

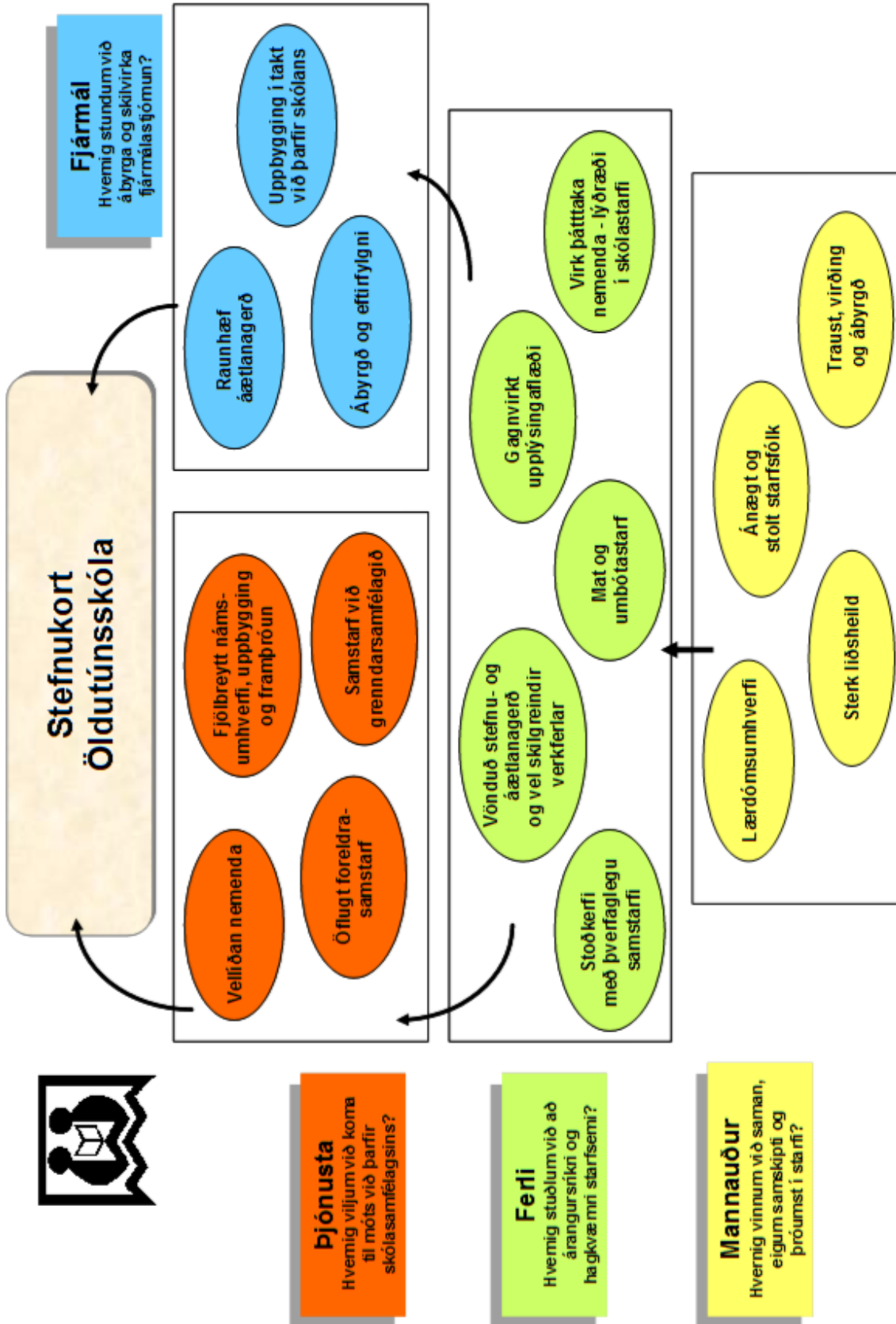
Stefna Öldutúnsskóla

- Að skapa það andrúmsloft og umhverfi að nemendum líði vel og geti þroskast og dafnað á sínum forsendum við krefjandi og áhugaverð verkefni í leik og starfi.
- Að gera nemendur ábyrga fyrir námi sínu og veita þeim þá hvatningu og stuðning við ákvarðanatöku um framvindu náms.
- Að halda forráðamönnum vel upplýstum um skólastarfið, námsframvindu og hegðun barna sinna og stuðla að jákvæðum og gagnvirkum samskiptum milli heimila og skóla.
- Að umgangast hvert annað af virðingu og kurteisi og að jákvæðni sé aðalsmerki nemenda og starfsmanna skólans.

Leiðarljós: Virðing, vellíðan, virkni

Í samvinnu við foreldra og skólayfirvöld er stefna Öldutúnsskóla:

- Að leggja áherslu á jákvætt námsumhverfi þar sem nemendur fá tækifæri til að efla sjálfa sig, styrkja sjálfsmynd sína og taka sífellt meiri ábyrgð á sjálfum sér og námi sínu eftir því sem aldur og þroski þeirra gefur tilefni til.
- Að skólastarfið mótist af nútímalegum vinnubrögðum og sé gefandi og skapandi. Stundaðir séu fjölbreyttir kennsluhættir sem koma til móts við þarfir nemenda með áherslu á styrkleika þeirra.
- Að veita nemendum þekkingu til undirstöðu fyrir frekara nám og starf. Þeir eflist í sjálfstæðum vinnubrögðum og samvinnu sem mótist af virðingu og víðsýni gagnvart samferðafólki.
- Að stunda gagnkvæmt samstarf og upplýsingamiðlun milli heimilis og skóla sem styrki báða aðila að búa börnunum góð námsskilyrði.



2. Stjórnkerfi og skipurit skóla

Skólastjóri er æðsti stjórnandi skólans og faglegur leiðtogi.

Skólastjórnendur:

Skólastjóri: Valdimar Víðisson
 Aðstoðarskólastjóri: Margrét Sverrisdóttir
 Deildarstjóri yngsta stigs: Lena Karen Sveinsdóttir
 Deildarstjóri miðstigs: Arnór Heiðarsson
 Deildarstjóri unglingsstigs: Erna Friðriksdóttir
 Deildarstjóri stoðþjónustu: Linda Sjöfn Sigurðardóttir
 Deildarstjóri tómstundastarfs: Kristján Hans Óskarsson
 Deildarstjóri verkefna UST: Valgerður Margrét Ægisdóttir

SKÓLASTJÓRI

Bókasafnsfræðingur
 Íþróttakennarar
 Námsráðgjafi
 Ritari
 Stjórnendur
 Umsjónarmaður fasteigna
 UT kennsla og ráðgjöf

AÐSTOÐAR- SKÓLASTJÓRI

List- og verkgreinakennarar
 Skóla- og frístundaliðar
 Stundakennarar – forföll

DEILDARSTJÓRI UNGLINGADEILDAR

Faggreinakennarar í 8.-10. bekk
 Stundakennarar – Valgreinar
 Umsjónarkennarar í 8.-10. bekk

DEILDARSTJÓRI MIÐDEILDAR

Umsjónarkennarar í 5.-7. bekk

DEILDARSTJÓRI YNGRI DEILDAR

Umsjónarkennarar í 1.-4. bekk

DEILDARSTJÓRI STOÐÞJÓNUSTU OG SÉRDEILDAR

Kennarar í sérdeild
 Sérkennarar í 1.-10. bekk
 Stuðningsfulltrúar
 Þroskaþjálfari

DEILDARSTJÓRI TÓMSTUNDAR

Skóla- og frístundaliðar í Selinu
 Tómstundaleiðbeinendur



ÖLDUTÚNSSKÓLI

Öldutún 9, 220 Hafnarfjörður
 555 1546 / oldutunsskoll@oldutunsskoll.is

3. Skrifstofuhald og opnunartímar

Opnunartími skrifstofu

Skrifstofan er opin frá kl. 7:30 til 15:00 alla virka daga.

Símanúmer

Skrifstofa	555 1546
Selið/Frístundaheimeili	565 0332
Suðurbæjarlaug	565 3080
Kaplakriki	565 0711
Strandgata, íþróttahús	555 1711

Heimasíða skólans er www.öldutunsskoli.is

Netfang skólans er öldutunsskoli@öldutunsskoli.is

3. 2 Skóladagatal

Skóladagatal skólans er á heimasíðu skólans, <http://www.öldutunsskoli.is/skolinn/almennar-upplýsingar/skoladagatal/>. Skóladagatalið er fyrir 1.- 10. bekk þar sem fram koma allar upplýsingar fyrir skólaárið s.s. starfstíma skólans, skipulagsdaga, helstu atburði skólaársins og skerta skóladaga.

3. 3 Mentor

Skólinn notar upplýsinga- og námskerfi Mentor. Megintilgangur kerfisins er að auðvelda vinnu kennara og skólastjórnenda, að auka möguleika foreldra á að fylgjast með skólagöngu barna sinna og auka þátttöku þeirra í skólastarfinu. Allir nemendur skólans eru þar skráðir og foreldrar/forráðamenn fá í hendur lykilorð sem veitir þeim aðgang að kerfinu. Upplýsingar um námsmat og ástundun nemenda er þar einnig að finna. Foreldrar eru hvattir til að fylgjast með framvindu náms barna sinna á Mentor.is.

3. 4 Starfsmannastefna

Sjá mannauðsstefnu Hafnarfjarðar

<https://www.hafnarfjordur.is/media/stjornsysla/MannauðsstefnaHafnarfjardarbaejar2016.pdf>

4. Starfsáætlun nemenda (skóladagatal) og fastir liðir í skólastarfinu

mánuður	Viðfangsefni
ágúst 2020	<ul style="list-style-type: none"> Skólasetning 25. ágúst Samtöl í 1. bekk 24 og 25. ágúst
september	<ul style="list-style-type: none"> Samræmd próf í 7. bekk Skipulagsdagur 21. september – frí hjá nemendum Samræmd próf í 4. bekk Skólabúðir 7. bekkur 14. – 18. september MMS lestrarpróf 1. – 10. bekkur
október	<ul style="list-style-type: none"> Námssamtöl 8. október Bóka- og bíohátíð Vetrarfrí 22. og 32. október
nóvember	<ul style="list-style-type: none"> Vinavika Skipulagsdagur 13. nóvember – frí hjá nemendum Jólafondur foreldrafélagsins
desember	<ul style="list-style-type: none"> Jólaskemmtanir 18. desember Síðasti kennsludagur 18. desember
janúar 2020	<ul style="list-style-type: none"> Fyrsti kennsludagur 4. janúar Vorönn hefst 4. janúar Skipulagsdagur 28. janúar – frí hjá nemendum MMS lestrarpróf 1. – 10. bekkur
febrúar	<ul style="list-style-type: none"> Námssamtöl 2. febrúar Skipulagsdagur 24. febrúar – frí hjá nemendum Vetrarfrí 22. og 23. febrúar Öskudagur 27. febrúar
mars	<ul style="list-style-type: none"> Samræmd próf í 9. bekk 10., 11. og 12. mars Þemadagar 17. – 19. mars Páskafri 27. mars – 5. apríl
apríl	<ul style="list-style-type: none"> Páskafri 27. mars – 5. apríl Frí á sumardaginn fyrsta 22. apríl Stóra upplestrarkeppnin Bjartir dagar
maí	<ul style="list-style-type: none"> Frí á verkalýðsdaginn 1. maí Íþróttadagur 9. bekkur Umhverfisdagur Öldutúnsskóla 12. maí Frí á uppstigningardag 13. maí Prófdagur hjá 5. - 7. bekk 20. maí Skipulagsdagur 25. maí – frí hjá nemendum Frí á annan í hvítasunnu 24. maí
júní	<ul style="list-style-type: none"> Vorferðir Útivist hjá 1. - 4. bekk, 8. – 10. bekkur 8. júní Útivist hjá 1. - 10. bekk 9. júní Skólaslit 11. júní

Nokkrir þættir hafa fest sig í sessi á skólaárinu. Á haustönn er vinavika þar sem nemendur vinna verkefni tengt vináttu. Þá hittast vinabekkir og halda þeir áfram að hittast reglulega yfir skólaárið. Dagur íslenskrar tungu er haldinn hátíðlegur 16. nóvember og markar sá dagur upphaf Stóru upplestrarkeppninnar hjá 7. bekk og Litlu upplestrarkeppninnar í 4. bekk. Á aðventunni sýna nemendur í 5. bekk helgileik fyrir alla nemendur skólans og jólaskemmtanir eru haldnar síðasta skóladaginn í desember. Á vorönn eru þemadagar þar sem nemendur

vinna saman að ákveðnu fyrirfram ákveðnu þema. Allir árgangar skólans fara í vorferðir. Þrír árgangar fara í lengri dagsferðir með rútu en aðrir í styttri ferðir ýmis hjólandi, gangandi eða með strætó.

Nemendur í 7. og 9. bekkur fara í skólabúðir. 7. bekkur að Reykjum í Hrútafirði en 9. bekkur á Laugarvatn. Útskriftarárgangurinn, 10. bekkur, fer í útskriftarferð í loka skólaárs. Þar að auki er allt skólaárið farið í námstengdar vettvangsferðir á höfuðborgarsvæðinu. Skólinn hefur til umráða gróðurreit sem 8. bekkur fer árlega í til að gróðursetja nýjar plöntur. Samsöngur yngri deildar er fastur liður í skólastarfi.

Tvisvar á skólaári eru foreldrar boðaðir á líðanfund. Að hausti tengist hann kynningarfundum hvers árgangs. Byrjað er á sameiginlegum fundum í matsal nemenda þar sem farið er yfir mikilvæg atriði skólastarfsins og námstilhögun. Síðan er foreldrum skipt upp hópa, ýmist eftir umsjónarhópum barna þeirra eða kyni barnsins. Þar er farið yfir líðan og félagslega stöðu barnanna. Foreldrar sitja í hring og hvert foreldri segir frá sínu barni. Þessi fundur er síðan endurtekinn í febrúar/mars og þá í tengslum við að helstu niðurstöður eineltiskönnunarinnar eru kynntar.



5. Skólabragur og skólareglur

Skólareglur skólans eru unnar í samræmi við [reglugerð nr. 1040/2011](#) um ábyrgð og skyldur aðila skólasamfélagsins, svo og ákvæði [stjórnsýslulaga nr. 37/1993](#). Skólastjóri er endanlega ábyrgur fyrir gerð skólareglanna. Almenn taka skólareglur á almennri umgengni í skóla, samkiptum, háttsemi, skólasókn, ástundun náms, hollustu og heilbrigðum lífsvenjum út frá ábyrgð, réttindum og skyldum. Um gerð skólareglanna og málefni þeim tengd eru [almenn viðmið](#) fræðslufirvalda höfð til hliðsjónar.

5.1. Skólabragur og stefna gegn ofbeldi

Í Öldutúnsskóla er lögð áhersla á gagnkvæma virðingu allra sem þar nema og starfa. Allir eiga rétt á að njóta öryggis, vera lausir við stríðni, meiðingar, hrekki og einelti. Skólareglur Öldutúnsskóla hafa það að markmiði að skapa nemendum og starfsfólki góðan vinnustað svo allir fái notið sín í góðum vinnufriði og hlýlegu andrúmslofti. Leitast er við að leiðbeina nemendum um ásættanlega hegðun með uppbyggilegum hætti. Minnumst þess að skólinn er vinnustaður okkar, þar sem allir þurfa að taka ábyrgð á framkomu sinni og verkum. Skólareglur gilda hvar sem nemendur eru á vegum skólans.

5.2. Skólareglur og agabrot í SMT-skólafærni

Við skólann starfar SMT teymi. Í teyminu sitja verkefnisstjóri SMT sem er skólastjóri ásamt deildastjóra og fulltrúum kennara. Teymið fundar reglulega. Nemendarynihópar tóku til starfa skólaárið 2009 - 2010 en þeirra hlutverk er að vera formleg tenging við SMT teymið, eineltisráð og stjórnendur.

Handbók SMT er birt á tölvutæku formi sem allir starfsmenn hafa aðgang að. Hún er uppfærð reglulega og inniheldur reglutöflu skólans, kennsluleiðbeiningar um reglukennslu og fleira sem viðkemur SMT.

Eftirfarandi skólareglur eru útfærðar í reglutöflu SMT:



SMT reglur Öldutúnsskóla



Svæði	Virðing <i>Sjálfsvirðing, samheldni, virðing fyrir öðrum, jafnrétti, samkennd, samvinna, umburðarlyndi, tillitsemi, vináttu, trú.</i>	Velliðan <i>Traust, hlýja, kærleikur, gleði, sjálfstraust, jákvæðni, hollusta, heilbrigði, góðmenna.</i>	Virkni <i>Snyrtimennska, heiðarleiki, sjálfsagi, ábyrgð, sjálfstæði.</i>
Öll svæði	<ul style="list-style-type: none"> Við göngum vel um eiga skólans. Við virðum rétt annarra. Við förum eftir fyrirmælum. Við skiljum óþarfa hluti eftir heima/við trúfum ekki með óþarfa hlutum. 	<ul style="list-style-type: none"> Við hugsum um þá sem eru einir og skiljum engan útundan. Við leggjum ekki í einelti. 	<ul style="list-style-type: none"> Við erum stundvís. Við leiðum óæskilega hegðun annarra hjá okkur. Við höfum hendur og fætur hjá okkur. Við látum vita ef einhverjum líður illa. Við göngum snyrtilega um.
Forstofa/gangar	<ul style="list-style-type: none"> Við göngum hljóðlega um. 		<ul style="list-style-type: none"> Við vikjum til hægri. Við göngum í röð. Við biðum róleg fyrir utan kennslustofuna.
Kennslustofur/bókasafn	<ul style="list-style-type: none"> Við höfum vinnufrið. Við hlustum á þann sem hefur orðið. Við virðum vinnusvæði annarra. Við yfirgefum kennslustofu/bókasafn með leyfi starfsmanna. 	<ul style="list-style-type: none"> Við tölum lágt. Við hjálpumst að. Við notum áhöld á viðeigandi hátt. 	<ul style="list-style-type: none"> Við réttum upp hönd. Við erum tilbúin með viðeigandi námsgögn. Við endumýtum og flokkum. Við berum ábyrgð á því sem við fáum lánað.
Skólalóð	<ul style="list-style-type: none"> Við virðum leik annarra. Við leikum saman. 		<ul style="list-style-type: none"> Við leitum til starfsmanna ef með þarf. Við förum inn strax og bjallan hringir. Við erum á grasinu aftan við sparkvöllinn í snjókasti.
Matsalur	<ul style="list-style-type: none"> Við göngum í röð í matsal og við mataragreiðsluna. Við göngum varlega um. 	<ul style="list-style-type: none"> Við tölum lágt. Við hjálpumst að. 	<ul style="list-style-type: none"> Við notum borðbúnað á viðeigandi hátt. Við göngum frá eftir okkur. Við setjum rusl í viðeigandi ílát. Við ljúkum við matinn í matsalnum.
Samkomusalur	<ul style="list-style-type: none"> Við göngum hljóðlega í röð inn og úr samkomusalnum. Við hlustum á þann sem hefur orðið. 		
Íþróttahús/sundlaug	<ul style="list-style-type: none"> Við erum með hverjum sem er í líði. Við virðum fjölbreytileika hvers og eins. Við göngum rólega inn og út úr bílnum. 	<ul style="list-style-type: none"> Við getum tekið tapi sem og sigri. 	<ul style="list-style-type: none"> Við mætum með viðeigandi fatnað.
Hópfæðabíll		<ul style="list-style-type: none"> Við leyfum hverjum sem er að sitja hjá okkur. 	<ul style="list-style-type: none"> Við sitjum kyrr í sætum og spennum beltin. Við förum í röð. Við gætum eigna okkar.
Vettvangsferðir	<ul style="list-style-type: none"> Við sýnum umhverfinu virðingu. 	<ul style="list-style-type: none"> Við erum jákvæð. Við höldum hópinn. 	<ul style="list-style-type: none"> Við gætum fyllsta öryggis.

Skólareglur Öldutúnsskóla

- Verum stundvís.
- Komum með öll nauðsynleg gögn og áhöld í skólann.
- Verum kurteis og sýnum ábyrgð og tillitssemi.
- Við leggjum ekki aðra í einelti.
- Göngum vel um skólann og umhverfi hans.
- Hlítum verkstjórn starfsfólks.
- Göngum hljóðlega um og virðum vinnufriðinn.
- Förum vel með eigur okkar og annarra.
- Förum ekki út fyrir skólalóðina á skólatíma nema með sérstöku leyfi.
- Við notum hvorki tóbak né önnur vímuefni.

Nánari skilgreining á skólareglum, umgengni o.fl.

- Nám er vinna og til að sú vinna skili árangri ber sérhverjum nemanda að taka tillit til annarra og virða vinnufrið í kennslustundum.
- Nemandi ber að standa við þær námsáætlanir sem honum hafa verið settar, koma vel undirbúinn og mæta með þau gögn og áhöld sem til er ætlast.
- Sælgæti, tyggjóg og gosdrykkir eru ekki leyfðir í skólanum nema á skólaskemmtunum. Öll neysla matar og drykkja, annarra en vatns, í kennslustofum unglunga er óheimil.
- Óþörf tæki að mati kennara eru óheimil í kennslustundum. Farsímanotkun er ekki leyfð á skólatíma.
- Nemendur skulu ganga frá skóm í skóhillur eða skápa og hengja yfirhafnir í fatahengi í forstofu og/eða við kennslustofur. Skólinn tekur enga ábyrgð á fatnaði sem skilinn er eftir í forstofu, búningasklefum eða skólabíl.
- Á skólatíma eiga nemendur ekki að fara út af skólalóðinni nema með sérstöku leyfi. Það sérstaka leyfi hafa nemendur í 8. til 10. bekk og þeir sem eiga leið í leikfimi og sund. Skólinn getur ekki tekið ábyrgð á þeim sem fara út fyrir lóðina í heimildarleysi.
- Nemendum í 8. – 10. bekk er heimilt að vera inni í frímínútum og í matartímum svo fremi sem þeir ganga snyrtilega og hljóðlega um. Nemendur í 1. -7. bekk eru alla jafna úti í frímínútum.
- Snjókast leyfum við ekki nema sem leik á afmörkuðu svæði á lóð skólans samkvæmt leiðbeiningum starfsmanna.
- Notkun tóbaks, rafretta og neysla hvers kyns vímuefna er bönnuð í skólanum, á skólalóðinni og í nágrenni skólans á skólatíma og hvar sem nemendur eru á vegum skólans. Samkvæmt landslögum er grunnskólanemendum óheimilt að neyta vímuefna og brot geta varðað brottvísun úr skólanum.
- Notkun skotelda er bönnuð í skólanum og á skólalóðinni. Verði nemandi uppvís að notkun skotelda í skólanum eða á skólalóðinni á skólatíma getur það varðað brottvísun.
- Í nemendaferðum á vegum skólans gilda skólareglurnar og gerist nemandi sekur um alvarlegt brot á skólareglum eða lögum er hann sendur heim á kostnað forráðamanna sinna.

Reglur í nemendaferðum

- Í nemendaferðum á vegum skólans gilda skólareglur Öldutúnsskóla.
- Peningar og önnur verðmæti eru á ábyrgð nemenda.
- Farsímar eru eingöngu hugsaðir sem öryggistæki í nemendaferðum. Notkun farsíma skal stillt í hóf og vera í samráði við kennara/fararstjóra.
- Notkun tóbaks, áfengra drykkja sem og hvers kyns vímuefna er með öllu óheimil.
- Nemendum ber að hlýða kennara/fararstjóra skilyrðislaust.



- Komi upp agavandamál eða brot á skólareglum í ferðum á vegum skólans skal vísað í skólareglur Öldutúnsskóla.
- Gerist nemandi sekur um alvarlegt brot á skólareglum eða landslögum er hann sendur heim á kostnað forráðamanna sinna.
- Hafi umsjónarkennari vísað málum nemanda til skólastjórnar vegna brota á skólareglum er það ákvörðun skólastjórnar í samráði við umsjónarkennara hvort viðkomandi nemandi fái heimild til þátttöku í ferð á vegum skólans.
- Mæti nemandi ekki í skipulagðar vettvangs- eða nemendaferðir er honum ætlað að mæta í skólann til annars skólastarfs.

5.3. Skólasóknarreglur og brottrekstur sjá samræmdar reglur Hafnarfjarðarbæjar.

Ástundunarreglur í grunnskólum Hafnarfjarðar

5.4. Frímínútur, hlé og ástundun náms

Nemendur í 1. – 4. bekk fara út í frímínútur. Fyrstu frímínútur dagsins eru klukkan 9:30 – 9:50 og síðan fara þeir í aðrar 20-30 mínútna frímínútur eftir hádegismat.

Nemendur í 5. – 7. bekk fara einnig út tvisvar á dag og eru fyrstu frímínútur dagsins kl. 10:00 – 10:20 og svo aftur eftir hádegismat.

Nemendur í 8. – 10. bekk fá val um að vera inni í frímínútum. Þeir hafa þá aðgang að matsal, bókasafni, miðrymi og unglingarymi (Hamrinum). Þeirra frímínútur eru kl. 9:30 – 9:50 og síðan aftur eftir hádegismat. Einnig er gert ráð fyrir 10 mínútna frímínútum yfir daginn og 5 mínútum fyrir nemendur til að fara á milli kennslustofa. Mikil áhersla er lögð á að gæsla sé góð á skólavellinum og einnig á svæðum þar sem eldri nemendur eru.

5.5. Bekkjarreglur og umsjónarmenn

Í fyrstu viku skólaársins vinna umsjónarkennarar bekkjarreglur með nemendum sínum. Áhrifaríkar reglur leggja áherslu á jákvæða hegðun og afleiðingar ef út af þeim er brugðið.

Í handbók Olweusaráætlunar gegn einelti og andfélagslegu atferli (bls. 46 – 55) eru leiðbeiningar um gerð bekkjarreglna og eindregið lagt til að þær feli í sér skýrar reglur um að ekki sé lagt í einelti. Ennfremur eru þar leiðbeiningar um jákvæða styrkingu og neikvæðar afleiðingar við brot á þeirri reglu.

Bekkjarreglur eiga að vera sýnilegar á haustfundi með foreldrum í byrjun september.

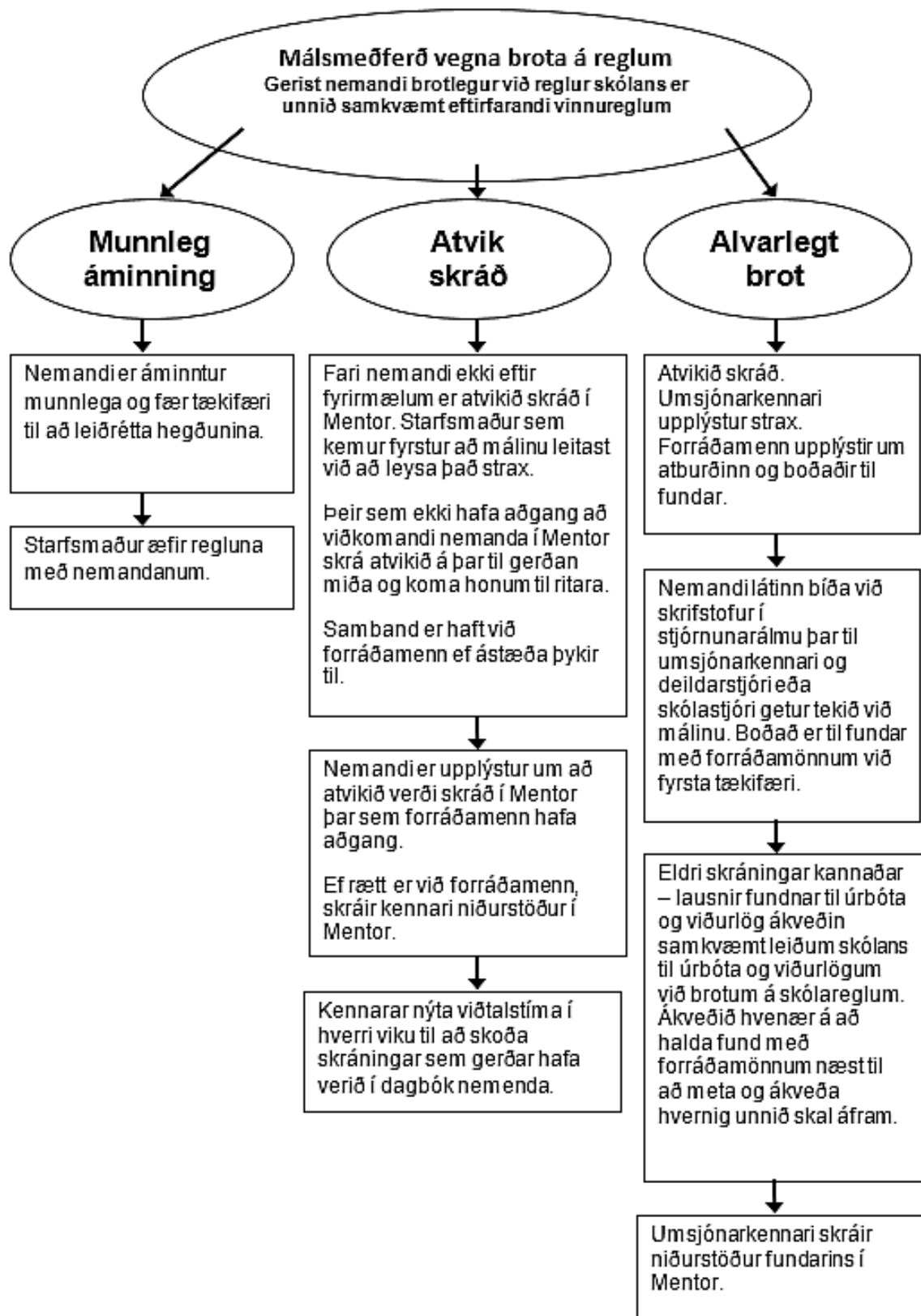
Tveir til þrír umsjónarmenn eru skipaðir vikulega í öllum bekkjum frá 1. – 7. bekk og er hlutverk þeirra meðal annars að:

- Vera aðstoðarmenn kennara.
- Tæma ávaxtadallinn á föstudögum.
- Sópa gólfíð í lok dags og passa að allir stólar séu á réttum stað.
- Ganga frá í matsal. Þurrka af borðum, sækja hrein glös og fylla á vatnskönnur fyrir þá sem á eftir koma.

Nemendur í 8.-10. bekk skiptast á að aðstoða skólaliða við að þrifa eftir matarhlé og frímínútur samkvæmt ákveðnu skipulagi. Skólaliðar á unglingagangi sjá um skipulagið, sem er sýnilegt á upplýsingatöflu. Hver nemandi getur búist við því að fá slíkt verkefni nokkrum sinnum á vetri. Hluti af þessum þrifum er að tína rusl af stéttinni við aðalinngang og unglingainngang.



5.6. Skráning agabrota og stjórnsýsla agamála



Skrifleg áminning

Skrifleg áminning er afleiðing af alvarlegu broti. Hún er undirrituð í viðurvist nemanda, foreldra og skólastjórnanda.

5.7. Forföll kennara og forfallakennsla

Aðstoðarskólastjóri og deildarstjórar skipuleggja forfallakennslu. Það getur reynst erfitt að manna allar afleysingar og því kemur fyrir að kennsla í efri bekkjum sé felld niður. Þegar kennsla er felld niður sér viðkomandi deildarstjóri um að senda tölvupóst til foreldra um það. Forföll í 1.-7. bekk hafa forgang. Forfallakennari þarf að hafa aðgang að kennsluáætlun til að vinna eftir. Forfallakennarar ganga inn í öll störf forfallaðs kennara nema um annað sé sérstaklega samið. Forfallakennurum ber sem og öðrum að gæta fyllsta trúnaðar um skólastarfið.

Allir kennarar noti skipulagsbók þar sem þeir skrá kennsluáætlanir, grófa fyrir vikuna og ítarlega fyrir hvern dag. Forfallakennari þarf að geta gengið að kennsluáætlunum.

5.8. Opnun og lok skóla, skólaumgengni

Kennsla hefst kl. 8.10 en skólinn er opnaður fyrir nemendum kl. 7:45 í öllum álmum skólans. Skólaliðar sem taka á móti nemendum í álmunum sjá til þess að opna forstofur og skólastofur.

Umsjónarmaður fasteigna sér til þess að allar dyr skólans séu læstar kl. 16:00 nema þær dyr sem notaðar eru fyrir starfsemi frístundar en þar er verkefnisstjóri ábyrgur fyrir því að læsa þeim dyrum. Sér hann einnig um að læsa eftir starfsemi félagsmiðstöðvarinnar sem fer fram seinni part dags og á kvöldin.

Kennarar þurfa að sjá til þess að allir gluggar séu lokaðir í þeim kennslurýmum sem þeir starfa í.

5.9. Viðbrögð við vímuefnaneyslu og alvarlegum skólareglubrotum

Nemendur sem sækja skóla skulu vera vímuefnalausir og skulu sæta brottrekstri í skóla meðan þeir eru í neyslu er meginsjónarmið í skólastarfi grunnskóla Hafnarfjarðar. Komi upp rökstuddur grunur um að nemendur séu undir áhrifum fíkniefna fer ákveðið ferli í gang því til staðfestingar og brottrekstrar eftir atvikum í samræmi við ákveðna verkferla í grunnskólum Hafnarfjarðar.

a. Viðbrögð við hugsanlegri vímuefnanotkun í grunnskóla

Í samræmi við reglugerð 1040/2011 eru eftirfarandi leiðbeiningar gefnar til grunnskóla í Hafnarfirði um viðbrögð í skólum við hugsanlegri vímuefnanotkun nemenda skóla, þ.e. að hann sé undir áhrifum ólöglegra fíkniefna eða áfengis í skóla:

1. Sýni nemandi merki ólöglegar vímuefnanotkunar, svo sem af útliti eða með framkomu sinni*, er farið með hann til skólastjórnanda og atvikið skráð.
 - a. Haft er samband við foreldra/forráðamenn og þeir boðaðir í skólann.
 - b. Skólastjórnandi og foreldrar/forráðamenn hafa samráð um frekari úrvinnslu.
 - c. Skóli getur óskað eftir því að nemandi gangi undir fíkniefnapróf en slíkt er alfarið háð samþykki foreldra. Skólinn annast ekki framkvæmd fíkniefnaprófa, framkvæmdin er á ábyrgð foreldra (og barnaverndar). Neiti nemandi að gangast við því að vera undir áhrifum vímuefna og / eða að gangast undir fíkniefnapróf er máli nemandans vísað til umfjöllunar í nemendaverndarráði skólans. Skólastjóri getur ákveðið að vísa nemanda heim það sem eftir er þess skóladags á grundvelli grunsemda og þess að nemandi neitar að fara í prófið.
2. Játi nemandi vímuefnaneyslu og / eða reynist niðurstaða vímuefnaprófs jákvæð er það alltaf tilkynnt til barnaverndar og til lögreglu eftir atvikum. Nemandi kemur ekki í skóla þann daginn.

- a. Boðað er til fundar með foreldrum, fulltrúa barnaverndar, yfirvöldum skólans, og fulltrúa mennta- og lýðheilsusviðs Hafnarfjarðar eftir atvikum, eins fljótt og auðið er. Skólastjórnandi ber ábyrgð á fundarboðun. Haldin er fundargerð sem varðveitt er í trúnaðarskjalamöppu nemanda.
- b. Á þessum fundi er farið yfir málið, hvaða aðgerðir séu nauðsynlegar og skólastjóri metur hvort hann vilji synja nemanda um að sækja skóla tímabundið í samræmi við agaferil /skólareglur (það mál fer þá í ferli skv. stjórnsýslulögum um brottvikningu ef foreldrar eru ekki samþykkið).
- c. Tekin er ákvörðun um hvernig stuðningi við nemandanum verður háttáð og hver sinni eftirliti með nemandanum teljist þörf á því.
- d. Nemandi getur áfram sótt skóla nema finna þurfi viðeigandi meðferðar- og/eða kennsluúrræði fyrir hann vegna vímuefnaneyslu. Það er gert í samráði við barnaverndaryfirvöld og mennta- og lýðheilsusvið Hafnarfjarðar.

3. Sé nemandi staðinn að dreifingu vímuefna / lyfja í eða við skóla, eða upplýsingar um það berast með öðrum hætti, er strax haft samband við barnavernd og foreldra og eftir atvikum lögreglu. Síðan er unnið samkvæmt þessum ferli frá lið 2.

*Möguleg einkenni fikniefnaneyslu:

Sjá t.d:

- <http://www.persona.is/index.php?action=articles&method=display&aid=59&pid=33>
- <https://saa.is/einkenni-um-vimuefnavanda/>

5.10. Fjarvistir, leyfi og veikindi

Meginregla er að nemandi skal sækja skóla þegar skólastarf er í gangi og engar undanþágur eru frá því. Aðeins veikindi og sérstök lögmæt forföll eru leyfileg sem undanþága frá skólasókn. Það eru alltaf forráðamenn sem tilkynna um fjarvistarleyfi fyrir nemanda. Það skal getið sérstaklega að þótt foreldrar tilkynni forföll skal á það bent að forfallatími er alltaf á ábyrgð foreldra. Þannig er það meginregla að foreldrar sæki ekki um forföll nema að brýn þörf sé á og varast skyldi að líta á forföll nemenda sem sjálfsgöðan hlut í skólastarfi, t.d. vegna fjölskyldufríunda.

Sé um veikindi að ræða til lengri tíma getur nemandi þurft sjúkrakennslu.

Fjarvera nemenda

Allir kennarar viðhafi manntal í upphafi hverrar kennslustundar og hafi nemandi ekki skilað sér þá gerir kennari skrifstofu strax viðvart sem hringir til foreldra og leitar skýringa. Ef ekki viðunandi skýring fæst hjá foreldrum skal unnið samkvæmt verklagsreglum *Nemandi hverfur úr skóla*.

Nemandi hverfur úr skóla

Allir kennarar þurfa að hafa skriflega skráningu á mætingu nemenda í allar kennslustundir.

1. Komi nemandi ekki í kennslustund skal athugað á innra neti hvort hann er skráður veikur eða í leyfi.
2. Sé svo ekki og nemandi skilar sér ekki skal kennari spyrja samnemendur hans um hann.
3. Fáist ekki viðunandi upplýsingar hjá samnemendum tilkynnir kennari skrifstofu um stöðu mála. Þaðan er hringt til foreldra sem grennslast um nemandanum.

4. Starfsmaður skrifstofu lætur stjórnanda sem hann nær fyrst í vita ef nemandinn finnst ekki og foreldrar hafa ekki getað gefið upplýsingar um hvar nemandinn er. Stjórnandi kallar til fólk og skipuleggur leit inni í skóla og á lóð.
5. Leit hafin í skóla og á lóð.
6. - Finnist nemandi innan 10 mínútna tilkynnir stjórnandi foreldrum um atburðinn og lyktir hans.
- Finnist nemandi ekki innan 10 mínútna er hringt til foreldra og þeim tilkynnt um málið og kannað hvort þeir hafi heyrt í eða viti um nemandann.
7. Foreldri aðstoðar skólafólk við leitina, athugar heima, hjá vinum eða skyldmönnum. Leitað er út fyrir skólalóð með skipulegum hætti. Stjórnandi tilkynnir lögreglu um málið og gefur fyrirbyggjandi upplýsingar. Ráðleggingar lögreglu um leit hafðar að leiðarljósi við framhald á leit.
Það eru skýlausar öryggiskröfur að allir fari eftir þessum leiðbeiningum.

Veikindi og leyfi nemenda

Tilkynningar um leyfi og veikindi nemenda skulu hafa borist skrifstofu skólans fyrir klukkan 8.30 á morgnana. Ef misbrestur verður þar á er litið svo á að um óheimila fjarvist sé að ræða. Ef nemandi veikist þegar hann er í skólanum er fyrst leitað til hjúkrunarfræðings, en ef hann er ekki við þarf að leita til skrifstofu og þaðan hringt í foreldra.

Ef ekki er búið að tilkynna um veikindi eða leyfi nemenda fyrir klukkan 8.30 á morgnana er það mikilvægt öryggisatriði að kennarar skoði mætingarskráningu og leiti til skrifstofu og skrifstofa hringir til foreldra. Þetta á við um alla aldurshópa.



6. Ábyrgð og skyldur aðila skólasamfélagsins

Meginregla í skólastarfi er að allir sem skólastarfi tengjast, starfsfólk, nemendur og foreldrar þeirra taki ábyrgð á sjálfum sér í samræmi við réttindi sín og skyldur á hverjum tíma. Réttindin og skyldurnar hvíla bæði í almennum lögum sem gilda en einnig sérstaklega um skólastarf grunnskólanna. Þar skipta lög um grunnskóla mestu, aðalnámskráin og einnig sérstök [reglugerð nr. 1040/2011](#) um ábyrgð og skyldur aðila skólasamfélagsins í grunnskólum.

6.1. Ábyrgð og skyldur starfsfólks

Starfsfólk skóla skal ávallt bera velferð nemenda fyrir brjósti og leggja sig fram um að tryggja nemendum öryggi, vellíðan og vinnufrið til að þeir geti notið skólagöngu sinnar. Starfsfólki ber að stuðla að jákvæðum skólabrag og starfsanda í öllu skólastarfi og góðri umgengni. (Reglugerð nr. 1040/2011, 3. gr.)

Þannig skal framkoma starfsfólks miða að jákvæðum samskiptum og samvinnu við nemendur. Jafnframt hafa þeir ríka trúnaðarskyldu gagnvart nemendum en hún takmarkast við tilkynningaskyldu samkvæmt barnalögum. Lög um starfsfólk sveitarfélaga kveða einnig á þagnarskyldu þeirra í sveitarstjórnarlögum ([nr. 138/2011](#)). Jafnframt ber starfsfólki skóla að upplýsa foreldra ef ítrekað er fundið að hegðun barna þeirra í skólastarfinu. Við úrvinnslu agamála sem snúa að starfsfólki skóla er unnið eftir viðeigandi lögum, reglugerðum og öðrum nauðsynlegum reglum hverju sinni.

6.2. Ábyrgð og skyldur nemenda

Skólastarf grunnskóla miðar að því að veita nemendum viðeigandi menntun í samræmi við getu þeirra og þroska, sem m.a. byggir á réttindum sem skilgreind eru í Barnasáttmála Sameinuðu þjóðanna sem og öðrum lögum, reglugerðum og alþjóðlegum sáttmálum. Skyldur nemenda eru að sækja skóla nema veikindi eða önnur forföll hamli. Nemendum ber að fylgja skólareglum og þeir bera ábyrgð á eigin námi, framkomu og samskipti í skóla. Sömuleiðis hafa nemendur rétt til að láta skoðanir sínar í ljós og skal gefinn kostur á að tjá sig um hegðun sína brjóti hann skólareglur. Við úrvinnslu agamála sem snúa að nemendum er unnið út frá skólareglum á grunni laga, reglugerða og reglna þar sem nemendur taki ábyrgð í samræmi við aldur sinn og þroska og hinna fullorðnu að sjá um að því sé fylgt eftir.

6.3. Ábyrgð og skyldur foreldra nemenda

Foreldrar grunnskólanemenda bera ábyrgð á innritun þeirra í grunnskóla og að þeir sæki skóla eins og starfstími skóla kveður á um. Foreldrar bera ábyrgð á uppeldi barna sinna og skulu stuðla að því að þau sinni námi sínu. Þannig bera foreldrar einnig ásamt börnum sínum ábyrgð á hegðun þeirra og framkomu gagnvart samnemendum og starfsfólki skóla. Þurfi nemendur stuðning í námi og með hegðun í skóla ber foreldrum skylda að vinna með skólafyrirvöldum, starfsfólki skóla og skólaláþjónustu auk annars fagfólks eftir atvikum, sem miði að því að barn sinni námi sínu og hegði sér í samræmi við skólareglur. Sömuleiðis er mikilvægt að foreldrar séu virkir í foreldrastarfi í skóla og styðji við nám barna. Þá hafa foreldrar möguleika að leita til skólaláþjónustu sveitarfélags (sjá III. hluta starfsáætlunar) og annarra aðila sem þeir telja henta sér til ráðgjafar á eigin vegum.

7. Skólaráð Öldutúnsskóla

Skólaráð við grunnskóla er kveðið á í lögum um grunnskóla (2008, 8. gr.) og um það gildir einnig sérstök reglugerð. Reglugerðin kynnir frekar starfshætti fyrir skólaráðið.

- [REGLUGERÐ nr. 1157/2008 um skólaráð við grunnskóla.](#)

Í Hafnarfirði starfar skólaráð við hvern grunnskóla en ekki er greitt sérstaklega fyrir setu í skólaráðinu. Í Hafnarfirði eru það sérstök tilmæli til skólastjóra grunnskóla að skipað sé í skólaráð að vori (apríl) fyrir komandi skólaár og það skólaráð hittist og búi til starfsáætlun fyrir komandi skólaár ekki síðar en í júní. Það er til þess að starfsáætlun skólaráðsins komist í starfsáætlun skóla. Starfstími skólaráðsins er þó eingöngu skólaárið.

7.1. Kynning og starfsreglur

Skólaráð skólans hittist svo oft sem þurfa þykir en miðað er við einn fund á mánuði að lágmarki. Skólaráðið velur sér verkefni til umræðu önnur en þau sem eru lögbundin (yfirferð skólanámskrár, starfsáætlunar og skóladagatal og þátttaka í innra mati skóla).

7.2. Verkefnaskrá (starfsáætlun)

Eftirfarandi tafla er almenn starfsáætlun fyrir skólaráð skóla til að vinna eftir.

Mánuður	Viðfangsefni
Föstudagur 18.09.2020	<ul style="list-style-type: none"> • Almennt um skólaárið 2020 – 2021. • Reglugerð um skólaráð. • Skólanámskrá 2020-2021. • Kennsluáætlanir. • Innleiðing aðalnámskrár – umræða. • Önnur mál.
Þriðjudagur 20.10.2020	<ul style="list-style-type: none"> • Mat á skólastarfi – skólapúlsinn. • Gengið um skólann og skoðað hvað er gott og hvað þarf að bæta. (Sbr. hlutverk skólaráðs í lögum: fylgist almennt með öryggi, aðbúnaði og almennri velferð nemenda). Önnur mál.
Föstudagur 20.11.2020	<ul style="list-style-type: none"> • Mat á skólastarfi – skólapúlsinn. • Önnur mál
Föstudagur 08.01.2021	<ul style="list-style-type: none"> • Haustönn 2020. Umræður. • Mat á skólastarfi. Niðurstöður Olweus – könnun. • Önnur mál.
Föstudagur 26.02.2021	<ul style="list-style-type: none"> • Starfs – og matskýrsla ársins kynnt og rædd • Önnur mál.
Þriðjudagur 23.03.2021	<ul style="list-style-type: none"> • Skóladagatal 2021 – 2022. • Starfsskýrsla lögð fram til staðfestingar. • Mat á skólastarfi – skólapúlsinn. • Önnur mál.
Föstudagur 07.05.2021	<ul style="list-style-type: none"> • Skólaárið 2020 - 2021 • Önnur mál.

8. Foreldrafélag Öldutúnsskóla

8.1. Kynning, lög og starfsreglur

Stjórn félagsins er skipuð tíu foreldrum, einum fyrir hvern árgang nemenda. Stjórnin skiptir með sér verkum og setur sér starfsreglur. Stjórnin skipar tvo fulltrúa úr hverri bekkjardeild sem bekkjarfulltrúa. Allar upplýsingar um stjórn, bekkjarfulltrúa og starfsemi foreldrafélagsins eru á heimasíðu skólans. Hlutverk félagsins er að auka tengsl foreldra við skólann og stuðla að aukinni velferð nemenda í skólanum.

8.2. Verkefnaskrá (starfsáætlun)

mánuður	Viðfangsefni
September 2020	<ul style="list-style-type: none"> • Aðalfundur foreldrafélagsins. Kosið í stjórn.
Október	<ul style="list-style-type: none"> • Stjórnarfundur. • Bekkjartenglafundur.
Nóvember	<ul style="list-style-type: none"> • Stjórnarfundur. • Fræðslufundur fyrir foreldra.
Desember	<ul style="list-style-type: none"> • Stjórnarfundur. • Jólaföndur foreldrafélagsins.
Janúar 2021	<ul style="list-style-type: none"> • Stjórnarfundur. • Bekkjartenglafundur.
Febrúar	<ul style="list-style-type: none"> • Stjórnarfundur. • Fræðsla fyrir foreldra.
Mars	<ul style="list-style-type: none"> • Stjórnarfundur.
Apríl	<ul style="list-style-type: none"> • Stjórnarfundur. • Vorhátíð foreldrafélagsins.
Maí	<ul style="list-style-type: none"> • Stjórnarfundur.

8.3. Verkefni foreldrafélags (foreldrarölt, bekkjarstarf o.fl.)

Hlutverk foreldrafélagsins er að styðja skólastarfið, stuðla að velferð nemenda og efla tengsl heimila og skóla og teljast allir forráðamenn nemenda í skólanum félagar í foreldrafélaginu.

Stjórn foreldrafélagsins er kosin á aðalfundi félagsins sem er haldinn í byrjun skólaársins. Tveir fulltrúar foreldra eru kosnir í skólaráð, æskilegt er að annar þeirra sé einnig í stjórn foreldrafélagsins. Stjórn foreldrafélagsins í samráði við skólastjóra auglýsir eftir tilnefningum úr hópi foreldra í skólaráð. Bekkjarfulltrúar starfa á vegum foreldrafélagsins sem setur þeim starfsreglur. Hlutverk bekkjarfulltrúa er að stuðla að auknu samstarfi foreldra, kennara og nemenda innan hvers árgangs.

Nánari upplýsingar í Handbók foreldrafélaga grunnskóla, gefin út af *Heimili og skóli* í apríl 2010.

Bekkjarfulltrúar/bekkjarstarf

Kosnir eru að lágmarki tveir fulltrúar úr hverjum umsjónarhópi. Val/kosning bekkjarfulltrúa fer fram á haustfundum og sjá umsjónarkennarar um það. Bekkjarfulltrúar innan hvers árgangs hafa samstarf sín á milli. Stjórn foreldrafélagsins skipa síðan einn fulltrúi úr hverjum árgangi, alls tíu manns.

Bekkjarstarf með foreldrum: Forráðamenn og nemendur í samráði við bekkjarkennara koma saman a.m.k. einu sinni á önn. Æskilegt er að öflug samvinna sé á milli bekkjarfulltrúa í árgangi.

Foreldrarölt

Á hverjum föstudegi yfir skólatímann sjá foreldrar í Öldutúnsskóla um að rölta til að athuga hvort börnin séu úti eftir útivistartíma. Rölt er um hverfi Öldutúnsskóla og fylgst með hópamyndun barna og unglunga. Fulltrúi foreldrafélagsins hefur samband við bekkjartengla úr viðkomandi bekk sem sér um að manna röltið. Bekkjartenglar eru ábyrgir fyrir því að einhverjir úr umsjónarhópi barnsins þeirra rölti. Það þýðir ekki að þeir þurfi sjálfir að rölta, heldur að virkja aðra foreldra.

Allir árgangar manna röltið einu sinni yfir veturinn fyrir utan 9. bekk, þeir manna röltið tvisvar. *Heimili og skóli* mælir með að 4–5 séu að rölta í einu og er það bara skemmtilegra þegar eru fleiri og mikilvægt er að halda hópinn og verða þannig sýnilegri.

Vaktsvæðið afmarkast í stórum dráttum af skólahverfinu, þ.e. Reykjanesbraut / Strandgata / Lækjargata.

Sérstaklega skal athuga við leikskóla, sjoppur, undirgöng og aðra staði sem líklegt er að hópamyndun verði.



9. Nemendafélag skóla

9.1. Kynning og starfsreglur

Hlutverk stjórnar nemendafélagsins er að vinna að félags-, hagsmuna- og velferðarmálum nemenda og að virkja og fá sem flesta til starfa. Það er einnig hlutverk hennar að kynna fyrir nemendum hvað fer fram á félagsfundum. Stjórn nemendafélagsins er einnig tenging nemenda við félagsmiðstöðina og er virkt í ákvarðanatöku í félagsmiðstöðinni. Stjórnin fer yfir dagskrá vetrarins og tekur þátt í að framkvæma hana í samráði og samstarfi við starfsfólk Öldunnar, undirbýr böll og skemmtanir, s.s. jólagleði og árshátíð og rekur sjoppu á skemmtunum. Að þessu starfi koma kennarar, skólastjórn, húsvörður og félagsmiðstöðin Aldan. Sjá 10. grein grunnskólalaga.

9.2. Verkefnaskrá (starfsáætlun)

mánuður	Viðfangsefni
September 2020	<ul style="list-style-type: none"> • Kosið í stjórn nemendafélagsins. • Stjórnarfundur. • Vinaball.
Október	<ul style="list-style-type: none"> • Stjórnarfundur. • Skipulag viðburða í félagsmiðstöð.
Nóvember	<ul style="list-style-type: none"> • Stjórnarfundur. • Skipulag viðburða í félagsmiðstöð. • November Rain.
Desember	<ul style="list-style-type: none"> • Stjórnarfundur. • Skipulag viðburða í félagsmiðstöð. • Jólabball.
Janúar 2021	<ul style="list-style-type: none"> • Stjórnarfundur. • Skipulag viðburða í félagsmiðstöð.
Febrúar	<ul style="list-style-type: none"> • Stjórnarfundur. • Skipulag viðburða í félagsmiðstöð.
Mars	<ul style="list-style-type: none"> • Stjórnarfundur. • Skipulag viðburða í félagsmiðstöð. • Árshátíð.
Apríl	<ul style="list-style-type: none"> • Stjórnarfundur. • Skipulag viðburða í félagsmiðstöð.
Mái	<ul style="list-style-type: none"> • Stjórnarfundur. • Skipulag viðburða í félagsmiðstöð.

9.3. Verkefni nemendafélags (félagslífið)

Félagið er samtök nemenda í 8.-10. bekk Öldutúnsskóla. Markmið þess er að efla og bæta samskipti nemenda. Félagið kys sér stjórn sem vinnur að: a) hagsmunagæslu nemenda, b) félags- og tómsundamálum nemenda innan skólans og félagsmiðstöðvarinnar.

Markmið félags- og tómsundamála í 8.-10. bekk er að vera vettvangur nemenda fyrir uppbyggilegt félagslíf. Félagsstarfinu er ætlað að efla bæði félagsleg tengsl nemenda og lýðræðisleg vinnubrögð.

Um félagsstarf í 8.-10. bekk sér Nemendafélag Öldutúnsskóla í samstarfi við fulltrúa kennara og félagsmiðstöðina Ölduna. Nemendafélagið samanstendur af fulltrúum hvers bekkjar í 8.-10. bekk og fundar reglulega með aðstoðarverkefnissjóra Öldunnar og deildarstjóra unglingsdeildar.



Nemendafélagið stendur að:

- Nýnemaballi eða Vinaballi þar sem eldri nemendur bjóða 8. bekkinga velkomna í unglingadeild í samstarfi við félagsmiðstöðina Ölduna.
- Þátttöku í hönnunar- og útlitskeppninni Stíl.
- Jólaballi í samstarfi við Öldutúnsskóla.
- Þátttöku í "Veistu svarið" spurningakeppni grunnskólanna.
- Þátttöku í söngkeppni Hafnarfjarðar.
- Þemadögum í árshátíðarviku.
- Árshátíð unglingadeildar í samstarfi við Öldutúnsskóla.
- Öðrum viðburðum sem fulltrúar nemendafélagsins hafa frumkvæði að.

Fulltrúar hvers bekkjar bera ábyrgð á að koma málefnum þess bekkjar á framfæri á fundum nemendafélagsins. Að sama skapi bera þeir ábyrgð á að kynna fundargerðir nemendafélagsins fyrir sínum bekk og taka á móti ábendingum.

10. Upplýsingar um skólastarfið og tilkynningar

10.1. Skólastarfskynningar (6 ára nemendur o.fl.)

Innritun er til 1. febrúar ár hvert vegna skólagöngu frá haustinu á eftir. Það er á ábyrgð foreldra/forráðamanna að innrita börn í grunnskóla í því sveitarfélagi sem þau hafa lögheimili í. Grunnskólar Hafnarfjarðarbæjar eru opnir öllum börnum og eru foreldrar hvattir til að kynna sér starfsemi grunnskóla Hafnarfjarðar. Hafnarfjörður er eitt skólaumdæmi skipt upp í skólahverfi og ræður lögheimili nemenda því í hvaða hverfisskóla þeir eiga vísa skólavist. Engu að síður er hægt að sækja um skóla í öðrum hverfum og í öðrum sveitarfélögum eða skólum. Um það gilda sérstakar reglur sem kynntar eru á vef skólanna sem einnig er hægt að nálgast [hér](#).

Innritun fer fram rafrænt á vef Hafnarfjarðar, www.hafnarfjordur.is, í gegnum [MÍNAR SÍÐUR](#) undir: Umsóknir – Grunnskólar. Þar er umsókn um námsvist í viðeigandi skóla valin. Skóli staðfestir eða hafnar skólavist eftir atvikum.

Upphaf skólagöngu í 1. bekk

Sérstakur kynningarfundur fyrir foreldra barna sem hefja skólagöngu á komandi skólaári í 1. bekk er haldinn í maí ár hvert. Til fundarins boðar skólastjóri sem skipuleggur hann í samstarfi við umsjónarkennara 1. bekkjar og deildarstjóra.

Haustfundir

Kynning á skólastarfi fyrir foreldra er að hausti í hverjum árgangi. Stefnt skal að því að kynningarfundir séu haldnir kl. 8:10.

10.2. Skólavefur

Stjórnendur leggja áherslu á að hafa góða vefsíðu með öllu nauðsynlegu efni um skólann. Vefsíðan er mjög mikilvæg til að koma upplýsingum á framfæri bæði til foreldra og annarra hagsmunaaðila skólans. Ritstjóri heimasíðu er bókasafnsfræðingur, ábyrgðarmaður er skólastjóri. Slóðin er www.öldutunsskoli.is Starfsmenn eru hvattir til að koma með efni á síðuna, s.s. fréttir af bekkjarstarfinu og myndir.

10.4. Tölvupóst- og SMS-sendingar

Tölvupóstur er þægilegur samskiptamáti sem nýtist kennurum oft vel í samskiptum innan skólans, við foreldra og aðra aðila. Kennurum er ráðlagt að hringja heim til foreldra og ræða málin frekar en að senda svar í tölvupósti t.d. ef um viðkvæm mál er að ræða.

Smáskilaboð (SMS) eru stundum send til foreldra til að minna á fundi.

Það er afar áriðandi til að auka skilvirkni boðleiða að starfsmenn skoði tölvupóst sinn að minnsta kosti daglega og svari erindum greiðlega.

10.5 Aðrar samskiptaleiðir (s.s. viðtöl við kennara o.fl.)

Samtalsdagur

Samtalsdagur eru tvisvar á vetri. Sjá skóladagatal á [heimasíðu](#) skólans. Samtölin eru 15 mínútna löng. Ef kennari sér fram á að umræðuefnum verði ekki lokið skal hann leggja það til við foreldra að hann hringi við fyrsta tækifæri eða boða til annars fundar.

Foreldrar sjá sjálfir um að skrá samtals tíma í gegnum Mentor. Stjórnendur setja inn túlkaviðtöl.

Aðrir kennarar en umsjónarkennarar eru til samtals á samtalsdaginn kl. 8:10 til 16:00. Enn fremur er hægt að panta sérstaklega samtal við námsráðgjafa, hjúkrunarfræðing og skólastjórnendur hjá ritara á skrifstofu.



11. Samstarf við önnur skólastig, stofnanir og grenndarsamfélagið

Hér er kynnt það helsta samstarf sem grunnskólar bæjarins eiga við umhverfi sitt í viðum skilningi, innan bæjarins sem utan.

11.1. Leikskólasamstarf

Samstarf leik- og grunnskóla í Hafnarfirði er margvíslegt en sérstaklega í tengslum við það er samstarf þegar börn ljúka leikskólagöngu og hefja nám í grunnskóla. Um það samstarf gildir ákveðið verklag og skylda starfsfólks leikskóla að miðla bæði nauðsynlegum og mikilvægum upplýsingum um barn til starfsfólks grunnskóla óháð því hvaða upplýsingar foreldrar vilji að fari á milli skólastiganna. Meginefni verklagsreglnanna er að koma á virku samráði milli starfsfólks leik- og grunnskóla, bæði almennt séð og um einstök börn, sem miðar að því að efla nám barnanna á báðum skólastigum.

- Sjá verklagsreglur um skólaskil leik- og grunnskóla í Hafnarfirði.

Þessar verklagsreglur eru útfærsla á lögum og reglugerðum sem um skólastarf þessa skólastiga gildir, t.d.

- [Reglugerð nr. 896/2009 um skil og miðlun upplýsinga milli leik- og grunnskóla.](#)
- [Reglugerð 897/2009 um miðlun og meðferð upplýsinga um nemendur í grunnskólum og rétt foreldra til aðgangs að upplýsingum um börn sín.](#)

Verklagsreglurnar eru þó sömuleiðis leið leik- og grunnskóla bæjarins til að vinna að auknu samstarfi og vinna að sem mestri samfellu í námi einstakra nemenda.

Samstarf skólans við leikskólana í hverfinu fer þannig fram:

Nemendur í 1. bekk fara í heimsókn á leikskóla hverfisins í október.

Elstu börn á leikskólunum Hvammi og Smáralundi koma í þrjár skólaheimsóknir:

- Fyrsta heimsókn (mars): leiðsögn um skólann, litið inn í skólastofur og sérgreinastofur.
- Önnur heimsókn (apríl/maí): leika við 1. bekkinga í frímínútum og sögustund á bókasafni.
- Þriðja heimsókn (apríl/maí): verkefnavinna í kennslustund hjá 1. bekk.

Skólinn tekur einnig á móti börnum úr öðrum leikskólum sem koma í skólann í 1. bekk.

Nemendur í 4. bekk fara í leikskóla hverfisins til að lesa fyrir elstu börnin þar á degi íslenskrar tungu.

Leikskólunum í hverfinum er velkomið að nýta bókasafn skólans í samstarfi við bókasafnsfræðing, einnig er þeim velkomið að nýta skólalóð og sal skólans.

11.2. Framhaldsskólasamstarf

Samstarf við framhaldsskóla er margvíslegt. Það fer að mestu fram undir lok grunnskólanámsins eins og það snýr að foreldrum elstu nemenda. Þannig fá nemendur fræðslu og upplýsingar um möguleika á framhaldsnámi að loknu grunnskólanámi. Þá er sérstakt samstarf við framhaldsskólana í Hafnarfirði um námsframboð fyrir nemendur sem geta tekið framhaldsskólaáfangi í ákveðnum námsgreinum áður en þeir ljúka grunnskóla. Það samstarf fer fram eftir ákveðnu vinnuferli sem nefnt er Bæjarbrú sem veittar eru upplýsingar um í skólanum (sjá nánar kafla 16.7). Þá fer fram annað samstarf við framhaldsskóla vegna nemenda með sérþarfir þegar líður að lokum grunnskóla. Í því felst að undirbúa þátttöku fatlaðra nemenda fyrir nám í framhaldsskóla (sjá nánar tilfærsluáætlun í IV. hluta).

11.3. Bæjarsamstarf (Byggðasafnið, Bókasafn Hafnarfj., TH o.fl.)

Töluvert er farið með nemendur í heimsókn á söfn bæjarins, sérstaklega Hafnarborg, en þar hefur verið tekið á móti nemendum með fræðslu. Einnig fara hópar reglulega í heimsókn á Bókasafn Hafnarfjarðar með það að leiðarljósi að nemendur verði duglegri við að sækja safnið og ná sér í bækur.

Samstarfið við Tónlistarskóla Hafnarfjarðar er þannig háttað að kennarar þaðan hafa aðstöðu í skólanum til að kenna nemendum sem stunda þar tónlistarnám. Nemendur fara þá úr kennslustundum, jafnvel vikulega til að stunda sitt tónlistarnám.

11.4. Grenndarsamstarf (m.a. íþróttta-, æskulýðs- og trúfélög)

Samstarf við afreksskóla íþróttafélaganna hefur verið til staðar undanfarin ár. Nemendur hafa fengið ástundun sína metna sem valfag. Einnig hafa nemendur í unglingadeild fengið íþróttæfingar metnar sem valfag.

Nemendur hafa farið í heimsóknir í kirkjur bæjarins á aðventunni og hafa prestar tekið á móti þeim og átt með þeim notalega stund.

Um samstarf við trúfélög og lífsskoðunarfélög gilda sérstakar reglur í grunnskólum Hafnarfjarðar. Sjá nánar kafla 30.

12. Skólasérstaða

12.1. Skólahefðir

Skólasöngur

Texti: Þórarinn Eldjárn

Lag: Jón G. Ásgeirsson

1.

Í Öldutúni hér í Hafnarfirði
Er hugmyndin að öllum líði vel,
að allir séu afar mikils virði,
og efli frið og rækti vinarþel.

Viðlag:

*Sannarlega hvergi á byggðu bóli
er betri skóli.*

*Það er hann frá A til Ö,
Öldutúnsskóli.*

Já, það er hann frá A til Ö – Ö - Ö

.....

Öldutúnsskóli.

2.

Um fugla himins, fiskana í sjónum
og flest allt þar á milli lærum við,
og finnum þannig bæði í tali og tónum
öll tilbrigðin sem fegra mannlífið.

Viðlag:

Sannarlega hvergi...

Skólasöng Öldutúnsskóla ásamt undirspili er að finna á heimasíðu skólans.

Skólakór

Kór Öldutúnsskóla er elsti grunnskólakór landsins og var stofnaður 22. nóvember 1965. Kórinn skiptist í tvo hópa: **Litla kór** (3. – 4. bekkur) og **Stóra kór** (5. – 10. bekkur). Kórnum stýrir Brynhildur Auðbjargardóttir. Söngkennsla er einnig í stundatöflu nemenda frá 1. – 4. bekk fyrir utan almenna tónmenntakennslu.

Markmið *Kórs Öldutúnsskóla* eru að nemendur:

- Upplifi gleði og ánægju við að syngja í kór.
- Öðlist færni í að vinna að sameiginlegu markmiði í hóp.
- Fái reynslu af að vinna í hópi með breiðu aldrursskeiði.
- Upplifi og verði meðvitaðir um sína **eigin ábyrgð** í hópnum.
- Upplifi gleði og stolt við að ná markmiði.
- Fái reynslu og þjálfun í að koma fram.
- Kynnist og læri fjölbreytta tónlist á mörgum tungumálum.



- Syngi ólíkar tónlistartegundir eins og klassík, vísnaðsöng og popp.
- Kynnist tónlistararfi okkar (þjóðlögum, þjóðvísu og annarri íslenskri tónlist).
- Geti samið saman eigin tónlist til flutnings.
- Læri grundvallaratriði í raddbeitingu.
- Öðlist skilning á söngroddinni og eiginleikum hennar.
- Þroski rödd sína og þrói.
- Öðlist þjálfun í nótnalestri.
- Fá þjálfun í að syngja eftir kórnotum.
- Þroski tóneyrað og læri að syngja hreint í fjölröddun.

Skólasetning

Skólasetning er fyrsti dagur nemenda að hausti. Nemendur koma á sal þar sem skólastjórnendur bjóða nemendur velkomna. Foreldrar koma gjarnan með. Eftir það fara nemendur í stofur með sínum umsjónarkennurum og fá afhentar stundatöflur.

Skólaslit

Á skólaslitadegi mæta árgangar saman á sal. Síðan fara nemendur í sínar kennslustofur og fá afhent vitnisburðarblað, foreldrar koma gjarnan með. Útskrift fer fram í Flensborg að viðstöddum nemendum í 10. bekk, foreldrum þeirra, starfsfólki skólans og gestum. Boðið er upp á veitingar eftir útskrift í matsal nemenda í Öldutúnsskóla.

Bjartir dagar

Lista- og menningarhátíðin *Bjartir dagar* er haldin hátíðleg ár hvert í Hafnarfirði. Þáttur grunnskólabarna hefur frá upphafi verið stór á hátíðinni.

Nemendur 3. bekkjar æfa valda söngva, ganga niður í bæ og koma við á nokkrum stöðum á leiðinni og syngja fyrir fólk. Ferðin endar á Thorsplani með samsöng allra 3. bekkinga í bænum.

Dagur íslenskrar tungu

Kennarar í hverjum árgangi vekja athygli á íslenskri tungu þennan dag með margvíslegri verkefnavinnu.

Nemendur í 4. bekk fara á leikskólana Hvamm og Smárahvamm til að lesa fyrir börnin þar.

Þessi dagur markar líka upphaf Stóru upplestrarkeppinnar í 7. bekk og sú hefð hefur skapast að 7. bekkur sér um skemmtidagskrá á sal fyrir 6. bekk.

Dagur stærðfræðinnar

Dagur stærðfræðinnar er haldinn fyrsta föstudag í febrúar. Markmið hans er að vekja nemendur sem og aðra til umhugsunar um stærðfræði og hlutverk hennar í samfélaginu. Einnig að fá nemendur til að koma auga á möguleika stærðfræðinnar og sjá hana í víðara samhengi. Stærðfræðikennarar skipuleggja undirbúning.

Dagur umhverfisins

Í tengslum við dag umhverfisins sem er ár hvert í síðustu viku aprílmánuðar er umhverfisdagur Öldutúnsskóla. Nemendur og starfsfólk taka til hendinni í hverfi skólans í samstarfi við Hafnarfjarðarbæ. Farið er um hverfið í litlum hópum og allt rusl á götum og opnum svæðum tínt. Vinaárgangar fara saman, þannig hjálpast að bæði stórir og smáir.

Markmiðið með þessu verkefni er meðal annars að auka tilfinningu krakkanna fyrir snyrtimennsku í umhverfinu og kenna þeim ákveðin vinnubrögð við umhirðu.

Stóra upplestrarkeppnin í 7. bekk

Það er fastur liður í skólastarfi Öldutúnsskóla að taka þátt í Stóru upplestrarkeppninni. Umsjónarkennarar 7. bekkjar annast þjálfun og undirbúning nemenda fyrir keppnina. Mikilvægt er að kennarar geri ráð fyrir þessum þætti í námi nemenda strax í upphafi skólaársins. Á hverju hausti býðst kennurum að sækja fræðslufund um keppnina á Skólaskrifstofu Hafnarfjarðar.

Skólar fá upplýsingar um hvenær lokahátíð Stóru upplestrarkeppninnar fer fram í Hafnarfirði (yfirleitt í mars/apríl). Mánuði áður en lokahátíðin fer fram þarf Öldutúnsskóli að vera búinn að halda undankeppni og velja fulltrúa sem keppa fyrir hönd skólans á lokahátíðinni.

Áður en undankeppnin fer fram í skólanum þarf hver bekkur að halda litla upplestrarkeppni innan bekkjarins og finna 3-4 fulltrúa sem taka þátt í undankeppninni á sal skólans. Samtals keppa því 8-9 nemendur að því að verða fulltrúar Öldutúnsskóla á lokahátíð Stóru upplestrarkeppninnar, tveir stigahæstu nemendurnir keppa fyrir hönd skólans, þriðji stigahæsti nemandinn er varamaður.

Forráðamönnum nemenda í 7. bekk og nemendum í 6. bekk er ávallt boðið á undankeppni Stóru upplestrarkeppninnar í Öldutúnsskóla.

Að Stóru upplestrarkeppninni standa *Raddir, samtök um vandaðan upplestur og framsögn*. Heimasíðan er <http://upplestur.hafnarfjordur.is/>

Litla upplestrarkeppnin í 4. bekk

Litla upplestrarkeppnin er keppni í framsögn og upplestri fyrir nemendur í 4. bekk í grunnskólum Hafnarfjarðar. Hún er þróunarverkefni sem hófst veturinn 2010-2011. Litlu upplestrarkeppninni er ætlað að auka áherslur á skipulagðan upplestur nemenda. Frá upphafi hefur það verið fastur liður hjá Öldutúnsskóla að taka þátt í þessu verkefni. Umsjónarkennarar 4. bekkjar annast þjálfun og undirbúning nemenda fyrir upplestrarhátíðina sem haldin er í hverjum skóla. Upplýsingar um Litlu upplestrarkeppnina má finna á heimasíðu Stóru upplestrarkeppninnar.

Rómverjaverkefni í 5. bekk

Á hverju vori er haldin Rómverjahátíð sem er afrakstur samvinnuverkefnis umsjónarkennara og list- og verkgreinakennara í 5. bekk. Brúðuleikhússýningar eru haldnar fyrir foreldra þar sem rómverskar veitingar eru í boði.

Komdu og skoðaðu líkamann 1. bekkur

Nemendur í 1. bekk vinna þemaverkefni um mannlíkamann. Þetta verkefni er unnið jafnt og þétt í nokkrar vikur. Haldin er sýning fyrir foreldra þar sem nemendur sýna afraksturinn.

Smásagnasamkeppni í 8.-10. bekk

Keppnin er haldin árlega og er eingöngu ætluð nemendum í 8.-10. bekkjum í grunnskólum Hafnarfjarðar. Formlega séð hefst keppnin á degi íslenskrar tungu þann 16. nóvember en þá er send kynning um hana frá Skólaskrifstofu Hafnarfjarðar til grunnskólanna. Íslenskukennarar í 8.-10. bekk nýta keppnina til að kenna nemendum smásagnagerð á haustönn og fella þessa vinnu í námskrá árganganna. Stefna Öldutúnsskóla er að vera ávallt virkur þátttakandi í þessari samkeppni. Íslenskukennarar velja úr sögum nemenda sinna og sendir hver skóli 3-5 sögur til Skólaskrifstofu Hafnarfjarðar.

Vinavika

Vinavika er orðin fastur liður í skólastarfinu og hefur þróast í vinabekki og lestrarvini. Vinavika er á haustönn. Vínárgangar í Öldutúnsskóla eru eftirfarandi:

1. og 6. bekkur
2. og 7. bekkur



- 3. og 8. bekkur
- 4. og 9. bekkur
- 5. og 10. bekkur

Tengsl milli árganga eru mynduð með það í huga að tengja saman yngri og eldri nemendur. Eldri nemendur fá aukna ábyrgð og þeir yngri verða óhræddari við að leita til þeirra sem eldri eru. Þegar börn í 1. bekk koma í skólann verða nemendur í 6. bekk þeirra vinir og þegar þessi yngri eru komin í 6. bekk taka þau á móti nýjum árgangi. Ýmislegt er gert þegar vinaárgangarnir hittast, s.s. spilað, lesið, fönðrað eða unnin önnur verkefni.

Jólafondur Foreldrafélagsins

Foreldrafélag skólans stendur fyrir jólafondri fyrir nemendur og fjölskyldur þeirra í lok nóvember. Boðið er upp á heitt kakó og piparkökur.

Öskudagur

Sveigjanlegur dagur frá kl. 8:10 – 11:00. Skipulögð er sérstök dagskrá í skólanum þar sem nemendur og starfsfólk koma gjarnan í búningum í tilefni dagsins.

Þemadagar

Þemadagar eru haldnir á vorönn – oftast í mars. Þá er sveigjanlegt skólastarf. Nemendum er ýmist skipt upp í hópa innan árgangs eða deilda og unnið að verkefnum sem tengjast þema daganna.

Árshátíð nemenda

Á vorönn er haldin árshátíð nemenda í unglingadeild í samvinnu við Ölduna. Nemendaráð sér að mestu um skipulagningu. Nemendum unglingadeildar eru veittar hinar ýmsu viðurkenningar sem þeir hafa áður kosið s.s. kóngur, drottning, best klæddi og besta brosið. Starfsfólki unglingadeildar er boðið á árshátíðina.

12.2. Skólaþróun

Umhverfisstefna Öldutúnsskóla – Grænfánaverkefnið

Öldutúnsskóli hefur fengið Grænfánanum afhentan fimm sinnum, síðast haustið 2016. Öldutúnsskóli fékk þá viðurkenningu Landverndar að fá að flagga Grænfánanum í fyrsta sinn haustið 2005. Grænfáninn er umhverfismerki vistvænna skóla líkt og hvíti svanurinn er umhverfismerki iðnaðarvara.

Skólinn hefur lengi verið umhverfisvænn og hefur sorp og pappír verið flokkað í mörg ár. Á tveggja ára fresti er endurnýjuð umsókn um fánann og er þá gerð úttekt á umhverfisstefnu skólans og framkvæmd hennar. Haldin var teiknisamkeppni um umhverfismerki skólans vorið 2004 og var teikning Ólafar Körtu Þórisdóttur valin. Þetta merki prýðir síðan ganga skólans og þessa síðu.

Markmiðin með verkefninu Skóli á grænni grein eru að:

Markmið verkefnisins er að

- Bæta umhverfi skólans.
- Minnka úrgang, notkun á vatni og orku.
- Efla samfélagskennd innan skólans.
- Auka umhverfisvitund með menntun og verkefnum innan kennslustofu og utan.
- Styrkja lýðræðisleg vinnubrögð við stjórnun skólans þegar tekna eru ákvarðanir sem varða nemendur.
- Veita nemendum menntun og færni til að takast á við umhverfismál

- Efla alþjóðlega samkennd og tungumálakunnáttu.
- Tengja skólann við samfélag sitt, fyrirtæki og almenning.

Markmið Öldutúnsskóla

Í skólanum...

- Flokkum við sorp sem til fellur, s.s. pappír, fernur, plast, ydd, matar- og ávaxtaafganga.
- Hreinsar einn bekkur skólalóðina vikulega
- Minnkum við notkun rafmagns með því að slökkva ljós þegar þau eru óþörf.
- Leggjum við áherslu á vettvangsferðir og útinám í nánasta umhverfi.
- Stöndum við fyrir jafningjafræðslu sem tengist umhverfismálum.

Okkur finnst mikilvægt að viðhalda stefnu okkar og fá endurnýjað leyfi til að flagga Grænfánanum. Við erum stolt af þeirri vinnu sem hér hefur verið. Það er að okkar mati brýnt að nemendur geri sér grein fyrir að við eigum Aðeins eina jörð og að orkulindir hennar er ekki óþrjótandi. Við viljum því leggja okkar að mörkum sem vistvænn skóli og kenna nemendum virðingu fyrir umhverfi sínu og orkulindum jarðar.

Við skólann er starfandi umhverfisnefnd. Í henni sitja fulltrúar nemenda úr öllum bekkjum 7. - 10. bekk auk 3 fulltrúa kennara.

Flokkun í Öldutúnsskóla

Pappír: Í hverri kennslustofu eru flokkunarkassar fyrir pappír. Kassar undir pappír eru tæmdir í pappírgám. Brýna þarf fyrir nemendum að nýta allan pappír vel.

Plast: Í kennslustofum 1.- 7. bekkjar er kassi undir hreint plast. Starfsfólk ræstingar sér um að tæma kassann með plastinu einu sinni í viku.

Ávaxtaúrgangur: Safnað í þar til gerða tunnu sem losuð er vikulega í „brúna tunnu“ sem er í Miðgarði, við dyrnar að matsal nemenda.

Flokkunartunnur fyrir plast, fernur og lífrænan úrgang eru í matsal og á unglingsvæði (fyrir framan nemendasjoppu). Starfsfólk þarf að fylgja því eftir að nemendur hendi rusli í réttar tunnur.

Reglur um flokkunina eiga að hanga uppi á vegg í hverri kennslustofu, ef svo er ekki þarf að hafa samband við fulltrúa umhverfisnefndarinnar.

Pappír og plast og lífrænn úrgangur er einnig flokkað í stjórnunarálfmu. Starfsmenn eru hvattir til að nýta allan pappír vel.

Olweusaráætlun – aðgerðaráætlun gegn einelti

Frá því haustið 2004 hefur Öldutúnsskóli verið þátttakandi í Olweusaráætluninni, landsátaki gegn einelti. Olweusaráætlunin er forvarnarverkefni sem er unnið á kerfisbundinn hátt. Markmiðið er að skapa jákvæðan skólabrag og bekkjaranda í þeim tilgangi að fyrirbyggja einelti og andfélagslega hegðun.

Allir starfsmenn skólans fá fræðslu í umræðuhópum um það hvað einelti er, hvernig unnt er að vinna gegn því og hvernig skuli bregðast við þegar það á sér stað. Jafnframt er viðamikil könnun um einelti lögð árlega fyrir nemendur skólans. Allir starfsmenn fara í gegnum ákveðið námsefni og einnig fara fram umræður um aðgerðir þar sem starfsmenn skólans vinna saman að lausn mála. Samfara fræðslu fer fram endurskoðun á félagslegu umhverfi í skólanum og vinnuaðferðir og umhverfi verður skoðað í ljósi þeirrar þekkingar sem fæst í umræðuhópunum. Niðurstaða vinnunnar á að verða skólaumhverfi sem einkennist af:

- Hljúgu og hlutdeild fullorðinna.
- Virku eftirliti fullorðinna í skólanum og á skólalóðinni.
- Föstum römmum vegna óviðunandi atferlis.
- Virkri hlutdeild nemenda.
- Virkri hlutdeild foreldra.



Megináherslur

Áhersla verði ávallt lögð á öfluga liðsheild allra þeirra sem að skólstarfinu koma.

Unnið markvisst eftir forvarnarstefnu og stefnu um foreldrasamstarf.

Regluleg einstaklingsviðtöl umsjónarkennara og nemenda. Viðtöl annarra kennara eftir þörfum.

Nýta vel stoðkerfi skólans og þau verkfæri sem felast í innviðum þess.

Bekkjafundir verði haldnir vikulega í öllum umsjónarhópum og tilgreindir á stundatöflum. Handleiðslu við bekkjafundi veitir námsráðgjafi og/eða verkefnisstjóri. Leiðbeiningar um bekkjafundi eru í kafla 10.2 í handbók.

Vinavika er orðin fastur liður í þessu verkefni og hefur þróast í vinabekki og lestrarvini. Vinavika er á haustönn.

SMT skólafærni

Öldutúnsskóli hóf innleiðingu á SMT - skólafærni haustið 2007 og útskrifaðist sem sjálfstæður SMT skóli haustið 2012. Með SMT - skólafærni þjálfum við félagsfærni og veitum æskilegri hegðun aukna athygli með markvissu hrósi og umbun. Við höfum skýr fyrirmæli að leiðarljósi og leggjum rækt við góð samskipti. Þannig skapast enn betra námsumhverfi fyrir bæði nemendur og starfsfólk.

Reglur skólans eru skýrar og sýnilegar þannig að bæði nemendur og starfsfólk vita mjög vel til hvers er ætlast. Skólareglurnar eru kenndar í upphafi hvorrar annar og rifjaðar upp eftir þörfum. Allur bekkurinn nýtur góðs af þegar nemandi fær hrósmiða og þegar vissum fjölda hrósmiða er náð gera kennarar og nemendur sér dagamun með ýmsu móti.

Allir starfsmenn skólans fá afhenta SMT – handbók þar sem er að finna öll atriði sem snúa að SMT, eins og agaferil, hrósmiða, skráningu í Mentor, lausnaleit, innskráning/útskráning, einvist, uppbótarverkefni, 100 miðaleik, nemendarynihópa, reglutöflu og kennsluleiðbeiningar.

Teymiskennsla

Skólaárið 2014 – 2015 voru fyrstu skref teymiskennslu tekin. Haustið 2015 skrifaði Öldutúnsskóli svo undir samning við Háskólann á Akureyri varðandi innleiðingu. Allir starfsmenn eru í teymisvinnu og tekur skólastarfið mið að því. Öll kennarateymi eru með fasta samráðsfundi, þar sem þeir vinna að undirbúningi kennslu, auk annarra faglegra starfa. Teymiskennsla hefur verið fest í sessi í öllum árgöngum skólans að einhverju leyti, mismikið. Lögð verður áfram áhersla á að auka hana.

Lestur er lífsins leikur

Verkefni á vegum Hafnarfjarðarbæjar í að bæta lestur og lesskilning.

12.3. Samstarfsverkefni

12.3.1. Innanbæjarsamstarf

Stóra upplestrarkeppnin er framsagnarlestrarverkefni sem nemendur í 7. bekkjum taka þátt í. Hún hefst á degi íslenskrar tungu þann 16. nóvember ár hvert og lýkur með lokahátíð í Hafnarborg í mars þar sem fulltrúar skólans keppa við jafnaldra sína í Hafnarfirði eftir útsláttarkeppni í skólanum sem allir nemendur árgangsins taka þátt í. Stóra upplestrarkeppnin hefur verið starfrækt í Hafnarfirði frá árinu 1996 þar sem hún hófst á Íslandi en núna taka nánast allir 7. bekkir á landinu þátt í keppninni árlega.

Litla upplestrarkeppnin er framsagnarlestrarverkefni sem nemendur í 4. bekkjum taka þátt í. Hún hefst á degi íslenskrar tungu þann 16. nóvember ár hvert og lýkur með lokahátíð í bekkjum þar sem gestum er boðið að vera með. Litla upplestrarkeppnin hefur verið starfrækt í Hafnarfirði frá árinu 2010.



Bjartir dagar eru menningarhátíð bæjarins. Grunnskólarnir taka þátt í hátíðinni og hafa 3. bekkingar opnað hátíðina með söng á Thorsplani.

Í all mörg ár hefur verið haldin íþróttakeppni milli grunnskóla bæjarins sem íþróttakennarar standa að og skipuleggja. Það eru 9. bekkingar grunnskólanna sem keppa í nokkrum íþróttagreinum hverju sinni. Keppnin er ýmist haldin á Ásvöllum eða í Kaplakrika og yfirleitt í byrjun maí.



14. Mat á skólastarfi

Mat á skólastarfi er fagverkefni í grunnskólakerfinu á Íslandi í því að efla skóla, auka gæði skólastarfsins og vinna að umbótum. Mat á skólastarfi er skilgreint í lögum hverju sinni.

14.1. Kynning

Í lögum um grunnskóla nr. 91/2008 er rætt um tvenns konar mat á skólastarfi, þ.e. innra mat skóla og ytra mat sem skiptist bæði á sveitarfélög og ríkisvaldið. Í lögnum segir:

35. gr. **Markmið.**

Markmið mats og eftirlits með gæðum starfs í grunnskólum er að:

- veita upplýsingar um skólastarf, árangur þess og þróun til fræðslufyrvalda, starfsfólks skóla, viðtökuskóla, foreldra og nemenda,*
- tryggja að starfsemi skóla sé í samræmi við ákvæði laga, reglugerða og aðalnámskrár grunnskóla,*
- auka gæði náms og skólastarfs og stuðla að umbótum,*
- tryggja að réttindi nemenda séu virt og að þeir fái þá þjónustu sem þeir eiga rétt á samkvæmt lögum.*

Á grunni þessa lagaboðs fer fram margvíslegt mat á skólastarfi sem er kynnt hér áfram.

14.2. Innra mat skóla

Innra mat skóla stendur fyrir þá matsstarfsemi sem gerist innan skólanna sjálfra og meðal þeirra sem þar starfa og hafa hagsmuna að gæta, þ.e. foreldra, nemenda og starfsmanna, og er á ábyrgð skólastjórnenda. Í lögnum segir:

36. gr. **Innra mat.**

Hver grunnskóli metur með kerfisbundnum hætti árangur og gæði skólastarfs á grundvelli 35. gr. með virkri þátttöku starfsmanna, nemenda og foreldra eftir því sem við á.

Grunnskóli birtir opinberlega upplýsingar um innra mat sitt, tengsl þess við skólanámskrá og áætlanir um umbætur.

Í Öldutúnsskóla á sér stað stöðugt innra mat. Stærsta formlega könnunin sem unnin er í innra mati í skólanum er Skólapulsiinn en einnig er lögð fyrir Olweusarkönnun og líðanfundir eru haldnir tvisvar yfir skólaárið.

Í skólanum er einnig markvisst unnið að samtölum við starfsfólk og nemendur. Formleg starfsmannasamtöl fara fram einu sinni á ári og er hluti nemenda fenginn í nemendarýnihóp. Einnig er annarskonar mat lagt á skólastarfið og má þar nefna að stjórnendur fara í kennslustundir hjá kennurum, kennarar taka nemendur í nemendasamtöl, spurningalisti er lagður fyrir nemendur á samtalsdögum, foreldrar koma í skólann tvisvar sinnum á ári í námssamtöl og margt annað sem ekki er tekið saman með formlegum hætti.

Áherslur skólans í innra mati og umbótaverkefni í kjölfar innra mats skólans birtist í mats- og umbótaáætlun skólans sem kynnt er hér aftar í starfsáætluninni þar sem jafnframt er að finna innra matsskýrslu skólans fyrir liðið skólaár.

14.3. Ytra mat sveitarfélags

Sveitarfélögin bera ábyrgð á starfsemi grunnskóla í sveitarfélaginu, bæði eigin og annarra. Það er á grunni lagaboðs sömuleiðis.



37. gr. Ytra mat sveitarfélaga.

Sveitarfélög sinna mati og eftirliti með gæðum skólustarfs, sbr. 5. og 6. gr., og láta ráðuneyti í té upplýsingar um framkvæmd skólalags, innra mat skóla, ytra mat sveitarfélaga, framgang skólustefnu sinnar og áætlanir um umbætur.

Sveitarfélög skulu fylgja eftir innra og ytra mati þannig að slíkt mat leiði til umbóta í skólustarfi.

Í Hafnarfirði sinnir sveitarfélagið sínum þætti í ytra mati með því að fylgja eftir að einstaka grunnskólar sinni sínum þætti í innra mati, leggur skólunum til matstækið Skólavágsinn og vinnur sérstaklega úr þeim upplýsingum með skýrslugjöf eins og við á, á hverjum tíma (Skólavogin). Skrifstofa mennta- og lýðheilsusvið Hafnarfjarðar fylgir þá eftir að skólarnir sinni áætlanagerð og umbótaverkefnum. Sömuleiðis hefur skrifstofan sjálfstæða eftirfylgniskyldu í því að vinna að því að skólustarf sveitarfélagsins fylgi ákvæðum laga og reglugerða um skólustarfið á hverjum tíma óháð matsúttektum sem slíkum.

14.4. Ytra mat mennta- og menningarmálaráðuneytis

Ytra mat er einnig á hendi ríkisvaldsins, hér mennta- og menningarmálaráðuneytinu líkt og segir í lögnum.

38. gr. Ytra mat ráðuneytisins.

Ráðuneyti annast greiningu og miðlun upplýsinga um skólalag í grunnskólum á grundvelli upplýsinga frá sveitarfélögum skv. 37. gr. og með sjálfstæðri gagnaöflun.

Ráðuneyti gerir áætlun til þriggja ára um kannanir og úttektir sem miða að því að veita upplýsingar um framkvæmd laga þessara og aðalnámskrár grunnskóla og aðra þætti skólustarfs. Ráðuneyti skipuleggur einnig þátttöku í alþjóðlegum mennta- og samanburðarrannsóknnum.

Ráðherra setur reglugerð um innra og ytra mat og upplýsingaskyldu sveitarfélaga að höfðu samráði við Samband íslenskra sveitarfélaga.

Markmið mats og eftirlits með gæðum starfs í skólum er samkvæmt 17. grein laga um leikskóla nr. 90/2008, 35. grein laga um grunnskóla nr. 91/2008 og 40. grein laga um framhaldsskóla nr. 92/2008 fyrst og fremst að veita upplýsingar um skólustarf, árangur þess og þróun til fræðslufirvalda, starfsfólks skóla, viðtökuskóla, foreldra og nemenda. Einnig að tryggja að starfsemi skóla sé í samræmi við ákvæði laga, reglugerða og aðalnámskrár leik, grunn- og framhaldsskóla. Ytra mat á að auka gæði náms og skólustarfs og stuðla að umbótum og tryggja að réttindi barna/nemenda séu virt og að þeir fái þá þjónustu sem þau/þeir eiga rétt á samkvæmt lögum.

Með ytra mati er unnið að öllum þessum markmiðum og lögð sérstök áhersla á að efla og styðja innra mat og gæðastjórnun skóla, styðja skóla, stjórnendur og kennara í umbótum á eigin starfi, hvetja kennara til að vinna saman að því að bæta eigin starfshætti og vera skólum hvati til frekari skólaþróunar.

Ytra mat felur í sér hvoru tveggja eftirlit með og stuðning við skólustarf. Meginstef ytra mats er að það sé leiðbeinandi, framfara- og umbótamiðað og stuðli að betra skólustarfi. Leiðarljósið er ávallt nemandinn, réttur hans og þarfir.

Menntamálastofnun hefur umsjón með ytra mati á leik- grunn- og framhaldsskólum fyrir hönd Mennta- og menningarmálaráðuneytisins. Í ytra mati felst að matsaðilar Menntamálastofnunar leggja mat á starfsemi viðkomandi skóla með hliðsjón af gildandi viðmiðum sem meðal annars byggja á lögum, reglugerðum og aðalnámskrám. Er það gert með skoðun á fyrirbyggjandi gögnum um starfsemi skólans, vettvangsheimsóknum matsaðila og viðtölum við börn/nemendur, starfsfólk skóla og foreldra.

Fjöldi skóla sem metnir eru árlega og aðferðir við val á skólum til mats eru ekki eins á öllum skólastigum. Sex leikskólar eru metnir ár hvert. Sveitarstjórn sækir um að fá ytra mat á leikskóla með því að svara árlegri auglýsingu frá Menntamálastofnun. Grunnskólarnir tíu sem metnir eru árlega eru valdir af sérstakri



verkefnisstjórn fulltrúa mennta- og menningarmálaráðuneytis og Sambands íslenskra sveitarfélaga en ytra mat á grunnskólum hefur verið samstarfsverkefni þeirra frá 2012. Fimm framhaldsskólar eru að jafnaði metnir árlega. Bundið er í lögum að meta eigi framhaldsskóla á fimm ára fresti og ákveður mennta- og menningarmálaráðuneyti röðun þeirra.

Leitast er við að gera matið eins gagnsætt og unnt er með því að hafa aðgengilegar fjölbreyttar upplýsingar. [Hér](#) er hægt að nálgast upplýsingar sem sendar eru skólum og foreldrum um ytra mat, lýsingu á framkvæmdinni, svo og matstæki með þeim viðmiðum sem notuð eru við matið. Einnig siðareglur matsmanna. Loks eru allar skýrslur um ytra mat á skólum opinberar og aðgengilegar. Við tókum fagnandi á móti öllum ábendingum um ytra mat og þau matsgögn sem hér eru birt. Ytra mat, viðmið og framkvæmd er alltaf í endurskoðun með það að markmiði að styrkja og styrkja skólastarf á Íslandi.

Fyrir utan almenna upplýsingaöflun ríkisins um skólastarfs sveitarfélaganna og ákvarðanir um þátttöku í alþjóðlegum rannsóknum eins og PISA eru reglulega gerðar úttektir á grunnskólum á vegum Námsmatsstofnunar. Slíkar úttektir lúta sérstöku matsferli og geta falið í sér eigið umbótaferli í kjölfarið og hafi slík skýrsla verið gerð um skóla skal kynna hana skólaráði og birta á vef skóla. Hver grunnskóli má búast við að slík úttekt verði gerð á nokkurra ára fresti en það er háð fjármagni sem ríkisvaldið setur í verkefnið á hverjum tíma. Umbótaverkefni í kjölfar ytra mats ráðuneytis í kjölfar úttektar birtist í mats-, símenntunar-, þróunar og umbótaáætlun skólans sem kynnt er hér aftar í starfsáætluninni.



15. Skyldunám, skólanámskráin og námsverkefni (almennt)

Nám í grunnskóla er skyldunám barna á aldrinum 6-16 ára. Námið í skólanum fer fram á grunni námskrár sem skóli setur og nefnd er skólanámskrá. Skólanámskráin er gefin út sérstaklega og færir starfsáætluninni (þessu plaggi) sitt samhengi. Skólanámskráin geymir áætlanir um inntak í náminu sem á sér stað í skólanum en starfsáætlunin kynnir skipulagið í kringum námið. Í þessum kafla starfsáætlunar eru skýrð ýmis atriði sem snúa að náminu sjálfu umfram annað. Meginreglan er að nemandi sækji skóla og sækji nemandi ekki skóla er slíkt tilkynnt til barnaverndar Hafnarfjarðar. Gangi skólaganga illa í einhverjum tilvikum getur verið að barn fái tímabundna sjúkrakennslu og er slíkt gert í samráði við skólaþjónustu sveitarfélagsins út frá viðmiðum hennar. Sömuleiðis getur skólinn metið nám utan skóla sem ígildi náms í skóla, þá sérstaklega tengt valgreinum og er háð ákvæðum í [aðalnámskrá grunnskóla](#) (2011/2013, bls. 80-81). Nánar um undanþágur í námi má finna hér aftar.

Missi nemandi af námi í skóla tímabundið, t.d. vegna veikinda, leyfa eða annarra ófyrirsjáanlegra ástæðna, er það á ábyrgð foreldra að nemandi sinni námi sínu á þeim tíma. Um langvarandi veikindi gilda sérstaklega reglur um sjúkrakennslu og skal sækja um slíkt til skólustjóra.

15.1. Eigin verkfæri í námi og ábyrgð

Nám og kennsla í grunnskólum skal vera nemendum að kostnaðarlausu. Skólinn færir nemendum námsgögn og skal nemandi bera ábyrgð á þeim, í samræmi við þroska. Nemandi sem týnir námsgögnum sem skólinn lánar honum getur þó þurft að greiða fyrir. Nemandi getur verið með eigin verkfæri sem þó er ekki krafa um telji hann það henta sér.

15.2. Kennsluáætlanir og heimanám

Skólanámskrá skólans kynnir megináherslur í náminu í hverjum bekk yfir skólaárið. Innan þess getur verið og er nauðsynlegt að skipta náminu í minni þætti og þar koma kennsluáætlanir til sögunnar. Kennsluáætlanir, mismunandi eftir skólum, bekkjum og námsgreinum, fá nemendur jafnóðum í skólastarfinu eftir áherslum í skólanum, t.d. dreift rafrænt í gegnum nemendaumsjónarkerfi skólans. Almenn kynning á kennsluáætlunum er hér aftar í starfsáætluninni.

15.3. Prófareglur og námsmat

Námsmat er það nefnt þegar nemandi fær mat á námi sínu en til þess geta verið notaðar margvíslegar aðferðir (s.s. próf, mat á ritgerðum og verkefnum, þátttökumat o.fl.). Gera má greinarmun á tegundum námsmats. Í meginatriðum er talað um tvenns konar námsmat í grunnskólastarfi. Annars vegar er það leiðbeinandi mat sem nefnt er leiðsagnarmat í aðalnámskrá grunnskóla. Leiðsagnarmat skal gerast yfir allt skólaárið með reglulegri endurgjöf til nemenda og felur þá í sér að benda nemanda á hvar hann er staddur, hvað hann kunnir og geti gert betur og hvetja nemendur í náminu til að auka líkur á því að hann nái settum viðmiðum. Á þessari vegferð í náminu getur á ákveðnum tímupunktum í náminu verið kynnt sérstaklega staðan í náminu, t.d. í námssamtölum á miðri önn eða í lok annar. Við lok skólaárs á sér stað lokamat sem felur í sér hversu vel nemandi hefur náð viðmiðum sem lögð voru upp með í náminu.

Í 4., 7. og 9. bekk fara nemendur skólans í samræmd könnunarpróf sem ákvarðað er á vegum mennta- og menningarmálaráðuneytisins en Námsmatsstofnun annast framkvæmd þeirra. Sjá [hér](#).

15.4. Réttur til upplýsingaöflunar, m.a. skoðunar á prófum og námsmatsgögnum

Sérstök reglugerð er í gildi sem kveður á um upplýsingamiðlun milli heimila og skóla.

- [Reglugerð nr. 897/2009 um miðlun og meðferð upplýsinga um nemendur í grunnskólum og rétt foreldra til aðgangs að upplýsingum um börn sín.](#) (Ath! ef reglugerð er breytt er gefin út sérstök viðbót en fyrri reglugerð heldur sér án breytinga.)

Í reglugerðinni er lögð áhersla á að foreldrar fái fullnægjandi vitneskju um nám barns í skóla og sömuleiðis um að starfsfólk skóla fái fullnægjandi upplýsingar frá heimilum um einstök börn til að geta ræktað hlutverk sitt og stutt barnið nægilega vel. Við upplýsingasöfnun skal gæta persónuverndar, um allar upplýsingar gildir þagnarskylda starfsfólks skóla (sem einnig er kveðið á um í sveitarstjórnarlögum) og að varðveita þær eftir reglum sem um trúnaðargögn gilda. Reglugerðin fjallar þá nánar um einstakar leiðir og ferla í þessu sambandi.

15.5. Seinkun og flýting í námi

Samkvæmt aðalnámskrá grunnskóla er það meginregla að börn byrji í námi sex ára og séu í grunnskóla í tíu ár. Þó er heimilt að víkja frá þessu bæði hvað varðar upphaf og lok námsins.

Barn getur þannig bæði byrjað fimm eða sjö ára í grunnskóla að veittu samþykki grunnskólastjóra. Í Hafnarfirði þurfa óskir foreldra um flýtingu að vera lagðar fram hálfu ári áður en grunnskólanám á að hefjast. Slík ósk fer til umsagnar skólaþjónustu á mennta- og lýðheilsusviði. Þar er lagt mat á hæfni barns til að hefja nám fyrr en aldur kveður á um og kynnt skólastjóra viðkomandi grunnskóla ekki síðar en í apríl á því ári sem barn skal hefja námið (í ágúst). Mat skólaþjónustu vegna flýtingar byggir á sérstökum viðmiðum sem taka mið af því hvort ætla megi að barn hafi þroska til að hefja grunnskólanám fyrr en jafnaldrar. Svipað ferli fer í gang óski foreldri eftir að seinka barni í grunnskólanám um eitt ár og greint er hér ofar um flýtinguna nema hvað engin sérstök viðmið eru lögð til grundvallar seinkun. Á grunni mats skólaþjónustu tekur skólastjóri afstöðu til beiðnar. Sótt er um seinkun/flýtingu á grunnskólanámi á [Mínum síðum](#) á vef Hafnarfjarðar.

Varðandi það að ljúka námi í grunnskóla á styttri tíma en tíu árum skal skólastjóri meta hvort nemandi hafi getu til að ljúka náminu fyrr. Það getur bæði gilt um einstök námssvið/námsgreinar og grunnskólann í heild. Við mat á því hvort nemandi hafi lokið námi í einstaka námsgreinum eða skóla í heild sinni skal taka mið af þeirri hæfni sem krafist er við lok grunnskóla. Hafi nemandi lokið einstaka námsgreinum á minna en tíu árum gildir sérstakt fyrirkomulag um nám í framhaldsskólaáföngum meðan nemandi er í grunnskóla í Hafnarfirði.

15.6. Undanþágur frá skyldunámi

Skólastjóra er heimilt að veita undanþágur frá skyldunámi í grunnskóla og eru sérstakar leiðbeiningar um slíkt í [aðalnámskrá grunnskóla](#) líkt og fyrr hefur verið getið. Þegar skólinn tekur afstöðu til beiðna foreldra um undanþágur í skyldunámi skal hafa þetta í huga:

- Undanþágur eiga sérstaklega við um ef nám er (i) of flókið fyrir nemanda (t.d. að læra dönsku ef hann er með annað móðurmál en íslensku), (ii) hann sé vel hæfur (t.d. tónlist eða íþróttir), (iii) það brjóti lífs- og trúarskoðanir nemanda eða (iv) fötlun sem kemur í veg fyrir mögulega þátttöku. Slíkar undanþágur gilda um einstaka námsgreinar í grunnskóla.
- Allar slíkar umsóknir þurfa að vera skriflegar og með skýrum óskum um eðli undanþágu.
- Sérstakar reglur gilda um undanþágu í skólaíþróttum (sjá aðalnámskrá).
- Skólastjóri skal gæta jafnræðis í veitingu undanþága og hann getur óskað frekari upplýsinga um ósk áður en hún er afgreidd. Erindi skal svarað skriflega og lýtur ákvæðum stjórnsýslulaga.

- e. Foreldrar geta kært ákvarðanir skólastjóra varðandi flýtingar í námi við lok grunnskóla til ráðherra menntamála í samræmi við lög um grunnskóla (nr. [91/2008](#)).

15.7. Valgreinafyrirkomulag og framhaldsskólaáfangar

Samkvæmt lögum um grunnskóla (nr. 91/2000) og aðalnámskrá grunnskóla (2011/2013) hafa nemendur í 8.-10. bekk möguleika á að taka hluta námsins sem val, þ.e. velja sér eigin námsgreinar sem ýmist geta verið kenndar af grunnskóla eða ekki. Hver skóli kynnir nemendum fjölda valtíma sem stendur þeim til boða. Eftirfarandi gildir um valtímana:

- Ef nemandi velur að taka valtíma utan skóla þarf hann, með samþykki foreldra, að sækja um það sérstaklega og gera um það samning við skólann. Slíkt val getur verið í öðrum skólum (t.d. tónlistarskóla), íþróttanámi hjá íþróttafélagi, þátttaka í tómstundastarfi og jafnvel fleira.
- Í Hafnarfirði eru skipulagðar sérstakar valgreinar þvert á grunnskóla og teljast þær því valgrein innan skóla en ekki utan þar sem kennslukostnaður er greiddur af skólanum.
- Árangur í valtímum skal berast til skóla og birtast á vitnisburðarblöðum nemenda.
- Um valáfanga í framhaldsskóla gilda sérstakar reglur og eru þær kynntar hér neðar.
- Kostnaður af valtímum utan grunnskóla er grunnskólanum óviðkomandi, þ.e. nemandi getur þurft að greiða fyrir námið og grunnskólinn ber ekki ábyrgð á því námi.

Varðandi nám í framhaldsskólum eru hafnfirskar reglur um slíka framkvæmd sem gert er ráð fyrir í aðalnámskrá að gerist milli grunnskóla og framhaldsskóla á hverjum stað. Í Hafnarfirði er sérstakur samningur milli bæjarins og Flensborgarskóla og Tækniskólans. Tvenns konar fyrirkomulag er í gangi:

- Sem valáfangar: Taki nemandi framhaldsskóla sem valáfanga og þá sem fjarnámsáfanga í framhaldsskóla í þeim fögum sem hann hefur áhuga á gilda almennar reglur um kostnað við fjarnámsáfanga. Allir fjarnámsáfangar í framhaldsskólum eru þá undir. Nemandi greiðir kennslukostnað.
- Sem skyldunámsáfangar: Hafi nemandi sýnt hæfni til að stunda nám í framhaldsskóla í námsgreinum sem hann hefur lokið í grunnskóla skal honum standa slíkt til boða án kennslukostnaðar. Nemandi þarf þó að greiða innritunargjald í framhaldsskólann en á móti sleppir hann þátttöku í sömu námsgrein í grunnskóla en sinnir viðveruskyldu þá í stundaskrá grunnskólans. Nemandi tekur þá tvo námsáfanga í framhaldsskóla í hverri námsgrein sem hann tekur, einn á haustönn og einn á vorönn. Umræddir námsáfangar eru sérstaklega skipulagðir fyrir grunnskólanemendur og eru eingöngu í námsgreinum grunnskólans. Þeir lúta lágmarksfjöldatakmarkunum og eru samblanda staðnáms og fjarnáms (Flensborg) eða sérstakir list- og verknámsáfangar hjá Tækniskólanum.

15.8. Undanþága frá dönsku

Nemendur í grunnskólum læra dönsku frá 7. bekk. Nemendur með annað móðurmál en íslensku geta sótt um undanþágu frá dönsku. Nemendur sem hafa búið í Svíþjóð, Noregi eiga rétt á að læra norsku, sænsku í stað dönsku hafi þeir til þess nægjanlega hæfni. Í Hafnarfirði sækja foreldrar um námið hjá skólanum. Hafnarfjarðarbær hefur gert samning við Tungumálaverið í Laugarnesskóla (rekið af Reykjavíkurborg með stuðningi nokkurra aðila) um sænsku-, norsku- og pólskukennslu hafnfirskra nemenda. Það nám er í dag staðnám fyrir nemendur í 7.-8. bekk þar sem kennslustaðir geta verið utan Hafnarfjarðar og breytilegir eftir árum. Námið í 9.-10. bekk er fjarnám. Nánari upplýsingar um námið má finna á vef [Tungumálaversins](#).

II. hluti: Hagnýtar upplýsingar



20. Fatnaður (skólafatnaður, klæðnaður í skóla, óskilamunir o.fl.)

Nemendur eiga að klæða sig eftir veðri og merkja skal yfirhafnir og skófatnað. Verðmæti skal ekki skilja eftir í vösum og eru á ábyrgð nemenda. Óskilamunir eru geymdir á ákveðnum stöðum hjá skóla- og frístundaliðum og er hægt að nálgast þá hjá þeim. Auk þess eru óskilamunir settir fram á samtalsdögum og skólaslitum. Að vori eru óskilamunir sem ekki hafa verið sóttir settir í fatasöfnun hjá Rauða krossinum. Húfur og yfirhafnir eiga að vera í fatahengi og skór í skóhillum.

Íþróttafatnaður – reglur

Íþróttir

Nemendur eiga að koma með fót sem er viðurkenndur íþróttafatnaður og skipta um í búningsklefum. Þeir eiga ekki að vera í sömu fötum í skólanum og í íþróttum. Ekki er skylda að fara í sturtu en nemendur eru hvattir til þess. Nemendur mega vera í inniþróttaskóm frá 4. bekk, yngri nemendur í tátíljum eða gripsokkum.

Sund

Stúlkur eiga að mæta í sundbol í sund og drengir í sundskýlu eða sundstuttbuxum. Ekki er leyfilegt að vera í bikiní eða strandabuxum.

Rökstuðningur: Bikiní og strandabuxur koma í veg fyrir að hægt sé að þjálfa sundið með þeim hætti sem þarf í náminu. Eins geta strandabuxurnar beinlínis verið hættulegar þar sem þær þyngjast mikið í vatninu og hamla hreyfingu.



21. Fastir þættir í skólastarfinu

Í gegnum tíðina hafa þróast ýmis verkefni í skólanum. Sum hafa komið og stoppað stutt við en önnur hafa fest sig í sessi. Hér á eftir verða talin þau verkefni sem fest hafa í sessi undanfarin ár.

21.1. Verkefni

Vinavika

Í Öldutúnsskóla eru vinabekkir sem hittast reglulega yfir skólaárið. Vinabekkir eru:

1. og 6. bekkur
2. og 7. bekkur
3. og 8. bekkur
4. og 9. bekkur
5. og 10. bekkur

Vinavika er í nóvember ár hvert. Þá eru haldnir vinaleikar (fjölgreindarleikar) þar sem nemendur vinna ýmis verkefni í aldurbliönduðum hópum. Einnig er fjöldasöngur með öllum skólanum og vinabekkir hittast. Lögð áhersla á bekkjarfundi og leiðarljós skólans; virðingu, virkni og vellíðan.

Dagur íslenskrar tungu

Dagur íslenskrar tungu er haldinn hátíðlegur 16. nóvember ár hvert og markar sá dagur upphaf Stóru- og litlu upplestrarkeppninnar hjá 4. og 7. bekk í skólanum. Haldin er hátíðleg stund á sal þar sem nemendur í 7. bekk koma fram, lesa og spila á hljóðfæri fyrir nemendur í 6. og 7. bekk. Nemendur í 4. bekk fara í leikskólann Hvamm og lesa fyrir leikskólabörnin.

Skólabúðir að Reykjum

Á hverju ári fer 7. bekkur í skólabúðir að Reykjum í Hrútafirði. Dvölin er í fimm daga frá mánudegi til föstudags. Í skólabúðunum er kennsla alla daga ásamt kvöldvökum. Skólabúðadvölin er frábær til að efla félagsandann og til að kennarar og nemendur kynnist á öðrum forsendum en í hefðbundinni kennslu.

Skólabúðir á Laugarvatni

Nemendur í 9. bekk fara í skólabúðir UMFÍ á Laugarvatni. Þeir dvelja þar í fimm daga, frá mánudegi til föstudags. Markmiðið með dvölinni er að styrkja félagsfærni unglinga, efla vitund þeirra fyrir umhverfi sínu og samfélagi ásamt mikilvægi þess að hafa heilbrigðan lífsstíl að leiðarljósi.

100 miða leikur (í endurskoðun)

Á hverju ári er 100 miða leikur settur af stað. Markmið leiksins er að hvetja nemendur enn frekar til að fara eftir SMT skólareglunum. Nemendur leggja sig fram um að sýna fyrirmyndarhegðun á almennum svæðum skólans og við það skapast jákvætt andrúmsloft. Leikurinn gengur út á það að nemendur fá sérmerкта miða fyrir fyrirmyndar hegðun á almennum svæðum, þ.e. þegar þeir fylgja þeim reglum sem þar eru í gildi. Miðunum skipta nemendur út fyrir númer sem hengt er á spjald hjá ritara. Þegar búið er að gefa alla miðana er leiknum lokið og ein röð er vinningsröðin. Þeir sem eru í vinningsröð fá umbun sem felst í að gera eitthvað með stjórnendum.

Öskudagur

Öskudagurinn er uppbrotisdagur. Þá mæta nemendur í skólann á venjulegum tíma og eru í skólanum til kl. 11:00. Oftast er brotið upp skólastarfið á þessum degi og nemendur vinna fjöldbreytt verkefni í tilefni dagsins. Eftir að kennslu lýkur er Selið opið fyrir þá sem þar eru skráðir. Allir eru hvattir til að mæta í búningum.

Þemadagar



Þemadagar eru í skólanum ár hvert. Þemað er ákveðið út frá ákveðnu áhersluatriði skólastarfsins hverju sinni. Nemendum er blandað á milli bekkja/árganga/stiga eftir því hvað við á og hvað er talið henta hverju sinni.

Upplestrarkeppnir

Tvær upplestrarkeppnir eru í skólanum. Annars vegar er Stóra upplestarkeppnin í 7. bekk og hins vegar Litla upplestrarkeppnin í 4. bekk. Keppnirnar snúast um að bæta sig í upplestri, lesa hátt, skýrt og skilmerkilega. Formleg setning keppnanna er á Degi íslenskrar tungu en frá þeim degi æfa nemendur sig markvisst fyrir lokahátíðir sem haldnar eru í skólanum. Nemendur í 7. bekk eru að keppast um að komast í Hafnarborg og verða þar fulltrúar skólans í samkeppni við lesara úr öðrum skólum Hafnarfjarðar. Nemendur í 4. bekk keppast hvern dag við að verða betri lesarar. Haldin er hátíð í skólanum þar sem foreldrum er boðið og nemendum 3. bekkjar.

Samsöngur

Samsöngur nemenda hefur verið fastur liður í skólastarfi 1.- 4. bekkjar undanfarin ár. Tónmenntakennarinn heldur utan um samsönginn sem er alla jafna einu sinni í mánuði.

Jólaskemmtanir

Í lok aðventunnar sýna nemendur í 5. bekk helgileik fyrir alla nemendur skólans. Á síðasta degi fyrir jólafrí eru jólaskemmtanir fyrir 1. – 7. bekk haldnar í matsal nemenda. Hver bekkur/árgangur er með atriði á sviði, kórinn syngur og gengið er í kringum jólatré og sungin jólalög. Egill Friðleifsson, stofnandi kórs ÖldutúNSSkóla og kórstjóri til margra ára hefur stjórnað þessum viðburði og spilað undir allt frá stofnun skólans eða frá árinu 1961. Að því loknu eru haldin litlu jól á stofum. Hver bekkur fer til sinnar stofu með umsjónarkennara. Nemendur á unglingastigi eru með jólaskemmtun í samvinnu við Ölduna.

Vorhátíð ÖldutúNSSkóla – Vorhátíð foreldrafélagsins

Á hverju vori taka nemendur virkan þátt í Vorhátíð sem Foreldrafélag skólans stendur fyrir við skólann ár hvert. Hátíðin er í raun hverfishátíð og er orðinn ómissandi vorboði. Nemendur í 6. og 8. bekk sjá um veitingasölu á hátíðinni og fá að launum ágóða sem fer í sjóð fyrir vikudvöl í Ungmennabúðunum á Reykjum sem farin er í 7. bekk og á Laugarvatn í 9. bekk.

Íþrótt- og útivistardagur

Við skólalok í júní taka allir þátt í íþrótt- og útivistardeg.

Útskriftaferð 10. bekkja

Nemendur í 10 bekk hafa farið í mörg ár í útskriftaferð. Ferðin er tveggja náttu ferð þar sem nemendur fá að spreyta sig í hinum ýmsu verkefnum.

Umhverfisdagur

Á hverju vori taka nemendur og starfsfólk til hendinni í hverfinu í samstarfi við Hafnarfjarðarbæ. Markmiðið með þessu verkefni er meðal annars að auka tilfinningu krakkanna fyrir snyrtimennsku í umhverfinu og kenna þeim ákveðin vinnubrögð við umhirðu. Farið er í litlum hópum um hverfið og hreinsuð bæði götur og opin svæði. Vinaárgangar fara saman, stórir og smáir hjálpast að. Einnig er tekið til hendinni á skólalóðinni. Hver árgangur fær úthlutað ákveðnum reit sem eru snyrtur til og hreinsaður. Eftir tiltekt grillar nemendur í 10. bekk pylsur handa öllum sem tekið hafa þátt í vinnunni.

22. Frístundastarfsemi

Starfræktar eru sjö tómskundamiðstöðvar á vegum grunnskóla Hafnarfjarðar. Í hverri miðstöð starfar Deildarstjóri þjónustu sem heldur utan um daglegan rekstur og ber ábyrgð á skipulagningu og framkvæmd starfsins. Innan hvernar tómskundamiðstöðvar er starfrækt frístundarheimili og félagsmiðstöð ásamt leikjanámskeiði fyrir 6-9 ára börn yfir sumartímann. Tómskundamiðstöðvar koma að öllu frístunda- og tómskundastarfi fyrir börn og unglínga innan hvers grunnskóla. Mikilvæg leið að settum markmiðum er samstarf við íþrótt- og æskulýðsfélög, kennara, foreldra og aðra sem koma að fræðslu og/eða umönnun barnanna. Tómskundamiðstöðvarnar skulu vinna að heilsueflingu barna og ungmenna með forvörnum og óformlegu námi. Óformlegt nám er t.d. ýmislegt sem manni lærist við sín daglegu störf, á vettvangi fjölskyldunnar eða frístundastarfsemi. Þá er áhersla lögð á að stuðla að lýðræðislegum vinnubrögðum og eflingu á sjálfstrausti og félagsfærni barna og unglínga, þar sem jafnréttissjónarmið eru ávallt höfð að leiðarljósi. Deildarstjóri tómskundamiðstöðvar Öldutúnsskóla, Kristján Hans Óskarsson heldur utan um rekstur frístundaheimilsins Selsins og starfsemi félagsmiðstöðvar Öldunnar. Aðstoðarverkefnastjóri félagsmiðstöðvarinnar Öldunnar er Sandra Karlsdóttir. Aðstoðarverkefnisstjóri frístundaheimilsins Selsins er Axel Finnur Gylfason.

22.1. Félagsstarf á yngsta stigi: Frístundaheimili

Frístundaheimili starfa samkvæmt grunnskólalögum 91/2008 og hlutverki frístundaheimila, gefið út af mennta- og menningarmálaráðuneyti. Starfið endurspeglar einnig fjölskyldu- og skólafélag Hafnarfjarðar og starfsskrá Fræðslu- og frístundabjónustu Hafnarfjarðar. Frístundaheimili Hafnarfjarðar vinna samkvæmt Barnasáttmála Sameinuðu þjóðanna með það að markmiði að efla hæfni barnanna til að móta sér sjálfstæðar skoðanir og hafa áhrif á umhverfi sitt og aðstæður. Leitast er við að veita öllum börnum tækifæri til að taka þátt í frístundastarfi óháð getu þeirra, þroska eða fötlun þar sem sérstök áhersla er lögð á að koma til móts við alla. Hlutverk frístundaheimila er að bjóða upp á fjölbreytt frístunda- og tómskundastarf án aðgreiningar fyrir börn á aldrinum 6-9 ára eftir að kennslu lýkur. Frístundaheimilin eru opin alla virka daga kl.13-17 og að auki er lengd viðvera frá kl. 8 á skertum- og skipulagsdögum skóla gegn skráningu.

Markmið frístundaheimila er að hvert barn fái að njóta sín og þroskast í umhverfi sem einkennist af hlýju, öryggi og virðingu. Lögð er áhersla á að efla félagsþroska hvers barns og virðingu þess fyrir sjálfu sér, öðrum og umhverfi sínu. Við teljum mikilvægt að efla sjálfstæði og sjálfmynd hvers barns og gera því kleift að kynnast eigin möguleikum og nýta hæfileika sína. Þá er markmið með starfsemi frístundaheimila að yngstu börn grunnskólanna hafi í boði öruggt umhverfi til að dvelja á eftir skóla með aðstöðu til örvandi og skemmtilegs frítímastarfs. Einnig er stefnt að því að veita börnum og foreldrum þeirra heildstæða þjónustu. Barnið og velliðan þess er þungamiðjan í daglegu starfi.

Skráning í frístundaheimili fer fram á [Mínum síðum](#) á vef Hafnarfjarðar.

22.2. Frístundaheimili Öldutúnsskóla

Frístundaheimili Öldutúnsskóla starfa eftir lögbundum markmiðum frístundaheimila skv. aðalnámskrá, SMT viðmiðum Öldutúnsskóla og einkennisorðum skólans, virðing- virkni – velliðan. Í þessu felst m.a. að bjóða upp á fjölbreytilegt og þroskandi starf þar sem leikgleði fær að njóta sín og að taka mið af kenningum um fræðslumiðaðan leik í uppsetningu á starfi í rými þar sem börnin upplifa sig örugg og hamingjusöm. Einnig er leitast við að raða starfi upp á þann máta að öll börn geti tekið þátt og að starfið miði að því að byggja upp samheldni meðal einstaklinga og styrkingu hvers og eins í félagslegu samhengi. Við leggjum einnig áherslu á samskipti við foreldra, skýr skilaboð og samvinnu við kennara innan skólans, auk þess að halda uppi lýðræðislegu andrúmslofti til að hvetja börnin til að taka þátt í ákvörðunum sem að snúa að þeim sjálfum.

22.3. Félagsstarf á miðstigi og unglíngastigi: Félagsmiðstöðvar



Í félagsmiðstöðvum er boðið upp á uppbyggilegt frítímastarf fyrir 10 - 16 ára börn og unglunga. Áhersla er lögð á að ná til þeirra barna og unglunga sem þarfnast félagslegs stuðnings og að bjóða upp á fjölbreytileg viðfangsefni. Unnið er í klúbbum, ráðum, sértæku hópastarfi, opnu starfi og tímabundnum verkefnum. Í grunnskólum Hafnarfjarðar eru starfandi níu félagsmiðstöðvar og er húsnæði þeirra í grunnskólunum. Hlutverk félagsmiðstöðva er tvíþætt. Annars vegar er hlutverk þeirra að bjóða börnum og unglungum á aldrinum 10-16 ára upp á frístundastarf sem hefur forvarnar-, uppeldis- og menntunargildi og tekur mið af aldri þeirra og þroska. Hins vegar er hlutverk þeirra að bjóða upp á aðstöðu til afþreyingar og samveru með jafnöldrum í öruggu umhverfi. Áhersla er lögð á að virkja börn og unglunga til virkrar þátttöku og framkvæmda í starfinu, einkum þau sem þurfa sérstaka hvatningu og stuðning vegna fötlunar eða félagslegra aðstæðna. Hópastarf og opið starf eru þar kjölfestan. Á skólatíma er opið í félagsmiðstöðvum í frímínútum og hádegishléum fyrir nemendur í 8. - 10. bekk þegar kostur gefst, auk þess sem börnin og unglungarnir geti kíkt við og rætt við stjórnendur og starfsfólk ef eitthvað liggur þeim á hjarta. Hins vegar er um að ræða almennan opnunartíma eða kvöldopnanir

22.4. Félagsmiðstöðin Aldan

Félagsmiðstöðin Aldan er ein af níu félagsmiðstöðvum í Hafnarfirði. Hún er staðsett Öldutúnskóla. Markhópur Öldunnar eru börn og unglungar í Suðurbæ Hafnarfjarðar en þó eru allir unglungar velkomnir á opnunartíma félagsmiðstöðva. Í Öldunni starfa frístundaleiðbeinendur í vaktavinnu. Opnunartími félagsmiðstöðvarinnar er mánu-, miðviku- og föstudaga kl. 17-22.

- Unglingadeild: opið þrjú kvöld í viku frá 19.30- 22:00.
- Miðdeild:
 - 5. bekkur: mánudagar kl. 17-19
 - 6. bekkur: miðvikudagar kl. 17-19
 - 7. bekkur: föstudagar kl. 17-19

Félagsmiðstöðin Aldan vinnur samkvæmt barna- og unglungalýðræði. Notast er við leiðir unglungalýðræðis eins vel og kostur er með því að virkja börn og unglunga til sjálfstæðrar, gagnrýnar og skapandi hugsunar og virkni þannig að raddir þeirra heyrist. Aldan gefur börnum og ungmennum tækifæri og vettvang til að framkvæma hugmyndir sínar og tryggja þannig að styrkleikar og hæfileikar hvers og eins fái að njóta sín. Starfsfólk Öldunnar mætir ungu fólki á þeirra forsendum og sýnir þeim virðingu og trúnað í samskiptum. Það stendur fyrir fjölbreyttu hópastarfi sem tekur mið af áhuga og þörfum hvers og eins, ásamt markvissri fræðslu og forvörnum. Aðstoðarverkefnastjóri félagsmiðstöðvar Öldunnar er Sandra Karlsdóttir

22.5. Sameiginlegir viðburðir félagsmiðstöðva í Hafnarfirði

Félagsmiðstöðvarnar í Hafnarfirði standa fyrir sameiginlegum viðburðum, ýmist innan bæjarins en einnig í samstarfi við aðrar félagsmiðstöðvar á landsvísu. Hér er getið reglulegra, fastra viðburða.

Grunnskólahátíð

Grunnskólahátíðin í Hafnarfirði er árlegur viðburður og er samvinnuverkefni skóla og félagsmiðstöðva. Sýnd eru atriði/leiksýningar frá öllum grunnskólunum um daginn. Um kvöldið er ball í íþróttahúsinu við Strandgötu fyrir alla unglunga í 8. - 10. bekk. Það eru um 900 ungmenni sem koma á hátíðina.

Spurningakeppnin Veistu svarið

Spurningakeppnin er árviss viðburður. Í keppninni hafa lið frá öllum unglingadeildum grunnskólanna í Hafnarfirði tekið þátt. ÍTH sér um framkvæmd spurningakeppninnar en farnar eru mismunandi leiðir í



skólunum við að finna keppendur. Skólar og félagsmiðstöðvar hafa leyst það saman en sumir skólar leggja til liðsstjóra fyrir keppendur sína.

Stíll

Stíll er árleg hönnunarkeppni á milli félagsmiðstöðva í Hafnarfirði þar sem keppt er í hárgreiðslu, förðun og fatahönnun út frá ákveðnu þema. Hver félagsmiðstöð má senda eitt lið í Stíl hjá Samfés.

Söngkeppnin

Söngkeppnin er árlegur viðburður. Haldnar eru keppnir í hverri félagsmiðstöð og fara tvö lið úr hverri félagsmiðstöð áfram í Hafnarfjarðarsöngkeppnina. Efstu tvö sætin fara svo í söngkeppnina hjá Samfés.

Samfés

Samfés eru frjáls félagasamtök félagsmiðstöðva á Íslandi. Félagsmiðstöðvar í Hafnarfirði eiga aðild að Samfés. Það eru árvissir viðburðir sem félagsmiðstöðvarnar í Hafnarfirði taka þátt í með Samfés. Má þar nefna Stíl, Söngkeppni, Samfestingur (ball) og Landsmót Samfés. Nánari upplýsingar um Samfés og viðburði á þeirra vegum er að finna á samfes.is.

Allar félagsmiðstöðvar og ungmennahús í Hafnarfirði eiga aðild að Samfés – samtökum félagsmiðstöðva og ungmennahúsa á Íslandi. Samfés eru frjáls félagasamtök félagsmiðstöðva og ungmennahúsa á Íslandi. Það er árvissir viðburðir sem félagsmiðstöðvarnar í Hafnarfirði taka þátt í með Samfés. Má þar nefna Stíl, Söngkeppni, Samfestingur (ball) og Landsmót samfés. Nánari upplýsingar um Samfés og viðburði á þeirra vegum er að finna á samfes.is.



23. Innritun í skóla, móttaka nýrra nemenda, skólaúrsögn og brottrekstur

23.1 Innritun í grunnskóla

Foreldrar eru ábyrgir fyrir innritun barna sinna í grunnskóla á því aldursári sem þau eru 6 ára. Innritun í grunnskóla Hafnarfjarðar fer fram á [Mínum síðum](#) á vef bæjarins, www.hafnarfjordur.is. Börn hafa sjálfkrafa aðgang að hverfisskóla í samræmi við lögheimilisskráningu hjá Þjóðskrá Íslands. Vilji foreldrar sækja um annan grunnskóla en hverfisskóla, hvort sem er innan Hafnarfjarðar eða utan, er sótt um það sömuleiðis á [Mínum síðum](#) fyrir 1. febrúar. Aðgangur að grunnskóla utan hverfisskóla er þó alltaf háð samþykki viðkomandi skólustjóra (innan Hafnarfjarðar) en ef skólinn er utan Hafnarfjarðar þarf sömuleiðis samþykkis skólaábyrgðarvalda í Hafnarfirði fyrir skóladvölinni þar sem Hafnarfjarðarbær innir þá af hendi greiðslur til viðkomandi skóla/sveitarfélags.

23.2 Móttaka nýrra nemenda

Þegar barn kemur í grunnskóla 6 ára, eða flytur á milli skóla eða hefur einhverjar sérþarfir, viðhefur skóli ákveðnar ráðstafanir í þeirri móttöku. Skólinn vinnur þar eftir ákveðnum móttökuáætlunum sem finna má í IV. hluta starfsáætlunarinnar hér og frekari upplýsingum á vef skólans eftir atvikum.

23.3 Skólaúrsögn

Ef barn fær aðgang í nýjum skóla, t.d. vegna lögheimilisflutnings, skal tilkynna úrsögn úr skólanum. Það skal gert með tilkynningu í gegnum [Mínar síðar](#) sömuleiðis. Úrsögn úr skóla er ekki tilkynnt fyrr en nemandi hefur fengið inngöngu í annan skóla og skal það koma fram í úrsögninni.

23.4. Brottrekstur úr skóla

Nemendum ber að hlíta skólareglum í samræmi við góðan skólabrag. Skólum ber að gera allt til að styðja við nemendur svo þeir geti fylgt skólareglum. Dugi slíkt ekki hafa skólustjórnendur heimildir til að vísa nemendum úr skóla. Allar brottvísanir úr skóla fylgja ákvæðum stjórnarsýslulaga, hvort sem þær eru tímabundnar eða ótímabundnar. Óheimilt er að vísa nemanda úr skóla nema einn dag án þess að ákvæði stjórnarsýslulaga taki virkni.

Tímabundnar brottvísanir geta verið allt að viku brottrekstur úr skóla. Í því felst að gert er ráð fyrir að nemandi geti aftur hafið skólagöngu í sama skóla en með frekari skilyrðum, þ.e. ef sams konar brot á skólareglum verði endurtekin geti nemandi átt yfir höfði sér ótímabundna brottvísun úr skólanum og þurfi nýjan skóla.

Ótímabundin brottvísun úr skóla felur í sér að nemandi fær ekki að stunda áfram nám við skólann og þarf að fara í annan skóla. Málefni nemanda koma þá til kasta skólaþjónustu við grunnskóla á skrifstofu mennta- og lýðheilsusviðs Hafnarfjarðar sem vinnur að því að finna nýtt skólaúrræði fyrir nemanda í samráði við foreldra og jafnvel aðra aðila eftir atvikum eins og félagsþjónustu sveitarfélagsins (fjölskyldu- og barnamálasvið). Miðað er við það að nemandi sé ekki lengur en viku utan skóla en einnig getur komið til sjúkrakennsla meðan fundið er nýtt skólaúrræði.

24. Umhverfismál í skólastarfinu

Öldutúnsskóli hefur lengi verið umhverfisvænn og hér hefur sorp verið flokkað í mörg ár. Öldutúnsskóli hefur fengið úrskurð stýrihóps á vegum Landverndar um Grænfánann í fimm skipti til marks um gott starf á sviði umhverfismála. Grænfáninn er umhverfismerki vistvænna skóla. Leyfi til að flagga fánanum er til tveggja ára í senn. Heimasíða Grænfánans er <http://graenfaninn.landvernd.is/>

Við skólann er starfandi umhverfisnefnd en í henni sitja fulltrúar nemenda í 5. - 10. bekk ásamt fimm kennurum og er einn þeirra verkefnisstjóri. Auk þess er boðið upp valfag í umhverfismennt í 9. og 10. bekk .

Lögð hefur verið mikil áhersla á að flokka allt rusl sem fer frá skólanum.

- Pappír: Í hverri kennslustofu eru flokkunarkassar fyrir pappír. Kassar undir pappír eru tæmdir í pappírsgám og þurfa kennarar að sjá um að það sé gert. Brýna þarf fyrir nemendum að nýta allan pappír vel.
- Plast: Í kennslustofum 1.-7. bekkja er tunna fyrir plast. Starfsfólk ræstingar sér um að tæma tunnuna.
- Lífrænn úrgangur: Safnað í þar til gerða tunnu sem losuð er vikulega í „brúna tunnu“ sem er í miðgarði, við dyrnar að matsal nemenda. Umsjónarmenn sjá um að losa tunnuna.
- Flokkunartunnur fyrir plast, fernur og lífrænan úrgang eru í matsal og á unglingsvæði (fyrir framan nemendasjoppu). Starfsfólk þarf að fylgja því eftir að nemendur hendi rusli í réttar tunnur.
- Reglur um flokkunina eiga að hanga uppi á vegg í hverri kennslustofu, ef svo er ekki þarf að hafa samband við fulltrúa umhverfisnefndarinnar.
- Pappír, plast og lífrænn úrgangur er einnig flokkaður í stjórnunarálmu. Starfsmenn eru hvattir til að nýta allan pappír vel.

Hreinsun skólalóðar

Allir bekkir skólans skiptast á að hreinsa skólalóðina - einn bekkur hverja viku. Umsjónarkennarar fara með nemendum út og fá hanska og plastpoka hjá skóla- og frístundaliða.

Þátttaka nemenda við þrif eftir matmálstíma

Nemendur í 8.-10. bekk skiptast á að aðstoða skólaliða við að þrifa eftir matarhlé og frímínútur eftir ákveðnu skipulagi. Skólaliðar á unglingsgangi sjá um skipulagið, sem er sýnilegt á upplýsingatöflu. Hver nemandi getur búist við því að fá slík verkefni nokkrum sinnum á vetri. Hluti af þessum þrifum er að tína rusl af stéttinni við aðalinngang og unglingsgang.

Umhverfisdagur

Á hverju vori taka nemendur og starfsfólk til hendinni í hverfinu í samstarfi við Hafnarfjarðarbæ. Markmiðið með þessu verkefni er meðal annars að auka tilfinningu krakkanna fyrir snyrtimennsku í umhverfinu og kenna þeim ákveðin vinnubrögð við umhirðu. Farið er í litlum hópum um hverfið og hreinsuð bæði götur og opin svæði. Vinaárgangar fara saman, stórir og smáir hjálpast að. Einnig er tekið til hendinni á skólalóðinni. Hver árgangur fær úthlutað ákveðnum reit sem eru snyrtur til og hreinsaður. Eftir tiltekt grilla nemendur í 10. bekk pylsur handa öllum sem tekið hafa þátt í vinnunni.

25. Ferðir í skólastarfi og kostnaður

25.1. Skólaakstur (skólaíþróttir)

Þegar kennsla einstakra námsgreina er utan göngufæris, t.d. í íþróttahús eða sundlaugar, er akstur á vegum skólans til að stunda viðkomandi námsgreina.

Í skólaakstri til og frá kennslustöðum gilda skólareglur. Skólaakstursbílar uppfylla ströngustu öryggiskröfur en það er alltaf nemenda að bera ábyrgð á því að fylga öryggisreglum í akstri, s.s. að spenna öryggisbelti.

25.2. Vettvangsferðir

Meginregla í öllum vettvangsferðum á vegum skóla er að skólar greiða ferða- og kennslukostnað slíkra ferða en nemendur uppihald eftir því sem við á, þ.e. í styttri ferðum á skilyrði um uppihald ekki við.

25.3. Skólabúðir og nemendakostnaður

Nemendum í grunnskólum Hafnarfjarðar gefst möguleiki á að sækja skólabúðir á Reykjum (7. bekkur) og á Laugavatn (9. bekkur). Um kostnað við þátttöku í skólabúðum gilda ákveðnar reglur, þ.e. skóli greiðir ferðakostnað og kennslukostnað en nemendur uppihald (gisting og fæði).

25.4. Skólaferðalög og nemendakostnaður

Meginregla í öllum skólaferðalögum er að skólar greiða ferða- og kennslukostnað slíkra ferða en nemendur uppihald. Sú undantekning er þó að sé skólaferðalag ákvörðun nemendafélags/foreldrafélags að allur kostnaður er nemenda, þ.e. ekki bara uppihald heldur einnig ferðakostnaður.

25.5. Valgreinar utan skóla og nemendakostnaður

Meginregla er að þegar nemendur velja sér valgreinar á eigin vegum í 8.-10. bekk grunnskóla sem ekki eru haldnar í skólanum þarf hann sjálfur að annast ferðir til og frá heimili á þann stað sem valgrein er kennd. Foreldrar bera ábyrgð á að nemendur stundi valgreinar utan skóla en nemendum ber að skila til skólans mati á ástundun eða námsmati í valgreininni frá kennara eða þjálfara eftir því sem við á.

26. Skólahúsnæði, öryggismál og skemmdir

26.1. Almennar umgengisreglur

Nemendur skulu temja sér góða umgengni og bera virðingu fyrir eignum skólans og annarra. Ganga skal frá yfirhöfnum og skóm við komu í skólann.

26.2. Öryggismál, skemmdir og ábyrgð

Valdi nemandi vísvitandi skemmdum á tækjum, húsbúnaði eða öðru í skólanum skulu forráðamenn hans bæta tjónið. Námsgögn er hluti af munum skólans.



27. Skólasafn og útlán náms- og kennslugagna

Stundatafla skólasafnsins er gefin út í upphafi hvers skólaárs. Skólasafnið á að vera lifandi fræðslu-, upplýsinga- og menningarmiðstöð skólans, þar sem fyrir hendi er fjölbreytt úrval af hvers kyns náms- og kennslugögnum. Aðalnámskrá grunnskóla í upplýsinga- og tæknimennt kveður á um að leggja skuli áherslu á upplýsingalæsi, þ.e. þá færni sem þarf til að afla, flokka, vinna úr og miðla upplýsingum á gagnrýnn og skapandi hátt. Lestur og lestrarhvatning er mikilvægur þáttur í starfi skólasafnsins. Markmiðið er að gera nemendur okkar að áhugasömum lesendum jafnt á bókmenntir sem fræðiefni. Allir eru velkomnir á safnið, þar ríkir rólegt og þægilegt andrúmsloft. Á safninu er hægt að stunda heimanám, fá lánuð ýmis gögn og fá aðstoð við heimildaleit. Kennslubækur 8.-10. bekkjar eru skráðar á safnið og fá nemendur þær lánaðar út á útlánskort sitt. Útlán og skil á kennslubókum 8.-10. bekkjar skal ávallt vera í samráði við bókasafnsfræðing. Öllum nemendum og starfsfólki skólans er heimilt að fá lánaðar bækur á safninu. Útlánstími til nemenda er tvær vikur og hægt er að endurnýja útlán ef þörf krefur. Allir starfsmenn og nemendur eiga útlánakort, sem skólasafnið gefur út og geymir.



28. Skólamáltíðir, nesti og matarmenning í skóla

Hafnarfjarðarbær býður öllum grunnskólabörnum í Hafnarfirði upp á hafragraut 20 mínútum fyrir fyrstu kennslustund. Grauturinn er afgreiddur í matsalnum frá kl.07:45 – 08:05. Nemendum stendur til boða að kaupa ávaxta- og grænmetisáskrift í morgunhressingu einnig geta þeir keypt áskrift að heitum mat. Fyrirtækið sem sér um þessa þjónustu heitir Skólamat. Áskrift er pöntuð beint hjá þeim, hægt er að skoða matseðla á heimasíðu þeirra. Nemendur sem kjósa að vera ekki í mataráskrift geta komið með nesti að heiman og matast í matsalnum þar sem þeir hafa aðgang að örbylgjuofni, samlökugrillum og heiti vatni.

Ef nemendur sem eru með ofnæmi fyrir einhverjum matvælum er mikilvægt að upplýsa skólann og aðila sem sjá um matinn um það.

Haustið 2019 var samið við Skólamat um rekstur mótuneytis. Lögð er áhersla á þrjú mikilvæga þætti: næringu barna, umhverfissjónarmið og matarsóun. Í upphafi skólaárs þarf að skrá öll börn í mataráskrift í gegnum heimasíðu Skólamatar. Hægt er að velja um fasta áskrift 5 daga vikunnar, dagaval eða að kaupa stakar máltíðir. Áskrift framlengist sjálfkrafa um einn mánuð nema ef áskrift sé sagt upp eða breytt. Allar breytingar hvort heldur er varða dagaval, greiðslumáta eða uppsögn skal gera fyrir 21. hvers mánaðar undan þeim mánuði sem breytingum er ætlað að taka gildi. Verðskrá er inn á skolamatur.is.

Allir matseðlar eru næringaútreiknaðir og farið eftir ráðleggingum embætti Landlæknis. Matseðlarnir eru birtir á heimasíðu Skólamats, skolamatur.is – á heimasíðu Skólamatar geta foreldrar og aðrir aðstandendur fylgst með matseðlum og samsetningu matseðla, þar birtast einnig upplýsingar um innihald. Við matseðlagerð er notast við handbók fyrir skólamötuneyti sem var gefin út af embætti Landlæknis árið 2010. Í ráðleggingunum er gert ráð fyrir að það sé heit máltíð a.m.k. fjórum sinnum í viku og gert ráð fyrir að ávextir eða annarskonar grænmeti fylgi hádegisverði. Til drykkjar verði boðið upp á vatn með öllum máltíðum þeir nemendur sem ekki eru í mat skulu hafa með sér hollt nesti í skólann.

Foreldrum stendur til boða að kaupa ávaxta- og grænmetisáskrift fyrir börn sín og fer skráning fram á áskriftarformi á heimasíðu Skólamatar www.skolamatur.is

Ef foreldrar hafa spurningar, ábendingar eða athugasemdir varðandi hafragrautinn eða ávaxtaáskriftina þá hvetjum við þá til að senda fyrirspurn á: skolamatur@skolamatur.is

29. Kvartanir til skólayfirvalda og kærur

Grunnskólastarfið miðar að því að mæta þörfum nemenda fyrir menntun, félagsskap og persónulegan þroska. Starfsfólk skólans leggur sig fram um að mæta öllum nemendum á jafnréttisgrundvelli og svara þar þörfum nemenda. Foreldrar bera ábyrgð á börnum sínum og ef skólastarfið er ekki að svara þörfum þeirra er eðlilegt að samræða fari fram á milli skóla og heimilis, t.d. í námssamtölum og/eða í viðtölum. Gott samstarf heimilis og skóla er lykilatriði í því að skólaganga barns gangi sem best hjá hverju barni.

Í einhverjum tilvikum geta foreldrar verið ósáttir við starfshætti skóla og foreldrar hafa þá rétt og skyldur til að leita lausna á vanda sem þeir telja vera til staðar. Foreldrar geta leitað til stjórnenda skóla eftir atvikum eða sent erindi til nemendaverndarráðs skólans.

Sömuleiðis geta foreldrar nemenda í grunnskólum Hafnarfjarðar leitað til skrifstofu mennta- og lýðheilsusviðs Hafnarfjarðar (mennta-oglydheilsusvid@hafnarfjordur.is eða s. 585 5800) með málefni barna sinna telji þeir að þeim sé ekki nægilega vel sinnt í skólanum eða leitað ráða. Skrifleg erindi má þá einnig senda fræðsluráði Hafnarfjarðar hafi foreldrar formlegar kvartanir fram að færa um skólastarfið sem þurfa að berast sviðstjóra mennta- og lýðheilsusviðs.

Foreldrar hafa einnig rétt á að kæra ákvarðanir um rétt og skyldu barna sinna sem teknar eru í skólanum á grundvelli margra atriða skv. lögum um grunnskóla [nr. 91/2008](#), grein 47. Kærur eru kærarlegar til ráðherra menntamála en foreldrar geta sent kæru beint til ráðuneytis eða sent hana fyrst til fræðsluráðs Hafnarfjarðar (sem skólanefndar Hafnarfjarðarbæjar um málefni grunnskóla) til að fá afstöðu þess til kæruefnisins (til samþykkis eða synjunar). Kærur snúast fyrst og fremst um ákvarðanatöku sem snúa að málefnum einstakra barna hverju sinni en skóli hefur viðtækt vald til að skipuleggja málefni skólastarfsins og kennsluna út frá almennum sjónarmiðum sem eru ekki kærarleg þegar þau snúa ekki sérstaklega að einstaka nemendum.

Hafi foreldrar ekki fengið lausn mála sinna í gegnum ofangreint kærufarli en loks möguleg kærueimild til innanríkisráðuneytis á grundvelli 111. gr. sveitarstjórnarlaga ([nr. 138/2011](#)).

30. Trúarbragðafrelsi og trúmál í skólastarfinu

Á Íslandi ríkir trúarbragðafrelsi og grunnskólinn tekur ekki afstöðu í trúarlegum málefnum. Grunnskólinn starfar eftir lögum þar sem markmiðsgrein grunnskólaganna leggur skólunum til afstöðu í trúarlegum málefnum.

Hlutverk grunnskóla, í samvinnu við heimilin, er að stuðla að alhliða þroska allra nemenda og þátttöku þeirra í lýðræðisþjóðfélagi sem er í sífelldri þróun. Starfshættir grunnskóla skulu mótað af umburðarlyndi og kærleika, kristinni arfleifð íslenskrar menningar, jafnrétti, lýðræðislegu samstarfi, ábyrgð, umhyggju, sáttfýsi og virðingu fyrir manngildi. Þá skal grunnskóli leitast við að haga störfum sínum í sem fyllstu samræmi við stöðu og þarfir nemenda og stuðla að alhliða þroska, velferð og menntun hvers og eins. (Lög um grunnskóla, 2008, 2. gr.)

Skólahefðir, sem margar eiga rætur að rekja til trúarlegra hátíðisdaga kristinnar, hafa þótt sjálfsgöðar í skólastarfi. Hefðir geta reynst mis heppilegar þrátt fyrir sögulega tilvist og það eitt réttlætir ekki tilurð þeirra, hvort sem það er í skólastarfi eða annars. Ýmsar hefðir í skólum sem tengjast kristnum hátíðum eru því lagðar í hendur skólanna að velja og þær eru í sjálfu sér ekki andstæð lögum eða grunnskólastarfi. Hefðir í skólastarfi geta aukið umburðarlyndi fyrir ólíkum trúarlegum sjónarmiðum og áherslum sem nauðsynlegt getur verið fyrir nemendur að kynnast.

Starfsfólk skóla sinnir opinberum verkefnum og fylgir almennum viðmiðum og siðareglum um mannleg samskipti og umburðarlyndi óháð persónulegum skoðunum í samræmi við regluverk sem tengist opinberum stofnunum og starfsmönnum. Það er því ævinlega í hlutverki sátta í skólastarfi og getur því hvorki verið boðberar trúar eða trúarleysis í sínum störfum í grunnskóla hvað sem líður persónulegum skoðunum.

Í Hafnarfirði eru í gildi sérstakar reglur um samskipti við trúar- og lífsskoðunarfélög. Meginsjónarmið þeirra reglna er að nemendur grunnskólanna fái vernd gegn trúarlegri innrætingu en hafi jafnframt möguleika til að kynnast sjónarmiðum sem kynna gildi trúar líkt og þeim sem boða andstæð sjónarmið. Þá er það sjónarmið reglnanna að virða það að grunnskóli er samfélagsleg stofnun sem gerir ekki mun á milli trúarbragða í daglegu skólastarfi og virðir með því uppeldisrétt foreldra og persónulegar trúarskoðanir nemenda. Þrátt fyrir að mikilvægt að gera sér grein fyrir að grunnskóli miðlar samfélagslegum gildum og tekur þátt í að kynna ýmsar hefðir og venjur sem tengjast íslenskri menningu á hverjum tíma og þá kannski ekki síst kristnum menningaráhrifum sem mótað hafa íslenskt þjóðlíf um aldir. Það undirstrika m.a. lög um grunnskóla sem eru leiðarljós í skólastarfinu.

- [Viðmiðunarreglur um samskipti leik- og grunnskóla Hafnarfjarðar við trúar- og lífsskoðunarfélög.](#)

31. Tryggingar í skólastarfi

Nemendur í grunnskólum Hafnarfjarðar eru tryggðir af bæjaryfirvöldum á hverjum tíma. Í því felst að nemendur í grunnskólum eru tryggðir vegna slysa sem þeir verða fyrir í grunnskólum, þ.e. í henni felst slysakostnaður, örorkukostnaður og dánarbætur sem bærinn semur um við sitt tryggingarfélag á hverjum tíma.

Hafnarfjarðarbær er með samning við Sjóvá um tryggingar skólabarna. Samningurinn snýr að slysum, dánarbótum og slysakostnaði í skóla, við gæslu í skóla og á leið í og úr skóla. Eftirfarandi tryggingarreglur gilda um börn í grunnskólum Hafnarfjarðar, þ.e. skilmálar Almennrar slysatryggingar:

Verði slys á nemendum þurfa foreldrar að tilkynna slíkt rafrænt sem tjóntilkynningu á vef TM, www.tm.is Nemi slysakostnaður einstaks slyss minna en sjálfsábyrgð sveitarfélagsins greiðir það sjálft umræddan slysakostnað án aðkomu tryggingarfélagsins. Slík mál fara beint til skólans og stjórnsýslu sveitafélagsins.

32. Tölvu- og samskiptatækni í skóla

Í Öldutúnskóla er þráðlaust net fyrir nemendur. Til að komast inn á þráðlausa netið þurfa nemendur aðgangsorð sem þeir fá hjá umsjónarkennara sínum og geta eftir það komist inn á netið í spjaldtölvum skólans. Sérhver nemandi á þráðlausu neti verður þannig auðkenndur og um notkun nemenda á þráðlausu netinu gilda skólareglur og tölvureglur í skólanum. Nemendur hafa fyrst og fremst aðgang að netinu til að stunda nám sitt og því eru takmarkanir á notkun netsins í öðrum tilgangi. Átak var gert í upplýsingatækni (UT) í skólastarfi grunnskóla í Hafnarfirði árið 2014. Settir voru upp skjávarpar í allar kennslustofur og þráðlaust net var sett upp í öllum grunnskólum í Hafnarfirði. Skólaárið 2017-18 hófst vinna við innleiðingu á spjaldtölvum 1:1 í Hafnarfirði. Á vorönn 2018 fengu nemendur á unglingsstigi afhendar ípad spjaldtölvur til notkunar. Á skólaárinu 2018-19 fengu nemendur á miðstigi einnig afhendar 1:1 ípad spjaldtölvur til notkunar í skólanum. Frá vetrinum 2019-2020 eru allir nemendur í 5.-10. bekk með afnot af spjaldtölvu í námi sínu.

32.1. Reglur um tölvu- og snjalltækjanotkun í skóla

Skólareglur gilda líka fyrir samskipti nemenda gegnum tölvur og umgengni um tækin. Nemendur eru hvattir til að vera ábyrgir á Netinu og hafa í huga Netorðin 5.

- Allt sem þú gerir á Netinu endurspeglar hver þú ert.
- Komdu fram við aðra eins og þú vilt að aðrir komi fram við þig.
- Ekki taka þátt í neinu sem þú veist ekki hvað er.
- Mundu að efni sem þú setur á Netið er öllum opið alltaf.
- Þú berð ábyrgð á því sem þú segir og gerir á Netinu.

Brot á ofangreindu

- Unnið skv. agaferli skólans við brot á skólareglum.
- Fundur með foreldrum, samningur við nemanda, forréttindamissir, skráningar o.fl.
- Þegar nemandi er kominn með þrjár skráningar hefur umsjónarkennari samband við foreldra og gerð áætlun í samvinnu við þá.
- Þegar nemandi er komin með fimm skráningar er fundur foreldra, nemanda og stjórnanda og gerð áætlun.

Símareglur fyrir starfsmenn

- Sími á ekki að vera sýnilegur í kennslustofu, á göngum skólans eða í opnum rýmum.
- Sími á ekki að vera sýnilegur á skólalóð í frímínútum eða hádegishléi.
- Símanotkun er ekki heimil á fundum, í kennslustundum, á göngum skólans eða í ferðum með nemendum.

32.3. Önnur viðfangsefni eftir atvikum (upptökur af skólastarfi)

Samkvæmt skólareglum þarf sérstakt leyfi til að taka myndir af skólastarfinu. Nemendur hafa ekki leyfi til að taka myndir í skólanum nema með leyfi kennara.

33. Umferðarmál til og frá skóla (ganga, hjól og önnur farartæki)

1. bekkur

Samkvæmt 40. grein umferðarlaga mega nemendur yngri en 7 ára ekki vera ein á hjóli í umferðinni nema með leiðsögn og undir eftirliti aðila sem náð hefur 15 ára aldri. Vegna þessa mega nemendur í 1. bekk ekki ferðast á hjóli til og frá skóla nema undir eftirliti fullorðins einstaklings. Hjólum skal leggja í hjólagrindur eða við grindverk og læsa. Hjólin má ekki nota á skólatíma. Nemendur bera sjálfir ábyrgð á hjólum sínum.

2. – 4. bekkur

Nemendum í þessum bekkjum er heimilt að hjóla í umferðinni samkvæmt umferðarlögum. Ef foreldrar kjósa að senda börnin sín í skólann á hjóli þá er það á þeirra ábyrgð. Hjólum skal leggja í hjólagrindur eða við grindverk og læsa. Hjólin má ekki nota á skólatíma. Nemendur bera sjálfir ábyrgð á hjólum sínum.

5. – 10. bekkur

Nemendum í þessum bekkjum er heimilt að koma á hjólum í skólann. Hjólum skal leggja í hjólagrindur eða við grindverk og læsa. Hjólin má ekki nota á skólatíma en leyfilegt er að hjóla í íþrótt- og sundtíma. Nemendur bera sjálfir ábyrgð á hjólum sínum. Þessum bekkjum er einnig heimilt að koma á hjólabretti eða hlaupahjóli. Nemendum í miðdeild er heimilt að nota hjólabretti og hlaupahjól í frímínútum en eingöngu á malbikuðum velli við hlið Selsins. Mikilvægt er að nemendur noti öryggisbúnað, svo sem hlífar og hjálma og eru foreldrar beðnir um að ganga eftir því við sín börn að fara eftir þeim tilmælum. Í skólanum eru hlaupahjól og hjólabretti geymd í geymslu og því mikilvægt að þau séu merkt. Nemendur bera sjálfir ábyrgð á sínum búnaði. Nemendum sem orðnir eru 13 ára er heimilt að koma á léttu bifhjóli í flokki I í skólann en verða að fylgja reglum sem gilda um notkun slíkra hjóla sjá: <https://eplica.samgongustofa.is/media/umferd/Lettbifhjol-i-flokki-I.2017.3.pdf>



34. Útleiga (skápar, aðstaða, tæki og ábyrgð o.fl.)

Nemendaskápar

Nemendur í 8.-10. bekk geta fengið skápa til leigu. Gegn 2000 króna gjaldi er afhentur lykill að skáp í forstofu. Ársleigan er 1000 krónur sem fer til viðhalds á skápunum, en nemendur fá endurgreiddar 1000 krónur þegar þeir skila lykli. Skólinn áskilur sér rétt til leitar í nemendaskápum ef nauðsyn krefur og nemendur geta hvenær sem er átt von á því að skápur þeirra verði skoðaður að þeim viðstöddum. Ekki er tekin ábyrgð á fatnaði sem geymdur er í hillum í forstofum. Skóla- og frístundaliði á unglingagangi hefur umsjón með leigu á skápunum.



35. Öryggismál í skóla, skólalóð og fasteignamsjón

Skólabyggingin er hönnuð og stöðugt yfirfarin út frá byggingarreglugerðum sem miðar að því að vera örugg, tryggja útgönguleiðir við bruna og fyrirbyggja slys. Umsjón með húsnæðis skólans er á vegum Fasteignarfélags Hafnarfjarðar sem er í eigu bæjarins og er í umsjá umhverfis- og skipulagssviðs hjá bænum en ekki fræðsluþjónustunnar eða skólastjóra. Húsnæðið er ræst daglega til að tryggja hreinlæti undir yfirstjórn umsjónarmanns fasteignarinnar sem er starfsmaður skólans.

Skólinn starfar jafnframt eftir lögum og reglugerðum um opinbert húsnæði, skólahúsnæði sérstaklega, líkt og kveðið er á um en þau eru m.a. þessi:

- [Lög nr. 46/1980 um aðbúnað, hollustuhætti og öryggi á vinnustöðum.](#)
- [Reglugerð 8920/2006 um skipulag og framkvæmd vinnuverndarstarfs á vinnustöðum.](#) (Ath! ef reglugerð breytist er gefin út sérstök viðbót en fyrri reglugerð heldur sér án breytinga.)

Þá starfar í skólanum öryggisnefnd, í samræmi við lög, sem vinnur að því að framfylgja að húsnæði skólans uppfylli öryggiskröfur.

Sömuleiðis er fylgst með því að húsnæðið uppfylli skilyrði brunavarna og reglulega er skólahúsnæðið yfirfarið út frá brunamálum og brunaæfingar haldnar. Sjá nánar um forvarnaáætlun í IV. hluta starfsáætlunarinnar.

Á skólalóðinni gilda skólareglur. Skipulag og viðhald skólalóðarinnar er sömuleiðis í umsjá Fasteignarfélags Hafnarfjarðar þar sem húsvörður skólans er starfsmaður þess og annast umsjón skólalóðar. Skólalóð lýtur opinberu regluverki og er reglulega yfirfarin og haldið við í því skyni að koma í veg fyrir að þar séu slyshættur. Sömuleiðis er skólalóðin reglulega yfirfarin og tekin út með hliðsjón af mögulegum aðskotahlutum sem ekki eiga að vera þar og geta valdið hættum.



III. hluti: Stoðþjónusta

(skólaþjónusta, félagsþjónusta og heilbrigðisþjónusta)

Stoðþjónusta vísar til sérstakrar þjónustu við grunnskólanemendur sem greind er í þrjú undirverkefni, þ.e. (i) skólaþjónustu sveitarfélags, (ii) félagsþjónustu sveitarfélags og ríkisvalds og (iii) heilbrigðisþjónustu ríkisvalds meðan á grunnskólanámi standur.



60. Hlutverk skólaþjónustu sveitarfélags fyrir grunnskólanemendur

Það meginsjónarmið ríkir í lögum um grunnskóla, og öllu opinberu regluverki sem tengjast málefnum grunnskóla, að nemendur eigi rétt á að fá kennslu við hæfi. Allir nemendur eiga að fá kennslustundir í samræmi við aldursviðmið í aðalnámskrá grunnskóla (2011). Til að nemendur geti fengið „kennslu við hæfi“ getur þurft að veita nemendum, sem þess þurfa, sérstakan stuðning við námið og persónulegan vanda ef hann truflar námið og skólagönguna. Þá er farið að ræða um að nemandi fái sérstaka þjónustu sem sveitarfélagið veitir og flokkast sú þjónusta undir samheitið „sérfræðiþjónusta sveitarfélags fyrir grunnskólanemendur“. Sérfræðiþjónustan getur verið margs konar og er studd af regluverki á ýmsan hátt. Hér áfram verða verkefni skólaþjónustu við nemendur í grunnskólum Hafnarfjarðar kynnt frekar eins og sú þjónusta blasir við öllum nemendum í grunnskólum bæjarins, þ.e. þjónustan á að gilda jafnt fyrir alla nemendur bæjarins í þeim skilningi að allir hafi rétt á sömu þjónustu og hún sé ekki mismunandi milli einstakra skóla í þeim skilningi (þótt bið geti verið mislöng eftir þjónustu og er þá sérstakur þáttur). Í aðalnámskrá grunnskóla er það skilgreint þannig:

Í grunnskóla eiga allir nemendur rétt á að stunda nám við sitt hæfi. Tækifærin eiga að vera jöfn óháð atgervi og aðstæðum hvers og eins. Þess er því gætt að tækifærin ráðist ekki af því hvort nemandi er af íslensku bergi brotinn eða af erlendum uppruna. Þau eru óháð því hvort um drengi eða stúlkur er að ræða, hvar nemandi býr, hverrar stéttar hann er, hvaða trúarbrögð hann aðhyllist, hver kynhneigð hans er, hvernig heilsufari hans er háttað eða hvort hann býr við fötlun eða hverjar aðstæður hans eru. (Aðalnámskrá grunnskóla, 2011, bls. 41.)

Nemendahópur grunnskóla er fjölbreyttur og það ber ekki að líta svo á að stuðningur eigi eingöngu við þá sem standa höllum fæti heldur einnig þá sem skara fram úr. Eða eins og það er orðað í aðalnámskrá:

Nemendahópur í grunnskóla er fjölbreyttur og þarfir þeirra mismunandi. Sveitarfélög skulu sjá til þess að skólaskyld börn, sem lögheimili eiga í sveitarfélaginu eða eru vistuð hjá fösturforeldrum sem lögheimili eiga í sveitarfélaginu, fái sérstakan stuðning í skólastarfi í samræmi við sérþarfir þeirra eins og þær eru metnar. Nemendur með sérþarfir teljast þeir sem eiga erfitt með nám sökum sértækra námsörðugleika, tilfinningalegra eða félagslegra erfðleika og/eða fötlunar, nemendur með leshömlun, langveikir nemendur, nemendur með þroskaröskun, geðraskanir og aðrir nemendur með heilsutengdar sérþarfir. Bráðgerir nemendur og nemendur, sem búa yfir sérhæfileikum á vissum sviðum, eiga rétt á að fá námstækifæri við sitt hæfi. Þeir eiga að fá tækifæri til að þroska sérhæfileika sína og nýta tímann til hins ýrasta með því að glíma við fleiri og flóknari markmið og krefjandi nám á eigin forsendum sem er þeim merkingarþært. (Aðalnámskrá grunnskóla, 2011, bls. 43.)

Út frá þessum grunni heldur hér áfram kynning á skólaþjónustu við grunnskólanemendur. Sérfræðiþjónustan á þó einnig við starfsfólk skóla í þeim skilningi að það fái stuðning til að sinna skyldum sínum gagnvart nemendum (sbr. reglugerð 584/2010, 2. gr.) en hér er áherslan á þjónustuna við nemendur sem skilgreind er á forsendum „skólaþjónustu sveitarfélags við grunnskólanemendur“.

- [REGLUGERÐ nr. 584/2010 um skólaþjónustu sveitarfélaga við leik- og grunnskóla og nemenda-verndarráð í grunnskólum.](#) (Ath! ef reglugerð breytist er gefin út sérstök viðbót en fyrri reglugerð heldur sér án breytinga.)

60.1. Verkefni skólaþjónustunnar

Hlutverk og verkefni skólaþjónustu við grunnskólanemendur er að stuðla að því að nemendur fái viðfangsefni og nám við hæfi í skólastarfinu og sérstakan stuðning til að sinna náminu. Sérstaklega er kveðið á um skólaþjónustuna í aðalnámskrá grunnskóla en þar segir um hana:

Sérfræðiþjónusta tekur annars vegar til stuðnings við starfsemi skóla og starfsfólk þeirra með hagsmuni nemenda að leiðarljósi og hins vegar til stuðnings við nemendur í grunnskólum og foreldra þeirra. Markmið með skólaþjónustu sveitarfélaga er að kennslufræðileg, sálfræðileg, þroskafræðileg og félagsfræðileg þekking



nýtist sem best í skólastarfi. Við framkvæmd skólaþjónustu skulu sveitarfélög leggja áherslu á forvarnarstarf til að stuðla markvisst að almennri velferð nemenda og til að fyrirbyggja vanda. Snemmtækt mat á stöðu nemenda og ráðgjöf í kjölfarið er mikilvæg til að sem fyrst sé hægt að bregðast við námslegum, félagslegum og sálrænum vanda og skipuleggja kennslu og stuðning, með starfsfólki skóla, þannig að það hæfi hverjum nemanda í skóla án aðgreiningar. Sérfræðiþjónustan á að mótast af heildarsýn á aðstæður og hagsmuni nemenda óháð starfsstéttum sérfræðinga og hver veitir þjónustuna. Þannig skal velferð nemandans ávallt höfð að leiðarljósi. (Aðalnámskrá grunnskóla, 2011, bls. 41)

Í reglugerð um skólaþjónustuna eru verkefni hennar skilgreind nánar. Þau eru:

- a. forvarnarstarf til að stuðla markvisst að velferð nemenda,
- b. snemmtækt mat á stöðu nemenda og ráðgjöf vegna námsvanda, félagslegs og sálræns vanda með áherslu á að nemendur fái kennslu og stuðning við hæfi í skólum án aðgreiningar,
- c. að sérfræðiþjónusta mótist af heildarsýn á aðstæður og hagsmuni nemenda, óháð starfsstéttum sérfræðinga og hver veitir þjónustuna,
- d. að styðja á fjölbreyttan hátt við starfsemi og starfshætti í leik- og grunnskólum og starfsfólk þeirra,
- e. stuðning við foreldra með ráðgjöf og fræðslu,
- f. viðeigandi tülkaþjónustu til að tryggja að upplýsingar/ráðgjöf nýtist foreldrum og nemendum,
- g. góð tengsl leikskóla, grunnskóla og framhaldsskóla með samfellu og heildarsýn í skólastarfi að leiðarljósi. (REGLUGERÐ nr. 584/2010 um skólaþjónustu sveitarfélaga við leik- og grunnskóla og nemenda-verndarráð í grunnskólum, grein 3).

Sérfræðiþjónustan skal, eftir atvikum, vera í nánú samstarfi við aðra þjónustu svo sem félags- og heilbrigðisþjónustu, samstarf við leik- og framhaldsskóla. Samstarf og verkaskipting við aðra þjónustuaðila er kynnt nánar síðar í stoðþjónustukaflanum.

Verkefni skólaþjónustunnar eins og hún snýr að nemendum grunnskólanna er í meginatriðum tvenns konar. Megináherslan er á fagþjónustu við nemendur sem snýr meðal annars að náms- og starfsráðgjöf, fræðslu fyrir nemendur með annað móðurmál en íslensku, sálfræðiþjónusta, þjónusta PMTO-foreldrafærni (þ.m.t. SMT-skólaferni), sérkennsla (þ.m.t. almenn sérkennsla, sérúrræði og sérskólar), talmeinaþjónusta og tülkaþjónusta. Framkvæmd fagþjónustunnar felur í sér mismunandi áherslur, megináherslan getur ýmist verið á greiningar eða úrvinnslu greininga svo sem ráðgjöf og meðferð. Skilgreining þjónustunnar fer eftir eðli hennar hverju sinni. Önnur áhersla skólaþjónustunnar er á forvarnir þar sem sérfræðiþjónustan hefur einnig verkefni við að styðja foreldra og starfsfólk skóla í því að efla forvarnir sem og að efla heilsu og velferð nemenda í grunnskólum. Fjallað verður nánar um einstaka þætti fagþjónustunnar og forvarnir í skólastarfi síðar í stoðþjónustuhluta skýrslunnar.

Meginreglan er að sótt er um skólaþjónustu í gegnum [Mínar síður](#) á vef Hafnarfjarðar en í framhaldi umsóknar tekur við frekari samvinna aðstandenda og skóla um að ljúka tilvísun á viðkomandi þjónustu. Tilvísun er unnin í samstarfi skóla og heimilis þar sem skólinn veitir foreldrum aðgang en fullgilding tilvísunar er forsenda þess að umsókn taki gildi.

60.2. Fagþjónustan innan skólaþjónustunnar

Hér verða kynnt helstu fagþjónustuverkefni sem heyra undir skólaþjónustu sveitarfélags. Kaflanum er skipt í sjö undirkafla til einföldunar út frá eðli þjónustu og verkefna sem eru í gangi í afmörkuðum viðfangsefnum sem skólaþjónustu nni er ætlað að leysa. Þessi sjö verkefni eru:

1. Náms- og starfsráðgjöf.
2. Barnavernd og nemendaverndarráð.
3. Nýbúufræðsla og tülkaþjónusta.
4. Sálfræðiþjónusta.



5. PMTO-foreldrafærni.
6. Sérkennsla og sérúrræði.
7. Talmeinaþjónusta.

Nánari útlitun á þessum verkefnum kemur hér áfram við einstök fagverkefni skólajónustu nnar.

60.2.1. Náms- og starfsráðgjöf

Náms- og starfsráðgjöf er lögbundið verkefni allra grunnskóla samkvæmt [lögum um grunnskóla](#) (2008, 13. gr.) og starfsheitið er [lögverndað](#) fyrir náms- og starfsráðgjafa að sinna þeirri þjónustu í grunnskólunum. Það er undirstrikað í aðalnámskrá grunnskóla.

Náms- og starfsráðgjöf er lögbundinn hluti af skólajónustu skóla. Náms- og starfsráðgjöf í grunnskóla felst í því að vinna með nemendum, foreldrum, kennurum, skólastjórnendum og öðrum starfsmönnum skólans að ýmiss konar velferðarstarfi er snýr að námi, líðan og framtíðaráformum nemenda. Náms- og starfsráðgjöf felst í því að liðsinna nemendum við að finna hæfileikum sínum, áhugasviðum og kröftum farveg. Mikilvægt er að nemendur fái aðstoð við að leita lausna ef vandi steðjar að í námi þeirra eða starfi í skólanum. Náms- og starfsráðgjafar geta aðstoðað nemendur við að vinna úr upplýsingum um nám sitt og leiðbeint þeim við áframhaldandi nám og starf. Jafnrétti ber að hafa að leiðarljósi í náms- og starfsfræðslu með því að kynna þiltum og stúlkum fjölbreytt námsframboð að loknum grunnskóla og störf af ýmsu tagi. Leitast skal við að kynna báðum kynjum störf sem hingað til hefur verið litið á sem hefðbundin karla- eða kvennastörf. Nauðsynlegt er að kynna fyrir nemendum ný störf og þróun starfa sem fylgja breytingum í nútímasamfélagi. (Aðalnámskrá grunnskóla, 2011, bls. 45.)

Það er því meginverkefni náms- og starfsráðgjafa að veita nemendum, og aðstandendum eftir atvikum, ráðgjöf og stuðning í námi og frekari námsmöguleikum meðan á grunnskólanáminu stendur en einnig um möguleika sína eftir að grunnskólanámi lýkur. Þannig eru þeir virkir aðilar í að skipuleggja námskynningar fyrir nemendur við lok grunnskóla.

Í grunnskólum Hafnarfjarðar eru 1-1,5 stöðugildi náms- og starfsráðgjafar í hverjum skóla og ræðst það af stærð skólans. Skólastjórnendur hvers grunnskóla ráða náms- og starfsráðgjafa til starfa innan hvers skóla og hafa þeir aðsetur í viðkomandi grunnskóla.

Í ÖldutúNSSkóla starfar einn náms- og starfsráðgjafi. Hann vinnur bæði með einstaklingum og hópum. Hann liðsinnir nemendum í málum er snerta skólavist þeirra og veitir þeim ráðgjöf um hvernig þeir geti fengið úrlaustn sinna mála. Hann er skólastjórnendum til ráðgjafar í málaflokkum er tengjast starfi hans.

Helstu verkefni náms- og starfsráðgjafa í skólanum eru:

- Veita nemendum ráðgjöf um náms- og starfsval og fræðslu um nám, störf og atvinnulíf.
- Leiðbeina nemendum um vinnubrögð í námi.
- Veita nemendum ráðgjöf í persónulegum málum þannig að þeir eigi auðveldara með að ná settum markmiðum í námi sínu.
- Taka þátt í að skipuleggja nám og starfsfræðslu í skólanum.
- Aðstoða nemendur við að átta sig á áhugasviðum sínum og meta hæfileika sína raunsætt miðað við nám og störf
- Hafa samband og samráð við sérfræðinga innan eða utan skólans og vísa málum til þeirra eftir atvikum.

Náms- og starfsráðgjafi vinnur í samstarfi við foreldra eftir því sem við á og hefur samráð við aðra sérfræðinga innan eða utan skóla, og vísar málum einstaklinga til þeirra eftir því sem við á. Náms- og starfsráðgjafi skal gæta þagmælsku varðandi málefni skjólstæðinga.

60.2.2. Barnavernd og nemendaverndarráð

Grunnskólastarf tekur mið af markmiðsgrein grunnskólalaga sem leiðbeinir starfsfólki um starfshætti þeirra.

Hlutverk grunnskóla, í samvinnu við heimilin, er að stuðla að alhliða þroska allra nemenda og þátttöku þeirra í lýðræðisþjóðfélagi sem er í sífelltri þróun. Starfshættir grunnskóla skulu mótast af umburðarlyndi og kærleika, kristinni arfleifð íslenskrar menningar, jafnrétti, lýðræðislegu samstarfi, ábyrgð, umhyggju, sáttfýsi og virðingu fyrir manngildi. Þá skal grunnskóli leitast við að haga störfum sínum í sem fyllstu samræmi við stöðu og þarfir nemenda og stuðla að alhliða þroska, velferð og menntun hvers og eins. (Lög um grunnskóla nr. 91/2008, gr. 2, 1. mgr.)

Í ljósi þessa er skólastarfi skylt að haga starfi sínu út frá þörfum nemenda með sín menntaverkefni. Í því samhengi er rætt um margvíslegar skyldur starfsfólks skóla, foreldra og nemenda.

- [REGLUGERÐ nr. 1040/2011 um ábyrgð og skyldur aðila skólasamfélagsins í grunnskólum.](#) (Ath! ef reglugerð er breytt er gefin út sérstök viðbót en fyrri reglugerð heldur sér án breytinga.)

Eitt mikilvægasta verkfærið sem skólum er hér lagt til að hafa er nemendaverndaráð sem hluti reglugerðar um sérfræðiþjónstu við leik- og grunnskóla, þ.e. V. kaflinn (greinuar 15-20). Skólastjóra er skylt að halda úti nemendaverndarráði og skal það vera með samstarf við félagsþjónustu sveitarfélags og barnaverndaryfirvöld. Í Hafnarfirði er fastur fulltrúi frá fjölskylduþjónustu bæjarins, barnaverndarluta, sem situr fundi nemendaverndarráðs með reglulegu millibili. Skólahjúkrunarfræðingur, sem fulltrúi heilbrigðisyfirvalda (heilsugæslunnar), situr í nemendaverndarráði skóla eftir atvikum. Skólastjóri er ábyrgur fyrir starfsemi nemendaverndarráðs og skal sitja þar sjálfur sem stjórnandi þess eða. Í ÖldutúNSSkóla heldur deildarstjóri sérkennslu utan um nemendaverndarráðsfundi og stýrir þeim.

60.2.2.1 Hlutverk nemendaverndarráðs – barnavernd

Í reglugerðinni er sérstaklega skýrt hvert hlutverk nemendaverndarráðsins er.

Hlutverk nemendaverndarráðs er að samræma skipulag og framkvæmd þjónustu við nemendur varðandi skólaheilsugæslu, náms- og starfsráðgjöf og skólaþjónustu og vera skólastjóra til aðstoðar um framkvæmd áætlana um sérstaka aðstoð við nemendur. Samstarfið getur verið bæði vegna einstakra nemenda og forvarnarstarfs. Reglugerð nr. 584/2010 um skólaþjónustu sveitarfélaga við leik- og grunnskóla og nemendaverndarráð í grunnskólum, gr. 17.)

Nemendaverndarráðið hefur því það meginverkefni að samhæfa vinnu með einstaka nemendur, jafnvel nemendahópa, þannig að þjónusta skólans nýtist nemendum sem best og þeir fái sem besta úrlausn sinna mála. Samhæfingin og eftirfylgd ákvarðana í því að nemendur fái þá vernd sem þeir þurfa er þannig meginverkefni nemendaverndarráðsins. Unnið er eftir fimmþættu ferli um starfsemi nemendaverndarráðs en þau eru:

1. *Tilvísun.* Öll mál sem komi til nemendaverndarráðs komi á sérstöku eyðublaði (samhæft fyrir Hafnarfjörð).
2. *Tilkynning.* Foreldrum/aðstandendum nemanda skal tilkynnt um tilvísun.
3. *Afgreiðsla nemendaverndarráðs.* Nemendaverndarráð tekur afstöðu til úrvinnslu máls í hverju tilviki, t.d. hvort mál sé unnið áfram af umsjónarkennara, vísað til skólaþjónustu (t.d. greiningar), vísað til barnaverndaryfirvalda eða teyma innan skóla (t.d. eineltisteymis, lausnateymis, Brúarteymis) eða annað sem talið er best mæta þörfum nemanda – og fylgir málum eftir.
4. *Skráning.* Nemendaverndarráð skal halda fundargerðir og skrá ákvarðanir sem teknar eru í málefnum einstakra nemenda.

5. *Tölfræði*. Skóli skal halda tölfræði yfir fundi sína eftir ákveðnu kerfi sem unnið er af skólaþjónustu sveitarfélagsins til að fylgjast með starfsemi ráðs í hverjum skóla þar sem markmiðið er að átta sig á starfsháttum þeirra og breytileika milli skóla.

60.2.2.2. *Starfsreglur og vinnubrögð*

Á grunni reglugerðarinnar sem kynnir nemendaverndarráð skal skóli, eða sveitarfélag eftir atvikum, setja sér eigin starfs- og verklagsreglur til útfærslu á reglugerðinni til nánari starfshátta (gr. 20 í fyrrgreindri reglugerð). Fyrir grunnskóla Hafnarfjarðar gilda samhæfðar reglur um starfsemi nemendaverndarráða.

Starfsreglurnar eru þannig ítarlegri ferlar fyrir starfshætti nemendaverndarráðsins en reglugerðin er og tekur því betur mið af starfsháttum og aðstæðum í skólum og sveitarfélögum (t.d. stærð þeirra og nemendafjölda). Sömuleiðis leggja starfsreglurnar áherslu á mikilvægi þess að í öllu ferlinu séu skýrar málsmeðferðarreglur þar sem skráning er mikilvægur þáttur í ferlinu því án þess hefur ekki átt sér stað fullnægjandi málsmeðferð ef ekki verða til gögn sem skýra á viðeigandi hátt eðli máls svo hægt er að taka það til afgreiðslu og fylgja afgreiðslu þess eftir. Skráðar upplýsingar, sem allar lúta reglum um gagnavarðveislu og trúnaðarskyldum, er grunnur stjórnarsýslu í nemendaverndarráði (sjá nánar kafla 60.4). Nemendaverndarráð í grunnskólum Hafnarfjarðar hittist á 1-2 vikna fresti yfir allt skólaárið.

Það er megin stefna skólaþjónustunnar að öll mál sem til hennar berast frá skólum skuli fyrst fara í gegnum nemendaverndarráð skólans. Gildir þá einu hvers konar mál það eru eða hversu „alvarleg“, svo sem greiningabeitni eða vísun eineltismála. Það eigi einnig við um öll mál sem vísað er áfram til barnaverndaryfirvalda. Í þessu fyrirkomulagi felist bæði trygging á skráningarferlum varðandi einstök mál en ekki síður að stjórnendur hvers skóla hafi yfirsýn um málefni einstakra nemenda og geti fylgt þeim eftir eins og nauðsyn ber til.

60.2.2.3. *Samstarf við aðstandendur*

Foreldrar geta sent inn erindi til nemendaverndarráðs síns skóla í samráði við umsjónarkennara eða deildarstjóra.

Starfsreglurnar leggja einnig áherslu á mikilvægi samstarfs og samráðs við foreldra/aðstandendur sé málum þeirra vísað til nemendaverndarráðs. Í mörgum tilvikum er upphaf máls sem kemur til nemendaverndarráðs komið að tilstuðlan foreldra/aðstandenda. Starfsfólk skóla hefur þó sjálfstæðan rétt til að senda mál til nemendaverndarráðs og í sumum tilvikum ríkulegar starfsskyldur að tilkynna málefni nemenda sinna til ráðsins. Það á sérstaklega við um mál sem snúa að vanrækslu og ofbeldi hvers konar sem talið er að barn verði fyrir. Tilkynning máls til nemendaverndarráðs felur ekki endilega í sér dóm en samkvæmt barnaverndarlögum skal tilkynna allan grun um ofbeldi og vanrækslu til barnaverndaryfirvalda en það er síðan barnaverndaryfirvalda að meta hvort tilkynning eigi við rök að styðja eða ekki.

Þó skal hafa þann fyrirvara að í ákveðnum tilvikum er vikið frá foreldrasamráði hjá nemendaverndarráði ef tilkynning til ráðsins og úrvinnsla máls snýr að fjölskyldu nemanda og það sé ekki talið barninu í hag að slíkt samráð sé viðhaft fyrirfram. Þá er máli vísað til barnaverndaryfirvalda án vitneskju aðstandenda og þau taka sjálfstæðar ákvarðanir um framhald máls, sem gæti t.d. átt við í tilvikum sem snúa að vanrækslu eða kynferðislegu ofbeldi.

60.2.2.4. *Teymissamstarf um einstaka nemendur og eftirfylgni*

Nemendaverndarráð hefur ákvarðanavald í málefnum nemenda, vísar málum á viðeigandi ferli innan skóla og út fyrir hann eftir því sem við á. Í mörgum tilvikum getur verið nauðsynlegt að skólinn fylgi málefnum nemenda



betur eftir innan skóla. Þar eru tvær leiðir helst færar. (i) Máli nemenda getur verið vísað í vinnuteymi sem starfa innan skóla, t.d. eineltisteymi og lausnateymi. (ii) Stofnað getur verið sérstakt teymi um málefni einstakra nemenda þar sem aðilar sem tengjast barni vinna saman og hittast reglulega eins og talin er þörf á hverju sinni. Þessi teymi sitja gjarnan foreldri/-ar, fulltrúi/-ar skóla, fulltrúi/-ar skólaþjónustu (skólasálfræðingar, talmeinafræðingar, sérkennsluráðgjafar-/fulltrúi, náms- og starfsráðgjafar, verkefnisstjóri PMTO) og utanaðkomandi sérfræðingar eftir atvikum. Markmið þessara samvinnuteyma er að fylgja eftir ákvörðunum og greiningum sérfræðinga til að vinna að því að börn fái mætt þörfum sínum og samhæfa þjónustuna við það. Eftirfylgni mála með einstök börn getur verið lykilatriði í því að skólar sinni verkefnum sínum hér, nýti ráðgjöf sérfræðinga og tryggji samvinnu við foreldra um nám og vellíðan nemenda í skólanum.

60.2.3. Hafnarfjarðarlíkanið

Hafnarfjarðarbær hefur frá og með haustinu 2018 farið af stað með nýja nálgun til að efla stuðning og þjónustu við börn í leik- og grunnskólum bæjarins. Markmiðið er að auka lífsgæði barna, unglunga og fjölskyldna þeirra. Lögð er áhersla á að veita aukna þjónustu á fyrri stigum. Samvinna fagfólks verður einnig eflað á milli fjölskylduþjónustu og fræðslu- og frístundaþjónustu Hafnarfjarðar. Aukin þjónusta mun að miklu leyti fara fram í gegnum Brúarteymi grunnskólanna.

60.2.3.1 Brúarteymi

Í Brúarteyminu sitja fagaðilar á vegum skólans ásamt ráðgjöfum frá fjölskylduþjónustu, sálfræðingum og/eða sérkennslufulltrúa frá fræðslu- og frístundaþjónustu. Hlutverk teymisins er að kortleggja stöðu barns og leita sameiginlegra lausna, barni og fjölskyldu þess til stuðnings. Í teyminu er nám, hegðun, þroski og/eða líðan barns rædd með samþykki foreldra og viðunandi úrræði virkjuð til að bregðast fyrir við erfiðleikum eða aðstæðum barns. Skólastjórnandi skipar teymisstjóra Brúarteyma. Fulltrúar skólans geta verið skólastjórnendur, deildarstjóri stoðþjónustu, deildarstjóri tómsbundamiðstöðvar og/eða aðrir deildarstjórar, náms- og starfsráðgjafi eða aðrir fagaðilar innan skólans. Í teyminu situr sálfræðingur sem og fulltrúar skrifstofu mennta- og lýðheilsusviðs. Kennari skilar eyðublaði B, Beiðni til teymisstjóra. Fundartími Brúarteyma er fastákveðinn 1-4x í mánuði. Teymisstjóri sér um skráningu fundargerðar og áætlunar, ásamt því að bera ábyrgð á vistun gagna og upplýsinga. Á teymisfundum er staða mála kortlögð og úrlausna leitað í samstarfi við nemendaverndarráð.

60.2.4. Málefni innflytjenda og túlkabjónusta

Sérstök þjónusta er við nemendur í grunnskólum sem flytjast til Íslands og koma úr öðru málumhverfi. Markmiðið er að veita þeim sérstaka hjálp í að tileinka sér íslenskuna í nýju málumhverfi, hvort sem nemendur eiga annað móðurmál en íslensku eða ekki. Málefni innflytjenda og túlkabjónusta heyrar undir sérkennslufulltrúa grunnskóla hjá mennta- og lýðheilsusviðs Hafnarfjarðar.

60.2.4.1. Íslenskukennsla innflytjenda og Íslendinga sem hafa búið lengi erlendis.

Almenna reglan er sú að börn með lögheimili í tilteknu skólahverfi eiga rétt á að sækja sinn hverfisskóla og njóta náms við hæfi. Meginreglan í grunnskólum Hafnarfjarðar er líka sú að veita nemendum, sem eru með annað móðurmál en íslensku, skólavist eins skjótt og auðið er.

Þegar nýir nemendur koma í skólann erlendis frá setur skóli í gang móttökufærli sem byggir á móttökuáætlun skólans (sjá kafla 84 hér aftar í IV. hluta starfsáætlunarinnar). Megináhersla móttökuáætlunar er að vinna að því að skólaganga nemanda byrji vel og skóli hafi nægjanlegar upplýsingar um nemanda svo hann geti hafið námið á sem árangursríkastan hátt. Þessu til viðbótar vinnur skóli eftir ítarlegri leiðbeiningum sem skólinn styðst við eftir atvikum til að sinna því verkefni.

Nemendur með íslensku sem annað tungumál fá sérstaka íslenskukennslu meðan á þarf að halda. Skrifstofa mennta- og lýðheilsusviðs úthlutar sérstaklega til grunnskóla kennslustundum vegna íslenskukennslu nemenda sem eru með íslensku sem annað tungumál eftir sérstökum viðmiðunum.

Nemendur með annað móðurmál en íslensku geta fengið undanþágu frá skyldunámi í dönsku (sjá Aðalnámskrá grunnskóla, 2011, bls. 78) en geta þá í staðinn fengið aukið nám í íslensku eða eigin móðurmáli í sumum tilvikum.

Í skólanum er lítið námsver þar sem fjöltyngdir nemendur í á mið- og unglíngastigi fá sérstakan stuðning í íslensku. Einn kennari sinnir þeim í samstarfi við deildarstjóra sérkennslu. Meginmarkið starfsins er að fjöltyngdir nemendur skólans fái stuðning í námi samtímis því að læra íslensku. Nemendur sem sækja þetta úrræði hafa flestir íslensku sem annað mál, nemendur sem hafa íslensku sem móðurmál en hafa dvalið til lengri tíma erlendis eða hafa ekki verið í skóla á Íslandi geta átt heima í þessu úrræði. Kennari vinnur náið með öðrum kennurum og foreldrum og leitast við að komast sem best til móts við þarfir nemenda. Fjöltyngdir nemendur á yngri stigi fá stuðning í íslensku hjá sérkennurum hvers árgangs.

60.2.4.2. Þjónusta við tvítyngda nemendur

Deildarstjóri stoðþjónustu í Öldutúnsskóla ber ábyrgð á móttöku og námi erlendra nemenda sem stunda nám í skólanum í samráði við grunnskólakennara. Í skólanum er móttökuteymi fagfólks sem hefur yfirsýn yfir mál erlendra nemenda. Hlutverk teymisins er að móta faglega stefnu skólans í málefnum erlendra nemenda s.s. varðandi móttöku, nám, kennslu, aðstoð í íslensku, félagslega aðlögun, heilsufarsmál og fleira. Í þessu teymi er deildarstjóri sérkennslu, grunnskólakennari sem starfar við kennslu tvítyngdra nemenda, auk skólastjórnanda. Móttökuáætlun felur í sér að:

- Foreldri og nemandi eru boðaðir á fund vegna innritunar. Deildarstjóri stoðþjónustu undirbýr fundinn og sér um að panta túlk.
- Túlkafundur með foreldrum og nemanda, deildarstjóri stoðþjónustu stýrir fundi. Á þessum fundi fær skólinn bakgrunnsupplýsingar um nemandann s.s. námslega stöðu og heilsufar. Foreldrar fá upplýsingar um þjónustu sem skólinn veitir. Foreldrum og nemanda sýndur skólinn.
- Upplýsingar um námsferil nemanda, félagslega stöðu, menningarlegan bakgrunn og heilsufar (sjá innritunarviðtal). Þýðingarmikið er að kynna foreldrum ýmislegt varðandi skólann eins og nestismál, heimanám, skólamat, frímínútur, frístundaheimili (sjá gátlista). Foreldrar fá stundatöflu nemandans.
- Drög eru lögð að kennslu í íslensku og öðru námsefni. Í framhaldinu er metin þörf fyrir einstaklingsmiðað námsefni. Jafnframt er metið hvernig námi viðkomandi nemanda skuli háttað í öðrum námsgreinum en bóklegu námi.
- Kennsla í íslensku fer fram einstaklingslega eða í fámennum námshópi eftir ástæðum. Viðmið á yngsta stigi er 4-5 kennslustundir á viku í samræmi við stefnu í málum erlendra nemenda í Hafnarfirði.
- Bekkur nemandans er undirbúinn fyrir komu hans. Nemendur eru hvattir til þess að taka vel á móti honum og vera honum til aðstoðar. Ýmsar hugmyndir hafa verið nýttar í móttöku erlendra nemenda nýju landi eins og til dæmis að nemendur í bekknum skiptist á að bera ákveðna ábyrgð á nemandanum fyrstu vikunnar í skólanum.
- Nemandinn fær sérstakan stuðning starfsmanns til að byrja með ef hægt er að koma því við. Viðkomandi starfsmaður fylgir þá nemandanum fyrstu skrefin og aðstoðar hann í nýju umhverfi. Ákvörðun deildarstjóra sérkennslu.
- Samstarf við foreldra er mikilvægt. Haft er samband við foreldra eins oft og þurfa þykir. Skilaboð frá skólanum þurfa að berast á tungumáli sem þeir skilja.
- Námsferni, kennsluaðferðir og námsmat eru miðuð við þarfir nemandans og forsendur. Ráðgjafi í málefnum erlendra nemenda á skrifstofu mennta- og lýðheilsusviðs er til ráðgjafar varðandi þessi atriði. Viðfangsefni deildarstjóra sérkennslu og kennara í íslensku sem annars tungumáls.
- Annar fundur með foreldrum er haldinn nokkrum vikum eftir komu nemandans. Á þeim fundi eru foreldrar upplýstir um ýmis mál sem varða samfélagið eins og barnavernd, heilsuvernd,



frístundaheimili, íþróttafélag og fleira (sjá gátlista vegna viðtals 2). Upplýsingar veittar á tungumáli viðkomandi nemanda.

- Stöðumat er lagt fyrir alla nemendur sem koma erlendis frá og hafa annað móðurmál en íslensku eða ef annað tungumál en íslenska er þeirra sterkasta mál. Með stöðumati er lagður grunnur að stuðningi við nám, líðan og félagslega stöðu nemenda. Með því er fyrri þekking og reynsla nemenda kortlögð, áhersla er einnig lögð á að meta læsi og talnaskilning nemenda. Stöðumatið er lagt fyrir áður en annað viðtal með foreldrum fer fram.

60.2.3.3. Túlkaþjónusta

Þeir foreldrar sem skilja ekki íslensku eiga rétt á túlkaþjónustu í formlegum samskiptum skóla og heimilis svo sem á námssamtalsdögum, í sérstökum foreldrasamtölum, teymisfundum ofl. og greiðir skóli allan kostnað þeirra. Foreldrar eiga rétt á túlkaþjónustu meðan þeir hafa þörf fyrir hana í því að geta ekki nýtt sér íslenskt mál í samskiptum við skóla.

„Sérfræðiþjónustan skal styðja á fjölbreyttan hátt við starfsemi og starfshætti í skólum, starfsfólk þeirra og foreldra með ráðgjöf og fræðslu. Viðeigandi túlkaþjónusta er nauðsynleg til að tryggja að upplýsingar og ráðgjöf nýtist foreldrum og nemendum, því er mikilvægt að aðgengi að slíkri þjónustu sé gott.“ (Aðalnámskrá grunnskóla, 2011, bls. 46)

Skólar ráða túlka og er eingöngu skipt við viðurkennda túlka og túlkaþjónustur. Mikilvægt er að foreldrar og starfsfólk skóla nýti sér þjónustu túlka til að koma sjónarmiðum sínum og upplýsingum á framfæri. Túlkar eru til staðar í námssamtölum bæði að hausti (í október) og á vorönn (í febrúar). Einnig á teymisfundum og skilafundum með sérfræðingi. Fundarboð eru yfirleitt á móðurmáli viðkomandi nemanda í gegnum túlkaþjónustu.

60.2.4. Skólabragur, hegðunarvandi, SMT-skólafærni og PMTO-foreldrafærni

Í Hafnarfirði hefur, undir stjórn mennta- og lýðheilsusviðs, verið unnin markviss vinna til að fyrirbyggja alvarlega hegðunarferfiðleika og taka á erfiðri hegðun með aðferðum PMTO frá árinu 2000. Sú vinna byggir í grunninn á því að mikilvægt sé að heildstæð viðbrögð séu við hegðunarvanda nemenda, bæði milli heimilis (PMTO foreldrafærni) og skóla (SMT-skólafærni) þar sem samkvæmni er mikilvæg fyrir öll börn og skólafærni. Þess vegna hefur Hafnarfjörður innleitt eitt samhæft vinnuferli í grunnskólum sveitarfélagsins til að vinna að góðum skólabrag, nefnt SMT-skólafærni. Hver skóli útfærir sína eigin útfærslu á SMT-skólafærni út frá almennum viðmiðunum en hver skóli þarf að fylgja ákveðnu innleiðingarferli til að innleiða aðferðina og teljast fullgildur SMT-skóli. Allir hafnfirsku skólarnir eru fullgildir SMT-skólar en þeir þurfa jafnframt að fylgja ákveðnu vinnuferli til að halda þeirri stöðu.

60.2.4.1. SMT-skólafærni

SMT-skólafærni (einnig skammastafað PBIS á enska tungu sem stytting á „Positive Behavioural Interventions and Support“) stendur fyrir vinnubrögð og vinnuferla í skólafærni sem miða að því að efla góðan skólabrag, stuðla að heppilegri vinnuró í skólafærni og bregðast á markvissan hátt við þeim nemendum sem sýna hegðunarvanda og gengur illa að fylgja reglum eða að vinna með öðrum börnum.

Í meginatriðum gengur vinnan út á það að byggja upp jákvæð samskipti og tengsl í skólafærni þar sem skýrar reglur, að halda mörk og hvatning/hrós eru lykilkættir í samskiptum. Sumum nemendum dugir þó ekki þessar grunnreglur og því taka við fleiri ferlar og frekari aðgerðir í samskiptum við þá nemendur sem sýna hegðunarvanda. Þá koma til sérstök verkfæri í samskiptum við þá nemendur, s.s. skólakort eða sérstök hvatningarkerfi sem bæði er unnið með í skóla og heima.

60.2.4.2. Foreldraúrræðið PMTO-foreldrafærni

PMTO foreldrafærni er sérstakt verkefni innan skólaþjónustu sveitarfélagsins sem hófst á Íslandi í Hafnarfirði árið 2000 og hefur verið í innleiðingu og þróun síðan. Verkefnið hefur að meginefni að styðja foreldra nemenda í leik- og grunnskólum bæjarins þegar börn þeirra sýna einkenni hegðunarvanda og foreldrar þurfa stuðning, ráðgjöf eða meðferð vegna uppeldi barna sinna. PMTO foreldrafærni er þróað í Bandaríkjunum og var innleitt í Hafnarfjörð með stuðningi frá höfundunum en er nú orðið landsverkefni á Íslandi undir yfirstjórn Barnaverndarstofu á Íslandi. Í Hafnarfirði er verkefnið starfrækt innan fræðsluþjónustu og fjölskylduþjónustu bæjarins og gerður hefur verið samstarfssamingur þessara sviða um verkefnið. Í stýrihópi um PMTO sitja starfsmenn þessara sviða.

Þjónusta PMTO í Hafnarfirði fyrir foreldra gerist í gegnum námskeið, hópmeðferð eða einstaklingsmeðferð sem miða að því að mæta þörfum foreldra. Þjónusta PMTO í Hafnarfirði fyrir foreldra gerist í gegnum þrjú verkefni sem miða að því að mæta foreldrum þar sem þeir hafa þörf fyrir fræðslu, ráðgjöf og handleiðslu með mismunandi prógrömmum sem eru í gangi. Þau eru:

1. *PMTO foreldranámskeið.* PMTO foreldranámskeið eru átta vikna hópnaámskeið þar sem PMTO meðferðaraðilar kenna foreldrum einu sinni í viku og þeir vinna verkefni heima á milli tíma. Bandarískar rannsóknir sýna góðan árangur af slíkri fræðslu fyrir þennan hóp foreldra. Námskeiðin hafa verið haldin í Hafnarfirði í yfir 10 ár með allt að fjórum námskeiðum á ári. Þau hafa verið vel sótt og samkvæmt mati er mikil ánægja með námskeiðin og flestir telja sig færari við uppeldi eftir námskeiðið en áður. Til að komast á PMTO foreldranámskeið geta foreldrar óskað eftir því að skóli barnsins eða félagsráðgjafar á fjölskylduþjónustu hafi milligöngu.
2. *PMTO hópmeðferð.* PMTO hópmeðferð (PTC) er 14 vikna hópmeðferð fyrir foreldra barna með hegðunarfrávík. Lögð er áhersla á ítarlega vinnu með verkfæri PMTO og sveigjanleika til að mæta þörfum hverrar fjölskyldu. Reyndir meðferðaraðilar vinna með hópnum og foreldrar vinna svo heima á milli tíma. Unnið er með ákveðna grunnþætti til að stuðla að jákvæðri hegðun barnsins og draga úr hegðunarvanda. Til að komast í PTC hópmeðferð geta foreldrar óskað eftir því að skóli barnsins eða félagsráðgjafar á fjölskylduþjónustu hafi milligöngu.
3. *PMTO meðferð.* PMTO meðferð er úrræði fyrir foreldra barna með töluverð hegðunarfrávík. Lögð er áhersla á ítarlega vinnu með foreldrum og gert ráð fyrir sveigjanleika til að mæta þörfum hverrar fjölskyldu. Um er að ræða einstaklingsþjónustu sem felst m.a. í allt að 20 viðtölum hjá PMTO meðferðaraðila. Unnið er með ákveðna grunnþætti til að stuðla að jákvæðri hegðun barnsins og draga úr hegðunarvanda. Til að komast í PMTO meðferð geta foreldrar óskað eftir því að skóli barnsins eða félagsráðgjafar á fjölskylduþjónustu hafi milligöngu.

Allar umsóknir foreldra til PMTO-foreldrafærni gerast í gegnum grunnskólana og staðfestast af nemendaverndarráði.

Líkt og kynnt er hér að framan starfar PMTO foreldrafærni úrræðið í nánú samráði við leik- og grunnskóla bæjarins og barnaverndaryfirvöld innan fjölskylduþjónustu bæjarins. Starfsmenn sem sinna námskeiðahaldi og PMTO meðferð eru menntaðir sálfræðingar og félagsráðgjafar með sérstaka þjálfun til viðbótar í fræðum PMTO. Nánari upplýsingar um PMTO foreldrafærni á landsvísu má finna á vef verkefnisins: <http://www.pmtto.is>. SMT-skólafærni í grunnskólum Hafnarfjarðar byggir á hugmyndafræði PMTO foreldrafærni og miðar að því að samhæfa uppeldi og nám barna með samhæfðum uppeldisviðbrögðum í skóla og heima, en slíkt er sérlega mikilvægt hjá börnum sem sýna einkenni hegðunarvanda að náíð samráð sé um aðgerðir til að draga úr hegðunarvanda barns svo það geti einbeitt sér að náminu í skólanum.

60.2.5. Sálfræðiþjónusta

Í aðalnámskrá kemur fram að markmið með skólaþjónustu sveitarfélaga er að kennslufræðileg, sálfræðileg, þroskafræðileg og félagsfræðileg þekking nýtist sem best í skólastarfi. Allir grunnskólar Hafnarfjarðar hafa aðgengi að sálfræðiþjónustu frá skrifstofu mennta- og lýðheilsusviðs og við alla grunnskóla Hafnarfjarðar starfa skólasálfræðingar. Sálfræðiþjónusta er veitt nemendum í grunnskólum í samræmi við þarfir og aðstæður í hverjum skóla. Sálfræðiþjónusta er veitt á grundvelli beiðna frá skóla eða foreldrum en samþykki foreldra verður ávallt að liggja fyrir með undirskrift foreldra. Tilfni beiðna geta verið margvísleg en sérstök áhersla er lögð á snemmtækt mat og greiningu á stöðu nemanda vegna náms, hegðunar og sálrænna erfiðleika. Einnig er veittur stuðningur við nemendur, foreldra og starfsfólk skóla í formi ráðgjafar, fræðslu og eftirfylgni.

60.2.5.1. Hlutverk og verkaskipting sveitarfélags og ríkis um sálfræðiþjónustu

Sveitarfélög, þ.m.t. Hafnarfjarðarbær, sinnir greiningu og ráðgjöf fyrir börn á leik- og grunnskólaaldri. Sveitarfélög eiga einnig að hafa frumkvæði að samstarfi við aðila sem annast sérhæfðara greiningar og meðferðarúrræði á vegum ríkisins vegna einstakra nemenda s.s. við stofnanir eins og Barna- og unglingsgeðdeild Landsspítala (BUGL), Proska og hegðunarstöð heilsugæslunnar (ÞHH) og Greiningar- og ráðgjafastöð ríkisins (GRR). Sérfræðingar sveitarfélags (sálfræðingar) senda tilvísanir áfram til þessara stofnana með samþykki foreldra. Það er hins vegar á hendi ríkisins að veita sálfræðilega meðferð fyrir leik- og grunnskólabörn.

60.2.5.2. Greiningar og ráðgjöf (sveitarfélagið)

Samkvæmt reglugerð um skólaþjónustu sveitarfélaga við leik- og grunnskóla og nemendaverndarráð í grunnskólum (Reglugerð nr. 584/2010, gr. 11) geta foreldrar nemenda í grunnskólum Hafnarfjarðar óskað eftir athugun, greiningu og ráðgjöf fyrir börn sín. Helstu greiningar sem sálfræðingar skóla framkvæma eru, vitsmunapróska greiningar, greiningar á líðan og greiningar á hegðunarfrávikum. Skólastjórnendur, kennarar, náms- og starfsráðgjafar eða eftir atvikum annað starfsfólk skólans eða skólaheilsugæslu geta lagt fram ósk um slíka sérfræðiaðstoð í samráði við og með samþykki foreldra (sem geta óskað eftir þeim á [Mínum síðum](#) á vef Hafnarfjarðar). Beina skal tilvísunum um slíka athugun eða greiningu til skólastjóra/ nemendaverndarráðs skólans. Í kjölfar umsóknar tekur við vinna með starfsfólki grunnskólanna á viðeigandi tilvísunarform og þurfa bæði foreldrar og starfsfólk skóla að veita fullnægjandi upplýsingar með tilvísuninni. Starfsfólk skóla hefur aðgang að tilvísun á innra neti bæjarins. Öll sálfræðiþjónusta sveitarfélagsins er foreldrum/heimilum að kostnaðarlausu.

Þegar athugun eða greiningu er lokið er gerð tillaga um viðeigandi úrræði með starfsfólki skóla s.s. með fræðslu eða ráðgjöf til kennara, foreldra, nemenda og nemendahópa. Eftirfylgni og mat á árangri er í höndum skólaþjónustu í samstarfi við viðkomandi skóla.

60.2.5.3. Sálfræðimeðferð (ríki og einkaaðilar)

Sálfræðileg meðferð er á vegum ríkisins en einnig geta foreldrar leitað til sjálfstætt starfandi sálfræðinga á einkareknum stofum en verða þá að bera kostnað af því sjálfir. Á heilsugæslustöðvunum (Firði, Sólvangi) starfa tveir sálfræðingar sem sinna börnum og foreldrum þeirra og kostnaður er í samræmi við gjaldskrá heilsugæslunnar. Mál berast til sálfræðinga heilsugæslu með tilvísunum frá heimilislæknum á heilsugæslustöðvunum.

Sálfræðingur Öldutúnsskóla er á vegum mennta- og lýðheilsusviðs Hafnarfjarðar og starfar samkvæmt reglugerð um skólaþjónustu skóla. Sérhver nemandi og sérhvert foreldri á rétt á aðstoð skólasálfræðings í formi greiningar og/eða ráðgjafar. Ástæður fyrir því að leitað er eftir aðstoð sálfræðings við skólann geta verið mismunandi en oftast er um að ræða greiningu fjölpættra erfiðleika. Aðkoma sálfræðings felur m.a. í sér

athugun á þroska, hegðun og líðan nemandans og í kjölfar greiningar eru gerðar tillögur til úrbóta. Sálfræðingur sinnir eftirfylgd í málum eftir þörfum. Mál til sálfræðings berast á tilvísunareyðublöðum sem útfyllt eru af foreldrum og umsjónarkennara barnsins. Málefni barnanna eru fyrst borin upp í nemendaverndarráði til formlegrar samþykktar um tilvísun til sálfræðings. Skriflegt leyfi þarf frá foreldrum svo sálfræðingur geti rætt við börn. Sálfræðingur vinnur að hluta á skrifstofu mennta- og lýðheilsuvið Hafnarfjarðar en eru einnig með viðveru í skólunum. Hægt er að hafa samband við sálfræðinga símleiðis á viðverudögum í ÖldutúNSSKÓLA, skrifstofu mennta og lýðheilsuviðs Hafnarfjarðar eða með tölvupósti

60.2.6. Sérkennsla og sérúrræði

Með sérkennslu er átt við sérstakan stuðning við nemendur í skóla sem ýmist getur gerst í almennum nemendahópum (bekkjum) eða í sérstökum námshópum undir leiðsögn sérkennara. Með sérkennslu er yfirleitt átt við að veita nemendum sem eiga í erfiðleikum með að fylgja almennri námskrá skóla.

Stuðningur við nemendur eða nemendahópa felst í sveigjanlegu og margbreytilegu námsumhverfi og kennsluháttum sem ætlað er að mæta þörfum allra nemenda.

Við skipulag stuðnings við einstaka nemendur eða nemendahópa skal stuðla að því að hann fari fram innan skólans án aðgreiningar. Við sérstakar aðstæður, svo sem vegna dvalar barns á heilbrigðisstofnun eða í úrræði á vegum barnaverndaryfirvalda, skal í því ljósi ákveða hvernig stuðningi verði háttað.

Stuðningi við nemendur með sérþarfir skal sinnt af umsjónarkennara, sérkennara eða öðrum kennurum eftir því sem við verður komið. Skólastjóri getur jafnframt ráðið aðra aðila til stuðnings nemendum telji hann það nauðsynlegt að fengnu samþykki sveitarstjórnar. (Reglugerð nr. 585/2010 um nemendur með sérþarfir í grunnskóla, grein 8.)

Málefni sérkennslu, ásamt sérdeildum, heyrir undir sérkennslufulltrúa grunnskóla á Skólaskrifstofunni.

- [REGLUGERÐ nr. 585/2010 um nemendur með sérþarfir í grunnskóla.](#), breyting nr. (Ath! ef reglugerð er breytt er gefin út sérstök viðbót en fyrri reglugerð heldur sér án breytinga.)

60.2.6.1. Sérkennsla, stuðningur innan skóla og einstaklingsnámskrár

Samkvæmt lögum um grunnskóla skal skólastarfið veita öllum nemendum nám og stuðning við hæfi og það nefnt sérkennsla þegar nemendur með sérþarfir fá sérstakan kennslustuðning. Öll sérkennsla og kennsla í sérdeildum heyrir undir einstaka grunnskóla bæjarins sem bera þá ábyrgð á framkvæmd sérkennslu í grunnskólum. Mennta- og lýðheilssvið úthlutar fjármagni til sérkennslu skólanna eftir mati á þörfum.

Hver grunnskóli skipuleggur sérkennslu og stuðning innan hvers skóla og forgangsraðar verkefnum í samræmi við greiningar sem fylgja nemendum og skimanir sem gerðar eru í skóla. Grunnskólar í Hafnarfirði fá úthlutað kennslustundum fyrir sérstakan stuðning á eftirfarandi hátt:

- Kennslustundir í samræmi við fjölda nemenda í skólanum, þessar stundir eru hugsaðar til að koma til móts við nemendur með almenna námserfiðleika, lestarvanda/dyslexiu, ADHD og stærðfræðierfiðleika.
- Kennslustundir til að koma til móts við nemendur með alvarlegri frávík svo sem; einhverfu, þroskafrávík, alvarlega málþroskaröskun, alvarlegri hegðunarröskun, blindu eða önnur þau alvarleg frávík sem kalla á sérhæfða kennslu og þjálfun.
- Sérstaklega er úthlutað kennslustundum til sérúrræða eftir nemendafjölda og fötlun.

Telji foreldrar að börn þeirra hafi sérþarfir og þurfi á sérstökum stuðningi í námi að halda geta þeir komið slíkri beiðni á framfæri við skólann.

Erindið er tekið fyrir á næsta fundi í nemendaverndarráði skólans þar sem tekin er ákvörðun um meðferð erindisins. Foreldrar fá síðan skriflegt svar með rökstuðningi.



Öldutúnsskóli starfar samkvæmt lögum um skóla án aðgreiningar. Í því felst að námið í skólanum tekur mið af hverjum einstaklingi. Kennsla í minni námshópum, vinna í námsveri og sérkennsla eru leiðir til að mæta þörfum nemenda í skólanum. Grunnskólakennarar, námsráðgjafi, sérkennarar, eða þroskaþjálfari sinna stoðþjónustu í skólanum. Stuðningskennsla er einnig leið sem í boði er til þess að bjóða upp á einstaklingsmiðað nám. Stuðningsfulltrúi og/eða skóla- og frístundaliði sinna stuðningi við nemendur undir leiðsögn fagmenntaðs kennara. Með sérkennslu er átt við kennslu sem tekur mið af einum nemanda eða minni nemendahópi. Kennslan fer ýmist fram innan eða utan bekkjarstofu. Nemendur þurfa mismikla aðstoð í náminu og þörfin fyrir námslega aðstoð er skilgreind með eftirfarandi hætti:

- Sérkennsla getur falið í sér færni- og þroskamiðað nám þar sem nemendur fá aðlöguð námsmarkmið og sérsníðna kennslu sem vikur verulega frá námsmarkmiðum jafnaldra almennt séð í öllum námsgreinum. Nemandi fylgir þá einstaklingsmiðuðum markmiðum og aðlagðri stundatöflu. Leitast er við að mæta námslegum þörfum með því að samþætta bóklegt og verklegt nám. Nemendur sem nýta sér þessa námsleið tilheyra engu að síður umsjónarbekknum sínum.
- Sérkennsla getur falið í sér kennslu í íslensku og stærðfræði. En það eru grundvallar námsgreinar sem hafa forgang í bóklegu námi í sérkennslu. Nemendur með námserfiðleika í þessum greinum og geta ekki nýtt sér eingöngu kennslu í almennum bekk fylgja þá einstaklingsmiðuðum námsmarkmiðum í þessum námsgreinum í sérkennslu sem sérkennari/grunnskólakennari/þroskaþjálfari hefur umsjón með. Nemandi getur þurft á sérkennslu að halda í afmarkaðan tíma eða alla skólagönguna, frá 1. – 10. bekk.
- Sérmerkt próf, stjörnumerkt*. Nemendur sem njóta sérkennslu og víkja frá námsmarkmiðum árgangs, kennslu og námsefni taka próf sem er í samræmi við markmið í þeirra námi. Í vitnisburði nemenda er þess háttar námsmat stjörnumerkt* sem þýðir að um aðlagð (aðhæft) námsmat sé að ræða.

Nokkrir þættir sem falla undir sérkennslu Öldutúnsskóla:

1. Einstaklingsnámskrár.
 - a) Einstaklingsnámskrá felur í sér að nemendur hafa ekki sömu námsmarkmið og nemendur í viðkomandi bekk. Markmiðin eru aðlöguð að nemandanum í einni eða fleiri námsgreinum. Einstaklingsnámskrá er tæki sem hægt er að nota til þess að tryggja að nemandi með sérþarfir fái kennslu sem er aðlöguð getu hans og hæfileikum.
2. Meðferð trúnaðarskjala.
 - a) Trúnaðargögn eru þau gögn sem skólinn varðveitir frá sérfræðingum og hafa m.a. að geyma upplýsingar um niðurstöður greininga yfir nemendur. Foreldrar eiga sjálfir yfirleitt eigið eintak af þessum gögnum en ef svo er ekki þá eiga þeir rétt á því að fá afrit af þessum pappírnum. Það má ekki senda þessi gögn á milli skólastiga nema með leyfi foreldra (skriflegu).
3. Skilafundir.
 - a) Skilafundir á niðurstöðum greininga frá sérfræðingum eru haldnir með foreldrum/forráðamönnum, viðkomandi umsjónarkennara, deildarstjóra stoðþjónustu, námsráðgjafa og fleir aðilum eftir ástæðum. Í framhaldi af niðurstöðum er skoðað hvort hægt sé að koma til móts við nemandann með frekari aðstoð hafi það ekki verið gert þá þegar.
4. Áætlanagerð.
 - a) Sérkennsluáætlun skólans er unnin út frá beiðnum, upplýsingum að vori yfir þá nemendur sem þurfa á sérkennslu að halda næsta skólaár. Nemendum er forgangsraðað eftir stöðu þeirra í námi og forsendum, greiningum, fjölda nemenda í bekk og félagslegum aðstæðum.

60.2.6.2. Hegðunarver

Hegðunar- námsver (nám, hegðun, líðan) er stuðningsúrræði fyrir nemendur í 5.-10. bekk. Hlutverk þess er að styðja við nemendur sem eiga í hugsanlegum erfiðleikum með hegðun, nám eða líðan. Markmiðið er að styðja enn frekar við nemendur til að bæta nám, hegðun eða líðan. Í námsverinu er svigrúm til að bæta



námsumhverfi nemenda og mæta ólíkum þörfum einstaklinga. Hegðunar-námsver er fyrst og fremst tímabundið úrræði en í einstak tilvikum þarf nemandi þjónustu til lengri tíma.

Í hegðunar-námsveri geta verið ólíkir einstaklingar svo sem nemendur með skerta töflu, nemendur með undanþágu frá skyldugreinum, nemendur sem hafa samkvæmt reynslu þurft rólegra umhverfi hluta úr degi, nemendur sem hafa farið í gegnum aga- og skráningarferli SMT. Einnig nemendur sem þarfnast áframhaldandi stuðnigs við að ná tókum á hegðun sinni og hafa farið í gegnum ferli agabrota. Að auki geta nemendur sem eiga rétt á sjúkrakennslu en eru færir um að mæta í skólann hluta úr degi verið í þessu úrræði.

Telji umsjónarkennari eða deildarstjóri að hegðunar-námsver sé góður kostur fyrir nemanda er málið ávallt rætt á fundi við forráðamenn þar sem farið er yfir mál nemandans og metið hvort úrræðið henti nemandanum. Sækja þarf sérstaklega um fyrir hvern nemanda að höfðu samráði við forráðamenn. Sótt er um á þar til gerðu eyðublaði Hegðunar-námsversins þar sem eftirfarandi upplýsingar koma fram: Nafn nemanda, kennitala, bekkur, umsjónarkennari, ástæða og eðli umsóknar, hvað hefur áður verið gert, skimanir og athuganir, skriflegt samþykki forráðamanna (sérstakt eyðublað). Sjá nánar ferli umsóknar hér að neðan.

Ferli umsóknar:

- Umsjónarkennari ræðir við deildarstjóra viðkomandi stigs/deildarstjóra sérkennslu eða námsráðgjafa um vanda nemandans og þeir ákveða hvaða leið á að fara í samráði við teymi hegðunarvers.
- Umsjónarkennari boðar foreldra á fund, útskýrir vandann og kynnir fyrir þeim hegðunarverið.
- Umsjónarkennari og/eða faggreinakennari vinna einstaklingsáætlun í samvinnu við foreldra.
- Umsjónarkennari og deildarstjóri og/eða námsráðgjafi ræða við nemanda um vandann, útskýra hegðunarverið og fara yfir einstaklingsáætlun.
- Umsókn fyllt út með undirskrift forráðamanna, nemandans, umsjónarkennara og deildarstjóra. Umsókn send til umsjónaraðila hegðunarvers ásamt einstaklingsáætlun.
- Umsjónaraðili hegðunarvers og námsráðgjafi fara yfir umsóknir og leggja fram til umræðu á næsta nemendaverndarráðsfundi, nema flýtimeðferð sé ákveðin.
- Ef umsókn hefur verið samþykkt er einstaklingsáætlun virkjuð.
- Hegðunarvers teymi boðar fundi eftir þörfum með starfsfólki sem tengist viðkomandi nemanda.
- Þegar nemandi hefur náð markmiðum einstaklingsáætlunar hefst aðlögun að bekkjarstarfi í samstarfi við kennara.
- Þegar markmiðum einstaklingsáætlunar er náð, er nemanda kleift að koma aftur í hegðunar samkvæmt ákveðnu samkomulagi milli hans, umsjónaraðila hegðunarver, foreldra og umsjónarkennara. Þetta á m.a. við í tilfellum þess nemandu sem telur aðstæður of erfiðar inn í bekk.

60.2.6.3. Sérúrræði (sérdeildir og sérskólar): Starfsreglur og umsóknarferli

Með sérúrræði er hér átt við sérhæft umhverfi til náms við grunnskóla sem er opið nemendum úr Hafnarfirði með tiltekna raskanir (námslegar, félagslegar og/eða þroskalegar).

Samkvæmt lögum um grunnskóla skal skólastarfið veita öllum nemendum nám og stuðning við hæfi og það nefnt sérkennsla þegar nemendur með sérþarfir fá sérstakan kennslustuðning. Öll sérkennsla og kennsla í sérdeildum heyrir undir einstaka grunnskóla bæjarins sem bera þá ábyrgð á framkvæmdinni. Þá geta skólar og foreldrar óskað eftir ráðgjöf skólaþjónustu við grunnskóla við úrlausn mála einstakra nemenda og fjölskyldna.

Lög um grunnskóla gera ráð fyrir að nemendur með sérþarfir fái viðeigandi kennslu og stuðning í heimaskóla en auk þess býður sveitarfélagið fram kennslu í sérúrræði. Umsóknir í þau eru ávallt háð vilja og samþykki



foreldra en einnig er byggt á faglegu mati heimaskóla. Inntaka í sérúrræði er háð samþykki inntökuteymis í hvert úrræði sem í sitja sérkennslufulltrúi, skólastjóri viðkomandi skóla og stjórnandi viðkomandi úrræðis.

Þá er einnig mögulegt að börn úr Hafnarfirði sækja sérskóla utan sveitarfélags vegna sérþarfa sinna. Umsókn sem byggir á ósk og samþykki foreldra auk faglegu mati sérkennslufulltrúa, heimaskóla ef við á og samþykki viðkomandi inntökuteymis. Sérkennslufulltrúi annast fyrirgreiðslu varðandi umsóknir í sérskóla.

Við öll sérúrræði við grunnskóla Hafnarfjarðar starfa inntökuteymi sem velur nemendur í framhaldi af umsóknum foreldra. Umsókn skal rituð á sérstakt umsóknareyðublað frá skrifstofu mennta og lýðheilsusviðs og undirrituð af foreldrum. Umsóknir um sérúrræði þurfa að berast sérkennslufulltrúa fyrir 1. apríl fyrir næsta skólaár á eftir. Fjöldi nemenda í sérúrræði ræðst af mati inntökuteymis, húsnæði sem viðkomandi úrræði fær til umráða, þörf og fjármagni. Skrifstofa mennta- og lýðheilsusviðs Hafnarfjarðar úthlutar fjármagni til sérúrræðis einu sinni á ári í samræmi við fjárhagsáætlun bæjarins. Skólastjóri viðkomandi grunnskóla er yfirmaður sérúrræðis í sínum skóla.

Fræðsluráð Hafnarfjarðar, sem fulltrúi bæjarstjórnar sveitarfélagsins, stýrir ákvörðunum um sérúrræði innan grunnskóla Hafnarfjarðar í samræmi við heimild í 42. grein laga um grunnskóla nr. 91/2008 og IV. kafla reglugerðar um nemendur með sérþarfir í grunnskóla nr. 585/2010. Sérstakar starfsreglur hafa verið settar um þau, eða sérdeildir, sem eru rekin þvert á skólahverfi í Hafnarfirði. Umsókn um sérdeild fer fram í gegnum sérkennslufulltrúa grunnskóla. Viðmiðið er að beiðni berist fyrir 1. apríl vegna skólagöngu fyrir næsta skólaár og ákvörðun um inntöku liggi fyrir innan loka skólaársins.

Fjöldi og skipulag sérúrræða fyrir grunnskóla Hafnarfjarðar sem eru skilgreind sérstaklega sem sérdeildir og fá því úthlutun til sín sem slíkar, er breytilegt frá einum tíma til annars, m.a. fjölda umsókna í þær sem alltaf eru háðar óskum foreldra. Í dag eru eftirfarandi sérúrræði/-deildir við grunnskóla Hafnarfjarðar:

- Sérdeild fyrir nemendur með þroskaraskanir í Lækjarskóla (1. – 10. bekkur).
- Sérdeild fyrir nemendur með einhverfu eða einhverfurófsröskun í Setbergsskóla (1. – 10. bekkur).
- Sérdeild fyrir nemendur með þroskaraskanir í ÖldutúNSSkóla (8. – 10. bekkur).

Nemendur sem eru í sérúrræðum fá skólaakstur séu þeir í sérdeild utan þeirra skólahverfis, þ.e. utan göngufæris. Skipulag aksturmála er í höndum skrifstofur mennta- og lýðheilsusvið Hafnarfjarðar.

Þegar nemandi nýtur sérúrræðis skulu kennarar og aðrir fagaðilar ásamt nemanda og foreldrum hans gera tilfærsluáætlun um áform um frekara nám við hæfi í framhaldsskóla. Þessi undirbúningur skal hefjast í 9. bekk og lýkur þegar nemandi útskrifast úr grunnskóla með væntanlegt úrræði á framhaldsskólastigi staðfest. Snið tilfærsluáætlunar er að finna hér aftar í starfsáætluninni (sjá kafla 86 í IV. hluta starfsáætlunar) en útfærsla hennar er persónuleg og tengd einstaklingum.

Þá er einnig mögulegt að börn úr Hafnarfirði sækja sérskóla utan sveitarfélags vegna sérþarfa sinna en þar er helst að nefna Klettaskóla og Brúarskóla í Reykjavík. Umsókn sem byggir á ósk og samþykki foreldra auk faglegu mati sérkennslufulltrúa og heimaskóla ef við á og samþykki viðkomandi inntökuteymis. Sérkennslufulltrúi annast fyrirgreiðslu varðandi umsókn í sérskóla. Aðgangur að þeim skólum er háður samþykki viðkomandi skólayfirvalda þar en sækja börn með lögheimili í Hafnarfirði þá skóla greiðir Hafnarfjörður allan skóla- og ferðakostnað.

Grunnskólanemendur í Hafnarfirði sem sækja nám og kennslu í sérúrræði í Hafnarfirði utan skólahverfis eða sérskólum í Reykjavík eiga rétt á akstri í og úr skóla eða strætómiðum ef það hentar. Skrifstofa mennta- og lýðheilsusviðs Hafnarfjarðar hefur umsjón með þessum akstri.

Grunnskólabörn úr Hafnarfirði sem fara í fóstur út fyrir sveitarfélagið fá einnig sérkennslu/stuðning eins og þörf er á í samráði við viðtökuskóla þess hverju sinni og er það greitt af Hafnarfjarðarbæ eins og semst um hverju sinni milli skólaþjónustunnar og skólastjórnenda/skólaskrifstofu viðkomandi grunnskóla.

60.2.6.4. Sérstakur stuðningur: Innherji og skert stundatafla, einstaklingsáætlun o.fl.

Í samráði við foreldra getur skóli breytt námsmarkmiðum, námsaðstæðum og kennsluáðferðum fyrir einstaka nemendur til lengri eða skemmri tíma. Ennfremur er heimilt að meta þátttöku nemenda í atvinnulífnum sem grunnskólanám (26. gr. laga nr. 91/2008). Í Hafnarfirði er þetta tilboð kallað „Innherji“. Innherji er samstarfsverkefni Skrifstofu mennta- og lýðheilsusviðs Hafnarfjarðar og Vinnuskóla Hafnarfjarðar. Þá fá nemendur atvinnutilboð ½ til 1 dag á viku á sérstaklega völdum vinnustöðum, nemendur fá vinnuskólalaun fyrir vinnu sína og í lok annar/árs skriflega umsögn vinnuveitanda. Umsóknir um þátttöku í Innherja gerast fyrir milligöngu stjórnenda skólans og krefst umsóknar foreldra. Sérstakur stuðningur getur falið í sér breytingu á námsmarkmiðum aðalnámskrár grunnskóla, námsgögnum, námsaðstæðum og/eða kennsluáðferðum. Stuðningurinn er skipulagður til lengri eða skemmri tíma eftir þörfum nemandans. Námsráðgjafi skólans er tilvísunaraðili í verkefnið.

60.2.6.5. Langvinn veikindi og sjúkrakennsla

Nemandi, sem að mati læknis getur ekki sótt skóla vegna slyss eða langvarandi veikinda, á rétt á sjúkrakennslu annaðhvort á heimili sínu eða á sjúkrastofnun. Ákvæði þetta tekur ekki til tilfallandi veikinda nemenda sem standa í stuttan tíma. Nemandi á rétt á sjúkrakennslu um leið og hann að mati læknis getur lagt stund á nám og skal lengd daglegrar eða vikulegrar sjúkrakennslu miðast við ástand hans og þrek. Markmið sjúkrakennslu er að nemandi missi sem minnst af kennslu og verði ekki af tækifærum til náms vegna slyss eða langvarandi veikinda. Sjúkrakennsla getur einnig komið til ef mætingar nemanda í skólann eru slitróttar vegna langvarandi veikinda. Það er alltaf á ábyrgð nemenda, og aðstandenda þeirra að halda áfram námsvinnu meðan á stuttum veikindaleyfum stendur.

60.2.6.6. Samstarf við leik- og framhaldsskóla

Grunnskólar Hafnarfjarðar hafa samstarf við leik- og framhaldsskóla í Hafnarfirði. Grunnskólar hafa sérstakt samstarf við leikskóla í sínu skólahverfi. Samstarfið felst í heimsóknum og samstarfsverkefnum. Þegar barn er að ljúka leikskólagöngu og hefja grunnskólanám (6 ára) fer í gang sérstakt samráðsferli milli leik- og grunnskóla. Það felst í meginatriðum í því að leikskólar miðla upplýsingum um væntanlega nemendur til grunnskólans en sú upplýsingagjöf er ekki háð samþykki foreldra. Þannig eru á hverju ári haldnir sérstakir skilafundir milli leik- og grunnskóla í bænum með 6 ára börn þar sem kynnt eru börn í leikskólum sem hafa sérþarfir svo auka megi líkur á því að þau fái strax viðeigandi þjónustu í grunnskóla. Skilafundirnir eru skipulagðir af sérkennslufulltrúum fyrir leik- og grunnskóla á Skólaskrifstofunni. Aukin áhersla er á kennslufræðilega miðlun milli skólastiganna.

Samstarf við framhaldsskólana felst í kynningu fyrir nemendur og foreldra á námsbrautum, inntökuskilyrðum og innritunarferli framhaldsskólanna. Í Hafnarfirði er mikið samstarf milli grunnskólanna, Flensborgar og Tækniskólans. Má segja að frá nóvember til apríl sé ákveðið ferli í gangi hjá nemendum í 10. bekk þar sem skólar og umsóknarferlið er kynnt. Nemendur sem sækja um starfsbrautir framhaldsskóla þurfa að sækja um í febrúar en forinnritun er hjá öðrum nemendum í 10. bekk í mars en lokainnritun er til 10. júní. Námsráðgjafi skólans aðstoðar nemendur og foreldra við innritun eftir þörfum.



Sömuleiðis er sérstakt samstarf við framhaldsskóla í bænum fyrir grunnskólanemendur að taka framhaldsskólaáfangu meðan þeir eru enn í grunnskóla. Þetta námsframboð miðar sérstaklega að nemendum sem ná góðum námsrangri og geta þannig flýtt fyrir í framhaldsskóla og fengið frekara nám við hæfi meðan þeir eru enn í grunnskóla. Þetta samstarf fer fram eftir ákveðnu skipulagi sem samþykkt er af fræðsluráði Hafnarfjarðar.

Aukið og samhæft samstarf við framhaldsskóla um framhaldsskólaáfangu meðan þeir eru enn í grunnskóla er ætlað að auka þjónustu við duglega nemendur grunnskólanna í bænum og gefa þeim fleiri tækifæri til að fá námi við hæfi eins og stefnan er með nám allra nemenda.

60.2.7. Talmeinaþjónusta

Talmeinafræðingar á vegum skrifstofu mennta- og lýðheilsusviðs Hafnarfjarðar annast greiningar og ráðgjöf vegna talmeina nemenda í leik- og grunnskólum bæjarins og er sú þjónusta nemendum að kostnaðarlausu. Ef grunur vaknar um frávik í málþroska, framburði og/eða önnur talmein skal óskað eftir greiningu og/eða ráðgjöf talmeinafræðings. Ávallt skal liggja fyrir samþykki foreldra þegar máli barna er vísað til frekari greiningar hjá talmeinafræðingi og skulu beiðnir um greiningu berast til skrifstofu mennta- og lýðheilsusviðs Hafnarfjarðar eftir umfjöllun og samþykki í nemendaverndarráði viðkomandi skóla.

Tillögur talmeinafræðings að íhlutun skulu byggðar á niðurstöðum greininga og er lögð áhersla á að bæði skóli og foreldrar séu virkir þátttakendur. Eðlilegt er að þar sem unnið er samkvæmt einstaklingsnámskrá fari tillögur talmeinafræðings um íhlutun inn í þá áætlun. Ef þörf krefur er vísað í frekari greiningu eða þjálfun hjá öðrum sérfræðingum. Þegar þörf er á þjálfun hjá talmeinafræðingi skal nemanda vísað í úrræði eftir eðli vandans og í samræmi við samkomulag um verkaskiptingu ábyrgðar hvað varðar talmeinaþjónustu fyrir börn með framburðarfrávik, málþroskafrávik og stam (sbr. 60.2.7.1.).

60.2.7.1. Hlutverk og verkaskipting sveitarfélags og ríkis

Velferðarráðuneytið og Samband íslenskra sveitarfélaga hafa gert með sér samkomulag um skiptingu ábyrgðar hvað varðar talmeinaþjónustu fyrir börn með framburðarfrávik, málþroskafrávik og stam. Skipting ábyrgðar vegna talþjálfunar barna í leik- og grunnskólum með framburðarfrávik, málþroskafrávik og stam er nánar tiltekin í 5. gr. umrædds samkomulags (sjá samkomulag frá 8. maí 2014). Á grunni þess fer fram verkaskipting vegna talþjálfunar sem annars vegar er veitt af Hafnarfjarðarbæ og hins vegar talþjálfunar sem veitt er af sjálfstætt starfandi talmeinafræðingum og niðurgreidd af SÍ.

60.2.7.2. Greiningar, ráðgjöf og námsíhlutun (sveitarfélagið)

Það er hlutverk sveitarfélagsins að sinna greiningu og ráðgjöf, sbr. reglugerð um skólaþjónustu sveitarfélaga við leik- og grunnskóla og nemendaverndarráð í grunnskólum, nr. 584/2010, með síðari breytingum. Einnig er það hlutverk sveitarfélaga að veita talþjálfun vegna barna með framburðarfrávik, málþroskafrávik og stam í samræmi við töflu í gr. 5 í samkomulagi því sem fjallað er um í 60.2.7.1. Foreldrar/forráðamenn greiða 23% kostnaðar við talþjálfun. Í framhaldi umsóknar er unnin tilvísun og þurfa bæði foreldrar og starfsfólk skóla að veita fullnægjandi upplýsingar með tilvísuninni. Starfsfólk skóla hefur aðgang að tilvísun á innra neti bæjarins.

60.2.7.3. Talþjálfun og þátttaka Sjúkratrygginga Íslands (ríkið)

Sjúkratryggingar Íslands (SÍ) taka þátt í kostnaði við talþjálfun samkvæmt gildandi rammasamningi og í samræmi við reglugerð. Forsendur fyrir greiðsluþátttöku SÍ í talþjálfun er að fyrir liggja sjúkdómsgreining frá lækni og skrifleg þjálfunarbeiðni frá talmeinafræðingi sem starfar samkvæmt rammasamningi við SÍ. Í rammasamningnum er nánar kveðið á um hvaða talmein falla undir viðmið SÍ um greiðsluþátttöku.



- [Reglugerð nr. 721/2009 um þjálfun sem sjúkratryggingar taka til og hlutdeild sjúkratryggðora í kostnaði við þjálfun.](#)
- [Reglugerð 1166/2007 um styrki Tryggingastofnunar ríkisins vegna þjónustu sjálfstætt starfandi talmeinafræðinga sem eru án samninga við heilbrigðis- og tryggingamálaráðherra.](#)

Áður en þjálfun hefst þarf að liggja fyrir beiðni læknis um talþjálfun. Þá beiðni skal afhenda talmeinafræðingi sem sér um að senda beiðnina til SÍ. Sé beiðni samþykkt fær hinn sjúkratryggði 20 skipti í talþjálfun á hverju 12 mánaða tímabili. Talmeinafræðingur þarf að sækja sérstaklega um heimild til SÍ vegna meðferðar umfram 20 skipti sé þess þörf. Greiðsluþátttaka SÍ fer eftir gildandi reglugerð um þjálfun sem sjúkratryggingar taka til og gefin er út af velferðarráðuneyti þar sem greidd eru 77% af kostnaði við nauðsynlega talþjálfun fyrstu 30 skiptin fyrir börn og unglinga yngri en 18 ára. Foreldrar/forráðamenn greiða á móti 23% kostnaðar við talþjálfun.

60.3. Forvarnir

Með forvörnum í grunnskólum er átt við hvers konar fræðslu, ráðgjöf og handleiðslu, til handa nemendum og starfsfólki skóla, sem miðar að því að efla líkamlega, félagslega og andlega velferð einstaklinga til heilbrigðis og stuðla þannig að jákvæðum þroska þeirra til að ver(ð)a ábyrgir þjóðfélagsþegnar. Gildi forvarna af ýmsu tagi felst í því að þær séu sjálfsgöð viðfangsefni í kennslu í því að þær eru mikilvægur þáttur í því að nemendur geti þroskað persónulega eiginleika sem hluta af námsferli sínu og til að þeir geti sömuleiðis notið sín í því félagslega umhverfi sem grunnskóli er. Það er ítrekað í aðalnámskrá grunnskóla:

7.8 Forvarnir

Grunnskólinn skal vinna markvisst að forvörnum og heilsuefningu þar sem hugað er að andlegri, líkamlegri og félagslegri vellíðan nemenda skólans. Lögð skal áhersla á almennar forvarnir, s.s. gagnvart tóbaki, áfengi, öðrum vímuefnum og annars konar fíkn, t.d. net- og spílafíkn. Mikilvægt er að allir grunnskólar komi sér upp forvarnaráætlun sem birt er í skólanámskrá. Í forvarnaráætlun skal m.a. vera áætlun skólans í fíknivörnum og áfengis- og tóbaksvörnum, áætlun gegn einelti og öðru ofbeldi, áætlun í öryggismálum og slysavörnum og stefna í agastjórnun. Einnig skal koma fram með hvaða hætti skólasamfélagið hyggst bregðast við ef mál koma upp. Kynna skal forvarnaráætlun skólans öllum aðilum skólasamfélagsins, starfsfólki skóla, foreldrum og nemendum og birta í skólanámskrá. (Aðalnámskrá grunnskóla, 2011, bls. 32.)

Forvarnir eru í þessum skilningi ekki sérstök námsgrein í skóla heldur miklu frekar verkefni allra námsgreina og hluti almennra starfshátta í skólastarfi grunnskóla með viðeigandi áætlunum og ferlum sem efla nemendur og vernda þá. Það er ítrekað sérstaklega í reglugerð nr. 1040/2011.

3. gr. Ábyrgð, réttindi og skyldur starfsfólks skóla.

Starfsfólk skóla skal ávallt bera velferð nemenda fyrir brjósti og leggja sig fram um að tryggja nemendum öryggi, vellíðan og vinnufrið til að þeir geti notið skólagöngu sinnar. Starfsfólki ber að stuðla að jákvæðum skólabrag og starfsanda í öllu skólastarfi og góðri umgengni. (Reglugerð nr. 1040/2011 um ábyrgð og skyldur aðila skólasamfélagsins í grunnskólum).

Verkefni forvarna í skóla skulu unnin í nánú samráði, ekki síst milli skóla og foreldra, og félagsmálayfrivalda eftir atvikum.

60.3.1. Starfsviðmið skólaþjónustu um forvarnir

Skólaþjónustu sveitarfélags við grunnskóla hefur fengið sérstök verkefni í samhengi forvarna líkt og kveðið er á í [reglugerð 584/2010](#).

3. gr. Hlutverk sveitarfélaga og framkvæmd skólaþjónustu .

... Við framkvæmd skólaþjónustu skulu sveitarfélög leggja áherslu á:

- forvarnarstarf til að stuðla markvisst að velferð nemenda,
- snemmtækt mat á stöðu nemenda og ráðgjöf vegna námsvanda, félagslegs og sálræns vanda með áherslu á að nemendur fái kennslu og stuðning við hæfi í skólum án aðgreiningar.

Á grunni ofangreindrar reglugerðar hefur sérfræðiþjónusta sveitarfélagsins við grunnskóla í auknum mæli að styðja við forvarnir skólanna á margvíslegan hátt þótt meginverkefni forvarna sem fræðsluverkefni sé í höndum hvers skóla. Stuðningur skólaþjónustunnar er margvíslegur:

- Að halda utan um meginskipulag forvarna fyrir starfsfólk skóla ásamt skólastjórnendum þeirra.
- Að styðja við fræðslu til starfsfólks og nemenda skólanna undir stjórn skólastjórnenda.
- Að leggja grunnviðmið um forvarnaverkefni skólanna og starfshætti þeirra þar (hér áfram nefnd starfsviðmið um forvarnir).
- Að veita skólunum stuðning í málefnum einstakra nemenda og nemendahópa hvað afmarkaðar forvarnir áhrærir, sérstaklega hvað varðar úrlausn einstakra mála.

Á grunni ofangreindra verkefna skólaþjónustunnar í forvörnum er sérstök áhersla hennar að vinna að sérstökum starfsviðmiðum um forvarnir fyrir grunnskóla Hafnarfjarðar. Í því felst að sérfræðiþjónustan leggur ákveðin viðmið um forvarnir í grunnskólum með margvíslegum leiðbeiningum til starfsfólks skóla til að styðja það í daglegum verkefnum sínum í að viðhafa góðan skólabrag, vernda nemendur og auka vellíðan þeirra. Á hverjum tímapunkti er reynt að safna þessum viðmiðum saman í eina handbók fyrir starfsfólk skóla, sérstaklega skólastjórnendur, sem dreift er til skólanna rafrænt.

60.3.2. Forvarnir sem fyrirbygging, viðbrögð, úrlausn og mat

Í forvarnarstarfi fyrir grunnskóla Hafnarfjarðar er unnið eftir ákveðnu vinnulíkani í meginatriðum í öllum forvörnum sem er svo útfært sérstaklega fyrir einstök forvarnaverkefni þar sem ferlar geta verið örlítið frábrugðnir eftir tegund máls. Þetta meginferli forvarna er skýrt í eftirfarandi mynd:



Forvarnarferlið er þannig fjórskipt:

- FYRIRBYGGING:** Í því felst að skipuleggja skólastarf, námsumhverfi nemenda og veita starfsfólki og nemendum fræðslu eftir atvikum sem dragi úr líkum á því að vandi komi eða minnki sem mest áhrif hans. Gjarnan nefnt 1. stigs forvörn.
- VIÐBRÖGÐ:** Felur í sér að eiga tiltæk ákveðin viðbrögð þegar vandi/hætta steðjar að. Hlutverk þessa stigs er að stoppa vanda eða koma í veg fyrir frekara tjón. Gjarnan nefnt 2. stigs forvörn.
- ÚRLAUSN:** Stig úrlausnar felur í sér að leita lausna á vanda sem kominn er og velja aðferðir sem líklegar eru til að leysa hann fyrir sem flesta. Vinna að því að leysa vanda til frambúðar og vinna að því að frekari vandi verði ekki til staðar. Gjarnan nefnt 3. stigs forvörn.

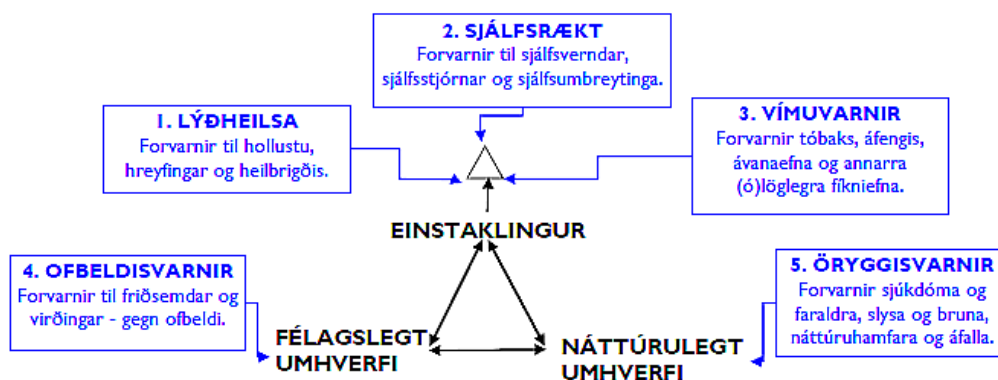
4. MAT: Matsþátturinn er svo sjálfsskoðun í kjölfar þess að hafa gengið í gegnum allt ferlið eða sem undirbúningur í því að byrja ferlið upp á nýtt.

60.3.3. Forvarnaverkefni grunnskólanna

Hver forvarnaverkefni skólanna eru hefur síðan áhrif á það hvaða forvarnaferlar eru viðhafðir í grunnskólastarfi. Meginsjónarmið forvarna fyrir grunnskólana eru kynnt hér áfram í samræmi við áherslu starfsviðmiða um forvarnir fyrir grunnskóla Hafnarfjarðar. Starfsviðmiðin ganga út frá því að nemandi sé miðpunktur forvarna þar sem fimm meginverkefni séu í brennidepli forvarna í skólastarfi, þ.e.

- I. **Nemandinn** sjálfur, sem hægt er að greina í þrjú mismunandi verkefni:
 1. lýðheilsa (hollusta, hreyfing, líkamlegt heilbrigði),
 2. sjálfsrækt (sjálfsvernd og sjálfstjórn og stuðningur í áföllum)
 3. vímuvarnir (forvarnir reykinga, áfengisneyslu og fíkniefnanotkunar).
- II. **Félagslegt umhverfi** hans, sem er mikið verkefni gegn ógnunum ofbeldis í öllum þess myndum:
 4. ofbeldisvarnir:
 - (i) einelti,
 - (ii) kynferðilegt ofbeldi,
 - (iii) fordómar/mismunun og
 - (iv) vanræksla.
- III. **Náttúrulegt umhverfi** þar sem verkefnið lýtur að öryggi í skólastarfi gagnvart
 5. öryggisvarnir:
 - (i) náttúruhamfarir (óveður, eldgos, loftmengun, flóð o.þ.h.)
 - (ii) sjúkdómar og faraldrar (t.d. influensuheimsfaraldur)
 - (iii) slys
 - (iv) brunar.

Þetta samhengi er skýrt í eftirfarandi mynd. Þetta samhengi tilgreinir jafnframt forvarnarverkefnið sem grunnskólarnir hafa í heild sinni gagnvart nemendum sínum.



Á grunni þessa forvarnarlíkans starfa skólar að forvörnum. Verkefnið er margþætt og flókið. Í tengslum við það vinna skólar frekari áætlanir um forvarnir (forvarnaáætlun, sjá hér aftar í starfsáætlun) og skipuleggja margvíslegt vinnulag (fræðslu, teymisvinnu o.fl.) og verklag (tilkynningar til nemendaverndarráðs o.fl.) sem þeim tengjast. Ítarlegri kynningu á forvörnum er að finna í handbókinni með starfsviðmiðin til frekari kynningar. Jafnframt kynnir hver skóli í skólanámskrá sinni þá föstu fræðslu sem hann stendur fyrir og tengist forvörnum. Þó getur alltaf verið að skráð gögn skóla (starfsáætlun og skólanámskrá) nái ekki til fullnustu að kynna þá starfsemi sem skóli stendur fyrir og gæti flokkast undir „forvarnir og velferð“ nemenda hverju sinni því oft þarf skóli að bregðast við aðstæðum með tilfallandi fræðslu fyrir afmarkaða nemendahópa án þess að slíkt hafi

verið skráð fyrirfram. Frekari stefnu skólans á þessu sviði má þá sjá í skólanámskrá skólans og tengist grunnþáttum menntunar, sérstaklega grunnþættinum „heilbrigði og velferð“.

Hver skóli stýrir þá hvernig unnið er að forvörnum undir stjórn skólastjóra. Fræðsluþáttur forvarna er ýmist föst fræðsla í skóla og jafnvel tengd ákveðnum árgöngum á hverju ári. Einnig þekkist tilfallandi fræðsla sem er þá oft meira viðbrögð við sérstökum aðstæðum í einstaka skólum og jafnvel nemendahópum. En starfsemi forvarna í skólum er ekki síður að bregðast við vanda sem kemur upp og koma sem mest í veg fyrir frekari skaða. Af þeim sökum eru forvarnir í stöðugri þróun og breytingar á áherslum. Þannig hefur mikill árangur náðst í forvörnum tóbaks, áfengis og fíkniefna svo þær áherslur hafa um margt minnkað og færst á aðra þætti, s.s. forvarnir eineltis og kynferðislegs ofbeldis. Almenn kynning á forvarnarverkefnunum þremur (einstaklingur, félagsleg, náttúruleg) er kynnt hér í eftirfarandi töflu:



Tafla: Áherslur í einstaka forvarnaráttum í grunnskólum Hafnarfjarðar þessi misserin

	Einstaklingur	Félagslegt umhverfi	Náttúrulegt umhverfi
Fyrirbygging	Að styrkja sjálfsmynd einstaklings og efla hann til að lifa heilbrigðu lífni með margvíslegri fræðslu frá starfsfólki skóla og utanaðkomandi fræðurum. Skólastarfið miðar að því að öllum nemendum geti liðið vel í skóla og þörfum þeirra sé mætt.	Að skapa jákvæðan skólabrag, andrúmsloft umburðarlyndis, viðhafa skýrar skólareglur, hafa jákvæðar agareglur SMT-skólafærni, skýra eðli ofbeldis og kenna nemendum að bregðast við áreitni og ofbeldi. Ofbeldi er ekki liðið í grunnskólum bæjarins.	Að skapa aðstæður í skólum sem miði að því að draga úr líkum á slysum og búa til verkferla og æfa sem miða að því að eiga rétt viðbrögð ef hætta steðjar að. Allt er gert til að lágmarka að hættur valdi skaða í skólastarfi. Sjá nánar Handbók frá mennta- og menningar- málaráðuneyti (2014).
Viðbrögð	Að veita frekari fræðslu og stuðning við einstaka nemendur og nemendahópa eftir aðstæðum.	Að eiga skýr viðbrögð við öllu ofbeldi sem mætir nemendum og skóla þar sem tekið sé hart á ofbeldinu í hvaða mynd sem það birtist.	Að geta fljótt brugðist við aðstæðum sem upp koma til að draga sem mest úr skaða sem gæti hlotist.
Úrlausn	Miðar að því að styðja við nemendur og veita sértæka hjálp þar sem mikill vandi kemur fram/ er til staðar – í sem nánasta samstarfi við aðstandendur.	Miðar að því að ofbeldi verði upprætt og einstaklingar verndaðir gagnvart því.	Miðar að því að finna úrlausnir til frambúðar við vanda sem hefur sýnt sig og tryggja sem mest að líkur á frekari skaða séu hverfandi eða tjón verði sem allra minnst.
Mat	Reglulega gerðar rannsóknir og athuganir til að átta sig á stöðu og breytingum sem leiða til nauðsynjar þess að breyta umræddum forvarnarþætti til betri vegar. Dæmi um slíkt er rannsóknir RANNSÓKNIR & GREININGAR og SKÓLA-PÚLSINN. Kynnt í fræðsluráði og skólastarfinu.	Reglulega gerðar rannsóknir og athuganir til að átta sig á stöðu og breytingum sem leiða til nauðsynjar þess að breyta umræddum forvarnarþætti til betri vegar. Dæmi um slíkt er rannsóknir RANNSÓKNIR & GREININGAR og SKÓLA-PÚLSINN. Kynnt í fræðsluráði og skólastarfinu.	Reglulega gerðar rannsóknir og athuganir til að átta sig á stöðu og breytingum sem leiða til nauðsynjar þess að breyta umræddum forvarnarþætti til betri vegar. Dæmi um slíkt eru úttekktir og æfingar, t.d. brunæfingar.

Ofangreind samantekt í töflunni um stig forvarna eftir forvarnaverkefnum, sem eitt af mikilvægum verkefnum skólaþjónustunnar og það aukið í nýjasta regluverkinu, bendir til mikils og stórs verkefnis sem skólar standa frammi fyrir – í góðu samstarfi við fjölskyldur nemenda eins og með önnur verkefni skólastarfsins. Þannig er forvarnaverkefnið stöðugt að stækka eftir því sem samfélagið þróast og kröfur breytast. Grunnskólinn er því stöðugt að þróa eigin forvarnir, fjölga fræðsluáttum, bæta eigið verklag og fjölga vinnuferlum (líkt og þessi starfsáætlun skýrir og sýnir fram á). Forvarnir grunnskólans halda áfram að þróast, fastir fræðsluþættir þess fá skýrari mynd í skólanámskrá en áður og annað verklag þróast líkt og sýnir sig í þessari starfsáætlun og þeim gögnum sem vísað er á. Upplýsingar um forvarnastarf á vegum skóla birtist því í skólanámskrá skóla, starfsáætlun skóla, fréttabréfum, skólavefjum, tölvupóstsendingum, fundum og öðrum samskiptaleiðum milli heimilis og skóla – og einnig frá skólaþjónustu nni og sveitarfélaginu.

Foreldrar geta óskað aðkomu skóla að máli barna sinna, t.d. eineltis, með því að senda inn erindi til skólans. Slík erindi eru tekin til afgreiðslu í nemendaverndarráði skóla.

60.3.4. Samstarf heimilis og skóla um forvarnir og forvarnafulltrúi Hafnarfjarðar

Skólastarf grunnskóla er í heild sinni samstarfsverkefni skóla og heimilis. Skólar eiga í eðli sínu stóran þátt í menntunarverkefni nemenda sem lagalegt verkefni í því að styðja við uppeldishlutverk foreldra sem er mjög skýrt í lögum. Forvarnir eru samt líklega það verkefni sem krefst nánasta samstarfs heimila og skóla og mikils trausts. Það verkefni getur ekki náð góðum árangri nema mikill trúnaður ríki þar á milli. Þannig getur hvorugur aðilinn ætlast til að hinn aðilinn sinni forvörnum eingöngu. Í því sambandi er foreldrafélag skólans mikilvægur samstarfs- og samráðsaðili í forvörnum. Samstarf heimilis og skóla getur þannig verið algjörlegt úrslitaatriði í því að forvarnir skóla beri viðeigandi eða fullnægjandi árangur, ekki síst ef greinilegur vandi er til staðar í skóla. Því er mikilvægt að allir aðilar vinni saman og leiti lausna í vanda eða missi sig ekki í að leita sökudólga eða kenna hver öðrum um ástæður og/eða tilurð vanda. Það er ábyrgð allra sem að skólasamfélaginu standa (starfsfólk skóla, foreldra og nemenda).

Forvarnir eru einnig viðfangsefni sem sveitarfélagið Hafnarfjörður lætur sig varða. Í því samhengi hefur skólinn sérstaka stefnu um forvarnir sem hefur sömuleiðis tengsl við fjölskyldustefnu bæjarins. Hjá bænum starfar forvarnafulltrúi sem samhæfir forvarnaverkefni sem unnin eru á bæjarvísu og myndar þau sambönd við skóla sem nauðsynleg eru á hverjum tíma og aðra aðila eftir atvikum, s.s. íþróttahreyfinguna og önnur sjálfstæð félagasamtök í bænum. Í því samhengi er einnig bent á forvarnarstarf sem unnið er í félagsmiðstöðvum grunnskólanna. Sömuleiðis hefur forvarnafulltrúi umsjón með að útivistarreglum og öðrum mikilvægum opinberum fyrirmælum um forvarnir ungmenna, (s.s. um sölu á tóbaki og áfengi til ólögráða einstaklinga). Forvarnafulltrúi starfar í nánú samráði við lögreglu- og barnaverndaryfirvöld og samhæfir forvarnastarf bæjarins.

Forvarnafulltrúi Hafnarfjarðar er starfsmaður á Fjölskyldubjónustu Hafnarfjarðar. Hann starfar í anda forvarnastefnu og fjölskyldustefnu Hafnarfjarðar. Í stefnunni er leitast við að forvarnastarfið nái til sem flestra þátta sem stuðla að heilbrigðu líferni íbúanna. Ekkert mannlegt er forvarnastarfinu óviðkomandi. Forvarnir eru í dag viðloðandi fjölmörg verkefni sem unnin eru í skólum, félagsmiðstöðvum, íþróttafélögum og víðar. Meginmarkmiðið er að minnka vímuefnaneyslu ungs fólks, auka almenna heilsuefningu og draga úr afbrotatíðni í Hafnarfirði.

- [Fjölskyldustefna Hafnarfjarðar.](#)
- [Forvarnarstefna Hafnarfjarðar.](#)
- [Útivistartími barna.](#)

60.3.5. Teymi til samhæfingar forvarna

Forvarnastarf getur verið flókið, sérstaklega í því samhengi þegar átök eru milli einstaklinga, þ.e. ofbeldi í einhverri mynd. Því hafa skólar í auknum mæli farið að mynda teymi innan skóla til að sinna afmörkuðum forvörnum í skólastarfinu. Þannig geta verið mynduð sérstök vinnuteymi. Hlutverk teymanna er að tryggja betri árangur í forvarnastarfinu þannig að skólakerfið í heild sinni taki ábyrgð á forvörnum og auki líkur á árangri í forvarnastarfinu.

Teymi sem eru starfrækt í skólanum eru:

- *Áfallateymi:* Vinnur við að samhæfa vinnubrögð í skóla þegar áföll mæta nemendum eða starfsfólki, t.d. andlát, slys eða önnur áföll.
- *Eineltisteymi:* Vinnur að því að taka á einstaka eineltismálum með sérstakri áherslu á að styðja við umsjónarkennara vegna nemenda þeirra sem verða fyrir einelti.
- *SMT-/Lausnateymi:* Vinnur að því að efla góðan skólabrag í skóla, innleiða verkfæri SMT, fylgja þeim eftir og styðja við einstaka kennara/bekki þar sem alvarlegur hegðunarvandi á sér stað.



- Öryggisteymi: Vinnur að því að tryggja að aðstæður og búnaður í skólasterfinu sé sem öruggast og samhæfa viðbrögð við slysum og öðrum þáttum sem geta ógnað öryggi í skóla.

60.3.6. Þjónusta og samstarf við félagasamtök og stofnanir vegna forvarna

Forvarnir eru verkefni sem skólar hafa samkvæmt lögum og reglugerðum. Sérfræðiþjónusta sveitarfélags styður við forvarnarstarf skólanna. Sömuleiðis viðhafa skólar, í samstarfi við skólaþjónustuna eftir atvikum, margvíslegt samstarf við opinberar stofnanir, frjáls félagasamtök um forvarnir og einstaklinga um forvarnir eins og þau telja sér henta hverju sinni. Þannig er opinber krafa um samstarf við barnaverndaryfirvöld um vanrækslu og ofbeldi gagnvart nemendum (sjá kafla 61) og við heilbrigðisyfirvöld vegna nemenda með alvarlega geð- og heilsuvanda (sjá kafla 62). Þess utan er samstarf við ýmsar opinberar stofnanir sem hafa sérstök forvarnaverkefni á sinni könnu, s.s. Landlæknisembættið, sem hafa margt fram að færa. Þá er einnig samstarf við einkafyrirtæki um afmarkaða þætti í forvarnastarfi. Þannig er Hafnarfjörður í samstarfi við fyrirtækið *Rannsóknir & greining* um vímuefnarannsóknir meðal nemenda og viðhorf þeirra til skóla og eigin líðan sem gerð er árlega. Grunnskólunum er einnig mikilvægt að eiga samstarf við frjáls félagasamtök, bæði fast og í afmörkuðum verkefnum í tiltekinn tíma. Þannig er Hafnarfjörður með sérstakt samstarf við samtökin *Blátt áfram* um fræðslu fyrir starfsfólk bæjarins um forvarnir kynferðislegs ofbeldis, þ.e. þessi árin er stefnt að því að allir starfsmenn í grunnskólunum gangi í gegnum ákveðna grunnfræðslu um kynferðislegt ofbeldi sem mikilvæga forvörn í ofbeldisvörnum. Sömuleiðis hafa skólar leitað til sóknarpresta í bænum, og einnig Rauða krossins, þegar áföll dynja yfir og sorgin bankar á skólahurðina. Allir þessir samstarfsaðilar, opinberar stofnanir, einkafyrirtæki og frjáls félagasamtök, eru mikilvægir samstarfsaðilar skóla í forvörnum og skólasterfið getur engan veginn verið án aðstoðar þessara aðila sem skólar meta sjálfstætt hverju sinni.

- [Rannsóknir Rannsóknir og greiningar fyrir Hafnarfjörð.](#)

60.4. Trúnaðargögn, varðveisla, miðlun og persónuvernd

Starfsemi skólaþjónustunnar við nemendur í grunnskólum, og foreldra eftir atvikum og eðli máls hverju sinni, fylgir að meðhöndla viðkvæmar persónuupplýsingar um nemendur – og jafnvel aðstandendur. Talsvert opinbert regluverk er til um starfshætti starfsmanna sem meðhöndla upplýsingar, ekki síst persónulegar upplýsingar, um skjólstaðinga ríkisins og sveitarfélaga.

- [Lög um opinber skjalasöfn nr. 77/2014](#) (ásamt síðari tíma breytingum).
- [Lög um persónuvernd og meðferð persónuupplýsinga nr.90 27. júní 2018.](#) (ásamt síðari tíma breytingum).
- [Stjórnsýslulög nr. 37/1993](#) (ásamt síðari tíma breytingum).
- [Sveitarstjórnarlög nr. 138/2011](#) (ásamt síðari tíma breytingum).
- [Upplýsingalög nr. 140/2012](#) (ásamt síðari tíma breytingum).

Sömuleiðis á sér stað miðlun persónuupplýsinga á vettvangi skólaþjónustunnar milli leik- og grunnskóla eftir sérstökum verklagsreglum sem gilda í sveitarfélaginu en slíkt byggir þó á opinberum reglugerðum. Til viðbótar opinberu regluverki hafa foreldrar/aðstandendur sömuleiðis aðgang að öllum þeim upplýsingum sem til verða í skólaþjónustunni um börn sín, en þó með takmörkunum sem gilda í barnalögum og barnaverndarlögum á hverjum tíma.

- [REGLUGERÐ nr. 896/2009 um skil og miðlun upplýsinga milli leik- og grunnskóla.](#) (Ath! ef reglugerð er breytt gefin út sérstök viðbót en fyrri reglugerð heldur sér án breytinga.)



- [REGLUGERÐ nr. 897/2009 um miðlun og meðferð upplýsinga um nemendur í grunnskólum og rétt foreldra til aðgangs að upplýsingum um börn sín.](#) (Ath! ef reglugerð er breytt er gefin út sérstök viðbót en fyrri reglugerð heldur sér án breytinga.)

Starfsfólk skólaþjónustu sveitarfélaga þarf sérstaklega að vinna með viðkvæmar upplýsingar, skrá þær eftir atvikum og varðveita, bæði til vinnslu máls meðan það er í gangi en einnig til varanlegrar varðveislu sem opinber gögn sem lúta sérstökum varðveislureglum. Um alla upplýsingamiðlun frá foreldrum til starfsmanna skólaþjónustunnar gildir að starfsfólk skólaþjónustu metur hvaða upplýsingar hafi varðveislugildi og eru skráðar. Starfsfólksins er einnig að sýna trúnað og heiðarleika í þeirri upplýsingasöfnun um að hafa rétt eftir og skrá allar mikilvægar upplýsingar sem taldar eru barni í hag og því til verndar í samræmi við lög þar um.

Almennar reglur gilda um gagnavarðveislu hjá bænum en sérstakar um trúnaðargögn skólaþjónustunnar. Almennt gildir trúnaður um þær upplýsingar sem starfsfólk skólaþjónustu sveitarfélagsins aflar sér í starfi, líkt og gildir almennt um trúnaðarupplýsingar starfsmanna sveitarfélaga, og sá trúnaður helst þótt starfsfólk láti af störfum. Skólaþjónustunni er ekki heimilt að eyða gögnum sem hún hefur unnið nema í samræmi við lög/reglugerðir á hverjum tíma. Foreldrar geta hvenær sem er óskað eftir gögnum skólaþjónustunnar sem varða börn þeirra án kostnaðar. Um afhendingu þeirra fer að stjórnsýslulögum. Sömuleiðis gilda ákveðnar reglur innan stjórnsýslu bæjarins um upplýsingagjöf til kjörinna bæjarfulltrúa.

- [Siðareglur fyrir starfsmenn Hafnarfjarðarbæjar.](#)
- [Verklagsreglur – Aðgengi bæjarfulltrúa að gögnum.](#)

6 I. Félagsþjónusta

Með félagsþjónustu við grunnskólabörn er átt við sérstaka vernd sem börn eigi rétt á að fá sökum stöðu sinnar í því að vera undir verndarvæng samfélagsins og ábyrgðar foreldra/aðstandenda til að börn fái viðeigandi uppeldi og vernd gegn hvers konar ofbeldi og aðstæðum sem geta skaðað þroska þeirra og eðlilegar uppeldisaðstæður. Innan Hafnarfjarðar er þessari þjónustu sinnt af fjölskylduþjónustu bæjarins sem starfar í nánú samráði við skólastjórnendur grunnskóla, t.d. í gegnum nemendaverndarráð skólans (sjá kafla 60.2.2 hér framar). Barnaverndin hefur þó sjálfstætt hlutverk líkt og skólinn og starfar eftir eigin starfsreglum á grunni laga.

- [Barnalög nr 76/2003](#) (ásamt síðari tíma viðbótum).
- [Barnaverndarlög nr. 80/2002](#) (ásamt síðari tíma breytingum).

Hvað sem líður íslenskum lögum um barnavernd byggir barnavernd sömuleiðis á alþjóðlegum sáttmálum og sjónarmiðum sem Ísland hefur skuldbundið sig að hlíta. Allur vafi um vernd barna skal vera þeim í hag hvað sem líður hefðum, reglum og starfsháttum á heimilum og í skóla.

- [Barnasáttmáli SP](#) (á íslensku) og [íslenskur vefur um hann](#).

Á grunni alþjóðlegra sáttmála og íslensks regluverks starfar skóli barnsins þíns að barnavernd. Skólinn tekur alvarlega hlutverk sitt um að framfylgja ákvæðum um barnavernd þar sem vafamál eru skilgreind í þágu barns og hagsmuna þess í tilkynningum skóla til barnaverndar.

61.1. Barnavernd sveitarfélags – félagsþjónusta

Hlutverk barnaverndar er að tryggja að börn sem búa við óviðunandi aðstæður eða börn sem stofna heilsu sinni og þroska í hættu fái nauðsynlega aðstoð. Barnavernd leitast við að styrkja fjölskyldur í uppeldishlutverki sínu og beita úrræðum til verndar einstökum börnum þegar það á við.

Verkefni barnaverndar er vinnsla mála skv. barnaverndarlögum nr. 80/2002, félagsráðgjöf í tengslum við fjölskyldur og barnavernd, úttektir á fósturfjölskyldum og stuðningsfjölskyldum, sumardvalir barna og forvarnastarf. Starfsmenn barnaverndar, innan fjölskylduþjónustu bæjarins, vinna í umboði barnaverndarnefndar bæjarins í samræmi við lög á hverjum tíma.

Tilkynning til barnaverndarnefndar er ekki kæra heldur fremur beiðni um aðstoð fyrir viðkomandi barn eða fjölskyldu sem tilkynnandi telur að sé hjálparþurfi. Samkvæmt 17. gr. barnaverndarlaga hafa þeir sem starfa með börnum, þar með talið starfsmenn í grunnskólum, ríkari tilkynningarskyldu en almenningur. Á þeim grunni þarf ekki að koma á óvart að grunnskóli barnsins þíns tilkynnir, og skal tilkynna, hugsanleg atriði sem geta bent til þess að barn njóti ekki nægilegrar verndar. Tilkynning skóla til barnaverndar er þó aldrei sönnun því það er starfsmanna barnaverndar að sannreyna allar tilkynningar sem koma til barnaverndarinnar.

Hafa má eftirtalin atriði í huga þegar meta skal þörf fyrir að tilkynna um aðstæður barna og unglunga:

- Líkamleg og tilfinningaleg vanræksla.
- Líkamlegt, andlegt eða kynferðislegt ofbeldi og misnotkun.
- Ung börn skilin eftir gæslulaus eða í umsjá annarra barna.
- Eldri börn skilin eftir gæslulaus langtímum saman og þurfa að sjá um sig sjálf.
- Léleg skólasókn, skólaskyldu ekki sinnt.
- Afbrot, árásargirni.
- Heilsugæslu eða læknaaðstoð ekki sinnt þrátt fyrir þörf.
- Endurtekin slys og óhöpp sem hægt hefði verið að fyrirbyggja.
- Endurteknir áverkar sem barn á erfitt með að útskýra.
- Vannæring.
- Lélegur fatnaður og umhirða sem samræmist ekki aðstæðum.
- Óeðlileg útivist og endurtekin brot á útivistarreglum.
- Áfengis- eða vímuefnaneysla foreldra.
- Almennt vanhæfi foreldra.

Atriði sem sérstaklega varða unglunga:

- Áfengis- og vímuefnaneysla.
- Slök skólasókn.
- Endurtekin afbrot.
- Ofbeldishegðun.
- Þunglyndi, geðræn vandkvæði, sjálfsvígshugleiðingar .

Sömuleiðis getur verið að barnaverndin sendi grunnskólabörn í fóstur fjarri heimahögum, þ.e. utan lögheimilissveitarfélags (Hafnarfjarðar). Í slíkum tilvikum er náið samráð við skólaþjónustu sveitarfélagsins í því að tryggja að börn í fóstur fái viðeigandi grunnskólagöngu í því sveitarfélagi sem fóstur á sér stað líkt og ef það væri í grunnskóla í Hafnarfirði. Um slíka framkvæmd gildir sérstök reglugerð.

- [REGLUGERÐ nr. 547/2012 um skólagöngu fósturbarna í grunnskólum.](#) (Ath! ef reglugerð er breytt er gefin út sérstök viðbót en fyrri reglugerð heldur sér án breytinga.)

61.2. Barnaverndarstofa og sérstök barnaverndarúrræði ríkisvalds

Félagsþjónusta við börn á Íslandi er ýmist veitt af sveitarfélagi (innan fjölskylduþjónustu Hafnarfjarðar í Hafnarfirði) en hún er einnig veitt af ríkisvaldi eftir ákveðnu skipulagi um verkaskiptinu ríkis og sveitarfélaga. Barnaverndarstofa sinnir þessum starfsskyldum fyrir hönd íslenska ríkisins gagnvart börnum undir lögdri á Íslandi með margvíslegri þjónustu sem kynnt er hér áfram.

Barnaverndarstofa veitir almenningi upplýsingar og fræðslu um starfsemi barnaverndaryfirvalda með sérstakri áherslu á að kynna þær skyldur sem hvíla á almenningi samkvæmt barnaverndarlögum. Þá er stofunni einnig ætlað að kynna barnaverndarlögin og þær skyldur sem þeim fylgja reglulega fyrir starfsstéttum sem sérstaklega hafa afskipti af börnum í starfi sínu.

Stuðningsúrræði á vegum Barnaverndarstofu eru (þær geta breyst án fyrirvara og vísað á vef Barnaverndarstofu til að fá nýjustu upplýsingarnar á hverjum tíma, www.bvs.is):

- **Stuðlar:** Stuðlar skiptist í tvær deildir þ.e. meðferðardeild og lokaða deild (almennt kölluð neyðarvistun). Stuðlum er ætlað að þjóna ungmennum á aldrinum 12 – 18 ára. Á meðferðardeild fer fram greining á vanda ungmenna og meðferð sem að jafnaði stendur yfir í 6 - 8 vikur. Einungis starfsfólk barnaverndarnefnda geta sótt um vistun fyrir ungmenni á meðferðardeild. Á neyðarvistun geta starfsfólk barnaverndarnefnda eða lögregla í samráði við barnaverndina vistað ungmenni á lokaðri deild. Ástæður vistunar geta verið óupplýst afbrot unglings, ofbeldi, vímuefnaneysla eða önnur stjórnlaus hegðun. Á neyðarvistun fer fram gæsla og mat á stöðu ungmennis. Hámarkstími vistunar eru 14 dagar í senn fyrir mest 5 ungmenni í einu.
- **Meðferðarheimili:** Meðferðarheimili Barnaverndarstofu eru þrjú og öll staðsett á landsbyggðinni, Háholt er í Skagafirði, Laugaland er í Eyjafjarðarsveit og Lækjarbakki er á Rangárvöllum. Um er að ræða rými fyrir samtals 17 - 20 börn á aldrinum 13 – 18 ára. Meðferðin tekur að jafnaði 6 – 9 mánuði. Ástæður vistunar eru hegðunarröskun, afbrotahegðun, ofbeldi og vímuefnaneysla. Einungis starfsfólk barnaverndar getur sótt um vistun fyrir börn á meðferðarheimilum og verða börnin að hafa áður fengið meðferð og greiningu á Stuðlum.
- **Barnahús:** Börnum sem grunur er um að vera þolendur kynferðisofbeldis er vísað í Barnahús í viðtöl vegna könnunar eða skýrslutöku fyrir dómstóla. Þegar niðurstaðan er sú að börnin þurfi meðferð veita sérfræðingar Barnahúss þá meðferð. Þegar við á er málum einnig vísað til rannsóknar lögreglu. Einnig taka starfsmenn Barnahúss könnunarviðtöl við börn sem grunur er um að hafa orðið fyrir öðru líkamlegu ofbeldi.
- **Fjölkerfameðferð (MST):** MST er meðferðarúrræði á vegum Barnaverndarstofu fyrir fjölskyldur barna á aldrinum 12-18 ára sem glíma við alvarlegan hegðunarvanda á mörgum sviðum.
- **Sálfræðiþjónusta vegna óviðeigandi kynhegðunar barna:** Þjónustan er í höndum teymis sálfræðinga sem sérhæfa sig á þessu sviði og hafa náð samstarf sín á milli. Þjónustan fer að meginhluta fram á sálfræðistofu þjónustuaðila en hver sálfræðingur vinnur þar sjálfstætt að hverju máli og sér um að boða barn og foreldra (forsjáraðila) til viðtals.
- **Foreldrafærni PMTO:** PMTO stendur fyrir *Parent Management Training – Oregon aðferð*, og er sannprófað meðferðarprógramm frá Bandaríkjunum ætlað foreldrum barna með hegðunarerfiðleika. PMTO-foreldrafærni er miðstöð PMTO á Íslandi og hefur það hlutverk að innleiða aðferðina hér á landi. Nánari upplýsingar má finna á vefsíðunni www.pmtto.is.

Skólayfirvöld eru í samstarfi við barnaverndaryfirvöld á hverjum tíma eins og tilefni gefa til og lög heimila. Félagsþjónusta sveitarfélags við börn, barnaverndin, er tengiliður skóla við Barnaverndarstofu. Það eru því

barnaverndaryfirvöld bæjarins sem vísa málefnum einstakra grunnskólanemenda til Barnaverndarstofu í samræmi við mat á þörfum hverju sinni.

Tengiliður skólaþjónustu skrifstofu mennta- og lýðheilsusviðs Hafnarfjarðar vegna samskipta við félagskerfi er deildarstjóri sálfræði- og talmeinaþjónustu.



62. Heilbrigðisþjónusta

Með heilbrigðisþjónustu við grunnskólanemendur er vísað til þeirrar þjónustu sem börnum stendur til boða af heilbrigðiskerfinu, hvort sem það er frá heilsugæslunni, Landsspítala eða einkastofum lækna.

Langveikum börnum, vottað af lækni í flestum tilvikum, stendur til boða sjúkrakennsla í grunnskólum. Sjúkrakennslan er skipulögð í nánú samstarfi við grunnskóla barnsins og skal ósk um slíkt berast til skólastjórnenda. Hvert sveitarfélag útfærir eigin viðmið um framkvæmd sjúkrakennslu grunnskólanemenda innan sveitarfélagsins.

62.1. Skólaheilsugæsla

Skólaheilsugæsla í grunnskólum fer eftir gildandi lögum um heilbrigðisþjónustu. Um skipulag og fyrirkomulag skólaheilsugæslu í grunnskóla skal haft samráð við skólanefnd og skólastjóra. Skólastjóra ber að fylgjast með því að nemendur njóti skólaheilsugæslu í skólanum í samræmi við þá tilhögun sem ákveðin hefur verið skv. 1. mgr. grunnskólalaganna.

62.1.1. Hlutverk og verkefni skólaheilsugæslu

Heilsuvernd skólabarna er hluti af heilsugæslunni og er framhald af ung- og smábarnavernd. Markmið heilsuverndar skólabarna er að efla heilbrigði nemenda og stuðla að vellíðan þeirra. Starfsfólk heilsuverndar skólabarna vinnur í nánú samvinnu við foreldra/forráðamenn, skólastjórnendur, kennara og aðra sem koma að málefnum nemenda með velferð nemenda að leiðarljósi. Starfsemi heilsuverndar skólabarna er skv. lögum, reglugerðum og tilmælum sem um hana gilda. Í henni felast heilsufarsskoðanir, bólusetningar og heilbrigðisfræðsla, ásamt ráðgjöf til nemenda, fjölskyldna þeirra og starfsfólks skólans.

62.1.2. Skipulag og þjónusta heilsugæslunnar við nemendur

Í meginatriðum eru þetta helstu verkefni heilsugæslunnar eins og þau snúa að þjónustu við nemendur í grunnskólunum:

- **Skimanir í heilsuvernd skólabarna:** Reglubundnar skimanir eru í boði fyrir grunnskólabörn. Í 1. bekk er hæð, þyngd, sjón og heyrn mæld. Í 4. bekk er hæð, þyngd og sjón mæld og í 7. bekk hæð, þyngd, sjón og litaskyn og í 9. bekk er hæð, þyngd og sjón mæld.
- **Bólusetningar í heilsuvernd skólabarna:** Nemendum í 7. og 9. bekk er boðin bólusetning eins og tilmæli gera ráð fyrir. Í 7. bekk er bólusetting gegn mislingum, rauðum hundum og hettusótt en í 9. bekk er bólusetting gegn mænusótt, barnaveiki, stífkrampa og kíghósta. Í öðrum bekkjum er börnum boðin bólusetning ef skólahjúkrunarfræðingar sjá að bólusetningar eru ekki fullnægjandi.
- **Komur til hjúkrunarfræðinga:** Einn af mikilvægum þáttum í heilsuvernd skólabarna er opið aðgengi til hjúkrunarfræðings fyrir nemendur. Algengustu ástæður þess að nemendur leita til hjúkrunarfræðings eru ýmis konar verkir, hrufluð húð og leit eftir ráðgjöf.
- **Fræðsla í heilsuvernd skólabarna – forvörn:** Áætlað er að um 40% af heilsuvernd skólabarna sé fólgin í forvarnarstarfi. Þörf fyrir forvarnafræðslu til barnanna er mun meiri en svo að reglubundin fræðsla fyrir alla uppfylli hana en einnig önnur tilfallandi fræðsla. Þessi fræðsla getur verið í formi einstaklingsfræðslu, fræðslu til lítilla hópa eða í sumum tilvikum stórra hópa. Í mörgum tilvikum leiðir skólaskoðun hjúkrunarfræðings í ljós áhættuþætti hjá barni sem brugðist er við meðal annars með fræðslu til viðkomandi barns, fjölskyldu eða þeirra sem barnið umgengst.

62.2. Önnur heilbrigðisþjónusta við grunnskólanemendur

Ríkisvaldið annast alla heilbrigðisþjónustu við nemendur í grunnskólunum og er sú þjónusta ýmist leyst innan heilsugæslunnar eða Landsspítalans.

Fyrir utan skólaheilsugæslu annast heilsugæslustöðvar þjónustu við grunnskólanemendur. Þannig veita lækna, hjúkrunarfræðingar og sálfræðingar á Firði og Sólvangi þjónustu eftir eigin verkferlum. Á vegum heilsugæslu höfuðborgarsvæðisins er einnig starfrækt [Þroska- og hegðunarstöð \(P&H\)](#) sem „veitir þjónustu vegna barna sem glíma við frávík eða aðra erfiðleika í þroska, hegðun eða líðan. Sinnt er greiningu, ráðgjöf, meðferð og fræðslu vegna raskana hjá börnum allt að 18 ára aldri.“

Á vegum Landsspítalans er heilbrigðisþjónusta fyrir börn og unglunga með geð- og þroskaraskanir veitt af BUGL (Barna- og unglिंगageðdeild) sem veitir þjónustu bæði dagþjónustu á göngudeild og legudeild. Aðgengi að þjónustu BUGL er gegnum lækna á heilsugæslustöðvum.

Greiningar- og ráðgjafarstöð ríkisins (GRR) efla lífsgæði og bæta framtíð fatlaðra barna og unglunga og foreldra þeirra. Með starfsemi sinni er verið að þjónusta börn með alvarlegar þroskaraskanir eða fatlanir með greiningum, ráðgjöf og öðrum úrræðum sem miða að því að auka möguleika þeirra til sjálfstæðis allt lífið. Helstu fatlanir sem leitað er með til GRR eru einhverfurófsraskanir, þroskahömlun og hreyfihamlanir. Ráðgjöf er veitt til skemmri eða lengri tíma eftir aðstæðum. Tilvísendur til GRR í grunnskólunum eru skólasálfræðingar skólanna.

Tengiliður skólaþjónustunnar á Skrifstofu mennta- og lýðheilsusviðs Hafnarfjarðar vegna samskipta við heilbrigðiskerfið er deildarstjóri sálfræði- og talmeinaþjónustu.

IV. hluti: Áætlanir



Áætlanakynning

Hafa ber í huga að áætlanir í skólastarfi eru margar, margvíslegar að inntaki og jafnvel ólíkar í uppbyggingu. Allar áætlanir grunnskóla byggja á opinberu regluverki til almennra, opinberra stofnana en einnig eiga sumar þeirra við grunnskóla sérstaklega eða eingöngu (sbr. lög um grunnskóla og aðalnámskrá grunnskóla á hverjum tíma). Oft eru óljós skil milli mismunandi áætlana sem kröfur eru gerðar, þ.e. hver er raunverulegur fjöldi áætlana og hvað tilheyrir einni ákveðinni áætlun umfram einhverja aðra. Eða hvort ein „áætlun“ geti verið „innifalin“ í annarri. Utan áætlana eru þá ferlar sem skólinn vinnur eftir og er þá vísað í þá eftir atvikum, jafnvel krækt í þá ef þeir eru opinberir á vef skólans.

Í starfsáætlun fyrir grunnskóla Hafnarfjarðar eru skilgreindar níu tegundir „áætlana“ sem eiga að mynda eina heild út frá kröfum regluverksins til grunnskólanna (en undir þeim eru þá ólíkir og mismargir verkferlar sem eiga við einstakar áætlanir). Að hafa allar „áætlanir“ í einu plaggi, starfsáætlun grunnskóla, frekar en tveimur er niðurstaða langra samræðna í skólaumhverfinu í Hafnarfirði. Sá áætlana fjöldi, sem á að uppfylla viðmið um kröfur í aðalnámskrá grunnskóla (2011, 2013) um þær „áætlanir skóla“ sem skulu vera annað hvort hluti skólanámskrár eða starfsáætlunar þar sem „hver skóli skal birta stefnu sína með tvennum hætti.“ (bls. 65). Hafnirfska ákvörðunin er að birta allar „áætlanir“ í starfsáætlun (aðrar en „náms-/kennsluáætlanir“ sem eru þá hluti skólanámskrár eða tengjast henni) vikur þannig frá skipulagi aðalnámskrár þótt innihaldið sjálft eigi að vera í samræmi við kröfur hennar, þ.e. tilfærsla er á áætlunum milli skólanámskrár og starfsáætlunar sem gerð er í hagnýtum tilgangi frekar en af öðrum ástæðum.

Það er því vandséð hvernig einstaka áætlanir skuli „líta út“ eða hvaða atriði þær skuli „innibera“ eins og verkferla margs konar sem þeim tengjast. Þannig er ekki til neitt snið eða form að einstaka áætlunum eða samspili milli þeirra.

Í skólanum leggur starfsfólk sig fram um að nám og kennsla skili árangri og til að styðja við það vinnur skólinn ýmsar áætlanir til að stuðla að því. Það er hafnirfska ákvörðun að allar áætlanir sem skulu vera hluti af grunnskólastarfi (skv. aðalnámskrá grunnskóla, 2011) séu í starfsáætlun í stað þess að dreifa þeim ýmist á skólanámskrá eða starfsáætlun. Tilgangur þess er að auðvelda yfirsýn yfir áætlanagerðina annars vegar og hins vegar að afmarka skólanámskrána með áherslu á námsþætti skólastarfsins en starfsáætlunina á skipulag, umgjörð og almenna upplýsingamiðlun.

Áætlanir (viðkomandi skólaárs):

80. Forvarnaáætlun
81. Jafnréttis- og mannréttindaáætlun
82. Náms- og kennsluáætlanir (kynning)
83. Mats-, símenntunar-, umbóta- og þróunaráætlun
84. Móttökuáætlun
85. Tilfærsluáætlun (kynning)

Hlutverk umræddra áætlana er margþætt óháð inntaki einstakra áætlana:

- a. Að styðja við nám og kennslu nemenda svo velferð þeirra verði að leiðarljósi í öllu skólastarfinu.
- b. Að sjá til að lög og reglugerðir um grunnskólastarf verði framfylgt til að stuðla að gæðum skólastarfsins.
- c. Að hjálpa starfsfólki skólanna að vinna skipulega að ýmsum fagmálum í skólunum.

Umræddar áætlanir sem eiga að vera í starfsáætlun eru kynntar hér nánar á næstu síðum.

80. Forvarnaáætlun

Forvarnir gegn ofbeldi og um vímuvarnir, sjálfsrækt, lýðheilsu og öryggisvarnir í skólastarfi.

Markmið forvarna í skólastarfi snúa að nemendum skólans í þeim tilgangi að skólastarfið skal miða að því að vinna að velferð nemenda (og vinna þannig gegn harmi eða skaða sem þeir geta orðið fyrir og styðja þá þegar áföll verða).

Þessi forvarnaáætlun gildir fyrir alla nemendur skólans. Ýmsar áætlanir til forvarna í skólastarfi er hluti skyldna skóla til að vinna að velferð nemenda kveðið í Aðalnámskrá grunnskóla (2011, bls. 64) sem byggja á lögum um grunnskóla (2008) með vísan í margar greinar laganna (t.d. greinar 2, 13, 14, 20 og 24). Í Hafnarfirði eru umræddar áætlanir settar saman í eina áætlun og hefur hún augljósa tengingu við grunnþætti menntunar sem hluti megináherslu í Aðalnámskrá grunnskóla um hlutverk skóla um að sinna heilbrigði og velferð allra nemenda skólans í viðtækum skilningi.

Skólanámskráin kynnir víða forvarnir og fræðslu um þær, meðal annars í tengslum við stefnu skólans um grunnþætti menntunar, áherslur grunnþáttanna í einstaka árgöngum og loks í kennslu einstakra námsgreina. Forvarnir eru samþættar skólastarfinu á margvíslegan hátt sem ekki er hægt að gera grein fyrir aðeins í þessari áætlun því fræðsla sem snýr að forvörnum er einnig hluti skólanámskrár og fjölmargra námsgreina, og reyndar allra sem hluti grunnþátta menntunar í nýrri aðalnámskrá grunnskóla. En á næstu síðum þessarar forvarnaáætlunar eru kynntar forvarnaráherslur og helstu forgangsverkefni á sviði forvarna í skólanum.

Öll verkefni, liðin eða væntanleg, á sviði forvarna eru kynnt undir mats-, símenntunar, umbóta- og þróunaráætlun.

Forvarnaáætlun er ein og ýmsar áætlanir sem geta talist undiráætlun hennar, s.s. eineltisáætlun, áfallaáætlun, eru hér álitnar vera hluti forvarnaáætlunar og sé því dæmi um verklag og verkferla innan forvarnaáætlunar frekar en að vera sjálfstæðar áætlanir. Því er í forvarnaáætlun vísað til margvíslegra verkferla sem unnið er eftir undir formerkjum „áfallaáætlunar“. Skrifstofa mennta- og lýðheilsusviðs Hafnarfjarðar hefur jafnframt lagt grunnskólum bæjarins til almennar verklagsreglur til að fást við forvarnir sem eru hluti forvarnaviðmiða sem nálgast má hér. Ef skólinn er með eigin verklagsreglur til viðbótar (t.d. gagnvart einelti, brunum o.fl.) er vísað til þess í þessari forvarnaáætlun.

Stefnumörkun/stefnumótun í forvörnum

Löggjafinn ráðuneyti: Lög-reglugerðir-reglur	og	Áhersluþættir forvarna í stefnumörkun löggjafans (Alþingi) og framkvæmdavalds (ráðuneyti mennta- og menningarmála): <ul style="list-style-type: none"> ➤ Að forvarnir séu hluti kjarna skólastarfs. ➤ Að forvarnir eru hluti sex grunnpátta menntunar sem skuli móta allar námsgreinar og daglega kennslu. ➤ Að forvarnir miði að vellíðan nemenda og þróun lýðræðislegs samfélags. ➤ Að sérfræðipjónusta sveitarfélags sé virk í málefnum forvarna. ➤ Að skólar móti sér stefnu í forvörnum og geri árlega forvarnaráætlun. ➤ Að skólar vinni sérstaklega gegn ofbeldi og vímuefnanotkun.
Skólastefna Hafnarfjarðar:		Skólastefna Hafnarfjarðar gerir ráð fyrir: <ul style="list-style-type: none"> - Að forvarnir séu virkar í öllum skólum og meðal allra nemenda í öllum árgöngum. - Að unnið sé að margvíslegum forvarnarverkefnum til að stuðla að velferð nemenda og vinna gegn persónulegum harmi nemenda, s.s. gegn vímuefnanotkun og mannréttindabrotum. - Að jákvæðum forvörnum sé sinnt sem styrkja og efla nemendur. - Að forvarnir séu unnar á margvíslegum sviðum og sem heildtækastar.
Menna- lýðheilsusvið Hafnarfjarðar	og	Stefnumörkun Mennta- og lýðheilsusvið Hafnarfjarðar felur í sér: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Að útbúin séu starfsviðmið forvarna fyrir alla grunnskóla bæjarins sem hafi að geyma gæðaviðmið um forvarnarferla í skólum. ✓ Að forvarnir skólakerfisins séu samhæfðar með góðri nýtingu bjarga. ✓ Að vinna að samráði við aðra forvarnaraðila. ✓ Að veita ráðgjöf og stuðning. ✓ Að hver skóli geri árlega forvarnaráætlun eftir forvarnarsniði sem Skrifstofa mennta- og lýðheilsusviðs leggur til (þetta plagg).
Skóli:		Stefnumörkun skóla felur í sér: <ul style="list-style-type: none"> • Að sinna forvörnum í daglegu skólastarfi og með sérstökum aðgerðum sem vinna að vellíðan og heilbrigði nemenda á hverjum tíma.

Forvarnaáherslur skólans

	Fyrirbygging	Viðbrögð	Úrvinnsla	Mat
Almennt	Lögð áhersla á að fyrirbyggja vanda með skipulagi sem kemur sem mest í veg fyrir hann, og veita starfsfólki og nemendum fræðslu.	Taka á vanda þegar hann kemur upp og reyna að draga sem mest úr skaða.	Reynist vandi flókin er sérhæfðum leiðum beitt uns viðunandi árangri er náð.	Metinn árangur og þörf fyrir breytingar til að ná betri árangri.
Einstaklingur:				
- Lýðheilsa	Leitast við að skapa menningu um hollustu og heilbrigði.	Nemendur fræddir og ýmis verkefni sem styðja markmið.	Unnið í sumum tilvikum með ákveðnum nemendahópum.	Metinn árangur og endurskilgreind markmið.
- Sjálfsrækt	Átt góð samskipti við nemendur og frætt um jákvæð lífsgildi.	Nemendur studdir þegar áföll dynja yfir (verkferlar áfalla-hjálpar undir stjórn áfallaráðs skóla).	Veittur sérhæfður stuðningur ef við á, félagslegur og/eða persónulegur vandi.	Verkferlar lagfærðir eftir því sem þörf er á.
- Vímuvarnir	Fræðsla um skaðsemi áfengis og annarra vímuefna.	Unnið með vanda í hópnum í samráði við fjölskyldur.	Unnið með félagsmálafyrirvöldum með einstaka nemendur í vanda.	Gerðar reglulegar mælingar á stöðu /árangri.
Félagslegt umhverfi:				
- Ofbeldisvarnir:	Unnið að góðum skólabrag og skýr stefna gegn ofbeldi.	Tekið á ofbeldi sem birtist og það stöðvað.	Unnið úr flóknum ofbeldismálum.	Metin þörf á frekari aðgerðum gegn ofbeldi.
➤ einelti	Fræðsla til nemenda og starfsfólks.	Eineltistilkynningar rannsakaðar og einelti stöðvað. Mikið samráð við heimili.	Unnið með vanda sem ekki tekst að leysa strax uns tekst að ná utan um hann.	Reglulegar mælingar á líðan nemenda.
➤ kynferðislegt	Sérstök fræðsla fyrir starfsfólk í samstarfi við Blátt áfram.	Tilkynningar sendar til barnaverndar/ lögreglu eftir atvikum.	Úrlausn máls á vegum barnaverndar/lögreglu eftir atvikum.	Metnar nauðsynlegar aðgerðir fyrir aukna fræðslu fyrir starfsfólk og nemendur.
➤ mismunun	Almenn fræðsla sem tilheyrir skólanámskrá.	Tekið á samskiptavanda.	Unnið með vanda sem ekki tekst að leysa strax uns tekst að ná utan um hann.	
➤ vanræksla	Almenn fræðsla til starfsmanna til að greina hugsanlega vanrækslu.	Vanrækslutilkynningar til nemendaverndar-ráðs og þaðan til barnaverndar.	Unnið af barnavernd – með samstarfi við skóla eftir því sem við á.	
Náttúrulegt umhverfi:				
- Öryggisvarnir	Skipulag og öryggisstöðlum fylgt og reglulega yfirfarnir. Fræðsla margvísleg. Öryggisnefnd skóla.	Brugðist við og reynt að koma sem mest í veg fyrir skaða.		Metið hvort sérstök þörf sé að lagfæra eða breyta skipulagi eða öryggisatriðum.

Fræðsluáherslur skólans eftir árgöngum

SVIÐ BEKKIR	Einstaklingur			Félagslegt umhverfi	Náttúrulegt umhverfi
	Lýðheilsa	Sjálfsrækt	Vímuvarnir	Ofbeldisvarnir	Öryggisvarnir
1. bekkur	Fræðsla um tannvernd, handþvott og hollustu. Fræðsla um líkamann.			Eineltisáætlun	Fræðsla um notkun hjólreiðahjálma.
2. bekkur	Fræðsla um tilfinningar og svefn.			Eineltisáætlun Blátt áfram – Brúðuleikhús um ofbeldi gegn börnum.	
3. bekkur	Fræðsla um hollustu og hreyfingu.	Ræða samskipti barna við ókunnuga.		Eineltisáætlun	Slökkvilið – fræðsla á sal, slökkviliðsbíll – sjúkrabíll.
4. bekkur	Fræðsla um samskipti og tannvernd. Fræðsla um slysavarnir tannslýs, bruna og almenn slys.			Eineltisáætlun	
5. bekkur	Fræðsla um næringu og hreyfingu. „Stelpufundir“ um líkamann og blæðingar.			Eineltisáætlun „Stattu með þér“ – stuttmynd um ofbeldi, sjálfsvirðingu og að setja mörk.	
6. bekkur	Fræðsla um kynþroska.			Eineltisáætlun „Stattu með þér“ – stuttmynd um ofbeldi, sjálfsvirðingu og að setja mörk.	
7. bekkur	Fræðsla um sjálfsmynd, tannvernd og hugrekki.	„Tölum saman“ fræðsla um kynlíf og sjálfsmynd fyrir nemendur og foreldra. Stelpufundir um útlit og útlitsdýrkun.	Verkefnið „tóbakslaus bekkur“.	Eineltisáætlun	
8. bekkur	Fræðsla um hugrekki, líkamsímynd og næringu.	Saft -	Tóbaksforvarnir – Jón Jónsson	Eineltisáætlun „Tölum saman“ fræðsla um kynlíf og sjálfsmynd f. nemendur og foreldra.	112 – fræðsla.

9. bekkur	Fræðsla um kynheilbrigði – hjúkrunarfr.	Fræðsla um kynheilbrigði – hjúkrunarfr.		Eineltisáætlun „Tölum saman“ fræðsla um kynlíf og sjálfsmynd f. nemendur og foreldra.	112 – fræðsla.
10. bekkur	Fræðsla um samskipti, kynheilbrigði.	Fræðsla um tímaskipulag og námsvenjur. Fræðsla um próf, prófkvíða og próftöku. Fræðsla um kynheilbrigði. Fræðsla um kannabis og sjálfsmynd.		Eineltisáætlun „Tölum saman“ fræðsla um kynlíf og sjálfsmynd f. nemendur og foreldra.	Fræðsla um háskaakstur, umferðarfræðsla Sjóvá.

Forvarnarvinna í Öldutúnsskóla

Markmið þessa plaggs er að halda utan um allar forvarnir er snúa beint að nemendum skólans með skipulögðum hætti. Með því að skipta forvörnum upp eftir bekkjum setur skólinn ákveðna ábyrgð á kennara sína. Kennarar vita þá nákvæmlega hvaða forvörnum þeir þurfa að sinna áður en nemendur þeirra klára tiltekið skólaár. Á öllum skólastigum eiga kennarar að taka fyrir einelti og SMT en áherslur annarra forvarna geta breyst frá ári til árs.

Í inngangskafli í forvarnarstefnu skólans stendur eftirfarandi:

“Stefna Öldutúnsskóla í forvörnum er í samvinnu við foreldra að stuðla að alhliða heilbrigði nemenda sinna með fræðslu og umræðu. Forvarnir eru breitt svið sem tengist velferð nemenda svo sem líðan, sjálfsmynd, námsárangri, skólasókn, samskiptum og áhugamálum. Markmið forvarnaráætlunar skólans er að stuðla að góðri líðan nemenda og gera þá að sterkum einstaklingum”.

Við kjósum að líta á forvarnir í víðu samhengi en ekki bara út frá neyslu og vímuvörnum og þannig er mest allt skólastarf forvörn í sjálfu sér. Þau verkefni sértæk og almenn sem eru í gangi í skólanum og styðja við það sem þarna stendur eru tekin saman í þessu plaggi.

Þemu hvers skólaárs er eftirfarandi;

1. Erum saman sem ein heild: Í fyrsta bekk Öldutúnsskóla eiga börnin að kynnast skólanum, umhverfi hans og skólastarfinu. Kennarinn kennir nemendum hvernig á að leika sér saman í útivist, hvernig koma eigi fram við starfsfólk skólans og almenna umgengni. Nemendur fá umferðarfræðslu.
2. Ofbeldi: Í öðrum bekk eiga nemendur að fræðast um mismunandi birtingarmyndir ofbeldis og hvert á að leita ef eitthvað er að
3. Jákvæð sjálfsmynd: Í þriðja bekk er áhersla á að nemendur verði ánægðir í eigin skinni. Kennari og nemendur finna leiðir til að auka sjálfstraust og sjálfsöryggi.
4. Umhverfismál/fordómar: Í fjórða bekk fara nemendur bæði í umhverfismál og fordóma. Af hverju er mikilvægt að hugsa vel um umhverfi okkar? Hvað getum við gert til þess að passa upp á jörðina. Einnig læra nemendur allt um hugtakið fordómar og fara í ýmsa leiki til að auka skilning sinn á vandamálunum sem fordómum fylgja.
5. Netöryggi/ofbeldi: Þar sem börn í fimmta bekk eru að taka sín fyrstu skref í sjálfstæðum athöfnum á Internetinu er mikilvægt að fara yfir netöryggi með þessum árgangi. Einnig er rætt um ýmsar birtingarmyndir ofbeldis og hvernig bregðast eigi við ef einhver verður fyrir eða verður vitni af ofbeldisverkum.



6. Mannréttindi/fordómar – Í sjötta bekk er unnið með Barnasáttmála Sameinuðu þjóðanna: Farið verður yfir fordóma með mannréttindi að leiðarljósi. Hvað eru mannréttindi og hvernig tengjast fordómar þeim? Börnin læra um Barnasáttmála Sameinuðu þjóðanna og nota hann til að finna lausnir á vandamálinu sem fordómar eru.
7. Jafnrétti/tóbaksvarnir/ákvarðanataka: Í sjöunda bekk er farið í hugtakið jafnrétti og hugtakið fordómar tengdir við það. Einnig eru tóbaksvarnir skoðaðar sem og hugrekki-fræðsla. Í hugrekki-fræðslunni læra nemendur hvernig standa eigi með ákvörðum sínum.
8. Netöryggi, vímuefni: Í áttunda bekk er farið aftur og ítarlegar í netöryggi og neteinelti. Einnig eru fræðsla um vímuefni.
9. Fordómar/kynferðisofbeldi/netöryggi: Krakkar í níunda bekk fá viðamikla fræðslu í kynfræðslu og kynferðislegu ofbeldi. Einnig fara þau í fordóma aftur en í þetta skiptið í tengslum við kynhneigð. Netöryggi er einnig ítrekað.
10. Fordómar/ofbeldi/vímuefni/netöryggi: Í tíunda bekk verður aftur farið yfir margt sem þau hafa áður kynnst. Þroski nemenda eykst þó ár eftir ár og hæfileikar þeirra til að ræða vandamál og leita lausna eykst. Forvarnarstarf í tíunda bekk er því mjög lausnamiðað.

Hér á eftir má sjá ítarlegri áætlun fyrir hvern árgang fyrir sig.



1. bekkur			
Einelti	Efnisþáttur	Leiðir	Hugmyndir að hjálpargögnum
	<ul style="list-style-type: none"> Bekkjarreglur. Nemendur semja bekkjarreglur þar sem eina „ekki“ reglan á alltaf að vera, þ.e. „Við leggjum ekki í einelti“. Hvað er einelti? Kennarar fræða nemendur um hvað einelti sé og hvaða afleiðingar það hefur. Polandi, áhorfandi eða gerandi? Kenna nemendum hvernig á að bregðast við. Samskiptaleikir sem kenna nemendum að setja sig í spor annarra. Segjum nei við einelti og ofbeldi. Nemendasamtöl Nemendarynihópar er lýðræðisleg þátttaka og áhrif nemenda á eineltisáætlun skólans. Unnið með samkennd og það að tilheyra hópi (vinavika og vinaleikar) Aukin samskipti heimilis og skóla 	<ul style="list-style-type: none"> Bekkjarfundir þar sem fara fram umræður og klípusögur. Olweusar – plakatið rætt Nýta sér fjölbreytt efni úr lífsleikni. Samskiptaleikir. Kenna börnum margvíslega leiki sem hægt er að nýta í útivist þar sem margir geta leikið saman. Láta börnin skipta sér í litla umræðuhópa sem reyna að finna leiðir til að uppræta einelti. Búa til veggspjöld þar sem þau segja NEI við einelti og ofbeldi. Kennarar taka nemendur a.m.k einu sinni á önn og ræða m.a um líðan og félagslega stöðu. Fulltrúar nemenda hittast 3x á önn og fara yfir hvað er gott og hvað má betur fara. Vinavika er í nóvember ár hvert. Þá er unnið með samskipti á fjölbreyttan hátt. Vinaleikar eru tveir dagar í vinaviku þar sem nemendur vinna saman að fjölbreyttum verkefnum sem sum reyna á samskipti. Í hverjum hópi eru nemendur í 1.-10. bekk. 	<ul style="list-style-type: none"> Hugmyndir og tillögur að umræðum og verkefnum frá verkefnisstjóra Olweusar og eineltisráði sem kennarar fá reglulega. Einelti meðal barna og unglinga – ráðleggingar handa foreldrum. Samstarf við foreldra. Litla Lirfan ljóta – Stuttmynd um Kötlú, lirfuna sem lendir í ýmsum hremmingum. Að vaxa úr grasi – heilstætt námsefni í lífsleikni í 1-5 bekk. Bókin um Tíslu - námsbók /rafbók í siðfræði og lífsleikni. Hún fjallar um hugsanir, tilfinningar og atvik sem upp kunna að koma hjá börnum við upphaf skólagöngu og hvernig má takast á við breytingar á jákvæðan hátt.



		<ul style="list-style-type: none"> • Líðan fundir eru haldnir með foreldrum 1x á önn. Þá er farið yfir hvernig barninu líður í skólanum og hver félagsleg staða þess er. • Foreldrum reglulega boðið á sýningar t.d. litlu jól og skoða þemaverkefni. 	
--	--	---	--





1. bekkur

SMT	Efnispáttur	Leiðir	Hugmyndir að hjálpargögnum
	<ul style="list-style-type: none"> • Reglukennsla • Virðing-vellíðan-virkni • Stjörnustundir • Nemendaráynihópar • Stjörnusöfnun • Kynning á SMT fyrir foreldra barna í 1. bekk • 100 miða leikur • Þríhyrningur • Mentor – skráningar • Umbunarkerfi • Lausnateymi 	<ul style="list-style-type: none"> • Reglur á öllum svæðum kenndar og æfðar • Umræða um orðin virðing, vellíðan, virkni og þau sett upp í skólastofum • Lausnaleit við val á stjörnustundum – nemendur ákveða hvað þeir vilja hafa í stjörnustundum • Lýðræðisleg þátttaka og áhrif nemenda á SMT kerfið. Fulltrúar nemenda hittast 3x á önn og fara yfir hvað er gott og hvað má betur fara. • Stjörnur sem nemendur vinna sér inn fyrir að fara eftir reglum safnað saman. Söfnun sýnileg fyrir nemendur. • Foreldrar boðaðir á fund að hausti þar sem SMT kerfið er kynnt • Leikur þar sem áhersla er lögð á reglur á opnum svæðum. • Umsjónarkennarar raða nemendum sínum á viðeigandi stað í þríhyrninginn árlega og unnið er úr niðurstöðum í SMT teymi og/eða lausnateymi skólans. • Agabrot skráð í mentor • Umbunarkerfum komið á hjá nemendum sem það þurfa • Erfiðum málum nemenda vísað í lausnateymi 	<ul style="list-style-type: none"> • Reglutafla • SMT handbók – rafræn handbók með ítarlegum upplýsingum um SMT



Áætlaðar forvarnir	1. bekkur		
	Efnispáttur	Leiðir	Hugmyndir að hjálpargögnum
	<ul style="list-style-type: none"> Fræðsla um tannvernd, handþvott og hollustu. Fræðsla um líkamann og hjálmanotkun Umferðarfræðsla: Leiðin í skólann á morgnanna og í lok Hvað þarf að varast á leiðinni o.fl 	<ul style="list-style-type: none"> Fræðsla frá hjúkrunarfræðingi um leið og þau eru vigtuð og mæld Fræðsla frá hjúkrunarfræðingi inni í bekk Fræðsla í öllum gönguferðum um reglur gangandi vegfarenda 	<ul style="list-style-type: none"> www.6h.is Ýma tröllastelpa Hefti þar sem algengustu umferðarmerkin eru kynnt, hvað þau merkja og hvernig þau líta út.



2.bekkur

Einelti	2.bekkur		
	Efnispáttur	Leiðir	Hugmyndir að hjálpargögnum
	<ul style="list-style-type: none"> Bekkjarreglur. Nemendur semja bekkjarreglur þar sem eina „ekki“ reglan á alltaf að vera, þ.e. „Við leggjum ekki í einelti“. Hvað er einelti? Kennarar fræða nemendur um hvað einelti sé og hvaða afleiðingar það hefur. Þolandi, áhorfandi eða gerandi? Kenna nemendum hvernig á að bregðast við. Samskiptaleikir sem kenna nemendum að setja sig í spor annarra. Hvernig er að vera vinur? Kennarar fræða nemendur um vináttu, að eignast vin og hvernig á að ná samkomulagi við vin. Nemendasamtöl Nemendarynihópar er lýðræðisleg þátttaka og áhrif nemenda á eineltisáætlun skólans. Unnið með samkennd og það að tilheyra hópi (vinavika og vinaleikar) Aukin samskipti heimilis og skóla 	<ul style="list-style-type: none"> Bekkjarfundir þar sem fara fram umræður og klípusögur. Olweusar – plakatið rætt Nýta sér fjölbreytt efni úr lífsleikni. Samskiptaleikir. Kenna börnum margvíslega leiki sem hægt er að nýta í útvist þar sem margir geta leikið saman. Kennarar taka nemendur a.m.k einu sinni á önn og ræða m.a um líðan og félagslega stöðu. Fulltrúar nemenda hittast 3x á önn og fara yfir hvað er gott og hvað má betur fara. Vinavika er í nóvember ár hvert. Þá er unnið með samskipti á fjölbreyttan hátt. Vinaleikar eru tveir dagar í vinaviku þar sem nemendur vinna saman að fjölbreyttum verkefnum sem sum reyna á samskipti. Í hverjum hópi eru nemendur í 1.-10. bekk. Líðan fundir eru haldnir með foreldrum 1x á önn. Þá er farið yfir hvernig barninu líður í skólanum og hver félagsleg staða þess er. 	<ul style="list-style-type: none"> Hugmyndir og tillögur að umræðum og verkefnum frá verkefnisstjóra Olweusar og eineltisráði sem kennarar fá reglulega. Samstarf við foreldra. Heimasíða Olweus – www.olweus.is Litla Lirfan ljóta – Stuttmynd um Kötlun, lirfuna sem lendir í ýmsum hremmingum. Að vaxa úr grasi – heilstætt námsefni í lífsleikni í 1-5 bekk. Verum vinir - Fjallað er m.a. um vináttu, að eignast vin, að eiga vin og að ná samkomulagi við vin. Menntamálast. Álfur – http://vefir.nams.is/alfur/ Spor 2 - Lífsleikni fyrir 2. bekk ætlað m.a. að efla tilfinningaþroska og samskiptahæfni nemenda.





2. bekkur			
Efnispáttur	Leiðir	Hugmyndir að hjálpargögnum	
SMT	<ul style="list-style-type: none"> • Reglukennsla • Virðing-vellíðan-virkni • Stjörnustundir • Nemendarynihópar • Stjornusöfnun • 100 miða leikur • Þríhyrningur • Mentor – skráningar • Umbunarkerfi • Lausnateymi 	<ul style="list-style-type: none"> • Reglur á öllum svæðum kenndar og æfðar • Umræða um orðin virðing, vellíðan, virkni og þau sett upp í skólastofum • Lausnaleit við val á stjörnustundum – nemendur ákveða hvað þeir vilja hafa í stjörnustundum • Lýðræðisleg þátttaka og áhrif nemenda á SMT kerfið. Fulltrúar nemenda hittast 3x á önn og fara yfir hvað er gott og hvað má betur fara. • Stjörnur sem nemendur vinna sér inn fyrir að fara eftir reglum safnað saman. Söfnun sýnileg fyrir nemendur. • Leikur þar sem áhersla er lögð á reglur á opnum svæðum. • Umsjónarkennarar raða nemendum sínum á viðeigandi stað í þríhyrninginn árlega og unnið er úr niðurstöðum í SMT teymi og/eða lausnateymi skólans. • Agabrot skráð í mentor • Umbunarkerfum komið á hjá nemendum sem það þurfa • Erfiðum málum nemenda vísað í lausnateymi. 	<ul style="list-style-type: none"> • Reglutafla • SMT handbók – rafræn handbók með ítarlegum upplýsingum um SMT



2. bekkur

Áætlaðar forvarnir	Efnispáttur	Leiðir	Hugmyndir að hjálpargögnum
	<ul style="list-style-type: none"> • Tilfinningar • Krakkarnir í hverfinu. • Hvað er ofbeldi? • Vinna með fjölskylduna, fjölskyldugerðir, tengsl, störf. • Slysavarnir. • Vertu þú sjálfur, jákvæð sjálfsmynd. • Umferðarfræðsla: <ul style="list-style-type: none"> ○ Komdu og skoðaðu bílinn. ○ Umferðarreglur 	<ul style="list-style-type: none"> • Hjúkrunarfræðingur fræðir nemendur í bekk. • Brúðuleikritið „Krákkarnir í hverfinu“ kemur og fræðir nemendur um ofbeldi. Boðskapur sýningarinnar er: Þú færð hjálp ef þú segir frá. • Kennarar nýta sér brúðuleikritið „Krákkarnir í hverfinu“ til að ræða við nemendur um ofbeldi, birtingarmyndir þess og mikilvægi þess að segja frá. • Kennarar fræða nemendur um hvernig eigi að bregðast við ef þau verða vitni af slysi. Börnin gera verkefni um 112, eftilvill stutt leikrit. • Kennarar ítreka fyrir nemendum hversu mikilvæg jákvæð sjálfsmynd er. Hægt að nota samskiptaleiki og klípusögur til að sýna fram á að fjölbreytileikinn er skemmtilegastur og máður á að vera máður sjálfur. • Fjölbreytt verkefnavinna m.a. er sett upp umferðargata í skólastofunni. • Ræddar á bekkjarfundi 	<ul style="list-style-type: none"> • Svefnleikurinn af www.6h.is • www.barnaheill.is • Hugrún – sögur og samræðuæfingar er ætluð til heimspekilegrar samræðu með börnum á yngsta og miðstigi. Menntam.st. • Ofbeldi gegn börnum – handbók fyrir kennara um áhrif og einkenni ofbeldis www.nams.is • Vefur www.6h.is um slysavarnir • Spor 2 - Lífsleikni fyrir 2. bekk ætlað m.a. að efla tilfinningaþroska og samskiptahæfni nemenda. • Komdu og skoðaðu bílinn kennsluáætlun



3. bekkur

Einelti	3. bekkur		
	Efnisþáttur	Leiðir	Hugmyndir að hjálpargögnum
	<ul style="list-style-type: none"> Bekkjjarreglur. Nemendur semja bekkjarreglur þar sem eina „ekki“ reglan á alltaf að vera, þ.e. „Við leggjum ekki í einelti“. Hvað er einelti? Kennarar fræða nemendur um hvað einelti sé og hvaða afleiðingar það hefur. Þolandi, áhorfandi eða gerandi? Kenna nemendum hvernig á að bregðast við Samskiptaleikir sem kenna nemendum að setja sig í spor annarra. Hvernig getum við komið í veg fyrir einelti. Kenna nemendum að leika sér fallega saman í frímínútum. Nemendasamtöl Nemendarýnihópar er lýðræðisleg þátttaka og áhrif nemenda á eineltisáætlun skólans Unnið með samkennd og það að tilheyra hópi (vinavika og vinaleikar) Aukin samskipti heimilis og skóla 	<ul style="list-style-type: none"> Bekkjjarfundir þar sem fara fram umræður og klípusögur. Haldnir 1x í viku Bekkjjarfundir. Nýta sér fjölbreytt efni úr lífsleikni. Bekkjjarfundir, Olweusar – plakatið rætt Samskiptaleikir. Bekkjjarfundir. Skipta nemendum upp í umræðuhópa þar sem þau geta komið sjálf fram með lausnir á eineltisvanda. Kenna börnum margvíslega leiki sem hægt er að nýta í útivist þar sem margir geta leikið saman. Kennarar taka nemendur a.m.k einu sinni á önn og ræða m.a um líðan. Fulltrúar nemenda hittast 3x á önn og fara yfir hvað er gott og hvað má betur fara. Vinavika er í nóvember ár hvert. Þá er unnið með samskipti á fjölbreyttan hátt. Vinaleikar eru tveir dagar í vinaviku þar sem nemendur vinna saman að fjölbreyttum verkefnum sem sum reyna á samskipti. Í hverjum hópi eru nemendur í 1.-10. bekk. 	<ul style="list-style-type: none"> Hugmyndir og tillögur að umræðum og verkefnum frá verkefnisstjóra Olweusar og eineltisráði sem kennarar fá reglulega. Samstarf við foreldra. Heimasíða Olweus – www.olweus.is Litla Lirfan ljóta – Stuttmynd um Kötlun, lirfuna sem lendir í ýmsum hremmingum. Að vaxa úr grasi – heilstætt námsefni í lífsleikni í 1-5 bekk. Saman í sátt – handbók um leiðir til að fást við einelti og samskiptavanda í skólum. Spor 3 - Lífsleikni fyrir 3. bekk ætlað m.a. að efla tilfinningaþroska og samskiptahæfni nemenda. Samvera - verum saman í frímínútum Má ég vera memm – bók um stúlku sem lendir í einelti.





		<ul style="list-style-type: none">• Líðan fundir eru haldnir með foreldrum 1x á önn. Þá er farið yfir hvernig barninu líður í skólanum og hver félagsleg staða þess er.	
--	--	---	--





3. bekkur

SMT	3. bekkur		
	Efnispáttur	Leiðir	Hugmyndir að hjálpargögnum
	<ul style="list-style-type: none"> • Reglukennsla • Virðing-vellíðan-virkni • Stjörnustundir • Nemendarynihópar • Stjornusöfnun • 100 miða leikur • Þríhyrningur • Mentor – skráningar • Umbunarkerfi • Lausnateymi 	<ul style="list-style-type: none"> • Reglur á öllum svæðum kenndar og æfðar • Umræða um orðin virðing, vellíðan, virkni og þau sett upp í skólastofum • Lausnaleit við val á stjörnustundum – nemendur ákveða hvað þeir vilja hafa í stjörnustundum • Lýðræðisleg þátttaka og áhrif nemenda á SMT kerfið. Fulltrúar nemenda hittast 3x á önn og fara yfir hvað er gott og hvað má betur fara. • Stjörnur sem nemendur vinna sér inn fyrir að fara eftir reglum safnað saman. Söfnun sýnileg fyrir nemendur. • Leikur þar sem áhersla er lögð á reglur á opnum svæðum. • Umsjónarkennarar raða nemendum sínum á viðeigandi stað í þríhyrninginn árlega og unnið er úr niðurstöðum í SMT teymi og/eða lausnateymi skólans. • Agabrot skráð í mentor • Umbunarkerfum komið á hjá nemendum sem það þurfa • Erfiðum málum nemenda vísað í lausnateymi 	<ul style="list-style-type: none"> • Reglutafla • SMT handbók – rafræn handbók með ítarlegum upplýsingum um SMT





3.bekkur

Efnispáttur	Leiðir	Hugmyndir að hjálpargögnum
<ul style="list-style-type: none"> • Hollusta og hreyfing. • Jákvæð sjálfsmynd • Fordómar • Leyndarmálið – segjum NEI, segjum frá • Að bera virðingu fyrir öðrum • ADHD • Netöryggi • Slysfræðsla • Umferðarfræðsla: <ul style="list-style-type: none"> ○ Innipúkinn og krakkarnir í Kátugötu ○ Umferðarmerkin ○ Umferðarreglur 	<ul style="list-style-type: none"> • Hjúkrunarfræðingur fræðir börnin um hollustu og hreyfingu. • Unnið með mikilvægi jákvæðrar sjálfsmyndar • Hvað eru fordómar og hvernig er hægt að koma í veg fyrir þá? Rætt um fordóma neikvæðar afleiðingar þeirra. Tengist fræðslunni um jákvæða sjálfsmynd. • Nemendur horfa á fræðslumyndina Leyndarmálið – segjum NEI, segjum frá. • Hvernig er hægt að bera virðingu fyrir öðrum? Hvað er virðing. Kennarar nýta sér ýmis gögn til þess að auka skilning á þessu erfiða viðfangsefni • Hvað er ADHD • Farið í grunnatriði í netnotkun • Slökkviliðið í heimsókn með fræðslu á sal. Slökkviliðsbíll og sjúkrabíll. • Verkefnavinna • Nærumhverfið notað • Ræddar á bekkjarfundi 	<ul style="list-style-type: none"> • www.6h.is • Hreyfistund – er ætlað að stuðla að hreyfingu barna. Bent er á ýmsar æfingar sem almennir kennarar geta notað í skólastofunni. Menntam.st. • Hreyfispilið – Menntamálast. • 68 æfingar í heimspeki • Spor 3- lífsleikni ætlað að efla tilfinningaþroska, samskiptahæfni, hugmyndaflug og ímyndunarafl. • Teiknimyndin Leyndarmálið – segjum nei, segjum frá. • Að vaxa úr grasi – heilstætt námsefni í lífsleikni í 1-5 bekk. www.nams.is • www.adhd.is • Hugrún – sögur og samræðuæfingar er ætluð til heimspekilegrar samræðu með börnum á yngsta og miðstigi. • www.saft.is • Námsefni um krakkana í Kátugötu af vef • Verkefnahefti með umferðarmerkjum sent heim.





4. bekkur

Efnispáttur	Leiðir	Hugmyndir að hjálpargögnum
<p>Einelti</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bekkjarreglur. Nemendur semja bekkjarreglur þar sem eina „ekki“ reglan á alltaf að vera, þ.e. „Við leggjum ekki í einelti“. • Einelti og afleiðingar þess • Þolandi, áhorfandi eða gerandi? Kenna nemendum hvernig á að bregðast við • Samskiptaleikir sem kenna nemendum að setja sig í spor annarra. • Einelti fylgir manni í framtíðina. • Hvernig getum við komið í veg fyrir einelti. • Kenna nemendum að leika sér fallega saman í frímínútum. • Kenna nemendum að vinna saman að úrlausn ýmissa verkefna. • Nemendasamtöl • Nemendarynihópar er lýðræðisleg þátttaka og áhrif nemenda á eineltisáætlun skólans. • Unnið með samkennd og það að tilheyra hópi (vinavika og vinaleikar) • Aukin samskipti heimilis og skóla 	<ul style="list-style-type: none"> • Bekkjarfundir þar sem fara fram umræður og klípusögur. • Olweusar – plakatið rætt • Nýta sér fjölbreytt efni úr lífsleikni. • Samskiptaleikir. • Skipta nemendum upp í umræðuhópa þar sem þau geta komið sjálf fram með lausnir á eineltisvanda. • Gefa nemendum hópverkefni þar sem þau þjálfast í að finna lausn á ýmsum vandamálum saman. • Kennarar taka nemendur a.m.k einu sinni á önn og ræða m.a um líðan. • Fulltrúar nemenda hittast 3x á önn og fara yfir hvað er gott og hvað má betur fara. • Vinavika er í nóvember ár hvert. Þá er unnið með samskipti á fjölbreyttan hátt. • Vinaleikar eru tveir dagar í vinaviku þar sem nemendur vinna saman að fjölbreyttum verkefnum sem sum reyna á samskipti. Í hverjum hópi eru nemendur í 1.-10. bekk. • Líðan fundir eru haldnir með foreldrum 1x á önn. Þá er farið yfir hvernig barninu líður í skólanum og hver félagsleg staða þess er. 	<ul style="list-style-type: none"> • Hugmyndir og tillögur að umræðum og verkefnum frá verkefnisstjóra Olweusar og eineltisráði sem kennarar fá reglulega. • Heimasíða Olweus – www.olweus.is • Samstarf við foreldra. • Að vaxa úr grasi – heilstætt námsefni í lífsleikni í 1-5 bekk. • Saman í sátt – handbók um leiðir til að fást við einelti og samskiptavanda í skólum. • Samvera - verum saman í frímínútum • Samvera - vinnum saman í skólastofunni • Spor 4- lífsleikni ætlað að efla tilfinningaþroska, samskiptahæfni, hugmyndaflug og ímyndunarafl





4. bekkur

Efnispáttur	Leiðir	Hugmyndir að hjálpargögnum
<p>SMT</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reglukennsla • Virðing-vellíðan-virkni • Stjörnustundir • Nemendarynihópar • Stjornusöfnun • 100 miða leikur • Þríhyrningur • Mentor – skráningar • Umbunarkerfi • Lausnateymi 	<ul style="list-style-type: none"> • Reglur á öllum svæðum kenndar og æfðar • Umræða um orðin virðing, vellíðan, virkni og þau sett upp í skólastofum • Lausnaleyti við val á stjörnustundum – nemendur ákveða hvað þeir vilja hafa í stjörnustundum • Lýðræðisleg þátttaka og áhrif nemenda á SMT kerfið. Fulltrúar nemenda hittast 3x á önn og fara yfir hvað er gott og hvað má betur fara. • Stjörnur sem nemendur vinna sér inn fyrir að fara eftir reglum safnað saman. Söfnun sýnileg fyrir nemendum. • Leikur þar sem áhersla er lögð á reglur á opnum svæðum. • Umsjónarkennarar raða nemendum sínum á viðeigandi stað í þríhyrninginn árlega og unnið er úr niðurstöðum í SMT teymi og/eða lausnateymi skólans. • Agabrot skráð í mentor • Umbunarkerfum komið á hjá nemendum sem það þurfa • Erfiðum málum nemenda vísað í lausnateymi 	<p>Reglutafla</p> <p>SMT handbók – rafræn handbók með ítarlegum upplýsingum um SMT</p>





4. bekkur			
Áætlaðar forvarnir	Efnispáttur	Leiðir	Hugmyndir að hjálpargögnum
	<ul style="list-style-type: none"> • Kvíði – sálfsmynd - hamingja • Fordómar • Umhverfið • Umferðarfræðsla: <ul style="list-style-type: none"> ○ Hjólafræðsla og hjálmanotkun ○ Öryggisbelti ○ Almennar umferðarreglur ○ Umferðargetraun í desember 	<ul style="list-style-type: none"> • Hjúkrunarfræðingur fræðir um tilfinninguna „kvíða“ og kennir léttar núvitundaræfingar. • Hjúkrunarfræðingur fer í nokkurs konar hugrekki-fræðslu með nemendum. • Hvað eru fordómar? Hvað getum við gert til þess að koma í veg fyrir þá. Nemendur vinna ákveðin þemaverkefni þar sem þau berjast gegn fordómum • Unnið með umhverfisvernd. Hvað getum við gert? Hvers vegna er mikilvægt að vernda umhverfi okkar? Við eigum bara eina jörð. • Verkefnavinna • Almennar umræður um umferðarreglur í vettvangsferðum og útikennslu. 	<ul style="list-style-type: none"> • www.6h.is • 68 æfingar í heimspeki • Að vaxa úr grasi – heilstætt námsefni í lífsleikni í 1-5 bekk. • Heimurinn minn • Hugrún - sögur og samræðuæfingar. Á eftir hverri sögu er umræðuverkefni. • Saman í sátt – handbók um leiðir til að fást við einelti og samskiptavanda í skólum.



5. bekkur

Efnispáttur	Leiðir	Hugmyndir að hjálpargögnum
<p>Efnispáttur</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bekkjarreglur. Nemendur semja bekkjarreglur þar sem eina „ekki“ reglan á alltaf að vera, þ.e. „Við leggjum ekki í einelti“. • Einelti og afleiðingar þess • Þolandi, áhorfandi eða gerandi? Kenna nemendum hvernig á að bregðast við • Samskiptaleikir sem kenna nemendum að setja sig í spor annarra. • Einelti fylgir manni í framtíðina. • Hvernig getum við komið í veg fyrir einelti. • Leggja mikla áherslu á ábyrgð geranda • Neteinelti • Nemendasamtöl • Nemendarynihópar er lýðræðisleg þátttaka og áhrif nemenda á eineltisáætlun skólans • Eineltiskönnun Olweusar • Unnið með samkennd og það að tilheyra hópi (vinavika og vinaleikar) • Aukin samskipti heimilis og skóla 	<p>Leiðir</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bekkjarfundir þar sem fara fram umræður og klípusögur. • Olweusar – plakatið rætt • Nýta sér fjölbreytt efni úr lífsleikni. • Samskiptaleikir. • Skipta nemendum upp í umræðuhópa þar sem þau geta komið sjálf fram með lausnir á eineltisvanda. • Gefa nemendum hópverkefni þar sem þau þjálfast í að finna lausn á ýmsum vandamálum saman. • Skapa umræður og verkefni sem undirstrikar ábyrgð geranda. • Ræða um neteinelti og nafnlaus ummæli til einstaklinga. Nemendur bera líka ábyrgð á því sem sagt er í gegn um tölvu. • Kennarar taka nemendur a.m.k einu sinni á önn í viðtal og ræða m.a um líðan. • Fulltrúar nemenda hittast 3x á önn og fara yfir hvað er gott og hvað má betur fara. • Lögð fyrir mánaðarmótin nóv/des. • Vinavika er í nóvember ár hvert. Þá er unnið með samskipti á fjölbreyttan hátt. • Vinaleikar eru tveir dagar í vinaviku þar sem nemendur vinna saman að fjölbreyttum verkefnum sem sum reyna á samskipti. Í hverjum hópi eru nemendur í I.-10. bekk. 	<p>Hugmyndir að hjálpargögnum</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hugmyndir og tillögur að umræðum og verkefnum frá verkefnisstjóra Olweusar og eineltisráði sem kennarar fá reglulega. • Samstarf við foreldra. • Heimasíða Olweus – www.olweus.is • Að vaxa úr grasi - heilstætt námsefni í lífsleikni í I-5 bekk. www.nams.is þ.s. efnispáttir eru: sjálfsagi, sjálfstraust, góð dómgreind, og góð samskipti. • Saman í sátt – handbók um leiðir til að fást við einelti og samskiptavanda í skólum. • Hugrún - sögur og samræðuæfingar. Á eftir hverri sögu er umræðuverkefni. • Lífsleikurinn - gagnvirkur leikur þar sem leikmaður þarf að glíma við ýmsar aðstæður sem koma upp á lífsleiðinni • www.saft.is



		<ul style="list-style-type: none">• Líðan fundir eru haldnir með foreldrum 1x á önn. Þá er farið yfir hvernig barninu líður í skólanum og hver félagsleg staða þess er.	
--	--	---	--



5. bekkur

SMT	5. bekkur		
	Efnispáttur	Leiðir	Hugmyndir að hjálpargögnum
	<ul style="list-style-type: none"> • Upprifjun á reglum • Virðing-vellíðan-virkni • Stjörnustundir • Nemendarynihópar • Stjornusöfnun • 100 miða leikur • Þríhyrningur • Mentor – skráningar • Umbunarkerfi • Lausnateymi 	<ul style="list-style-type: none"> • Reglur rifjaðar upp eftir þörfum • Umræða um orðin virðing, vellíðan, virkni og þau sett upp í skólastofum • Lausnaleit við val á stjörnustundum – • nemendur ákveða hvað þeir vilja hafa í stjörnustundum • Lýðræðisleg þátttaka og áhrif nemenda á SMT kerfið. Fulltrúar nemenda hittast 3x á önn og fara yfir hvað er gott og hvað má betur fara. • Stjörnur sem nemendur vinna sér inn fyrir að fara eftir reglum safnað saman. Söfnun sýnileg fyrir nemendur. • Leikur þar sem áhersla er lögð á reglur á opnum svæðum. • Umsjónarkennarar raða nemendum sínum á viðeigandi stað í þríhyrninginn árlega og unnið er úr niðurstöðum í SMT teymi og/eða lausnateymi skólans. • Agabrot skráð í mentor • Umbunarkerfum komið á hjá nemendum sem það þurfa • Erfiðum málum nemenda vísað í lausnateymi 	<ul style="list-style-type: none"> • Reglutafla • SMT handbók – rafræn handbók með ítarlegum upplýsingum um SMT

5. bekkur

Áætlaðar forvarnir	Efnispáttur	Leiðir	Hugmyndir að hjálpargögnum
	<ul style="list-style-type: none"> • Netið og netöryggi • Líkaminn og blæðingar • Netöryggi • Ofbeldi • Að bera virðingu fyrir öðrum • Stattu með þér • Fordómar • ADHD, einhverja, lesblinda, fatlanir 	<ul style="list-style-type: none"> • Hjúkrunarfræðingur ræðir um netnotkun, netöryggi og samskipti á netinu. • Stelpufundur um líkamann og blæðingar. • Kennarar fara yfir netöryggi með nemendum. Hvernig á maður að nýta sér internetið? Hvað á maður ekki að gera? Hverjar eru hætturnar? Nýta í þessu samhengi klípusögur og samskiptaleiki. • Hvað er ofbeldi? Rætt um mismunandi birtingarmyndir þess. • Samstarf með SAFT / gestafyrirlestur á vegum foreldrafélags. • Rætt um mikilvægi þess að bera virðingu fyrir öllum. Hér eiga klípusögur og samskiptaleikir einnig vel við. Auðvelt er að flétta þennan hluta saman við ofbeldið annars vegar og netöryggið hins vegar. • Kennarar sýna nemendum myndina „Stattu með þér“. Umræður eftir áhorf. • Hvað er ADHD, einhverfa, lesblinda, fötlun? 	<ul style="list-style-type: none"> • www.6h.is • 68 æfingar í heimspeki • Vegurinn heim – íslensk heimildarmynd byggð á viðtölum við fimm börn innflytjenda á Íslandi. Kennsluleiðbeiningar fylgja. nams.is • Að sýna virðingu í verki - fyrir fatlaða nemendur sem þurfa aðstoð við athafnir daglegs lífs. • Að vaxa úr grasi - Lífsleikniefni þ.s. efnispættir eru: sjálfsagi, sjálfstraust, góð dómgreind, og góð samskipti. • Hugrún - sögur og samræðuæfingar. Á eftir hverri sögu er umræðuverkefni. • Litli-Kompás - Handbók í mannréttindamenntun fyrir börn. Fjallað um lykilhugtök á sviði mannréttinda og réttinda barna. 40 fjölbreytt verkefni. • www.saft.is - Verkefni sem henta börnum í fimmta bekk • Ofbeldi gegn börum – hlutverk skóla – handbók fyrir starfsfólk. • www.adhd.is



6. bekkur

	Efnispáttur	Leiðir	Hugmyndir að hjálpargögnum
Einelti	<ul style="list-style-type: none"> Bekkjarreglur. Nemendur semja bekkjarreglur þar sem eina „ekki“ reglan á alltaf að vera, þ.e. „Við leggjum ekki í einelti“. Polandi, áhorfandi eða gerandi? Kenna nemendum hvernig á að bregðast við Einelti og afleiðingar þess Samskiptaleikir sem kenna nemendum að setja sig í spor annarra. Einelti fylgir manni í framtíðina. Hvernig getum við komið í veg fyrir einelti. Leggja mikla áherslu á ábyrgð geranda Neteinelti Nemendasamtöl Nemendaráynihópar er lýðræðisleg þátttaka og áhrif nemenda á eineltisáætlun skólans Eineltiskönnun Olweusar Unnið með samkennd og það að tilheyra hópi (vinavika og vinaleikar) Aukin samskipti heimilis og skóla 	<ul style="list-style-type: none"> Bekkjarfundir þar sem fara fram umræður og klípusögur. Haldnir 1x í viku Bekkjarfundir, Olweusar – plakatið rætt Nýta sér fjölbreytt efni úr lífsleikni. Samskiptaleikir. Bekkjarfundir. Skipta nemendum upp í umræðuhópa þar sem þau geta komið sjálf fram með lausnir á eineltisvanda. Gefa nemendum hópverkefni þar sem þau þjálfast í að finna lausn á ýmsum vandamálum saman. Skapa umræður og verkefni sem undirstrikar ábyrgð geranda. Fyrirlestur fyrir nemendur og foreldra um neteinelti. Ræða um neteinelti og nafnlaus ummæli til einstaklinga. Nemendur bera líka ábyrgð á því sem sagt er í gegn um tölvu. Fulltrúar nemenda hittast 3x á önn og fara yfir hvað er gott og hvað má betur fara. Lögð fyrir mánaðarmótin nóv/des Vinavika er í nóvember ár hvert. Þá er unnið með samskipti á fjölbreyttan hátt. Vinaleikar eru tveir dagar í vinaviku þar sem nemendur vinna saman að fjölbreyttum verkefnum sem sum reyna á samskipti. Í hverjum hópi eru nemendur í 1.-10. bekk. 	<ul style="list-style-type: none"> Hugmyndir og tillögur að umræðum og verkefnum frá verkefnisstjóra Olweusar og eineltisráði sem kennarar fá reglulega. Heimasíða Olweus – www.olweus.is Samstarf við foreldra. Saman í sátt – handbók um leiðir til að fást við einelti og samskiptavanda í skólum. Hugrún - sögur og samræðuæfingar. Á eftir hverri sögu er umræðuverkefni. Lífsleikurinn - gagnvirkur leikur þar sem leikmaður þarf að glíma við ýmsar aðstæður sem koma upp á lífsleiðinni. www.saft.is





		<ul style="list-style-type: none">• Líðan fundir eru haldnir með foreldrum 1x á önn. Þá er farið yfir hvernig barninu líður í skólanum og hver félagsleg staða þess er.	
--	--	---	--



6. bekkur

	Efnispáttur	Leiðir	Hugmyndir að hjálpargögnum
SMT	<ul style="list-style-type: none"> • Upprifjun á reglum • Virðing-vellíðan-virkni • Stjörnustundir • Nemendarynihópar • Stjornusöfnun • 100 miða leikur • Þríhyrningur Mentor – skráningar • Umbunarkerfi • Lausnateymi 	<ul style="list-style-type: none"> • Reglur rifjaðar upp eftir þörfum • Umræða um orðin virðing, vellíðan, virkni og þau sett upp í skólastofum • Lausnaleit við val á stjörnustundum – nemendur ákveða hvað þeir vilja hafa í stjörnustundum • Lýðræðisleg þátttaka og áhrif nemenda á SMT kerfið. Fultrúar nemenda hittast 3x á önn og fara yfir hvað er gott og hvað má betur fara. • Stjornur sem nemendur vinna sér inn fyrir að fara eftir reglum safnað saman. Söfnun sýnileg fyrir nemendur. • Leikur þar sem áhersla er lögð á reglur á opnum svæðum. • Umsjónarkennarar raða nemendum sínum á viðeigandi stað í þríhyrninginn árlega og unnið er úr niðurstöðum í SMT teymi og/eða lausnateymi skólans. • Agabrot skráð í mentor • Umbunarkerfum komið á hjá nemendum sem það þurfa • Erfiðum málum nemenda vísað í lausnateymi 	<ul style="list-style-type: none"> • Reglutafla • SMT handbók – rafræn handbók með ítarlegum upplýsingum um SMT



Áætlaðar forvarnir

Efnispáttur	Leiðir	Hugmyndir að hjálpargögnum
<ul style="list-style-type: none"> • Kynþroski og kynferðisofbeldi • Fordómar – Barnasáttmáli SP – mannréttindi • Sjálfstraust og sjálfsöryggi – hvernig byggji ég mig upp í stað þess að rífa mig niður? • Ofbeldi • Félagsfærni, sjálfstjórn, siðferði 	<ul style="list-style-type: none"> • Hjúkrunarfræðingur fræðir nemendur um kynþroska og kynferðisofbeldi. Tengja við námsefnið „maðurinn, hugur og heilsa“ • Unnið með barnasáttmála Sameinuðu þjóðanna og mannréttindi. Fjallað um fordóma og hvernig megi stoppa þá. Nemendur taka þátt í hópverkefnum og umræðuhópum. • Hvernig er best að byggja upp sjálfstraust. Gott sjálfstraust er mikilvæg forvörn fyrir hvers kyns ofbeldi. • Stuttmyndin „stattu með þér“ um ofbeldi, sjálfsvirðingu og að setja mörk. • Art 	<ul style="list-style-type: none"> • www.6h.is • 68 æfingar í heimspeki • Að sýna virðingu í verki - fyrir fatlaða nemendur sem þurfa aðstoð við athafnir daglegs lífs. • Hugrún - sögur og samræðuæfingar. Á eftir hverri sögu er umræðuverkefni. • Litli-Kompás - Handbók í mannréttindamenntun fyrir börn. Fjallað um lykilhugtök á sviði mannréttinda og réttinda barna. 40 fjölbreytt verkefni. • Barnasáttmálinn – Umboðsmaður barna • Ég er bara ég – þemahefti um jafnrétti fyrir miðstig grunnskóla. nams.is • Vegurinn heim – Íslensk heimildarmynd byggð á viðtölum við fimm börn innflytjenda á Íslandi. Kennsluleiðbeiningar fylgja. Nams.is • Lífsleikurinn - gagnvirkur leikur þar sem leikmaður þarf að glíma við ýmsar aðstæður sem koma upp á lífsleiðinni. • Að ná tökum á tilverunni - kennslufni varðandi þætti sem snúa að félags- og tilfinningaþroska nemenda. • Maðurinn, hugur og heilsa – grunnbók um mannlíkamann. • www.saft.is



7. bekkur

Efnispáttur	Leiðir	Hugmyndir að hjálpargögnum
<p>Efnispáttur</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bekkjarreglur. Nemendur semja bekkjarreglur þar sem eina „ekki“ reglan á alltaf að vera, þ.e. „Við leggjum ekki í einelti“. • Einelti og afleiðingar þess • Þolandi, áhorfandi eða gerandi? Kenna nemendum hvernig á að bregðast við • Samskiptaleikir sem kenna nemendum að setja sig í spor annarra. • Einelti fylgir manni í framtíðina. • Hvernig getum við komið í veg fyrir einelti. • Leggja mikla áherslu á ábyrgð geranda • Neteinelti • Nemendasamtöl • Nemendaránihópar er lýðræðisleg þátttaka og áhrif nemenda á eineltisáætlun skólans • Eineltiskönnun Olweusar • Unnið með samkennd og það að tilheyra hópi (vinavika og vinaleikar) • Aukin samskipti heimilis og skóla 	<p>Leiðir</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bekkjarfundir þar sem fara fram umræður og klípusögur. • Olweusar – plakatið rætt • Nýta sér fjölbreytt efni úr lífsleikni. • Samskiptaleikir. • Skipta nemendum upp í umræðuhópa þar sem þau geta komið sjálf fram með lausnir á eineltisvanda. • Gefa nemendum hópverkefni þar sem þau þjálfast í að finna lausn á ýmsum vandamálum saman. • Skapa umræður og verkefni sem undirstrikar ábyrgð geranda. • Ræða neteinelti og nafnlaus ummæli til einstaklinga. Nemendur bera líka ábyrgð á því sem sagt er á netinu. • Kennarar taka nemendur a.m.k einu sinni á önn og ræða m.a um líðan. • Fulltrúar nemenda hittast 3x á önn og fara yfir hvað er gott og hvað má betur fara. • Lögð fyrir mánaðarmótin nóv/des • Vinavika er í nóvember ár hvert. Þá er unnið með samskipti á fjölbreyttan hátt. • Vinaleikar eru tveir dagar í vinaviku þar sem nemendur vinna saman að fjölbreyttum verkefnum sem sum reyna á samskipti. Í hverjum hópi eru nemendur í 1.-10. bekk. 	<p>Hugmyndir að hjálpargögnum</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hugmyndir og tillögur að umræðum og verkefnum frá verkefnisstjóra Olweusar og eineltisráði sem kennarar fá reglulega. • Heimasíða Olweus – www.olweus.is • Samstarf við foreldra. • Saman í sátt – handbók um leiðir til að fást við einelti og samskiptavanda í skólum. • Einelti helvíti á jörð - heimildarþáttur um einelti frá 2002. YouTupe. • Hugrún - sögur og samræðuæfingar. Á eftir hverri sögu er umræðuverkefni. • Lífsleikurinn - gagnvirkur leikur þar sem leikmaður þarf að glíma við ýmsar aðstæður sem koma upp á lífsleiðinni • www.saft.is



		<ul style="list-style-type: none">• Líðan fundir eru haldnir með foreldrum 1x á önn. Þá er farið yfir hvernig barninu líður í skólanum og hver félagsleg staða þess er.	
--	--	---	--





7. bekkur

	Efnispáttur	Leiðir	Hugmyndir að hjálpargögnum
SMT	<ul style="list-style-type: none"> • Upprifjun á reglum • Virðing-vellíðan-virkni • Stjörnustundir • Nemendarynihópar • Stjornusöfnun • 100 miða leikur • Þríhyrningur • Mentor – skráningar • Umbunarkerfi • Lausnateymi 	<ul style="list-style-type: none"> • Reglur rifjaðar upp eftir þörfum • Umræða um orðin virðing, vellíðan, virkni og þau sett upp í skólastofum • Lausnaleit við val á stjörnustundum – nemendur ákveða hvað þeir vilja hafa í stjörnustundum • Lýðræðisleg þátttaka og áhrif nemenda á SMT kerfið. Fulltrúar nemenda hittast 3x á önn og fara yfir hvað er gott og hvað má betur fara. • Stjörnur sem nemendur vinna sér inn fyrir að fara eftir reglum safnað saman. Söfnun sýnileg fyrir nemendur. • Leikur þar sem áhersla er lögð á reglur á opnum svæðum. • Umsjónarkennarar raða nemendum sínum á viðeigandi stað í þríhyrninginn árlega og unnið er úr niðurstöðum í SMT teymi og/eða lausnateymi skólans. • Agabrot skráð í mentor • Umbunarkerfum komið á hjá nemendum sem það þurfa • Erfiðum málum nemenda vísað í lausnateymi 	<ul style="list-style-type: none"> • Reglutafla • SMT handbók – rafræn handbók með ítarlegum upplýsingum um SMT





7. bekkur

Áætlaðar forvarnir	7. bekkur		
	Efnispáttur	Leiðir	Hugmyndir að hjálpargögnum
	<ul style="list-style-type: none"> Hreinlæti / Tannvernd Hugrekki-fræðsla, jákvæð sjálfsmynd, ákvarðanatöku Jafnrétti Skaðsemi tóbaks Netöryggi Lögreglan Umferðarfræðsla: <ul style="list-style-type: none"> Ramagnshlaupahjól og vespur 	<ul style="list-style-type: none"> Hjúkrunarfræðingur fræðir nemendur um hreinlæti og tannvernd Hjúkrunarfræðingur fer yfir hugrekki-fræðslu með nemendum, sjálfsmynd og ákvarðanatöku Hvað er jafnrétti? Af hverju er það svona mikilvægt? Viljum við búa við jafnrétti á Íslandi? Klípusögur, umræðuhópar og hlutverkaleikir henta vel hér. Skaðsemi tóbaks. Tengis líka hugrekki-fræðslu hjúkrunarfræðings Nemendur í 7. bekk taki þátt í reyklausa deginum Myndbirtingar og skrif á samfélagsmiðla – fá utanaðkomandi fræðslu (Fokk me-Fokk you) Fá lögregluna í heimsókn og ræða um búðahnupl og fleira Gestafyrirlesari með umferðarfræðslu 	<ul style="list-style-type: none"> www.6h.is 68 æfingar í heimspeki Vegurinn heim – íslensk heimildarmynd byggð á viðtölum við fimm börn innflytjenda. Að sýna virðingu í verki - fyrir fatlaða nemendur sem þurfa aðstoð við athafnir daglegs lífs. Hugrún - sögur og samræðuæfingar. Á eftir hverri sögu er umræðuverkefni. Ég er bara ég – þemahefti og kennsluleiðbeiningar um jafnrétti fyrir miðstig Réttindi mín – efni á vef umboðsmanns barna. Lífsleikurinn - gagnvirkur leikur þar sem leikmaður þarf að glíma við ýmsar aðstæður sem koma upp á lífsleiðinni Að ná tökum á tilverunni – lífsleiknefni um þætti er snúa að félags- og tilfinningaþroska nemenda. Tóbakslausir grunnskólar www.saft.is



8. bekkur

Einelti	Efnispáttur	Leiðir	Hugmyndir að hjálpargögnum
	<ul style="list-style-type: none"> • Bekkjarreglur. Nemendur semja bekkjarreglur þar sem eina „ekki“ reglan á alltaf að vera, þ.e. „Við leggjum ekki í einelti“. • Einelti og afleiðingar þess • Polandi, áhorfandi eða gerandi? Kenna nemendum hvernig á að bregðast við • Einelti fylgir manni í framtíðina. • Hvernig getum við komið í veg fyrir einelti. • Leggja mikla áherslu á ábyrgð geranda • Neteinelti • Nemendasamtöl • Nemendarýnihópar er lýðræðisleg þátttaka og áhrif nemenda á eineltisáætlun skólans • Eineltiskönnun Olweusar • Unnið með samkennd og það að tilheyra hópi (vinavika og vinaleikar) • Aukin samskipti heimilis og skóla 	<ul style="list-style-type: none"> • Bekkjarfundir þar sem fara fram umræður og klípusögur. • Olweusar – plakatið rætt • Nýta sér fjölbreytt efni úr lífsleikni. • Skipta nemendum upp í umræðuhópa þar sem þau geta komið sjálf fram með lausnir á eineltisvanda. • Gefa nemendum hópverkefni þar sem þau þjálfast í að finna lausn á ýmsum vandamálum saman. • Skapa umræður og verkefni sem undirstrikar ábyrgð geranda. • Ræða neteinelti og nafnlaus ummæli til einstaklinga. Nemendur bera líka ábyrgð á því sem sagt er í gegnum tölvu. (Fokk me-Fokk you) • Kennarar taka nemendur a.m.k einu sinni á önn og ræða m.a um líðan. • Fulltrúar nemenda hittast 3x á önn og fara yfir hvað er gott og hvað má betur fara. • Lögð fyrir mánaðarmótin nóv/des • Vinavika er í nóvember ár hvert. Þá er unnið með samskipti á fjölbreyttan hátt. • Vinaleikar eru tveir dagar í vinaviku þar sem nemendur vinna saman að fjölbreyttum 	<ul style="list-style-type: none"> • Hugmyndir og tillögur að umræðum og verkefnum frá verkefnisstjóra Olweusar og eineltisráði sem kennarar fá reglulega. • Heimasíða Olweus. • Samstarf við foreldra. • Saman í sátt – handbók um leiðir til að fást við einelti og samskiptavanda í skólum. • Einelti helvíti á jörð - heimildarþáttur um einelti frá 2002. Youtube. • Hugrún - sögur og samræðuæfingar. Á eftir hverri sögu er umræðuverkefni. • Ífsleikurinn - gagnvirkur leikur þar sem leikmaður þarf að glíma við ýmsar aðstæður sem koma upp á lífsleiðinni • www.saft.is



		<p>verkefnum sem sum reyna á samskipti. Í hverjum hópi eru nemendur í 1.-10. bekk.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Líðan fundir eru haldnir með foreldrum 1x á önn. Þá er farið yfir hvernig barninu líður í skólanum og hver félagsleg staða þess er. 	
--	--	--	--



8. bekkur

Efnispáttur	Leiðir	Hugmyndir að hjálpargögnum
<ul style="list-style-type: none"> • Upprifjun á reglum • Virðing-vellíðan-virkni • Stjörnustundir • Nemendarynihópar • Stjörnusöfnun • 100 miða leikur • Þríhyrningur • Mentor – skráningar • Umbunarkerfi • Lausnateymi 	<ul style="list-style-type: none"> • Reglur rifjaðar upp eftir þörfum • Umræða um orðin virðing, vellíðan, virkni og þau sett upp í skólastofum • Lausnaleit við val á stjörnustundum – nemendur ákveða hvað þeir vilja hafa í stjörnustundum • Lýðræðisleg þátttaka og áhrif nemenda á SMT kerfið. Fulltrúar nemenda hittast 3x á önn og fara yfir hvað er gott og hvað má betur fara. • Stjörnur sem nemendur vinna sér inn fyrir að fara eftir reglum safnað saman. Söfnun sýnileg fyrir nemendur. • Leikur þar sem áhersla er lögð á reglur á opnum svæðum. • Umsjónarkennarar raða nemendum sínum á viðeigandi stað í þríhyrninginn árlega og unnið er úr niðurstöðum í SMT teymi og/eða lausnateymi skólans. • Agabrot skráð í mentor • Umbunarkerfum komið á hjá nemendum sem það þurfa • Erfiðum málum nemenda vísað í lausnateymi 	<ul style="list-style-type: none"> • Reglutafla • SMT handbók – rafræn handbók með ítarlegum upplýsingum um SMT

9. bekkur

Einelti	Efnispáttur	Leiðir	Hugmyndir að hjálpargögnum
	<ul style="list-style-type: none"> • Bekkjarreglur. Nemendur semja bekkjarreglur þar sem eina „ekki“ reglan á alltaf að vera, þ.e. „Við leggjum ekki í einelti“. • Einelti og afleiðingar þess • Samskiptaleikir sem kenna nemendum að setja sig í spor annarra. • Einelti fylgir manni í framtíðina. • Hvernig getum við komið í veg fyrir einelti. • Leggja mikla áherslu á ábyrgð geranda • Neteinelti • Nemendasamtöl • Nemendarynihópar er lýðræðisleg þátttaka og áhrif nemenda á eineltisáætlun skólans • Eineltiskönnun Olweusar • Unnið með samkennd og það að tilheyra hópi (vinavika og vinaleikar • Aukin samskipti heimilis og skóla 	<ul style="list-style-type: none"> • Bekkjarfundir þar sem fara fram umræður og klípusögur. • Olweusar – plakatið rætt • Nýta sér fjölbreytt efni úr lífsleikni. • Samskiptaleikir • Skipta nemendum upp í umræðuhópa þar sem þau geta komið sjálf fram með lausnir á eineltisvanda. • Gefa nemendum hópverkefni þar sem þau þjálfast í að finna lausn á ýmsum vandamálum saman. • Skapa umræður og verkefni sem undirstrikar ábyrgð geranda. • Ræða neteinelti og nafnlaus ummæli til einstaklinga. Nemendur bera líka ábyrgð á því sem sagt er í gegnum tölvu. • Fulltrúar nemenda hittast 3x á önn og fara yfir hvað er gott og hvað má betur fara. • Lögð fyrir mánaðarmótin nóv/des • Vinavika er í nóvember ár hvert. • Vinaleikar eru tveir dagar í vinaviku þar sem nemendur vinna saman að fjölbreyttum verkefnum sem sum reyna á samskipti. Í hverjum hópi eru nemendur í 1.-10. bekk. 	<ul style="list-style-type: none"> • Hugmyndir og tillögur að umræðum og verkefnum frá verkefnisstjóra Olweusar og eineltisráði sem kennarar fá reglulega. • Heimasíða Olweus – www.olweus.is • Samstarf við foreldra. • Saman í sátt – handbók um leiðir til að fást við einelti og samskiptavanda í skólum. • Einelti helvíti á jörð - heimildarþáttur um einelti frá 2002. YouTube. • Hugrún - sögur og samræðuæfingar. Á eftir hverri sögu er umræðuverkefni. • Lífsleikurinn - gagnvirkur leikur þar sem leikmaður þarf að glíma við ýmsar aðstæður sem koma upp á lífsleiðinni • www.saft.is • Í sátt og samlyndi - þjálfar samskiptafærni. Því er m.a. ætlað að fyrirbyggja ofbeldi og einelti.



- Líðan fundir eru haldnir með foreldrum 1x á önn. Þá er farið yfir hvernig barninu líður í skólanum og hver félagsleg staða þess er.



9. bekkur

SMT	Efnispáttur	Leiðir	Hugmyndir að hjálpargögnum
	<ul style="list-style-type: none"> • Upprifjun á reglum • Virðing-vellíðan-virkni • Stjörnustundir • Nemendaráyrihópar • Stjörnusöfnun • 100 miða leikur • Þríhyrningur • Mentor – skráningar • Umbunarkerfi 	<ul style="list-style-type: none"> • Reglur rifjaðar upp eftir þörfum • Umræða um orðin virðing, vellíðan, virkni og þau sett upp í skólastofum • Lausnaleit við val á stjörnustundum – nemendur ákveða hvað þeir vilja hafa í stjörnustundum • Lýðræðisleg þátttaka og áhrif nemenda á SMT kerfið. Fulltrúar nemenda hittast 3x á önn og fara yfir hvað er gott og hvað má betur fara. • Stjörnur sem nemendur vinna sér inn fyrir að fara eftir reglum safnað saman. Söfnun sýnileg fyrir nemendur. • Leikur þar sem áhersla er lögð á reglur á opnum svæðum. • Umsjónarkennarar raða nemendum sínum á viðeigandi stað í þríhyrninginn árlega og unnið er úr niðurstöðum í SMT teymi og/eða lausnateymi skólans. • Agabrot skráð í mentor 	<ul style="list-style-type: none"> • Reglutafla • SMT handbók – rafræn handbók með ítarlegum upplýsingum um SMT

9. bekkur

Áætlaðar forvarnir	Efnispáttur	Leiðir	Hugmyndir að hjálpargögnum
	<ul style="list-style-type: none"> • Kynheilbrigði, kynhneigð, kynferðislegt ofbeldi. • Kynhneigð • Ofbeldi • Fordómar • Vímuefnaforvarnir • Netöryggi/ samskipti á netinu • Starfsfræðsla • Umferðarfræðsla: <ul style="list-style-type: none"> ○ Rafhlaupahjól og vespur 	<ul style="list-style-type: none"> • Hjúkrunarfræðingur fræðir nemendur um þunganir, kynsjúkdóma, getnaðarvarnir og sjálfsvirðingu. Einnig um mismunandi kynhneigðir og kynferðislegt ofbeldi og félagslegan þrýsting í þeim efnum. • Kennari fer yfir fordóma með nemendum í kjölfar fræðslu hjúkrunarfræðings um kynhneigðir • Kennari fer yfir félagslegan þrýsting og mismunandi birtingarmyndir ofbeldis • Hættur vímuefnaneyslu ræddar • Nemendur fara í starfskynningar í einn dag • Gestafyrirlesari 	<ul style="list-style-type: none"> • www.6h.is • 68 æfingar í heimspeki • Ertu? –Vinnubók í lífsleikni, ýmsar spurningar um lífið og tilveruna, þroska og sjálfþekkingu • Ég er það sem ég vel • www.saft.is • Verum virk • Út fyrir boxið • www.vimulausaeska.is • www.forvarnir.is • www.lydheilsustod.is • www.samtokin78.is • Æska í skugga ofbeldis • Kynfræðslutorg • Leið þín um lífið • Kompás • Forfallakennarinn • Fáðu já • www.naestuskref.is • www.namogstorf.is



10. bekkur

Einelti	Efnispáttur	Leiðir	Hugmyndir að hjálpargögnum
	<ul style="list-style-type: none"> • Bekkjarreglur. Nemendur semja bekkjarreglur þar sem eina „ekki“ reglan á alltaf að vera, þ.e. „Við leggjum ekki í einelti“. • Einelti og afleiðingar þess. • Þolandi, áhorfandi eða gerandi? Kenna nemendum hvernig á að bregðast við. • Einelti fylgir manni í framtíðina. • Hvernig getum við komið í veg fyrir einelti. • Leggja mikla áherslu á ábyrgð geranda. • Neteinelti. • Nemendasamtöl. • Nemendaránihópar er lýðræðisleg þátttaka og áhrif nemenda á eineltisáætlun skólans. • Eineltiskönnun Olweusar. • Unnið með samkennd og það að tilheyra hópi (vinavika og vinaleikar • Aukin samskipti heimilis og skóla 	<ul style="list-style-type: none"> • Bekkjarfundir þar sem fara fram umræður og klípusögur. • Olweusar – plakatið rætt • Nýta sér fjölbreytt efni úr lífsleikni. • Skipta nemendum upp í umræðuhópa þar sem þau geta komið sjálf fram með lausnir á eineltisvanda. • Gefa nemendum hópverkefni þar sem þau þjálfast í að finna lausn á ýmsum vandamálum saman. • Skapa umræður og verkefni sem undirstrikar ábyrgð geranda. • Ræða neteinelti og nafnlaus ummæli til einstaklinga. Nemendur bera líka ábyrgð á því sem sagt er á netinu. • Kennarar taka nemendur a.m.k einu sinni á önn og ræða m.a um líðan og félagslega stöðu. • Fulltrúar nemenda hittast 3x á önn og fara yfir hvað er gott og hvað má betur fara. • Lögð fyrir mánaðarmótin nóv/des. • Vinavika er í nóvember ár hvert. • Vinaleikar eru tveir dagar í vinaviku þar sem nemendur vinna saman að fjölbreyttum verkefnum sem sum reyna á samskipti. Í hverjum hópi eru nemendur í 1.-10. bekk. 	<ul style="list-style-type: none"> • Hugmyndir og tillögur að umræðum og verkefnum frá verkefnisstjóra Olweusar og eineltisráði sem kennarar fá reglulega. • Samstarf við foreldra. • Heimasíða Olweus. www.olweus.is • Saman í sátt – handbók um leiðir til að fást við einelti og samskiptavanda í skólum. • Einelti helvíti á jörð - heimildarmynd sem lýsir núturlegri reynslu nokkurra einstaklinga af því að vera lagðir í einelti. • Hugrún – félag nema í hjúkrun, læknisfræði og sálfræði, fræðsla um geðheilbrigði, sjúkdóma og úrræði. www.gedfraedsla.is • Lífsleikurinn - gagnvirkur leikur þar sem leikmaður þarf að glíma við ýmsar aðstæður sem koma upp á lífsleiðinni. • Í sátt og samlyndi - þjálfar samskiptafærni. Því er m.a. ætlað að fyrirbyggja ofbeldi og einelti. • www.saft.is





		<ul style="list-style-type: none">• Líðan fundir eru haldnir með foreldrum 1x á önn. Þá er farið yfir hvernig barninu líður í skólanum og hver félagsleg staða þess er.	
--	--	---	--





10. bekkur			
Efnispáttur	Leiðir	Hugmyndir að hjálpargögnum	
SMT	<ul style="list-style-type: none"> • Upprifjun á reglum • Virðing-vellíðan-virkni • Stjörnustundir • Nemendarynihópar • Stjornusöfnun • 100 miða leikur • Þríhyrningur • Mentor – skráningar • Umbunarkerfi • Lausnateymi 	<ul style="list-style-type: none"> • Reglur rifjaðar upp eftir þörfum • Umræða um orðin virðing, vellíðan, virkni og þau sett upp í skólastofum • Lausnaleit við val á stjörnustundum – nemendur ákveða hvað þeir vilja hafa í stjörnustundum • Lýðræðisleg þátttaka og áhrif nemenda á SMT kerfið. Fulltrúar nemenda hittast 3x á önn og fara yfir hvað er gott og hvað má betur fara. • Stjörnur sem nemendur vinna sér inn fyrir að fara eftir reglum safnað saman. Söfnun sýnileg fyrir nemendum. • Leikur þar sem áhersla er lögð á reglur á opnum svæðum. • Umsjónarkennarar raða nemendum sínum á viðeigandi stað í þríhyrninginn árlega og unnið er úr niðurstöðum í SMT teymi og/eða lausnateymi skólans. • Agabrot skráð í mentor • Umbunarkerfum komið á hjá nemendum sem það þurfa 	<ul style="list-style-type: none"> • Reglutafla • SMT handbók – rafræn handbók með ítarlegum upplýsingum um SMT





		<ul style="list-style-type: none">• Erfiðum málum nemenda vísað í lausnateymi	
--	--	---	--





10. bekkur

Áætlaðar forvarnir	10. bekkur		
	Efnispáttur	Leiðir	Hugmyndir að hjálpargögnum
<ul style="list-style-type: none"> • Kynheilbrigði: þunganir, kynsjúkdómar, getnaðarvarnir og sjálfsvirðing. Kynferðislegt ofbeldi. • Geðheilbrigði • Að taka ábyrgð á eigin heilsu • Fordómar • Vímuefnaforvarnir • Markmiðasetning, að taka ábyrgð á eigin lífi. • Námstækni • Náms og starfsfræðsla • Réttindi og skyldur á vinnumarkaði • Rafrettur • Fyrstu skrefin í fjármálum 	<ul style="list-style-type: none"> • Hjúkrunarfræðingur fræðir nemendur um kynheilbrigði og all sem því viðkemur. Kynferðislegt ofbeldi og félagslegan þrýsting í þeim efnun. • Hjúkrunarfræðingur fræðir nemendur um helstu geðsjúkdóma, einkenni, hvað hægt er að gera sem vinur. • Hjúkrunarfræðingur rifjar upp alla þá þætti sem hafa áhrif á heilsu, hreinlæti, hollustu, hreyfingu o.fl. Hvert er hægt að leita eftir að grunnskólanum lýkur. • Hættur vímuefnaneyslu ræddar • Þorgrímur Þráinsson með fyrirlestur um að láta „drauminn rætast með því að taka ábyrgð á eigin lífi og setja sér markmið“. • Námsráðgjafi fræðir nemendur um námstækni, próftöku og prófkvíða • Námsráðgjafi fræðir nemendur um framhaldsskólana, námsbrautir og inntökuskilyrði • Fræðsla til nemenda frá VR • Fræðsla frá Krabbameinsfélaginu. • Gestafyrirlestur frá Fjármálavit 	<ul style="list-style-type: none"> • www.6h.is • 68 æfingar í heimspeki • Ertu? –Vinnubók í lífsleikni, ýmsar spurningar um lífið og tilveruna, þroska og sjálfsþekkingu. Menntamálastofnun • Ég er það sem ég vel – lífsleikni, heilsufræði www.rafhladan.is • www.saft.is • Verum virk - lífsleikni verkefni er snýr að félagsmálum, fundarsköpum og framkomu. • www.vimulausaeska.is • www.forvarnir.is • www.lydheilsustod.is • Kynfræðslutorg - Vefborg þar sem finna má allt efni til kynfræðslu sem til er á rafrænu formi hjá Menntamálastofnun. • Kompás - handbók um mannréttindafræðslu og -menntun, • Leið þín um lífið – siðfræði með verkefnum. • www.namogstorf.is • www.naestuskref.is 	



8I. Jafnréttis- og mannréttindaáætlun

Þessi áætlun er sett fyrir skólaárið 2018-2019 og skal uppfærð árlega. Jafnframt því skal áætlunin endurskoðuð sérstaklega og í heild sinni árið 2020.

Jafnréttisáætlun er áætlun skóla til að skilgreina og ákveða hver sé nauðsynleg áhersla hennar í jafnréttismálum á hverjum tíma, þ.e. stefna, staða með matsþætti, og loks áætlun um aðgerðir, fyrir starfsmenn hennar í heild sinni og/eða einstakra hópa sem hún þjónar. Jafnréttisáætlun er unnin á grundvelli laga um jafnan rétt og jafna stöðu karla og kvenna, nr. 10/2008, eins og segir í 18. grein, 2. mlg.:

18. gr. Vinnumarkaður.

Fyrirtæki og stofnanir þar sem starfa fleiri en 25 starfsmenn að jafnaði á ársgrundvelli skulu setja sér jafnréttisáætlun eða samþætta jafnréttissjónarmið í starfsmannastefnu sína. Skal þar m.a. sérstaklega kveðið á um markmið og gerð áætlun um hvernig þeim skuli náð til að tryggja starfsmönnum þau réttindi sem kveðið er á um í 19.–22. gr. Jafnréttisáætlun og jafnréttissjónarmið í starfsmannastefnu skal endurskoða á þriggja ára fresti.

Umrædd atriði sem vísað er í lögnum sem áætlunin skal taka til eru:

19. gr. Launajafnrétti.

Konum og körlum er starfa hjá sama atvinnurekanda skulu greidd jöfn laun og skulu njóta sömu kjara fyrir sömu eða jafnverðmæt störf. Með jöfnum launum er átt við að laun skulu ákveðin á sama hátt fyrir konur og karla. Skulu þau viðmið sem lögð eru til grundvallar launaákvörðun ekki fela í sér kynjamismun.

Starfsmönnum skal ávallt heimilt að skýra frá launakjörum sínum ef þeir kjósa svo.

20. gr. Laus störf, starfsþjálfun, endurmenntun og símenntun.

Starf sem laust er til umsóknar skal standa opið jafnt konum og körlum.

Atvinnurekendur skulu gera nauðsynlegar ráðstafanir til að tryggja að konur og karlar njóti sömu möguleika til endurmenntunar, símenntunar og starfsþjálfunar og til að sækja námskeið sem haldin eru til að auka hæfni í starfi eða til undirbúnings fyrir önnur störf.

21. gr. Samræming fjölskyldu- og atvinnulífs.

Atvinnurekendur skulu gera nauðsynlegar ráðstafanir til að gera konum og körlum kleift að samræma starfs skyldur sínar og ábyrgð gagnvart fjölskyldu. Ráðstafanir þær skulu m.a. miða að því að auka sveigjanleika í skipulagningu á vinnu og vinnutíma þannig að bæði sé tekið tillit til fjölskylduáðstæðna starfsmanna og þarfa atvinnulífs, þar með talið að starfsmönnum sé auðveldað að koma aftur til starfa eftir fæðingar- og foreldraorlof eða leyfi úr vinnu vegna óviðráðanlegra og brýnna fjölskylduáðstæðna.

22. gr. Kynbundin áreitni og kynferðisleg áreitni.

Atvinnurekendur og yfirmenn stofnana og félagsamtaka skulu gera sérstakar ráðstafanir til að koma í veg fyrir að starfsfólk, namar og skjólstæðingar verði fyrir kynbundnu ofbeldi, kynbundinni áreitni eða kynferðislegri áreitni á vinnustað, stofnun, í félagsstarfi eða skólum.

Ef yfirmaður er kærður vegna ætlaðs kynbundins ofbeldis, ætlaðrar kynbundinnar áreitni eða ætlaðrar kynferðislegrar áreitni verður hann vanhæfur til að taka ákvarðanir í tengslum við starfsskilyrði kæranda á meðan meðferð málsins stendur yfir og skal þá næsti yfirmaður taka slíkar ákvarðanir

Í sömu lögum er kveðið á um sérstakt hlutverk leik- og grunnskóla varðandi jafnrétti, grein 23, mlsgr. 1-4, um fræðsluhlutverk þeirra:

23. gr. Menntun og skólastarf.

Kynjasamþættingar skal gætt við alla stefnumótun og áætlanagerð í skóla- og uppeldisstarfi, þar á meðal íþrótt- og tómstundastarfi.

Í öllum skólastigum skulu nemendur hljóta fræðslu um jafnréttismál þar sem m.a. skal lögð áhersla á að búa bæði kynin undir jafna þátttöku í samfélaginu, svo sem í fjölskyldu- og atvinnulífi.

Kennslu- og námsgögn skulu þannig úr garði gerð að kynjum sé ekki mismunað.

Í náms- og starfsfræðslu og við ráðgjöf í skólum skulu piltar og stúlur óháð kyni hljóta fræðslu og ráðgjöf í tengslum við sömu störf.

Meginmarkmið jafnréttisáætlana hjá skólum eru þrenns konar:

- Fyrir allar stofnanir að vinna að jafnrétti í starfsemi sveitarfélags og stjórnsýslu hennar í samræmi við lög, samninga og almenna mannréttindasáttmála.
- Fyrir skóla sérstaklega að byggja upp starfshætti og sinna fræðslu um jafnrétti kynjanna til nemenda sinna í samræmi við jafnréttislöggjöf á hverjum tíma.
- Fyrir skóla að vinna að jafnréttismálafni í skóla stuðli að því að allir nemendur njóti mannréttinda (sérstaklega gegn hvers kyns ofbeldi) í skólastarfi í samræmi við lög um skólastarfið á hverjum tíma.

3.1. Stefnumörkun um jafnrétti og mannréttindi:

Hér er skilgreind stefnumörkun um jafnrétti, fast frá Hafnarfjarðarbæ og skilyrt frá stofnun.

Hafnarfjörður:

Áherslupættir stefnumótunar varðandi jafnrétti og jafnréttisáætlanir í stofnunum Hafnarfjarðarbæjar eru:

- Sérstök jafnréttisstefna er í gildi fyrir bæinn í heild sem er leiðbeinandi fyrir allt jafnréttisstarf í stofnunum bæjarins. [Jafnréttisstefna Hafnarfjarðar 2012-2014.](#)
- Við auglýsingar á störfum hjá bænum skal láta getið að þau standa opin bæði konum og körlum.
- Laun starfsmanna skulu vera jöfn eftir kynjum fyrir sömu störf eða jafnverðmæt störf.
- Ofbeldi er ekki liðið á starfsstöðvum Hafnarfjarðarbæjar og tekið skal á öllu ofbeldi með viðeigandi aðgerðum.
- Forstöðmaður hverrar stofnunar hjá bænum ber stjórnsýslulega ábyrgð á framkvæmd jafnréttisstefnu bæjarins í hans stofnun í samræmi við opinbert regluverk.

Fræðsluþjónusta Hafnarfjarðar:

Áherslupættir stefnumótunar varðandi jafnrétti og jafnréttisáætlanir innan fræðsluþjónustunnar eru:

- Jöfn tækifæri séu til símenntunar og starfsþjálfunar eftir kynjum fyrir starfsfólk fræðsluþjónustunnar.
- Skólastarfsemi sé kynjagreind og tölulegum upplýsingum um slíkt sé haldin opinber.
- Skrifstofa mennta- og lýðheilsusviðs Hafnarfjarðar vinnur að jafnréttisverkefnum sem bæði snúa að starfsfólki hennar sjálfar og starfsfólki allra stofnana fræðsluþjónustunnar.
- Í starfsáætlun fræðsluþjónustu Hafnarfjarðar skulu árlega vera skilgreind verkefni á sviði jafnréttismála til að sinna.

Skóli:

Áherslupættir stefnumótunar skólanna varðandi jafnrétti eru:

- Að ráða starfsfólk til starfa á grundvelli jafnréttislaga.
- Að mismuna ekki starfsfólki skóla eftir kyni, uppruna, efnahag, tungumáli, trúarbrögðum, fötlun, kynhneigð eða aldri.
- Að vinna gegn ofbeldi og að forvörnum á sviði jafnréttis.
- Að við ráðningu nýrra starfsmanna sé sérstaklega skimað gagnvart þáttum sem gætu bent til ofbeldishneigðar gagnvart börnum og barnagirndar (sbr. 11. grein laga um grunnskóla (2008)).
- Við gerð jafnréttisáætlana taki starfsfólk skóla virkan þátt í gerð þeirra og ábyrgð á fræðsluþætti þeirra í samræmi við lög.
- Jafnréttisáætlanir skóla skulu staðfestar í skólaráði líkt og aðrar áætlanir í starfsáætlun skóla.

3.2. Markmið

Hér er skilgreind stefnumörkun stofnunar um markmið jafnréttisverkefna innan hennar.

Meginmarkmið skóla:

Jafnréttisvinna í skólanum hefur að meginmarkmiði (til langs tíma):

- Að allir einstaklingar sem í skóla starfa njóti jafnréttis í daglegu skólastarfi.
- Að nemendur og starfsfólk rækti með sér viðsýni, umburðarlyndi og virðingu fyrir fjölbreytileika mannlífsins.
- Að jafnrétti nær til allra einstaklinga óháð kyni, uppruna, efnahag, tungumáli, trúarbrögðum, fötlun, kynhneigð eða aldri.
- Að jafnréttisfræðsla sé í gangi allan grunnskólann og birt í skólanámskrá.
- Að námsefni og sérhver námsgögn mismuni ekki kynjum, vinni gegn fordómum og hafi jafnan rétt allra nemenda(hópa) að leiðarljósi.
- Að kennsluhættir taki mið af fjölmeningarsamfélagi og margbreytilegum nemendahópi.
- Að náms- og starfsfræðsla leggi áherslu á að kynna fyrir báðum kynjum störf sem gjarnan er litið á sem hefðbundin kvenna- og karlastörf.

Starfsmarkmið skóla

Jafnréttisvinna í skólanum hefur eftirfarandi starfsmarkmið (til skemmri tíma):

- Að allir sem hér starfa sjái mikilvægi þess að að hér starfi fjölbreytt flóra starfsfólks sem okkur ber að virða sem þegnar samfélags.



Starfsmarkmið skóla

Starfsmarkmið skóla og áherslur í framfylgd lagaákvæða um jafnrétti á vinnustöðum og skólum.

Atriði og þættir í starfsemi skólans sem eiga að tryggja framfylgd eftirfarandi lagaákvæða:

19. gr. Launajafnrétti:

- Starfsfólki er ekki mismunað í launum eftir kynjum.
- Konum og körlum stendur jafnt til boða möguleg yfirvinna og aðrar sértekjur eftir því sem við á.

20. gr. Laus störf, starfsþjálfun, endurmenntun og símenntun

- Laus störf í skólanum standa jafnt konum og körlum til boða.
- Öll störf í skóla eru auglýst í samræmi við lög og reglur bæjarins.
- Öll símenntun á vegum skóla stendur jafnt konum sem körlum til boða í samræmi við verkefni innan skólans.
- Allir starfsmenn, óháð kyni, geta sótt sér sí-/endurmenntun í samræmi við kjarasamninga og aðstæður skólanna.

21. gr. Samræming fjölskyldu- og atvinnulífs.

- Unnið er í samræmi við ákvæði kjarasamninga, s.s. um fritökurétt vegna veikinda barna.
- Kennarar hafa möguleika á að vinna hluta vinnu sinnar (þ.e. utan vinnutímaramma) eftir eigin hentugleika og fjölskylduaðstæðum.

22. gr. Kynbundið ofbeldi, kynbundin áreitni og kynferðisleg áreitni.

- Stefna skóla og regla er að allir starfsmenn, nemar í starfsþjálfun og nemendur skóla skulu vera verndaðir gegn kynferðisbundnu ofbeldi, kynbundinni og kynferðislegri áreitni og að sérhver sem það brýtur gagnvart þeim sæta ábyrgð um slík brot.
- Starfsmenn skóla eru skuldbundnir að tilkynna kynferðislega/kynbundna áreitni, sem þeir verða varir við í starfi, hvort sem það er gagnvart samstarfsaðilum eða börnum, til yfirmanns.
- Allar tilkynningar um ofbeldi eru rannsakaðar í samræmi við lög.
- Allar tilkynningar um ofbeldi gegn nemendum eru tilkynntar til barnaverndar Hafnarfjarðar.
- Starfsfólk skóla er frætt um viðbrögð gegn kynferðislegu ofbeldi gegn börnum.
- Standi starfsmaður að ofbeldi, þ.m.t. kynbundnu ofbeldi eða áreitni eða kynferðislega áreitni, fær hann áminningu og/eða brottrekstur í samræmi við starfshætti opinberrar stjórnslu og regluverk þar um.
- Í öllu skólastarfi er miðað við það að starfsumhverfið sé þannig að tækifæri til áreitni séu takmörkuð og unnið sé þannig gegn kjöraðstæðum til áreitni svo áhætta sé í lágmarki.
- Við ráðningarferli í skólann er skimað gegn kynferðislegu ofbeldi gegn börnum, sóttar upplýsingar í sakaskrá og eftirfylgni í kjölfar ráðninga.
- Skólinn hefur stefnu varðandi snertingu starfsmanna og nemenda í skóla.
- Hver nýr starfsmaður fái fræðslu um forvarnir kynbundins/kynferðislegs ofbeldis og áreitni á hverju skólaári þar sem kynnt er stefn og áherslur skólans og Hafnarfjarðarbæjar um viðbrögð gegn áreitni.

23. gr. Menntun og skólustarf

- Námsefni sem notað er í skólustarfinu mismuni ekki kynjum, þ.e. sýni ekki kynbundnar staðalmyndir sem ætla kynjunum ólík hlutverk í lífi og starfi (nema sem sýnikennsla um mismunun).
- Námsráðgjöf stendur öllum nemendum til boða.
- Öll kynning/fræðsla á náms- og starfsvali í skólanum miðar að því að brjóta upp hefðbundnar staðalmyndir kynjanna sem skilgreina störf sem karla- eða kvennastörf
- Starfsfólk fær reglulega fræðslu um jafnrétti og jafnréttiskennslu (síðast skólaárið 2012-2013).
- Jafnréttisfræðsla er skilgreind sem sérstök námsgrein í skólanámskrá skólans (jafnrétti og lífsleikni) með sérstökum námsverkefnum í gegnum allan grunnskólann (í samræmi við aðalnámskrá).
- Allri starfsmenn skóla eru skyldugir að vinna í samræmi við jafnréttislög og í daglegu starfi vera fyrirmynd nemenda hvað jafnrétti varðar.



Nánar um hvernig skólinn vinnur að því að koma í veg fyrir að nemendur skóla verði kynbundnu ofbeldi, kynbundinni áreitni eða kynferðislegri áreitni í samræmi við 22. gr. laga.

1. Fræðsla.

Allir starfsmenn skóla fara á sérstakt hálf dagsnámskeið, nú námskeiðið Verndarar barna, á vegum Blátt áfram, til að efla hæfni sína í að mæta mögulegum aðstæðum um kynferðislegt og kynbundið ofbeldi gagnvart nemendum skólans.

2. Verklag:

Skólinn hefur aðgang að sérstökum verklagsreglum í handbók um forvarnir fyrir grunnskóla Hafnarfjarðar. Einn kafli er helgaður forvörnum ofbeldi og þar undir sérstaklega kynferðislegs áreitni og ofbeldis gagnvart börnum, hvort sem það gerist í skóla (af samnemendum eða starfsfólki) eða utan skóla. Sjá hluta þess hér áfram.

Leiðbeiningar um stefnu og verklag er varða varnir gegn kynferðislegu ofbeldi í grunnskólum Hafnarfjarðar

Meðfylgjandi þættir eru mikilvægir til að fyrirbyggja að ráðnir séu starfsmenn sem sækjast eftir starfi í grunnskólum Hafnarfjarðar sökum þess að þeir leita í návist barna af kynferðislegum ástæðum umfram annað. Sömuleiðis til að skólar geti brugðist við upplýsingum um kynferðislegt ofbeldi gagnvart skjólstaðingum sínum í skólum og geti veitt þeim aðstoð og stuðning eins og við á. Þessir þættir eru liðir í forvörnum skóla gagnvart kynferðislegu ofbeldi þar sem stefna skóla birtist í sex þáttum:

1. Lágmrörkun áhættu
2. Bakgrunnsathuganir og eftirfylgni gagnvart starfsfólki.
3. Stefna varðandi snertingu fullorðinna og barna.
4. Þjálfun starfsfólks til vitundar gagnvart kynferðislegu ofbeldi.
5. Skýrir verkferlar séu um tilkynningar gruns á kynferðislegt ofbeldi.

1. Lágmrörkun áhættu:

Grunnþáttur í öllum forvörnum er að fyrirbyggja sem mest aðstæður sem geta valdið áhættu. Varðandi kynferðislegt ofbeldi er sérstaklega mikilvægt að vinna gegn því að „kjöraðstæður“ skapist fyrir barnaníðing (þann sem beitir barn ofbeldi, kynferðislegu ofbeldi). Aðstæður sem lágmarka slíkt eru m.a.:

- a. Að setja skóla opinbera stefnu sem afneitar kynferðislegu ofbeldi.
- b. Að taka málefni kynferðislegs ofbeldis inn í ráðningamál skóla (sjá hér aftar).
- c. Forðast skal að eitt barn sé í lokuðu rými með einum starfsmanni heldur stuðla að því að starfsrými séu eins opin og kostur er (t.d. með því að starfa sem mest í opnum rýmum, hafa opnar dyr, glerveggi o.þ.h.)
- d. Að fylgjast með vefnotkun nemenda í skóla.
- e. Að hafa skýr vinnubrögð við tilkynningu um kynferðislegt ofbeldi, þ.e. skýr skilaboð til barnaníðinga.
- f. Að öllum starfsmönnum sé ljóst að stjórnendur geti birst fyrirvaralaust í öllum starfsrýmum meðan starfsemi fer fram.
- g. Fræðsla og þjálfun fari fram meðal starfsfólks um kynferðislegt ofbeldi og varnir gegn því, t.d. þekking á viðfangsefni, kynning á stefnu skóla, leiðbeiningar um samskipti og snertingar.
- h. Fræðsla og opin umræða fari fram meðal barna um kynferðislegt ofbeldi. Reyna að vinna traust nemenda svo þau segi frá ef þau verða fyrir ofbeldi.

2. Bakgrunnsathugun og eftirfylgni með nýjum starfsmönnum

Grunnur að forvörnum gagnvart kynferðislegu ofbeldi gagnvart börnum hefst í ráðningarferli starfsmanns og er til staðar eftir að hann hefur hafið störf. Þessi atriði mætti afmarka sem:



a. Skimun í starfsmannaumsóknum:

1. Skilgreina upplýsingaþörf sína í starfsmannaumsóknum.
2. Fá vitneskju um áhuga á starfi umsækjenda í skriflegum starfsmannaumsóknum.
3. Meðmælendur í umsókn þekki til viðkomandi í störfum með börnum/unglingum.
4. Viðhafa bakgrunnsskoðun á umsækjanda samhliða ráðningarferli.

b. Skimun í starfsmannaviðtölum:

1. Spyrja nánar út í áhuga á að vinna með börnum.
2. Krefjast sakavottorðs umsækjanda fyrir ráðningu og fá leyfi til að skoða sakaskrá viðkomandi (hafni viðkomandi slíku má líta á slíkt sem viðvörunarmerki). Áhættumatsform kynferðisofbeldis notað gagnvart umsækjendum í viðtölum.
3. Benda á að ráðningarsamningar feli í sér undirritun gegn ofbeldi í starfi.

c. Skimun í störfum starfsmanna:

1. Starfsmaður upplýstur um stefnu, verklagsreglur og leiðbeiningar gagnvart ofbeldi í skólastarfi og siðareglum starfsmanna.
2. Eftirlit/eftirfylgni með nýjum starfsmönnum.
3. Viðbrögð séu viðhöfð gagnvart „undarlegu“ atferli, t.d. í starfsmannasamtölum.

3. Stefna varðandi snertingu starfsmanna og nemenda í skóla

Snerting barna og fullorðinna er eðlilegur þáttur í þroskaferli barns og það gæti sömuleiðis átt við um samstarf starfsfólks skóla og nemenda, ekki síst gagnvart yngri nemendum. Það breytir því þó ekki að sum snerting starfsfólks gagnvart nemendum getur verið óviðeigandi. Það verður að höfða til dómgreindar starfsmanna gagnvart því að meta hvaða líkamleg snerting við nemendur í skóla sé viðeigandi og hver ekki. Stjórnendur skóla eru einnig ábyrgir fyrir því að kynna starfsfólki stefnu skóla og þessar leiðbeiningar.

Eftirfarandi þættir gætu verið leiðsögn til að leiðbeina starfsfólki skóla um viðeigandi snertingu við nemendur:

- a. Hafðu í huga að snerting gagnvart nemanda ætti ætíð að vera á grundvelli þess að barn hefur þörf fyrir snertingu en EKKI starfsmaður. Sækist starfsmaður eftir líkamlegri snertingu við börn gæti slíkt bent til óeðlilegrar hegðunar starfsmanns.
- b. Líkamleg snerting starfsmanns gagnvart nemanda ætti að miðast við það að vera eingöngu við höfuð og niður á axlir og faðmlög í sumum tilvikum. Snerting á öðrum stöðum gæti bent til óeðlilegrar snertiparfar starfsmanns.
- c. Starfsmanni ber að forðast að setja upp samskipti við börn sem miða að óþarfa líkamlegri snertingu starfsmanna og barna, jafnvel þótt slíkt sé sett upp sem „leikur“.
- d. Starfsmanni ber að forðast að búa til aðstæður sem krefjast líkamslegrar snertingar þar sem einn starfsmaður og einn nemandi eru saman og einir um frásagnir þess.
- e. Í meginatriðum verður að treysta á fagfólk í skólum að þekkja mörk eðlilegra og óeðlilegra samskipta við nemendur og þær aðstæður sem eðlilegt er að bjóða upp á í skólastarfi.

4. Þjálfun og fræðsla starfsfólks

Starfsfólk grunnskóla Hafnarfjarðar er skylt að sækja sér fræðslu í starfi um kynferðislegt ofbeldi ef skólar skipuleggja slíka fræðslu á starfstíma starfsmanns. Hafnarfjarðarbær er í samstarfi við **Blátt áfram** um að fræða starfsfólk skóla um forvarnir kynferðislegs ofbeldis með námskeiðinu Verndarar barna. Stefnt er að því að nýir starfsmenn í skólakerfinu í Hafnarfirði fái umrædda fræðslu og slíkt sé skipulagt af Skrifstofu fræðslu- og frístundaþjónustunnar sem hluti símenntunar starfsfólks í grunnskólum Hafnarfjarðar á hverju ári.

5. Skýrir verkferlar um tilkynningar gruns um kynferðislegt ofbeldi

Ákvæði um tilkynningaskyldu er að finna í IV. kafla barnaverndarlaga nr. 80/2002 (16. - 18. grein) og einnig í III. kafla reglugerðar nr. 56/2004 um málsmeðferð hjá barnaverndarnefnd.



a. Nafnleynd og þagnarskylda:

Nafnleynd er haldin um þann sem tilkynnir kynferðisbrot (skv. ákvæði um nafnleynd tilkynnenda í 19. gr.) Starfsmönnum ber við störf sín að gæta fyllstu hlutlægni, vanda störf sín og gæta faglegra vinnubragða. Starfsmenn skulu sjá til þess að mál sé nægjanlega upplýst áður en ákvarðanir eru teknar. Starfsmenn skulu sýna börnum, foreldrum og öðrum sem tengjast barnaverndarmáli fyllstu nærgætni, þegar þeir kanna og fara með mál. Starfsmönnum ber að gæta fyllsta trúnaðar og mega ekki skýra óviðkomandi mönnum frá því sem þeir verða vísir í starfa sínum um einkamál manna og heimilisháttu (þagnarskyldan).

b. Móttaka tilkynninga:

Upplýsingar um kynferðislegt ofbeldi sem starfsmaður skóla hefur grun um skal hann tilkynna strax til skólastjórnenda. Skólastjórnandi metur hvort tilkynningu skuli strax tilkynna barnavernd þar sem um staðfestan grun er að ræða sem getur ekki beðið tilkynningar eða vísa máli til nemendaverndarráðs. Allur grunur um kynferðislegt ofbeldi skal tilkynna til nemendaverndarráðs skóla með viðkomandi tilvísunareyðublaði. Nemendaverndarráð tekur afstöðu til tilkynningar og vísar til barnaverndarnefndar bæjarins. Þegar starfsmenn barnaverndar taka við tilkynningu þarf að gæta þess að ræða nafnleyndarákvæði þegar tilkynnt er skv. 16. greinar. Starfsmaður barnaverndar þarf að fá sem gleggstar upplýsingar um barnið; nafn, heimilisfang, tengsl tilkynnanda við barnið og tilefni tilkynningarinnar. Eftir það er mál á ábyrgð barnaverndar og komið úr höndum skóla. Dæmi um slíkt gæti jafnvel verið tilvísun í Barnahús eða lögreglurannsókn á broti, ekki síst grunur tengist starfsmanni skóla. Dæmi um form tilkynningar til barnaverndar vegna gruns um kynferðislegt ofbeldi gagnvart nemanda er að finna hér aftar.

c. Bráðaatvik vegna kynferðislegs ofbeldis: Læknisskoðun.

Ef starfsmaður skóla metur að nemandi þurfi á bráðaskoðun læknis að halda skal hann vísa slíku til skólastjóra. Tilefni slíks er að áverkar séu á barni sem gefa til kynna rökstuddan grun um að barn hafi nýlega orðið fyrir alvarlegu kynferðisofbeldi ber að fá læknisskoðun svo fljótt sem auðið er. Slíkt skal unnið í samstarfi við barnaverndaryfirvöld bæjarins sem taka endanlega ákvörðun um bráðaskoðunina.

3.3. Aðgerðaráætlun jafnréttis

Hér skulu kynntar niðurstöður af jafnréttisverkefnum síðasta árs, hvort þau voru unnin eða að hve miklu leyti, eins og þau voru skilgreind í síðustu jafnréttisáætlun og í sömu röð og þar er að finna.

A HLUTI – ALLAR STOFNANIR**Almenn jafnréttisverkefni í samræmi við opinberar skyldur****A****i: Verkefni sem falla undir 19. grein jafnréttislaga**

Markmið (Hvað)	Að konur og karlar fái sömu laun og njóti sömu kjara fyrir sömu og jafnverðmæt störf.
Aðgerð (Hvernig)	Stjórnendur ásamt launafulltrúa gera athugun á launum starfsmanna með áherslu á jafnan rétt kynjanna. Komi upp misræmi á launum er leitast við að leiðrétta óútskýrðan launamun komi hann fram.
Ábyrgð (Hver)	Skólastjóri ásamt launafulltrúa bæjarins.
Tímarammi (Hvenær)	Fyrir árslok ár hvert

ii: Verkefni sem falla undir 20. grein jafnréttis laga

Markmið (Hvað)	<ul style="list-style-type: none"> • Laus störf standi bæði konum og körlum til boða./ Jafna kynjahlutfallið í starfsmannahópnum. • Jafna kynjahlutfallið í starfsmannahópnum. • Konur og karlar sem vinna sambærileg störf skulu hafa jafnan aðgang að starfsþjálfun og endurmenntun. • Efla kynjafræðipækkingu starfsfólks.
Aðgerð:	Skólastjórnendur og bæjaryfirvöld sameinast um að gæta jafnréttis við ráðningu í laus störf innan skólans. Gæta jafnréttis við ráðningar. Hvetja bæði kyn til að sækja um stöður sem losna innan skólans. Skólastjórnendur hvetja starfsfólk til að sækja sér endurmenntunar.
Ábyrgð: (Hver)	Skólastjóri ásamt bæjaryfirvöldum og stjórnendur.
Tímarammi:	Hvert skipti sem ráða þarf í stöður innan skólans. Farið er yfir endurmenntun í árlegum starfsmannasamtölum. Fræðsla á starfsdögum.

iii: Verkefni sem falla undir 21. grein jafnréttis laga

Markmið (Hvað)	Starfsfólki sé gert kleift að samræma starfsskyldur sínar og ábyrgð gagnvart fjölskyldu.
Aðgerð: (Hvernig)	Við innra mat skólans skal þess gætt að taka tillit til þarfa starfsmanna með samhæfingu á atvinnu- og fjölskyldulífs. Vinnutími, réttindi og skyldur gagnvart vinnustað. Í starfsmannakönnun skal þessi þáttur vera athugaður og gripið til aðgerða sé þess þörf.
Ábyrgð: (Hver)	Skólastjóri og skólastjórnendur
Tímarammi (Hvenær)	Við ráðningar í stöður innan skólans. Í upphafi skólaárs og skoðað aftur eftir starfsmannasamtöl.

iv: Verkefni sem falla undir 22. grein jafnréttis laga

Markmið (Hvað)	Koma í veg fyrir að starfsfólk verði fyrir kynbundnu ofbeldi eða kynferðislegri áreitni á vinnustaðnum.
Aðgerð: (Hvernig)	Fræðsla skal fara fram a.m.k. annað hvert ár varðandi kynferðis- og kynbunda áreitni þá jafnan samhliða vinnu að áhættumati og séu upplýsingar úr þessari áætlun og verklagi sem hernni tengist
Ábyrgð: (Hver)	Skólastjórnendur, öryggisteymi og eineltisteymi.
Tímarammi (Hvenær)	Í upphafi skólaárs, í starfsmannakönnun er gerð athugun. Eins ef upp kemur mál þá er unnið með það hverju sinni.

Sérstök handbók fyrir stjórnendur grunnskóla um viðfangsefni sem tengjast kynbundinni og kynferðislegri áreitni er í mótun á Skólaskrifstofu Hafnarfjarðar (tilraunaútgáfa frá 2012), forvarnaviðmið fyrir grunnskóla, aðallega gagnvart nemendum en þó gagnvart starfsmönnum að hluta. Hún á að nýtast til stuðnings við að sinna málefnum jafnréttis og mannréttinda, gegn ofbeldi, mismunun og fordómum, og þá einnig til að meta nauðsyn einstakra verkefna á þessu sviði.

B HLUTI – SKÓLASTOFNANIR SÉRSTAKLEGA**B.a:****Verkefni á sviði jafnréttisuppeldis í samræmi við hlutverk skóla**

Verkefni á sviði jafnréttisuppeldis í samræmi við hlutverk skóla Gert er ráð fyrir að framkvæmd fræðsluverkefna gagnvart nemendum sem snúa að jafnrétti séu útfærð í skólanámskrá hverju sinni (í viðeigandi árgöngum og eftir því sem við á, sérstaklega þegar áherslur eru ólíkar eftir árgöngum) þótt í meginatriðum eigi að skýra frá sérstökum verkefnum skólans hér (tímabundnar áherslur um áherslur sem skulu ganga gegnum allan skólann). Jafnréttisfræðsla skv. aðalnámskrá leik- og grunnskóla skal útfærast í skólanámskrá hvers skóla. Fræðsluverkefni sem snúa að starfsfólki skóla eru tilnefnd í símenntunaráætlun skólans.

i: Verkefni sem falla undir 23. grein jafnréttislaga

Markmið (Hvað)	• Nemendur fái fræðslu um jafnréttismál.
Aðgerð: (Hvernig)	Við í Öldutúnsskóla vinnum samkvæmt Olweusaráætluninni gegn einelti og andfélagslegu atferli. Í tengslum við það eru haldnir bekkjarfundir. Á þessum fundum eru rædd ýmis mál sem tengjast jafnrétti, s.s. um virðingu og umburðarlyndir gagnvart hverjum og einum. Sameiginlegar reglur eru settar um samskipti og margt fleira. Það er mikil þörf fyrir að ræða ýmis mál við nemendur og ekki síst jafnréttismál. Nemendur kalla eftir bekkjarfundum.
Ábyrgð: (Hver)	Umsjónarkennarar
Tímarammi (Hvenær)	Er í stöðugri vinnslu.

Markmið (Hvað)	Að búa bæði kynin undir jafna þátttöku í samfélaginu, svo sem í fjölskyldu- og atvinnulífi.
Aðgerð: (Hvernig)	Vinna gegn stöðluðum ímyndum kynjanna meðal annars með markvissum heimsóknum foreldra í skóla þar sem þeir kynna mismunandi störf og starfsvettvang sinn (var ekki sinnt sem skyldi).
Ábyrgð: (Hver)	Stjórnendur/umsjónarkennarar
Tímarammi (Hvenær)	Jafnt og þétt yfir veturinn

Markmið (Hvað)	Að kennslu- og námsgögn mismuni ekki kynjunum
Aðgerð: (Hvernig)	Kennarar skoða námsefni með kynjagleraugum. Námsmatsstofnun hefur þetta einnig í huga við útgáfu nýs námsefnis.
Ábyrgð: (Hver)	Allir
Tímarammi (Hvenær)	Alltaf í vinnslu

Markmið (Hvað)	Í námsráðgjöf og starfsfræðslu fái strákar og stelpur fræðslu og ráðgjöf í tengslum við sömu störf.
Aðgerð: (Hvernig)	Námsráðgjafi, ásamt kennurum sjá um að kynna fyrir nemendum alla möguleika sem eru í boði.
Ábyrgð: (Hver)	Námsráðgjafi og stjórnendum.
Tímarammi (Hvenær)	Markvisst að vori í 10. bekk

Markmið	Kynjasambættingar skal gætt við alla stefnumótun og áætlanagerð í skólastarfinu
---------	--

(Hvað)	
Aðgerð: (Hvernig)	
Ábyrgð: (Hver)	
Tímarammi (Hvenær)	

Samantekt jafnréttisáætlunar síðasta starfsárs í heild sinni

Ný jafnréttisáætlun var unnin upp úr eldri áætlun vorið 2014 og í samræmi við jafnréttisáætlun Hafnarfjarðarbæjar. Okkar vinna í vetur hefur aðallega snúið að nemendum og erum við að vinna þar að einhverjum hluta ágætlega en þurfum stöðugt að vera vakandi. Jafnrétti er stórt hugtak og víðfemt og þurfa því allir að taka fullan þátt í þessu verkefni og vera meðvitaðir um rétt einstaklingsins í samfélaginu. Skólinn er bara hluti af því samfélagi sem börnin alast upp í og þau koma með sína sýn á lífið að heiman og frá þeim veruleika sem þau upplifa þar og hefur það mikil áhrif á það hvernig börnin umgangast hvert annað í skólanum. Því skiptir máli að samfélagið sé samtaka um mikilvægi umburðarlyndis og víðsýni, að allir hafi sama rétt.



4. Aðgerðaáætlun jafnréttis

Hér skulu tilgreind öll jafnréttisverkefni sem stofnun/skóli stefnir að á viðkomandi starfsári, hvort sem það snýr að stjórnáætlun, daglegum samskiptum starfsmanna eða fræðslustarfsemi fyrir starfsmenn (A-hluti) en ef um skólafundun er að ræða þá bætast sömuleiðis við jafnréttisskyldur sem snúa að uppfræðslu nemenda og starfshætti skóla til jafnréttis í samskiptum við nemendur og nemenda innbyrðis (B-hluti).

Varðandi fjármögnun einstakra verkefna er slíkt verkefni á borði hvers stjórnanda. Skyldur til að sinna jafnréttisverkefnum eru óháð sérstökum fjárveitingum og því hluti starfsskylda þeirra. Séu einstök jafnréttisverkefni það ítarleg að þau krefjist sérstakra fjármuna er aðeins farið í þau að stofnun/skóla takist að útvega fjármagn í þau sjálfur, t.d. úr (skóla)þróunarsjóðum (Sprotasjóður), sjóðum ESB og EFTA eða öðrum sjóðum sem íslenskir skólar hafa aðgang að.

Verkefnaskrá – áætlun um jafnréttisverkefni lýst á einfaldan og skýran hátt

A HLUHI – ALLAR STOFNANIR

Almenn jafnréttisverkefni í samræmi við opinberar skyldur

A1.a Verkefni á sviði launajafnréttis:

Heiti	Tryggja launajafnrétti á vinnustaðnum										
Inntak verkefnis	Stjórnendur tryggja launajafnrétti í Öldutúnsskóla og jafnt aðgengi kynjanna að helstu verkefnum innan skólans.										
Markmið, áherslur og viðfangsefni verkáætlun	<p>i. Markmið verkefnis: Að tryggja launajafnrétti í Öldutúnsskóla</p> <p>ii. Áherslur og viðfangsefni sem ætlað er að ná fram: Jöfn laun kynjanna. Sérstök áhersla þegar launaáætlun er unnin í upphafi skólaárs.</p> <p>iii. Verkáætlun (útfærð eftir mánuðum hér neðar):</p>										
Mánuður	ágúst	sept.	okt.	nóv.	des.	jan.	feb.	mars	apríl	maí	júní
Vinnuframlag											

A2.a Verkefni sem tengjast starfsráðningum, starfsþjálfun og endur- og símenntun:

Athugið að verkefni sem snúa að símenntun í skóla, almennt séð, eru hluti símenntunaráætlunar skóla og ekki hluti jafnréttisáætlunar NEMA að símenntunarverkefni tengist jafnframt jafnrétti starfsmanna stofnunar og þá skal það bæði skráð hér og í símenntunaráætlun (framsetning samt ólík) skóla.

Heiti	Þátttaka í fræðslunni Verndarar barna										
Inntak verkefnis	Allir nýir starfsmenn fái fræðslu Verndarar barna										
Markmið, áherslur og viðfangsefni verkáætlun	<p>i. Markmið verkefnis: Að allir starfsmenn skóla geti tekist á við tilkynningar og viðbrögð við kynferðislegu ofbeldi gagnvart börnum.</p> <p>ii. Áherslur og viðfangsefni sem ætlað er að ná fram: Að auka hæfni</p> <p>iii. Verkáætlun (útfærð eftir mánuðum hér neðar): Fer fram í ágúst</p>										
Mánuður	ágúst	sept.	okt.	nóv.	des.	jan.	feb.	mars	apríl	maí	júní
Vinnuframlag											

A3.a Verkefni á sviði samhæfingar fjölskyldu- og atvinnulífs:



Heiti	Sveiganlegur vinnutími þrjú vinnudaga vikunnar.										
Inntak verkefnis	Kennarar hafa möguleika á sveiganlegum vinnutíma þrjú daga vikunnar, þ.e. að ljúka hluta vinnunnar heima fyrir eða annars staðar.										
Markmið, áherslur og viðfangsefni verkáætlun	i. Markmið verkefnis: Minnka bindingu á vinnustað og auka sveigjanleika. ii. Áherslur og viðfangsefni sem ætlað er að ná fram: Betri starfsandi, meiri vinnugleði og meira vinnuframlag. iii. Verkáætlun (útfærð eftir mánuðum hér neðar):										
Mánuður	ágúst	sept.	okt.	nóv.	des.	jan.	feb.	mars	apríl	maí	júní
Vinnuframlag											

A4.a Verkefni á sviði kynbundinnar áreitni og kynferðislegrar áreitni:

Heiti	Kynferðisleg og kynbundið ofbeldi og áreitni á vinnustað										
Inntak verkefnis	Allir starfsmenn fá fræðslu frá fyrirtækinu Auðnast á haustönn 2018										
Markmið, áherslur og viðfangsefni verkáætlun	i. Markmið verkefnis: Að koma sem mest í veg fyrir áreitni og ofbeldi á vinnustöðum, ekki sísti sem snýr að kynbunnum þáttum. ii. Áherslur og viðfangsefni sem ætlað er að ná fram: Að draga úr og/eða koma í veg fyrir ofbeldi á vinnustöðum. iii. Verkáætlun (útfærð eftir mánuðum hér neðar): Námskeið í skóla.										
Mánuður	ágúst	sept.	okt.	nóv.	des.	jan.	feb.	mars	apríl	maí	júní
Vinnuframlag											

B1.x Verkefni á sviði kynjasambættingar í skóla:

Heiti	Hópa vinna og samvinna er stór hluti af kennsluháttum í skólanum. Mikilvægt að efla sameiginlegan lærdóm nemenda sem eru af mismunandi þjóðerni, kyni, getu, nemenda með mismunandi hæfni á mismunandi sviðum.										
Inntak verkefnis	Að kynnast sjónarmiði og reynslu mismunandi hópa.										
Markmið, áherslur og viðfangsefni verkáætlun	i. Markmið verkefnis: ii. Áherslur og viðfangsefni sem ætlað er að ná fram: iii. Verkáætlun (útfærð eftir mánuðum hér neðar):										
Mánuður	ágúst	sept.	okt.	nóv.	des.	jan.	feb.	mars	apríl	maí	júní
Vinnuframlag	x	x	x	x	x	xx		xx		x	x

B2.x Fræðsluverkefni í skóla:

Gert er ráð fyrir að framkvæmd fræðsluverkefna gagnvart nemendum sem snúa að jafnrétti séu útfærð í skólanámskrá hverju sinni (í viðeigandi árgöngum og eftir því sem við á, sérstaklega þegar áherslur eru ólíkar eftir árgöngum) þótt í meginatriðum eigi að skýra frá sérstökum verkefnum skólans hér (tímabundnar áherslur um áherslur sem skulu ganga gegnum allan skólann). Jafnréttisfræðsla skv. aðalnámskrá grunnskóla skal útfærast í skólanámskrá hvers skóla en ekki í þessari áætlunargerð. Fræðsluverkefni sem snúa að starfsfólki skóla skulu hins vegar skrást hér (líkt og t.d. fræðslan „Verndarar barna“ hefur verið fyrir starfsfólk skólanna síðustu misseri).

Heiti	Olweus										
Inntak verkefnis	Í skólanum er unnið samkvæmt Olweusaráætluninni gegn einelti og andfélagslegu atferli. Í tengslum við það eru haldnir bekkjarfundir.										
Markmið, áherslur og viðfangsefni verkáætlun	i. Markmið verkefnis: Að nemendur geti tjáð sig um líðan sína og félagslega stöðu. ii. Áherslur og viðfangsefni sem ætlað er að ná fram: Að öllum líði vel og séu öruggir í skólaumhverfinu. iii. Verkáætlun (útfærð eftir mánuðum hér neðar): Á bekkjarfundum eru rædd ýmis mál sem tengjast jafnrétti, s.s. um virðingu og umburðarlyndi gagnvart hverjum og einum. Sameiginlegar reglur eru settar um samskipti og margt fleira.										
Mánuður	ágúst	sept.	okt.	nóv.	des.	jan.	feb.	mars	apríl	maí	júní
Vinnuframlag											

Heiti	Nemendaviðtöl – kennarar taka nemendur í einstaklingsviðtöl tvisvar yfir veturinn, þar kynnist kennarinn enn betur þörfum þeirra og stöðu.										
Inntak verkefnis	Allir kennarar eru með tíma fyrir nemendaviðtöl í stundatöflunni sinni. Allir umsjónarkennarar taka umsjónarnemendur sína í einstaklingsviðtöl, hvern nemanda í korters viðtal einu sinni á hvorri önn.										
Markmið, áherslur og viðfangsefni verkáætlun	i. Markmið verkefnis: Að nemandinn geti átt samtal við umsjónarkennarann sinn um líðan sína í skólanum. Að nemandinn eigi tíma með umsjónarkennarann, þar sem hann getur rætti um sína hagi eða um það sem honum býr í brjósti. Að nemandinn hafi tækifæri á að eiga trúnaðarsamtal við umsjónarkennarann sinn. ii. Áherslur og viðfangsefni sem ætlað er að ná fram: Að nemendur upplifi að þeir eigi trúnaðarsamtal með umsjónarkennara sínum. iii. Verkáætlun (útfærð eftir mánuðum hér neðar): Umsjónarkennara boða nemendur sína í viðtöl til sín og upplýsa foreldra.										



Mánuður	ágúst	sept.	okt.	nóv.	des.	jan.	feb.	mars	apríl	maí	júní
Vinnuframlag											

Heiti	Nemendarynihópar										
Inntak verkefnis	Allir nemendur skólans eiga sæti í nemendarynihópi einhvern tímann á skólagoöngu sinni. Þar getur hann sagt skoðun sína á SMT og Olweusarverkefninu.										
Markmið, áherslur og viðfangsefni verkáætlun	<p>i. Markmið verkefnis: Að nemendur geti sagt skoðun sína á ofangreindum stefnum skólans. Að nemendur og starfsfólk sé söðugt að leggja sig fram um að fylgja stefnum skólans og bæta þær þar sem þörf þykir.</p> <p>ii. Áherslur og viðfangsefni sem ætlað er að ná fram: Að við séum öll að leggja okkur fram um að vinna eftir stefnum skólans og bæta úr þar sem þörf þykir.</p> <p>iii. Verkáætlun (útfærð eftir mánuðum hér neðar): Nemendarynihópar koma saman þrisvar sinnum á hvorri önn. Unnið er eftir ákeðnu veklafi þar sem nemendur fá að segja skoðun sína á stefnunum og upplifun þeirra á því hvort starfsmenn og nemendur séu að fylgja þeim eftir.</p>										
Mánuður	ágúst	sept.	okt.	nóv.	des.	jan.	feb.	mars	apríl	maí	júní
Vinnuframlag											

Heiti	Umhverfisnefnd										
Inntak verkefnis	Umhverfisnefnd – nemendur í 7. – 10. bekk eiga sína fulltrúa í nefndinni. Nefndin fjallar um mikilvægi umhverfismála og er einnig með jafningjafraeðslu um umhverfismál í skólanum.										
Markmið, áherslur og viðfangsefni verkáætlun	<p>i. Markmið verkefnis: Að efla ábyrgð nemenda á umhverfisvitund og flokkun og mikilvægi samvinnu beggja kynja í verkefninu</p> <p>ii. Áherslur og viðfangsefni sem ætlað er að ná fram: Að allir beri ábyrgð er setja í umhverfisráði og þau minni samnemendur sína að flokka, losa plast, pappír.</p> <p>iii. Verkáætlun (útfærð eftir mánuðum hér neðar):</p>										
Mánuður	ágúst	sept.	okt.	nóv.	des.	jan.	feb.	mars	apríl	maí	júní
Vinnuframlag											



83. Mats-, símenntunar, umbóta- og þróunaráætlun

Form fyrir mats-, símenntunar, umbóta- og þróunaráætlun fyrir grunnskóla í Hafnarfirði er unnið á grundvelli aðalnámskrár grunnskóla (2011) um verkefni skóla og eru meðal annars þessi:

- Símenntun starfsmanna getur verið aflvaki slíkrar þekkingar sem á rætur í fræðilegri framvindu og rannsóknum. Stefna skóla og símenntunaráætlanir fyrir skólann í heild eða einstaka starfsmenn þurfa að vera í samræmi við umbótaáætlanir og styðja við þær.
- Í skólanámskrá skal gera grein fyrir áherslum og áætlunum um innra mat.
- Fræðsluráð skal í umboði sveitarstjórnar hafa eftirlit með því að skólastarf í grunnskólum samræmist grunnskólalögum, reglugerðum og aðalnámskrá grunnskóla. Þetta á bæði við um þá skóla sem reknir eru af sveitarfélaginu og þá sem reknir eru af öðrum aðilum. Fræðsluráð ber ábyrgð á að skólastarf sé metið með hliðsjón af aðstæðum og sérstöðu hvers skóla. Við matið má styðjast við margs konar upplýsingar. Þar má t.d. benda á upplýsingar um innra mat, mat á skólanámskrá og starfsáætlun skóla, framkvæmd skólafestu sveitarfélagsins, tölulegar upplýsingar og önnur gögn eftir því sem við á. (bls. 61).
- Samstarf og samhæfing eru lykilatriði í farsælu þróunarstarfi á sviði skólamála. Yfirvöld menntamála, sveitarstjórnir, sérfræðiþjónusta, skólastjórnendur og kennarar bera sameiginlega ábyrgð á því að skólastarf sé í stöðugri endurskoðun og umbótaviðleitni einkenni störf þeirra sem þar deila ábyrgð. Skólaþróun er skipuleg, markviss og stöðug viðleitni til umbóta í skólum. Öll skólaþróun hefur hag barna að leiðarljósi. (bls. 63)
- Innra mati skóla er ætlað að stuðla að umbótum. Innra mat dregur fram styrkleika og veikleika og á þeim grunni er unnt að forgangsraða þeim verkefnum sem brýnt er að unnið sé að. Niðurstöður innra mats geta einnig verið hvati að þróunarstarfi í skólum. (bls. 64)
- Ný þekking er önnur uppspretta þróunarstafs. Símenntun starfsmanna getur verið aflvaki slíkrar þekkingar sem á rætur í fræðilegri framvindu og rannsóknum. Stefna skóla og símenntunaráætlanir fyrir skólann í heild eða einstaka starfsmenn þurfa að vera í samræmi við umbótaáætlanir og styðja við þær. (bls. 64)
- Í skólanámskrá skal m.a. birta upplýsingar um... innra mat á árangri og gæðum, ... áætlanir um umbætur og þróunarstarf. (bls. 66)
- Í starfsáætlun skal m.a. birta upplýsingar um: ...símenntunaráætlun, ...viðfangsefni innra mats. (bls. 67)

Meginmarkmið mats-, símenntunar-, umbóta- og þróunaráætlunar hjá grunnskólum Hafnarfjarðar er að vinna að því að bæta hæfni skóla/stofnana til að sinna verkefnum sínum í samræmi við opinbert regluverk (lög, reglugerðir, reglur og önnur fyrirmæli), styrkja staðbundið skipulag og vinna að góðri aðlögun stofnunar að stöðugt breyttum þjóðfélagsaðstæðum – eins og sérstaklega er kveðið á um í aðalnámskrá. Viðfangsefnið er að sinna stöðugri skólaþróun og fara fram með umbótaverkefni á grunni upplýsingasöfnunar um skólastarfið (innra mat). Í Hafnarfirði birtast aðrar áætlanir en áætlanir um nám og kennslu í starfsáætlun en ekki í skólanámskrá.

Það var niðurstaða langrar samræðu að sameina ætti og þyrfti mat innra skóla, símenntun, umbætur og þróunarstarf í eina áætlun sökum þess hve nátengd og samhæfð þessi viðfangsefni eru í skólastarfi.

Áætlunin skiptist í meginatriðum í þrjá hluta:

1. Markmið: Stefnumótun um símenntun, umbætur, þróunarstarf og innra mat yfir í ytra mat sveitarfélags.
2. Staða: Símenntun og innra mat (innra matsskýrsla skóla 2016 til 2020).
3. Áætlun: Símenntunar- og þróunar-/umbótaverkefni í bígerð skólaárið 2018 til 2020.

I. Stefnumótun: mat, símenntun, umbóta-/þróunarstarf

I.1. Stefnumörkun um mat, símenntun, umbætur og þróunarstarf

Hafnarfjörður

Áhersluþættir stefnumótunar varðandi mats-, símenntunar-, þróunar- og umbótaáætlun í stofnunum Hafnarfjarðarbæjar eru:

- Að veita íbúum góða þjónustu og að nýbreytnistarf og umbætur verði mikilvæg verkefni í starfsemi þeirra til að bæta stöðugt þjónustuna við þá.
- Að símenntunaáætlun stofnunar er til að styðja við skyldur Hafnarfjarðarbæjar að sinna lögboðnum verkefnum sveitarfélaga og þróa þau.
- Að árleg símenntunaráætlanagerð er nauðsynleg í öllum stofnunum Hafnarfjarðarbæjar til að þær aðlagist stöðugt betur nýjum aðstæðum, kröfum og verkefnum.
- Að gerð árlegrar símenntunaráætlunar er vinnuregla hjá Hafnarfjarðarbæ til að styrkja mannauðsstjórnun í öllum stofnunum bæjarins.

Fræðsluþjónusta Hafnarfjarðar

Áhersluþættir stefnumótunar varðandi mat, símenntun, þróunar- og umbótastarf innan fræðsluþjónustunnar eru:

- Að skólaþróun sé stöðugt verkefni til umbóta sem starfsfólk skólanna ber ábyrgð á undir forystu skólastjóra og kynning þess fari fram í árlegri mats-, símenntunar-, þróunar- og umbótaáætlun.
- Að mats-, símenntunar-, þróunar- og umbótaáætlun skóla innan fræðsluþjónustunnar taki mið af skólaárinu.
- Að Skrifstofa mennta- og lýðheilsusviðs Hafnarfjarðar veiti sérstakan stuðning við eftirfylgni á mats-, símenntunar-, þróunar- og umbótaáætlun skóla eftir þörfum hverju sinni.
- Að grunnskólar birti árlega mats-, símenntunar-, þróunar- og umbótaáætlun í starfsáætlun sinni.
- Að mats-, símenntunar-, þróunar- og umbótaáætlun byggi á: stefnu/markmið > stöðu (símenntarstarf og innra matsskýrsla) >áætlun.
- Að tekið sé mið af lögum og aðalnámskrá grunnskóla í matsstarfi, símenntunar-, þróunar- og umbótastarfi þar sem verkefnið er nátengt „innra mati skóla.“
- Að mennta- og lýðheilsusvið standi fyrir sameiginlegri upplýsingaöflun um skólastarfið (nú Skólapúlsinn í innra mati og Skólavogin í ytra mati) til að styðja við mats, símenntunar-, þróunar- og umbótastarf skólanna.
- Að mennta- og lýðheilsusvið gefi skólanefnd bæjarins, nú fræðsluráði, reglulega upplýsingar um starfsemi einstakra skóla og þeirra saman.
- Að mennta- og lýðheilsusvið Hafnarfjarðar veiti sérstakan stuðning við símenntun einstakra skóla skal það skráð í símenntunar- og skólaþróunaráætlun viðkomandi skólaár skólum að kostnaðarlausu. Sérstakur símenntunartími fyrir grunnskólakennara er á mánudögum frá kl. 14 til 17 sem nýta má innan ramma kjarasamninga um símenntun þeirra ef fræðsla er ekki veitt á öðrum föstum viðverutímum innan einstakra skóla. Sama á við um skólastjórnendur eftir hádegi á föstudögum.

Stefnumörkun um innra mat, símenntun, þróunar- og umbótastarf skóla, frh.:

Skólinn: Áhersluþættir stefnumótunar skólans varðandi mats-, símenntun, þróunar- og umbótastarf eru:

- a. Tryggja að í skólanum þróist fagþekking, þjónustulund og verkunnátta í samræmi við stefnu skólans.
- b. Að vinna starfsmanna sé metin að verðleikum og þeir hafi tækifæri til að meta og hámarka árangur sinn.
- c. Starfsmenn fái góðan stuðning og reglulega handleiðslu í störfum sínum. Sérstaklega er stutt við nýliða í kennslu og nýja starfsmenn.
- d. Virk símenntunaráætlun í samræmi við stefnu skólans og kjarasamninga.
- e. Stutt við þróun starfsmanna í störfum sínum og lögð áhersla á mat og viðhalda stefnu skólans, efla faglegar samræður og stuðla að framsæknu skólastarfi með meðal annar því að efla teymiskennslu.
- f. Að tengja símenntun við starfssvið hvers og eins, þ.e. að hver og einn nýti símenntunina á sínu sviði.

I.2 Markmið um innra mat, símenntun, umbætur og þróunarstarf

Meginmarkmið skóla:

(svolítið opin og ekki aðgerðabundin og ná lengur en yfir eitt skólaár. Dæmi: Sérstök áhersla í umbótastarfi skólans næstu árin er á lestur og lestrarkennslu.)

Innra mat, þróunar- og umbótastarf í skólanum hefur að meginmarkmiði:

- i. Fjölbreyttar kennsluáferðir, fjölbreytt heimanám og fjölbreytt námsmat.
- ii. Fagumræða og fagþróun um námsgreinar og kennsluhætti.
- iii. Viðhalda og þróa Olweusaráætlunina gegn einelti og andfélagslegri hegðun, umhverfisstefnu skólans og Grænfánaverkefnið og SMT skólafærni.
- iv. Styrkja og efla liðsheild starfsmanna.
- v. Efla til muna foreldrasamstarf og gera það markvissara.
- vi. Innleiðing nýrrar Aðalnámskrár grunnskóla.

Starfsmarkmið skóla:

Innra mat, þróunar- og umbótastarf í skólanum hefur eftirfarandi starfsmarkmið til næstu (3ja) ára:

- a) Teymiskennsla – aukin áhersla er á að kennarar vinni með árganga sem einn hóp í stað bekkja.
- b) Lestur og læsi – Erum með teymisstjóra sem heldur utan um læsisverkefni Öldutúnsskóla. Haldið verði áfram að leiða lestur og læsi af fagaðilum innan skólans.
- c) Olweusaráætlunin gegn einelti og andfélagslegu atferli – eineltisráð heldur utan um þau eineltismál sem upp koma og vinnur með þau í samvinnu við umsjónarkennara. Haldnir eru umræðufundir með öllu starfsfólki skólans tvisvar til þrisvar á hvorri önn. Mikilvægt er að það takist að minnka einelti til muna frá síðastliðnum vetri.
- d) Grænfánaverkefni – umhverfisnefnd starfsmanna og nemenda hittist reglulega á fundum. Hlutverk nefndarinnar er að halda utan um verkefnið og sá fræjum í skólasamfélagið. Sótt verður um fánann í fimmta sinn í haust. Stefnt er að því að efla umhverfisnefndina til muna með því að fá náttúrufræðikennara til að starfa með henni.
- e) SMT verkefnið – mikilvægt er að efla SMT – verkefnið með því að ríffa vel upp með starfsfólki hvernig best sé að kenna skólareglurnar og mikilvægi þess að verkfærin séu rétt notuð.
- f) **Skoða betur**



I.3. Matsframkvæmd - innra mat

Áherslur í innra mati taka bæði mið af áherslum sveitarfélagsins og skólans. Matið, hvort sem það er innra mat eða ytra mat sveitarfélags, miðast að því að gefa raunhæfar upplýsingar um skólastarfið. Matsstarf er í eðli sínu rannsóknarstarf, þ.e. gagnaöflun með áreiðanlegum aðferðum til að tryggja sem mestan trúverðugleika fyrir ákvarðanatöku. Á grunni upplýsinga eru fundin nauðsynleg umbótaverkefni sem styðja við þróunarverkefni í skólanum. Í aðalnámskrá er gert ráð fyrir að skólar skilgreini áherslur í innra mati.

Skólum er frjálst að haga innra mati sínu á þann hátt sem best hentar því starfi sem á sér stað í skólanum. Innra matið byggir þó á ákveðnum grundvallarviðmiðum sem koma fram í lögum um grunnskóla nr. 91/2008, gr. 36, reglugerð um mat og eftirlit í grunnskólum, nr. 658/2009, gr. 3 og aðalnámskrá grunnskóla (2011), bls. 20-21.

Viðmiðin eru að matið sé markmiðsbundið, byggir á traustum og fjölbreyttum upplýsingum, sé samstarfsmiðað og byggir á lýðræðislegum vinnubrögðum, opinbert og umbótamiðað.

Viðmið aðalnámskrár um innra mat er framfylgt með eftirfarandi leiðum:

Viðmið	Lýsing
Markmiðsbundið	Miðar að því að heildarumfang matsstarfsins sé unnið eftir ákveðnu skipulagi út frá ákveðnum markmiðum, sem bæði eru almenn og sértæk. Framsetning þessarar áætlunar er ætlað til að sýna fram á að svo sé.
Byggir á traustum og fjölbreyttum upplýsingum	Gerist með gagnaöflun þar sem reynt er að tryggja að gögnin séu traust og fjölbreytt. Í kafla 1.5 er kynnt hvernig gagnasöfnun er háttáð, þ.e. hvaða aðferðir/leiðir eru notaðar til mælinga. Í öðrum kafla eru niðurstöður mælinganna á síðasta skólaári í samhengi við markmiðin.
Samstarfsmiðað og byggir á lýðræðislegum vinnubrögðum	Innra mat skóla byggir á ferli (vinnubrögðum) og inntaki (mælingum og gögnum sem lýsa viðhorfum hagsmunaaðila). Enn fremur að allir aðilar skólasamfélagsins (starfsfólk skóla, nemendur, foreldrar) taki virkan þátt í matinu, bæði með því að leggja til gögn og vinna úr þeim með það að markmiði að umbætur fylgi í kjölfarið.
Opinbert	Innra mat skóla er birt í þessari skýrslu. Matsskýrslan er hluti af starfsáætlun skólanna. Starfsáætlunin er birt á vefsíðum þeirra.
Umbótamiðað	Með hliðsjón af niðurstöðum innra mats á að skilgreina umbætur og skipuleggja þær í samvinnu við skólaráð. Í umbótaáætlun þarf að koma fram til hvaða aðgerða á að grípa og hver er ábyrgur fyrir þeim, hvenær framkvæmdar, hvernig og hvenær eigi að meta árangur að nýju.

I.4. Áherslur í innra mati skóla út í ytra mat sveitarfélags:

a. Áherslur laga, reglugerða og aðalnámskrár (úr innra í ytra mat):

- Að meta gæði skólastarfsins sem tækifæri til reglulegra umbóta.
- Að innra mat skóla sé samofið daglegu starfi.
- Að mælingar byggji á traustum upplýsingum.
- Að sveitarfélag sé virkt í mati á starfi grunnskólanna.

b. Áherslur sveitarfélagsins (úr innra í ytra mat):

- Að leggja mat á skólanámskrár og starfsáætlanir skóla svo þær uppfylli viðmið aðalnámskrár um gæði.
- Að fá mat á gæðum námsins með sérstakri áherslu á lestrarnám og lestrarkennslu.
- Að fá mat á gæðum út frá líðan nemenda og möguleg tækifæri til forvarna í skólastarfinu
- Að fá mat á gæðum út frá sjónarmiðum hagsmunaaðila skólasamfélagsins (nemendur, foreldrar, starfsfólk), á mikilvægum þáttum í skólastarfinu, sérstaklega stjórnun, líðan og upplýsingagjöf.
- Að leggja til samhæfð verkfæri í innra mati skóla svo þeir geti borið starfsemi sína saman við aðra skóla bæjarins og landsins alls á samræmdum forsendum (Skólapúlsinn).

c. Áherslur skólans (í innra mati):

- Mat á líðan nemenda með fyrirlögn Olweusarkönnunar, með sérstakri áherslu á einelti.
- Mat á framförum og stöðu nemenda í lestri út frá viðmiðum lestrarstefnu Hafnarfjarðar.
- Mat á framförum og stöðu nemenda í samræmdum prófum.
- Viðhorfskönnun nemenda í 6.-10. bekk til ýmissa þátta í skólastarfinu (Skólapúlsinn).
- Viðhorfskönnun foreldra nemenda í 1.-10. bekk til ýmissa þátta í skólastarfinu (Skólapúlsinn).
- Viðhorfskönnun starfsmanna til ýmissa þátta í skólastarfinu (Skólapúlsinn).
- Mat á framgangi og stöðu SMT-skólafærni og Olweus (nemendarynihópar/SET listi SMT).
- Mat á framgangi og stöðu á Grænánaverkefninu (umhverfisnefnd/Landvernd).
- Mat eftir námsamtöl sem eru tvisvar á ári.

I.5. Mat, verkáætlun

Eftirfarandi er verkáætlun um innra mat skólans á skólaárinu, þ.e. gagnasöfnun, matsumræða, matsákvarðanir og skýrslugerð. Matið hefur þann megintilgang að lyfta upp á yfirborðið því sem vel tekst til, að finna nauðsynleg umbótaverkefni og stuðla að skólaþróun.

Mánuður	Verkefni
Ágúst	<ul style="list-style-type: none"> Innra mats-, þróunar- og umbótaáætlun kynnt starfsfólki og skólaráði Mats-, þróunar- og umbótaáætlun kynnt í starfsáætlun skóla og á skólavef
September	<ul style="list-style-type: none"> Unnið að þróunar- og umbótaverkefnum. Skólanámskrá lögð fram til staðfestingar í fræðsluráði
Október	<ul style="list-style-type: none"> Unnið að þróunar- og umbótaverkefnum. Nemendakönnun (Skólapúlsinn). Skólanámskrá kynnt í skólasamfélaginu. Skólanámskrá kynnt á vef skóla. Námssamtöl
Nóvember	<ul style="list-style-type: none"> Unnið að þróunar- og umbótaverkefnum. Nemendakönnun (Skólapúlsinn). Vímuvarnarkönnun Rannsóknar&Greiningar síðasta skólaárs kynnt. Niðurstöður samræmdra prófa í 4. og 7. bekk kynntar og unnið úr þeim.
Desember	<ul style="list-style-type: none"> Unnið að þróunar- og umbótaverkefnum. Eineltiskönnun lögð fyrir nemendur í 5. – 10. Bekk (Olweus) Nemendakönnun (Skólapúlsinn). Unnið úr umræðum sem farið hafa fram í nemendarynihópum.
Janúar	<ul style="list-style-type: none"> Unnið að þróunar- og umbótaverkefnum.
Febrúar	<ul style="list-style-type: none"> Unnið að þróunar- og umbótaverkefnum. Foreldrakönnun (Skólapúlsinn). <i>Annað hvort ár</i> Nemendakönnun (Skólapúlsinn). Vímuvarnarkönnun Rannsóknar&Greiningar. Námssamtöl
Mars	<ul style="list-style-type: none"> Unnið að þróunar- og umbótaverkefnum. Starfsmannakönnun (Skólapúlsinn). Nemendakönnun (Skólapúlsinn). Skólanámskráin í umsagnarferli skólaráðs.
Apríl	<ul style="list-style-type: none"> Unnið að þróunar- og umbótaverkefnum. Nemendakönnun (Skólapúlsinn). Unnið úr umræðum sem farið hafa fram í nemendarynihópum. Niðurstöður samræmdra prófa í 9. bekk kynntar og unnið úr þeim.
Mái	<ul style="list-style-type: none"> Unnið að þróunar- og umbótaverkefnum. Nemendakönnun (Skólapúlsinn). Skólapúlsniðurstöður kynntar skólaráði. Niðurstöður Skólavogarinnar fyrir Hafnarfjörð kynntar.
Júní	<ul style="list-style-type: none"> Matsumræða starfsmannahóps og umbótatillögur fyrir næsta skólaár. Skólavogsskýrsla unnin um skólann (Mennta- og lýðheilsusvið). Innra mats-, þróunar- og umbótaáætlun unnin af skólastjórnendum.

Gert er ráð fyrir að ofangreint matsferli, almennt fyrir Hafnarfjörð og sértækt fyrir skólann, sé unnið undir verkstjórn skólastjóra og í viðeigandi samráðshópi eftir atvikum (matsteymi, skólastjórnendur, skólaráð).

2. Staða – mats-, símenntunar-, umbóta- og þróunarstarf í gangi

Eftirfarandi kafli er innri matsskýrsla skóla fyrir skólaárið 2019- 2020 sem skiptist í fjóra hluta:

- 2.1. Símenntun skólaársins 2019-2020.
- 2.2. Umbótaverkefni sem voru í gangi og staða þeirra.
- 2.3. Viðhorf aðila skólasamfélagsins (Skólapúlsinn og önnur matsgögn) í innra matsskýrslu skóla.
- 2.4. Mælingar/árangur í skólastarfinu í innra matsskýrslu skóla.

Á grunni samantektar á stöðu, vinna skólar áætlun um nauðsynleg umbótaverkefni fyrir næsta skólaár. Sjá þriðja kafla.

2.1. Símenntun 2019-2020

SÍMENNTUNARVERKEFNI 2019-2020			
	A. símenntunarverkefni - ALLIR	Kest.	Fjöldi þáttt.
A1	Mentor	3	Allir kennarar
A2	Lærdómssamfélagið, Mindset- og leiðsagnarmat	3	Allir kennara
A3	Námskeið í spjaldtölvum.	10	Allir kennarar
A4	Núvitund	2	Allir starfsm
A5	Veldu þér viðhorf – fyrirlestur	2	Allir starfsm
A6	Ljóðaupplestur, rithöfundur les	1	Allir starfsm
A7	Íslensk ættleiðing – fyrirlestur	2	Allir starfsm
A7	Olweusarverkefnið. Fræðsla, vitundarvakning og færniþjálfun starfsfólks gegn einelti og andfélagslegri hegðun í samvinnu við foreldra. Viðhalda skipulegu kerfi skv. kenningum Olweusar sem allir starfsmenn kunna og beita. Uppræta einelti og vinna gegn andfélagslegri hegðun. Þátttökukostnaður í Olweusarverkefninu (verkefnisstjóraþjálfun og umsjón með könnun og úrvinnslu hennar).	6	Allir starfsm.
A8	SMT – skólafærni. Vinna með starfsfólki skóla við þjálfun í aðferðum SMT-skólafærni og innleiða aðferðir þess í skólastarfið.	3	Allir starfsm.
A9	Umhverfismál. Að starfsmenn vinni með náttúruna og umhverfið og fari allir eftir sömu flokkunarreglum. Að kennarar kynnist útikennslu og verkefnum á vegum Landverndar. Efla vitund starfsmanna og nemenda um hnattræna hugsun í umhverfismálum.	3	Allir starfsm.
A10	Foreldrasamstarf. Skólinn stefnir að því að auka samstarf við foreldra til muna. Efla fræðslu til starfsmanna og foreldra um mikilvægi þessa þríhyrnings (skóli – barn – heimili).	2	Starfsmenn og foreldrar
A11	Teymiskennsla. Lögð er áhersla á teymiskennslu í vetur, en stefnan er að leggja mun meiri áherslu á þessa aðferð á komandi árum.	15	Allir kennarar

A12	Endurskrifa skólanámskrá Öldutúnsskóla. Unnið jafnt og þétt yfir skólaárið. Markmiðið er að samræma skólanámskrá við Aðalnámskrá grunnskóla og að skólanámskráin endurspegli sérstöðu skólans.	20	Allir kennarar
-----	--	----	----------------

B. símenntunarverkefni - HÓPAR		Kest.	Fjöldi þátt.
B1	Námskeiðið Verndarar barna um forvarnir gegn kynferðislegu ofbeldi gegn börnum í samstarfi við Blátt áfram fyrir nýja starfsmenn í grunnskólum. Skipulagt af Skólaskrifstofunni.	5	8
B2	SMT-fræðsla fyrir nýtt starfsfólk grunnskóla – Guðbjörg Björnsdóttir Skólaskrifstofa	3	8
B3	Skólaþjónusta grunnskóla fyrir nýtt starfsfólk – Eiríkur Þorvarðarson - Skólaskrifstofa	3	8
B4	Lestur er lífsins leikur fyrir nýtt starfsfólk – Bjarney Sigurðardóttir – Skólaskrifstofa	3	8
B5	Nýliða námskeið fyrir nýtt starfsfólk Öldutúnsskóla skv. móttökuáætlun nýliða	4	8
B6	Hinsegin fræðsla fyrir nýtt starfsfólk – Sólveig Rós frá samtökum 78 – Skólaskrifstofa	4	8
B7	Upplýsingatækni í skólastarfi fyrir nýtt starfsfólk – VH og BJF – Skólaskrifstofa	4	8
B8	Skyndihjálparnámskeið fyrir íþróttakennara og starfsmenn íþróttahúsa	8	3
B9	PALS kennaranámskeið, Kristín Inga Guðmundsdóttir og Ásdís Hallgrímsdóttir	6	2
B10	Fræðslufundur um Litlu upplestrarkeppina – IE 2 skipti 2 klst í senn.	2	3
B11	Fræðslufundur um Stóru upplestrarkeppina – IE 2 skipti 2 klst í senn	2	3
B12	Handleiðsla fyrir SMT teymi (nokkru skipti yfir skólaárið 2-3 klst í senn)	4	2
B13	Tengiliðanámskeið læsis (2 deildastjórar nokkur skipti yfir skólaárið)	2	1
B14	Skór námstefna stjórnendur	8	4
B15	Ýmiss námskeið á vegum Skólaþjónustu á mánudögum: (fjöldi óviss)	?	?
B16	Fagleg forysta – Námskeið fyrir skólastjóra og aðstoðarskólastjóra á vegum Skólaþjónustu, 7 skipti 4 klst í senn.	21	2
B17	SMT fræðsla fyrir nýtt starfsfólk. Skólinn	5	8
B18	PMTO – grunnmenntun – Skrifstofa mennta- og lýðheilsusviðs	50	2
B19	Starfsþróun stjórnenda SÍ námstefna	8	2
B20	UTÍS	16	5
B21	Verkefnisstjóranámskeið Olweus	20	1
B22	Kvan verkfærakista fyrir umsjónarkennara í 5. bekk (6 skipti á skólaárinu 2,5 klst í senn)	20	3
B23	Stærðfræði – kennslufræði, samstarf við HÍ	24	20
B24	Námsferð til Berlínar		50

2.2. Umbótaverkefni í gangi og staða þeirra

Hér eru kynntar niðurstöður af þróunar- og umbótaverkefnum skólaársins 2019 til 2020, hvort sem þau voru unnin eða ekki, eins og þau voru skilgreind í síðustu áætlun og í sömu röð og þar.

Heiti	1. Þróunar- og umbótaverkefnið Skólanámskrá
Inntak verkefnis	Skólanámskrá er í stöðugri endurskoðun með tilliti til hæfniviðmiða, matsviðmiða og leiðsagnarmats.
Staða í lok skólaárs (lokið, ólokið og þá framhald, hvernig tókst til o.s.frv.)	<p>i. Í hverju felst verkefnið, hvað er gert? Að endurskoða skólanámskrá út frá aðalnámskrá grunnskóla þar sem (a) grunnþættir menntunar (b) hæfniviðmið fyrir námssvið (c) námsgreinalýsingar (d) viðmið fyrir lykilhæfni með A-D matskvarða fyrir alla árganga og (e) námsmat með áherslu á leiðsagnarmat.</p> <p>ii. Hvernig tókst verkefnaframkvæmd? (a) Unnið var með grunnþætti menntunar að því leyti að búið er að setja viðmið fyrir hvern þátt fyrir skólann í heild nema fyrir Jafnrétti. Það á enn eftir að vinna með grunnþættina fyrir hvern árgang. (b) Hæfniviðmið fyrir námssvið og (c) námsgreinalýsingar er lokið. (d) Notast verður við viðmið fyrir lykilhæfni með A-D matskvarða sem Skrifstofa mennta- og lýðheilsusviðs lagði til.</p> <p>iii. Er verkefni lokið, hvað stendur eftir og hvernig er framhaldið fyrirhugað? Þetta verkefni er í stöðugri endurskoðun, lýkur í raun aldrei.</p> <p>iv. Hver er árangur verkefnisins í heild (og hvaða mælingar/gögn staðfesta það)? Meiri samfella á milli árganga og deilda. Heildaryfirsýn er skýrari. Námsmat og námskrár eru staðfesting á þessu.</p>

Heiti	2. Þróunar- og umbótaverkefnið STARFSÁÆTLUNAR
Inntak verkefnis	Að endurreita starfsáætlun skóla.
Staða í lok skólaárs (lokið, ólokið og þá framhald, hvernig tókst til o.s.frv.)	<p>i. Í hverju fólst verkefnið, hvað var gert? Að endurgera starfsáætlun skóla út frá aðalnámskrá þar sem áherslan er á nýjar áætlanir.</p> <p>ii. Hvernig tókst verkefnaframkvæmd? Að mestu leyti eftir áætlun.</p> <p>iii. Er verkefni lokið, hvað stendur eftir og hvernig er framhaldið fyrirhugað? Starfsáætlun skóla er endurskoðuð á hverju hausti af stjórnendum og uppfærð.</p> <p>iv. Hver er árangur verkefnisins í heild (og hvaða mælingar/gögn staðfesta það)? Skýrari sýn á skólaárið og starf skólans.</p>

Heiti	3. Þróunar- og umbótaverkefnið Læsisstefnu skólans
Inntak verkefnis	Fylgja eftir þátttöku skólans í læsisverkefni skrifstofu mennta- og lýðheilsusviðs. Sameina læsisstefnu í öllum deildum svo að samfella myndist í námi nemenda.
Staða í lok skólaárs (lokið, ólokið og þá framhald, hvernig tókst til o.s.frv.)	<p>i. Í hverju fólst verkefnið, hvað var gert? Að yfirfara verkferla og vinnulag við lestrarkennslu út frá viðmiðum. Stofnaður var læsishópur innan skólans, þar sem kennarar úr öllum deildum unnu saman við gerð læsisstefnu.</p> <p>ii. Hvernig tókst verkefnaframkvæmd? Verkefnið tókst, vel mikil samvinna náðist. Læsisstefnan var unnin og gefin út haustið 2019</p> <p>iii. Er verkefni lokið, hvað stendur eftir og hvernig er framhaldið fyrirhugað? Verkefninu er lokið. Endurskoðuð, metin í upphafi hvers skólaárs og kynnt fyrir starfsfólki.</p> <p>iv. Hver er árangur verkefnisins í heild (og hvaða mælingar/gögn staðfesta það)? Búið er að vinna læsisstefnu Öldutúnsskóla og er unnið samkvæmt henni. Notast er við niðurstöður lestrarskimana við mælingar og Skólapúlsinn.</p>



Heiti	4. Þróunar- og umbótaverkefnið TEYMISKENNSLA
Inntak verkefnis	Efla enn frekar teymisvinnu og teymiskennslu
	<p>i. Í hverju fólst verkefnið, hvað var gert? Að efla samvinnu kennara með það að leiðarljósi að nám nemenda verður markvissara og meira sniðið að þeirra styrkleikum og að samvinna kennara verði markvissari og vinnubrögð varðandi faglegt samtarf breytist. Betri námsárangur og líðan nemenda.</p> <p>ii. Hvernig tókst verkefnafrakvæmd? Frakvæmdin gengur vel að einhverju leyti, en það má útvíkka hana enn frekar.</p> <p>iii. Er verkefni lokið, hvað stendur eftir og hvernig er framhaldið fyrirhugað? Haldið verður áfram með verkefnið og kröfur setta á að teymisvinna og teymiskennsla verði enn meiri í öllum árgöngum.</p> <p>iv. Hver er árangur verkefnisins í heild (og hvaða mælingar/gögn staðfesta það)? Verkefnið er í stöðugri þróun. Rýnt er í niðurstöður Skólalúpsins varðandi líðan nemenda í skólanum, samstarfs kennara og líðan þeirra í teymum. Notuð plús delta greining á afstöðu kennara til teymisvinnu/kennslu. Árgangfundir nýttir til að ræða teymisvinnu/teymiskennslu.</p>

Heiti	5. Þróunar- og umbótaverkefnið FAGLEG FORYSTA STJÓRNENDA
Inntak verkefnis	Efla faglega forystu stjórnenda og gera hana enn skilvirkari.
Staða í lok skólaárs (lokið, ólokið og þá framhald, hvernig tókst til o.s.frv.)	<p>i. Í hverju felst verkefnið, hvað var gert? Að stjórnendur taki meira þátt í skólastarfinu og efla faglegt starf innan skólan. Tengingu stjórnenda við skólastarf og auka stuðning við kennara og annað starfsfólk.</p> <p>ii. Hvernig tókst verkefnafrakvæmd? Stjórnendur leggja sig fram um að taka meiri þátt í skólastarfinu. Meðal annars með því að sitja árgangafundi með kennurum, fara markvisst í heimóknir í kennslustofur og tengja við starfsmannasamtöl. Sitja reglulega fundi með öðru starfsfólki skólans.</p> <p>iii. Er verkefni lokið, hvað stendur eftir og hvernig er framhaldið fyrirhugað? Stjórnendur halda áfram að fara í heimsóknir í skólastofur og gefa kennurum endurgjöf í starfsmannasamtali og sitja áraganga -og fagteymisfundu. Stjórnendur fylgjast þá betur með því hvaða ákvarðanir eru teknar um námsefni og námsleiðir.</p> <p>iv. Hver er árangur verkefnisins í heild (og hvaða mælingar/gögn staðfesta það)? Meiri tenging stjórnenda við kennara, nemendur og kennsluáðferðir. Gögn eru unnin úr starfsmannasamtölum og starfsmannakönnun Skólalúpsins.</p>

Heiti	6. Þróunar- og umbótaverkefnið AUKIÐ NEMENDALÝÐRÆÐI
Inntak verkefnis	Efla samvinnu við nemendur enn frekar.
Staða í lok skólaárs (lokið, ólokið og þá framhald, hvernig tókst til o.s.frv.)	<p>i. Í hverju fólst verkefnið, hvað var gert? Að nemendur fái betra tækifæri til að láta heyra í sér um skólastarfið.</p> <p>ii. Hvernig tókst verkefnafrakvæmd? Nemendur eiga fulltrúa í nemendarárnihópum sem hafa áhrif á SMT og Olweusar verkefnið okkar. Nemendarárnihóparnir hittast þrisvar sinnum á hvorri önn. Hver nemandi í skólanum mun á einhverjum tímum í skólagöngu sinni sitja í nemendarárnihópi. Í umhverfisnefnd skólans sitja nemendur sem sjá meðal annars um jafningjafræðslu fyrir nemendur skólans. Á bekkjarfundum sem haldnir eru vikulega er tilvalið að ræða ýmis mál skólastarfsins sem þeir geta haft áhrif á, bein eða óbein. Nemendaviðtölin eru einnig vettvangur fyrir nemendur til að koma sjónarmiðum sínum á</p>



<p>framfæri. Skólalæing er haldið einu sinni á ári. Starfandi er nemendaráð við skólans sem hefur áhrif á félagsstarfið innan skólans. Auk þess sitja fulltrúar nemenda í skólaráð. Skólinn á fulltrúa í ungmennaráði Hafnarfjarðar.</p> <p>iii. Er verkefni lokið, hvað stendur eftir og hvernig er framhaldið fyrirhugað? Enn betur má auka áhrif nemenda og er verkefnið í gangi á hverju skólaári.</p> <p>iv. Hver er árangur verkefnisins í heild (og hvaða mælingar/gögn staðfesta það)? Fundargerðir nemendarynihópa og bekkjarfunda eru teknar saman og rýnt í á deildarfundum og fundum stjórnenda. Umbótaáætlun er unnin út frá þeim.</p>

Heiti	5. Þróunar- og umbótaverkefnið Auka fagmennsku í stærðfræðikennslu
Inntak verkefnis	Auka fjölbreytni í kennsluáðferðum og námsmati í stærðfræðikennslu.
Staða í lok skólaárs (lokið, ólokið og þá framhald, hvernig tókst til o.s.frv.)	<p>i. Í hverju felst verkefnið, hvað er gert? Verkefnið er unnið í samstarfi við Háskóla Íslands. Fundað er þrisvar sinnum á hvorri önn með kennara úr háskólanum. Þar er stærðfræðikennsla er ígrunduð og innleiddar nýjar kennsluáðferðir og hugmyndir.</p> <p>ii. Hvernig tókst verkefnaframkvæmd? Verkefnið er enn í gangi. Kennarar eru ánægðir með samstarfið við HÍ.</p> <p>iii. Er verkefni lokið, hvað stendur eftir og hvernig er framhaldið fyrirhugað? Verkefninu mun ljúka í vor. Kennsluáðferðir eru fjölbreyttari, sýnilegri. Meiri samfella er í stærðfræðikennslunni.</p> <p>iv. Hver er árangur verkefnisins í heild (og hvaða mælingar/gögn staðfesta það)? Kennararnir eru öruggari og faglegri. Kemur fram í starfsmannasamtali.</p>

2.3. Matsgögn og mælingar

2.3.a. Viðhorfin í skólasamfélaginu

Eftirfarandi er samantekt á sjónarmiðum skólasamfélagsins til skólastarfsins og byggir á viðhorfum sem birtast í Skólalæingunum, matsverkfæri fyrir grunnskóla sem bæjaryfirvöld í Hafnarfirði kaupa aðgang að fyrir alla grunnskólana. Einnig er greint frá því ef annarra gagna er aflað og þau greind. Í samhengi við mælinganiðurstöður Skólalæingsins sem eru samhæfðar á landsvísi setja skólar sér eigin árangursviðmið eftir því hvar þeir telja að umbóta sé þörf. Mælingar í Skólalæingunum eru:

- Nemendur (úrtak nemenda í 6.-10. bekk. Könnun lögð fyrir 40 nemendur á mánuði frá okt.-apríl).
- Foreldrar (úrtak úr hópi foreldra barna í skólanum. Könnun lögð fyrir í febrúar).
- Starfsfólk (allir starfsmenn skóla með áherslu á kennara. Könnun lögð fyrir í mars).

i. Nemendur

	Skólalæinginn							Tilvísun í kaflanr. í viðmiðum um ytra mat mennta- og menningar- málaráðuneytisins (sjá viðauka)
	2017-2018			2018-2019			Næsta ár	
	Árangurs- viðmið skólans Stig: %:	Lands- meðaltal Stig: %:	Raun- tala skólans 2018*	Árangurs- viðmið skólans Stig: %:	Lands- meðaltal Stig: %:	Raun- tala skólans 2019*	Árangurs- viðmið skólans Stig: %:	
Matsþættir								
Námið								
Ánægja af lestri	5,6	4,8	4,9	5,6	4,7	5,0	5,6	II 3.3.
Þrautseigja í námi	5,6	5,0	5,3	5,6	4,9	5,2	5,6	II 3.3.

Áhugi á stærðfræði	5,7	5,1	5,2	5,7	5,0	5,4	5,7	II 3.3.
Ánægja af náttúrufræði	5,7	4,9	5,3	5,7	4,8	4,9	5,7	II 3.3.
Trú á eigin vinnubrögð í námi	5,4	5,0	5,2	5,4	4,9	5,3	5,4	II 3.3.
Trú á eigin námsgetu	5,3	4,8	5	5,3	4,8	5,2	5,3	II 3.3.
Líðan								
Sjálfsálit	5,4	4,9	5,2	5,4	4,7	4,9	5,4	II 3.3.
Stjórn á eigin lífi	5,4	4,9	5,1	5,4	4,7	4,9	5,4	II 3.3.
Vellíðan	5,1	4,9	5,1	5,1	4,8	5,1	5,1	II 3.3.
Einelti	4	5,2	5	4	5,3	5,0	4	II 3.3.
Tíðni eineltis	5%	12,3%	10%	5%	12,2%	4,7%	5%	II 3.3.
Hreyfing	50%	40,6%	46,9%	50%	44,7%	41,4%	50%	II 3.3.
Mataræði	5,5	4,8	4,6	5,5	4,8	5,0	5,5	II 3.3.
Skóla- og bekkjarandi								
Samsömun við nemendahópinn	5,5	5,0	5,4	5,5	4,9	5,2	5,5	II 3.3.
Samband nemenda við kennara	5,8	5,0	5,1	5,8	5,0	5,3	5,8	II 3.3.
Agí í kennslustundum	5,5	5,0	5,1	5,5	4,9	5,4	5,5	II 3.3.
Virk þátttaka í kennslustundum	5,5	5,1	5,5	5,5	5,1	5,7	5,5	II 3.3.
Mikilvægi heimavinnu í náminu	5	4,7	5,3	5,5	4,7	5,4	5	II 3.3.

Önnur matsgögn skólans sem varða nemendur

Matsþættir	Hvernig mælt/metið	Síðasta ár		Árið í ár		Næsta ár
		Árangursviðmið skólans	Rauntala 2018	Árangursviðmið skólans	Rauntala 2019	Árangursmarkmið fyrir næsta ár
Eineltiskönnun	Olweus	5%	6,2%	4%	4,2%	3,8%
Nemendarynihópar	7 fundir á skólaárinu					
Nemendasamtöl	Hver nemandi, tvisvar á ári					

ii. Foreldrar

Matsþættir	Skólalúpsinn							Tilvísun í kaflanr. í viðmiðum um ytra mat mennta- og menningar- málaráðuneytisins (sjá viðauka)
	Síðasta ár			Árið í ár			Næsta ár	
	Árangursviðmið skólans Stig: %:	Landsmeðaltal Stig: %:	Rauntala skólans 2017*	Árangursviðmið skólans Stig: %:	Landsmeðaltal Stig: %:	Rauntala skólans 2019*	Árangursviðmið skólans Stig: %:	
Nám og kennsla								
Ánægja foreldra með nám og kennslu í skólanum	5,5	5,1	5,7	5,5	5,2	6	6	II 1.3.
Nám í takt við grunnstoðir aðalnámskrár að mati foreldra	5,3	5,1	5,3	5,3				II 1.1
Ánægja foreldra með stjórnun skólans %	98	90,5	93,8	98	90,6	98,7	99	I 1.1
Hæfileg þyngd námsefnis %	82	84	82,5	82	82,1	92,3	93	II 1.2.

Hæfilegur agi í skólanum %	90	77,6	85,4	90	78,2	90,9	92	I I.1.
Velferð nemenda								
Ánægja foreldra með samskipti starfsfólks við nemendur	5,2	4,7	4,9	5,2	4,8	5,5	5,6	II 3.3.
Ánægja foreldra með hve vel skólinn mætir þörfum nemenda	95%	87,3%	87,5%	95%	87,5	92,1	95%	II 3.3.
Líðan nemenda í skólanum að mati foreldra almennt	98%	92,3%	92,8%	98%	91,3	95	98%	II 3.3.
Líðan nemenda í kennslust. að mati foreldra almennt	98%	91,6%	94,8%	98%	91	96,2	98%	II 3.3.
Líðan nemenda í frímínútum að mati foreldra almennt	98%	90,8%	89,7%	98%	89,7	93,8	98%	II 3.3.
Umfang eineltis í skólanum að mati foreldra	5%	8,9%	6,2%	5%	9,3	5,1	4	II 3.3.
Ánægja foreldra með úrvinnslu skólans á eineltismálum	98%	60,7%	68,8%	98%	58,6	71,4	98%	I 2.3.
Ánægja foreldra með hraða á úrvinnslu á eineltismálum	98%	56,9%	62,5%	98%	56,8	97,3	98%	I 2.3.
Ánægja foreldra með eineltisáætlun skólans	98%	79,4%	91,2%	98%	82,8	97,3	98%	I 2.3.
Meðaltímabil eineltis		1,3	1,5		1,4	1,8		I 2.3.
Aðstaða og þjónusta								
Ánægja með aðstöðu í skólanum	5	5,3	4,3	5	5,4	5,3	5,6	II 2.4.
Ánægja með tómsundþjónustu /frístundaheimili	5	4,8	4,5	5	5,0	5,2	5,3	II 2.4.
Hlutfall nemenda í tómsundaþjónustu/frístundaheimili		44,1%	40,6%		60,3	70,5	75	II 2.4.
Ánægja m. sérkennslu/stuðning								II 3.2.
Hlutfall nemenda með sérkennslu/stuðning í skólanum								II 3.2.
Tíðni sérkennslu/stuðnings								II 3.2.
Hlutfall nemenda í sérkennslu sem hafa einstaklingsáætlun								II 3.2.
Hlutfall foreldra í samstarfi um einstaklingsáætlun								II 3.2.
Ánægja foreldra með sálfræðiþjónustu								I 2.4.
Hlutfall foreldra sem hafa óskað e. sálfræðiþjónustu á skólaárinu								I 2.4.
Ánægja foreldra með máltíðir í mötuneyti	90%	69%	41,3%	90%	80,1	91,4	92	I 2.4.
Notkun á mötuneyti		86,1%	64,9%		89	89,9		I 2.4.
Foreldrasamstarf								
Frumkvæði kennara að foreldrasamstarfi	5,5	5	5	5,5	5	5,3	5,5	I 3.2.
Áhrif foreldra á ákvarðanir varðandi nemendur		56,7%	56,2%		57,6	70,4		I 3.2.
Leitað eftir tillögum frá foreldrum og ábendingar teknar til greina					60,7	65,4		
Ánægja með síðasta foreldraviðtal	98%	94%	89,7%	98%	94,5	95	98%	I 3.2.



Pátttaka foreldra í gerð námsáætlunar með nemandanum		53,5%	60,9%		54,4	56,4		I 3.2.
Mikilvægi þess að gera námsáætlun með nemandanum að mati foreldra		84,2%	87,8%		84,8	88,3		I 3.2.
Ánægja foreldra með heimasíðu skólans	95%	81,4%	87,5%	95%	80	90	95%	I 3.2.
Foreldrar upplýstir um stefnu skólans og námskrá	100%	72,2%	85,9%	100%	72,8	83,3	100%	I 2.1.
Heimastuðningur								
Virkni foreldra í námi barna sinna	5,1	5	5,3	5,1	5	5,2	5,5	I 3.2.
Trú foreldra á eigin getu til að hjálpa barni sínu með námið	5	4,8	5,1	5	4,7	4,9	5	I 3.2.
Vilji nemenda til að leita eftir þátttöku foreldra í náminu	5	4,4	4,2	5	4,4	4,3	5	I 3.2.
Hæfileg heimavinna að mati foreldra		71,5%	76,6%		74,4	79,5	80	I 3.2.
Tími sem foreldrar aðstoða við heimanám		55,5%	60,2%		53,1	54,4	55	I 3.2.
Væntingar foreldra um menntunarstig barns síns		77,4%	79,5%					I 3.2.
Væntingar foreldra um háskólanám					78	80,3		
Væntingar foreldra um iðnnám					10,4	13,2		

Önnur matsgögn skólans sem varða foreldra og/eða foreldrasamstarf

Matsþættir	Hvernig mælt/metið	Síðasta ár		Árið í ár		Næsta ár
		Árangursviðmið skólans	Rauntala 201x	Árangursviðmið skólans	Rauntala 201 x	Árangursmarkmið fyrir næsta ár
Námssamtöl	Viðhorf foreldra í samtölum komu vel út í langflestum tilfellum.					
Haustrundir – líðanfundir	Mæting foreldra var mjög góð og mikil ánægja með þetta nýja fyrirkomulag					
Líðanfundir – febrúar/mars	Mæting mjög góð og mikil ánægja með þessa fundi					

Önnur (eigindleg) gögn	Helstu niðurstöður
Rýnihópagögn	Við hittum foreldra í ýmsum hópum og aðstæðum, haustfundum, foreldrafélagsfundum, bekkjarfulltrúafundum og skemmtunum og einnig á skólaráðsfundum en þar kemur fram almenn ánægja flestra foreldra með starf skólans.
Stjórnendasjónarmið	
Annað	

iiia. Allir starfsmenn

	Skólapúlsinn						Tilvísun í kaflanr. í viðmiðum um ytra mat mennta- og menningar-
	Síðasta ár			Árið í ár			
	Árangursviðmið skólans	Landsmeðaltal Stig: %:	Rauntala skólans 2016*	Árangursviðmið skólans	Landsmeðaltal Stig: %:	Rauntala skólans 2018*	



Matsþættir	%:			%:			%:	málaráðu- neytisins (sjá viðauka)
Starfsmannasamtöl undanf. ár	100	69,2	80,7	100%	67,8	78,1	100%	I I.2.
Gagnsemi starfsmannasamtals	97	82,4	97,7	97%	83,2	89,1	97%	I I.2.
Tíðni áreitis meðal starfsfólks	4	18,1	15,5	4%	19,2	19,4	4%	I I.2.
Tíðni eineltis meðal starfsfólks	0	9,6	3,4	0%	9,6	6	0%	I I.2.
Viðhorf til skólans								
Starfsánægja í skólanum	5,6	5,1	5,7	5,6	5,1	5,6	5,6	I I.2.
Starfsandi innan skólans	5,4	5	5,8	5,4	5	5,8	5,8	I I.2.
Stjórnun skólans	5,4	5	6	5,4	4,9	5,1	5,4	I I.2.
Upplýsingastreymi innan skólans	5,8	4,7	6,5	5,8	4,7	6	6	I I.2.
Starfsaðstaða	5,2	4,6	5,3	5,2	4,7	4,7	5,2	I I.2.

Önnur matsgögn skólans sem varða starfsfólk

Matsþættir	Hvernig mælt/metið	Síðasta ár		Árið í ár		Næsta ár
		Árangurs- viðmið skólans	Raun- tala 201x	Árangurs- viðmið skólans	Raun- tala 201 x	Árangurs- markmið fyrir næsta ár
Starfsmannasamtöl	Einu sinni á ári.					

iiib. Kennarar

Matsþættir	Skólapúlsinn							Tilvísun í kafla- nr. í viðmiðum um ytra mat mennta- og menningar- málaráðu- neytisins (sjá viðauka)
	Síðasta ár			Árið í ár			Næsta ár	
	Árangurs- viðmið skólans Stig: %:	Lands- meðaltal Stig: %:	Raun- tala skólans 2016*	Árangurs- viðmið skólans Stig: %:	Lands- meðaltal Stig: %:	Raun- tala skólans 2018*	Árangurs- viðmið skólans Stig: %:	
Kennarastarfið								
Ánægja með kennarastarfið	5,4	4,8	5,9	5,4	4,7	5,1	5,4	I I.2.
Trú kennara á eigin getu		4,8	5,3		4,8	4,6	5,3	I I.2.
Upplýsingamiðlun til foreldra	5,5	5	5,2	5,5	5	5,4	5,5	I I.2.
Tími í heimavinnu á viku (mín.)		45,6	55,4		43,2	57,3		-
Tími við kennslu		-	-		-	-		-
Undirbúningur kennslu í skólanum		69,9%	85,4%		65,3	80,9		-
Öllum bekknum kennt í einu		47%	67,5%		49,5	51,2		II I.3.
Hópvinnu í bekk		28,7%	25%		32,4	34,9		II I.3.
Einstaklingsvinna í bekk		31,2%	37,8%		37,1	20,5		II I.3.
Einstaklingsmiðuð kennsla		46,1%	35,9%		50,1	57,8		II I.3.
Áhersla kennara á námsmat með prófum		21,8%	37,5%		17,4	15,9		II I.3.
Áhersla kennara á námsmat með öðru en prófum		74,2%	80%		77	77,8		II I.3.



Starfsumhverfi kennara								
Stuðningur við kennara vegna nemenda með námserfiðleika	5	4,7	4	5	4,8	4,6	5	I 1.3.
Stuðningur við kennara vegna hegðunarörðugleika nemenda	5	4,8	4,4	5	4,8	4,3	5	I 1.3.
Faglegur stuðningur skólustjóra við kennara	5,5	4,9	6,8	5,5	5	6	5,5	I 1.3.
Samráð um kennslu	5,1	5,1	5	5,1	5	5,6	5,1	I 1.3.
Samvinna um kennslu	5,2	5,1	4,8	5,2	4,2	4,9	5,2	I 1.3.
Valddreifing við ákvarðanatöku	5	4,6	5,3	5	4,7	5,1	5	I 1.3.
Virk samvinna um skólaþróun og umbætur	5	4,7	5,2	5	4,7	5,2	5,3	I 1.4.
Vinnuáðstæður kennara	4,7	5,1	4,7	4,7	5,1	4,1	4,7	I 1.4.
Mat og endurgjöf								
Umfang mats og endurgjafar %		62,3%	77,8%		67,4	80,5		I 1.2.
Sanngirni mats og endurgjafar %		90,4%	100%		91,6	94,1		I 1.2.
Gagnsemi mats og endurgjafar %		87,5%	100%		88,1	84,8		I 1.2.
Nýting á niðurstöðum kennaramats		4,5	6		4,6	4,8		I 1.2.
Símenntun kennara								
Símenntunarþörf kennara		5,4	5,6		5,4	5,1		I 1.4.
Hlutfall kennara sem hefðu viljað meiri símenntun sl.18 mánuði		58,8%	43,2%		52,5	55,8		I 1.4

Önnur matsgögn skólans sem varða kennara skólans

Matsþættir	Hvernig mælt/metið	Síðasta ár		Árið í ár		Næsta ár
		Árangursviðmið skólans	Rauntala 201x	Árangursviðmið skólans	Rauntala 201 x	Árangursmarkmið fyrir næsta ár
Starfsmannasamtöl	Einu sinni á ári					
Heimsóknir í kennustofur	Farið með gátlista og hakað i og samræða við kennara á eftir. Gott fyrir stjórnendur og upplýsandi. Einnig gott að ræða kennsluhætti og veita aðhald og vera sýnilegur í skólanum.					

Önnur (eigindleg) gögn	Helstu niðurstöður
Rýnihópagögn	Hittum kennara ekki í formlegum rýnihópum heldur í árgöngum eða faghópum.
Stjórnendaskýrningarmið	Mikilvægt að fylgjast með aðalatriðinu í skólastarfinu, inntaki kennslu og því fram fer. Mjög gagnlegt fyrir báða aðila og aðhald við að fylgja eftir stefnu skólans.
Annað	

2.3.b. Matsniðurstöður – samræmd próf og skimanir

i. Samræmdar könnunarprófsmælingar haustið 2019 og markmið skólans

Niðurstöður skólans og markmið skólans til framtíðar:

4. bekkur	Pátttaka (%)	Stöðluð einkunn 2019	Stöðluð einkunn síðustu 5 ára	Markmið skóla árið 2020	Markmið skóla árið 2021
Íslenska	94%	29,5			
Stærðfræði	96%	28,8			

7. bekkur	Pátttaka (%)	Stöðluð einkunn 2019	Stöðluð einkunn síðustu 5 ára	Markmið skóla árið 2020	Markmið skóla árið 2021
Íslenska	100%	31,5			
Stærðfræði	98%	32,5			

10. bekkur/9. bekkur	Pátttaka (%)	Stöðluð einkunn 2019	Stöðluð einkunn síðustu 5 ára	Markmið skóla árið 2020	Markmið skóla árið 2021
Íslenska		30,6			
Stærðfræði		28,1			
Enska		31,8			

ii. Læsismælingar og markmið skólaárið 2018 til 2019

Verkefni	Skóli 2018 til 2019	Markmið 2020		Markmið 2024	
		Bærinn	Skólinn	Bærinn	Skólinn
Leið til læsis (6 ára skimun)	Í áhættuhópi 1 ekki fleiri en	10%	10%	8%	8%
	Í áhættuhópi 2 ekki fleiri en	12%	12%	10%	10%
LOGOS (8 ára skimun)	Undir 15. hundraðsröð ekki fleiri en	15%	15%	30%	30%
	Undir 30. hundraðsröð ekki fleiri en	12%	12%	25%	25%
LOGOS (11 ára skimun)	Undir 15. hundraðsröð ekki fleiri en	15%	15%	30%	30%
	Undir 30. hundraðsröð ekki fleiri en	12%	12%	25%	25%
LOGOS (14 ára skimun)	Undir 15. hundraðsröð ekki fleiri en	15%	15%	30%	30%
	Undir 30. hundraðsröð ekki fleiri en	12%	12%	25%	25%

iii. Nemendaverndarráð



LYKILTÖLUR	Fjöldi/magn		Prósentur
	2017-2018	2018-2019	2018-2019
Fastur fjöldi í nemendaverndarráði skóla	9	9	
Fjöldi nemendaverndarráðsfunda	36	33	
Fjöldi klukkustunda í nemendaverndarráði	34	33	
Fjöldi nemendamála alls	82	98	
Staða nemendaverndarmála:			100
○ Nýtt í vetur	55	61	62%
○ Framhald frá síðasta vetri	27	37	38%
Tilurð mála (fjöldi):			100
○ Foreldrar	26	3	3%
○ Starfsfólk skóla	52	91	93%
○ Aðrir (BUGL, félagsþjónusta, Skólaskrifstofa o.þ.h.)	4	4	4%
Aldur nemenda sem mál tengjast hverju sinni:			100
○ Yngsta stig (1. - 4. bk.)	30	37	38%
○ Miðstig (5. - 7. bk.)	21	24	24%
○ Elsta stig (8. - 10. bekkur)	31	37	38%
Tegundir mála (aðaltilkynning, nr. 1):			100
○ Einelti (ofbeldisþáttur)	3	1	1%
○ Erfiðleikar í námi	24	21	21%
○ Hegðunarvandi	23	24	24%
○ Ofbeldi (líkamlegt, kynferðislegt, andlegt)	1	2	2%
○ Samskiptavandi milli heimilis og skóla	0	1	1%
○ Slök skólasókn	4	7	7%
○ Tal- og málþroskavandi	3	5	5%
○ Vanlíðan, tilfinninga- og félagslegir erfiðleikar	11	21	21%
○ Vanræksla (ofbeldisþáttur)	3	7	7%
○ Annað óskir um greiningar og fl.	10	9	9%
Úrvinnsluleið máls (getur breyst yfir skólaárið, fleiri en einn möguleiki):			100
○ Til meðhöndlunar innan skóla (teymi, námsráðgj., sérkennsla)	39	33	33%
○ Til skólaþjónustu (grein. sálfr., talmeinafr., PMTO úrvinnsla)	24	46	46%
○ Til félags-/dómskerfis (barnavernd, lögregla o.fl.)	11	16	16%
○ Til heilbrigðiskerfis (BUGL, GRR, ÞHH, heilsugæsla o.fl.)	8	5	5%
Skipting nemendaverndarráðsmála eftir kynjum:			100
○ Drengir	53	70	71%
○ Stúlkur	29	28	29%

3. Símenntun og umbóta- og þróunarverkefni í bígerð

Hér áfram er kynnt símenntun og umbóta- og þróunarverkefni sem skólinn stefnir að á starfsárinu 2020 til 2021

a. Verkefnaskrá – áætlun um símenntunarverkefni 2020 til 2021

	Áætluð símenntunarverkefni – ALLIR Í SKÓLA	Styrkur frá öðrum (JÁ – NEI)
A1	Olweusarverkefnið. Fræðsla, vitundarvakning og færniþjálfun starfsfólks gegn einelti og andfélagslegri hegðun í samvinnu við foreldra. Viðhalda skipulegu kerfi skv. kenningum Olweusar sem allir starfsmenn kunna og beita. Uppræta einelti og vinna gegn andfélagslegri hegðun. Þátttökukostnaður í Olweusarverkefninu (verkefnisstjóraþjálfun og umsjón með könnun og úrvinnslu hennar). Einnig kostnaður við að fá þjálfun í hlutverkaleikjum.	nei
A2	Umhverfismál. Að starfsmenn vinni með náttúruna og umhverfið og fari allir eftir sömu flokkunarreglum. Að kennarar kynnist útikennslu og verkefnum á vegum Landverndar. Efla vitund starfsmanna og nemenda um hnattræna hugsun í umhverfismálum.	Nei
A3	Fræðsla um einhverfu	Nei
A4	Skyndihjálp	Nei
	Samskiptafærni	Sótt um styrk
A5	Hópefli	Nei
	Vaxandi hugarfar	Nei
A8	- verkefnislýsing (fyrirlestur, námskeið, ráðstefna, námsferð o.þ.u.l.)	
	SAMTALS	

	Áætluð símenntunarverkefni - HÓPAR	Styrkur frá öðrum (JÁ – NEI)
B1	Námskeiðið Verndarar barna um forvarnir gegn kynferðislegu ofbeldi gegn börnum í samstarfi við Blátt áfram fyrir nýja starfsmenn í grunnskólum. Skipulag af Skólaskrifstofunni.	Já
B2	SMT-fræðsla fyrir nýtt starfsfólk grunnskóla – Guðbjörg Björnsdóttir Skólaskrifstofa	Já
	Skólaþjónusta grunnskóla fyrir nýtt starfsfólk – Eiríkur Þorvarðarson - Skólaskrifstofa	Já
	Lestur er lífsins leikur fyrir nýtt starfsfólk – Bjartey Sigurðardóttir – Skólaskrifstofa (15 manns)	Já
	Nýliða námskeið fyrir nýtt starfsfólk Öldutúnsskóla skv. móttökuáætlun nýliða	Já
	Hinsegin fræðsla fyrir nýtt starfsfólk – Samtök 78	Já
	Upplýsingatækni í skólastarfi fyrir nýtt starfsfólk – Skólaskrifstofa	Já
	PALS kennaranámskeið	Já



	Fræðslufundur um Litlu upplestrarkeppina – IE 2 skipti 2 klst í senn.	JÁ
	Fræðslufundur um Stóru upplestrarkeppina – IE 2 skipti 2 klst í senn	JÁ
	Handleiðsla fyrir SMT teymi (nokkru skipti yfir skólaárið 2-3 klst í senn)	JÁ
	PMTO grunnmenntunarnámskeið	JÁ
	Tengiliðanámskeið læsis	JÁ
	Ýmiss námskeið á vegum Skólaþjónustu á mánudögum	JÁ
	Fræðsla á vegum foreldrafélags Öldutúnskóla	JÁ
	Kvan verkfærakista fyrir umsjónarkennara í 5. bekk (6 skipti á skólaárinu 2,5 klst í senn)	JÁ
	Skólaheimsóknir	JÁ
	Námsstefna Skólastjórafélags Íslands haldin í nóvember 2020	Nei
B3	Námsstefna Skólastjórafélags Reykjaness (lok jan 2021).	Nei
B4	Teymiskennsla	Nei
B5	Leiðsagnarmat	Nei
B6	Stærðfræði – Guðbjörg Pálsdóttir leiðb. Stærðfr. Kennurum í yngri- og miðd.	Nei
	SAMTALS	
	HEILDARKOSTNAÐUR	

Frekari útlistun á símenntun 2020-2021

Lögð verður áhersla á síaukna teymiskennslu sem krefst þess að kennarar innan hvers árgangs þurfa að vinna mjög náið saman við undirbúning kennslu og leggja sig fram um að tengjast nemendum í öllum árganginum. Áhersla verður lögð á að bekkjarmúrar riðlist og að nemendur eigi kost á að umgangast nemendur í öðrum bekkjum árgangsins bæði í leik og námi.

Áfram verður unnið með þróun leiðsagnarmats í öllum árgöngum skólans. Mikilvægt er að allir séu með sama skilning á námsmati og að það fari fram allt skólaárið. Efla skal ábyrgð foreldra og nemenda á að fylgjast með námsmati jafnt og þétt yfir veturinn.

Kennarar hafa kallað eftir leiðsögn í samskiptum við foreldra. Koma á til móts við það með því að fá námskeið um samskiptafærni.

Stefnt er að því að allir kennarar fari í heimsókn í aðra skóla til að kynna sér teymiskennslu og/eða kennsluhætti í öðrum skólum.

Auk ofangreindra verkefna þarf stöðugt að efla starfsfólk í að halda sérstöðu skólans á lofti. Verkfæri SMT þarf að minna reglulega á og einnig hvernig tekið er á eineltismálum í anda Olweusar. Grænfánann ætlum við að sækja aftur um á haustmánuðum og þarf að efla fólk í þeim efnum.

Skólaárið 2020 -2021 – fyrstu áherslur

Það er endurmenntunartími grunnskólakennara í Hafnarfirði frá 10. til 14. ágúst 2020 og allir kennarar og/eða afmarkaðir starfsmannahópar allra grunnskóla bæjarins, s.s. nýir kennarar, íþróttakennarar o.s.frv. geta búið við námskeiðum á þessum tíma. Stefnt er að endanlegri útfærslu vorið 2020 sem skólastjórar kynna hver í sínum skóla áður en starfsfólk fer í sumarleyfi.

Símenntunartími grunnskólakennara í Hafnarfirði verður áfram á mánudögum frá kl. 14 til 17 skólaárið 2020 til 2021, skipulagt með einstaka fundum og námskeiðum af Skólaskrifstofu. Þetta eru ýmist skyldunámskeið eða valnámskeið fyrir afmarkaða kennarahópa, allan kennarahóp skólans eða allt starfsfólk grunnskólanna í bænum. Það eru námskeið og viðfangsefni sem varða áherslupætti Skólaskrifstofunnar (skólaþjónustu nnar) og/eða Skólustefnu Hafnarfjarðar. Heildarumfang þessarar fræðslu (sem skyldu) fyrir starfsmenn er alltaf innan við þriðjungur þess símenntunartíma sem þeir skulu sinna samkvæmt kjarasamningum.



b. Verkefnaskrá – áætlun um þróunar-/umbótaverkefni

Heiti	I. Skólanámskrá										
Inntak verkefnis	Endurskoðun, uppfærsla eins og á við hverju sinni.										
Ábyrgð	Skólastjórnendur										
Markmið, áherslur og viðfangsefni verkáætlun	i. Markmið verkefnis: Halda skólanámskránni uppfærðri og að hún sé lifandi plagg. ii. Áherslur og viðfangsefni sem ætlað er að ná fram: Að unnið sé eftir skólanámskrá iii. Verkáætlun (útfærð eftir mánuðum hér neðar): .										
Mánuður	ágúst	sept.	okt.	nóv.	des.	jan.	feb.	mars	apríl	maí	júní
Tími	X										X

Heiti	2. Starfsáætlun										
Inntak verkefnis	Endurskoðun, uppfærsla eins og á við hverju sinni.										
Ábyrgð	Skólastjórnendur										
Markmið, áherslur og viðfangsefni verkáætlun	i. Markmið verkefnis: Halda starfsáætlunum og stefnum uppfærðum. ii. Áherslur og viðfangsefni sem ætlað er að ná fram: Allir séu meðviðtaðir um innihald áætlunarinnar og unnið sé eftir henni. iii. Verkáætlun (útfærð eftir mánuðum hér neðar): .										
Mánuður	ágúst	sept.	okt.	nóv.	des.	jan.	feb.	mars	apríl	maí	júní
Tími	X										X

Heiti	3. Læsisstefna										
Inntak verkefnis	Endurskoðun og uppfærsla										
Ábyrgð	Læsissteymi, stjórnendur										
Markmið, áherslur og viðfangsefni verkáætlun	i. Markmið verkefnis: Að halda stefnunni lifandi ii. Áherslur og viðfangsefni sem ætlað er að ná fram: Að verklag sé eins og útlistað er í áætluninni í hverri deild. iii. Verkáætlun (útfærð eftir mánuðum hér neðar): .										
Mánuður	ágúst	sept.	okt.	nóv.	des.	jan.	feb.	mars	apríl	maí	júní
Tími	X					X					X

Heiti	4. Teymiskennsla										
Inntak verkefnis	Halda áfram að þróa teymiskennslu í skólanum. Að nýir starfsmenn séu upplýstir um stefnu skólans í þessum efnum.										
Ábyrgð	Stjórnendur og kennarar										
Markmið, áherslur og viðfangsefni verkáætlun	<p>i. Markmið verkefnis: Að efla samvinnu kennara með það að leiðarljósi að nám nemenda verður markvissara og meira sniðið að þeirra styrkleikum og að samvinna kennara verði markvissari og vinnubrögð varðandi faglegt samtarf breytist. Betri námsárangur og líðan nemenda.</p> <p>ii. Áherslur og viðfangsefni sem ætlað er að ná fram: Að teymisvinna og teymiskennsla sé markviss í öllum árgöngum skólans.</p> <p>iii. Verkáætlun (útfærð eftir mánuðum hér neðar):</p>										
Mánuður	ágúst	sept.	okt.	nóv.	des.	jan.	feb.	mars	apríl	maí	júní
Vinnuframlag	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Heiti	5. Fagleg forysta										
Inntak verkefnis	Efla faglega forystu stjórnenda og gera hana enn skilvirkari.										
Ábyrgð	Skólastjórnendur										
Markmið, áherslur og viðfangsefni verkáætlun	<p>i. Markmið verkefnis: Að stjórnendur taki meira þátt í skólastarfinu og efli faglegt starf innan skólans. Tengingu stjórnenda við skólastarf og auka stuðning við kennara og annað starfsfólk.</p> <p>ii. Áherslur og viðfangsefni sem ætlað er að ná fram: Stjórnendur faraí heimsóknir í skólastofur og gefa kennurum endurgjöf í starfsmannasamtali og sitja áraganga -og fagteymisfundir. Stjórnendur fylgjast þá betur með því hvaða ákvarðanir eru teknar um námsefni og námsleiðir.</p> <p>iii. Verkáætlun (útfærð eftir mánuðum hér neðar):</p>										
Mánuður	ágúst	sept.	okt.	nóv.	des.	jan.	feb.	mars	apríl	maí	júní
Vinnuframlag	X	X	x	x	x	x	x	x	x	x	x

Heiti	6. Aukið nemendalýðræði										
Inntak verkefnis	Að nemendur fái betra tækifæri til að láta heyra í sér um skólastarfið.										
Ábyrgð	Allir										
Markmið, áherslur og viðfangsefni verkáætlun	<p>i. Markmið verkefnis: Auka áhrif nemenda á skólastarfið.</p> <p>ii. Áherslur og viðfangsefni sem ætlað er að ná fram: Að nemendur eigi fulltrúa í ýmsum ráðum og rýnihópum allt skólaárið. Skólaþing.</p> <p>iii. Verkáætlun (útfærð eftir mánuðum hér neðar):</p>										
Mánuður	ágúst	sept.	okt.	nóv.	des.	jan.	feb.	mars	apríl	maí	júní
Vinnuframlag		x	x	x	x	x	x	x	x	x	

Heiti	6. Móttaka nýrra starfsmanna										
Inntak verkefnis	Að bæta móttöku og eftirfylgni nýrra starfsmanna.										
Ábyrgð	Stjórnendur										



Markmið, áherslur og viðfangsefni verkáætlun	i. Markmið verkefnis: Að nýtt starfsfólk upplifi ánægjulega og faglega móttöku. Að það fái upplýsingar jafnt og þétt. ii. Áherslur og viðfangsefni sem ætlað er að ná fram: Bætt líðan nýrra starfsmanna og aukið öryggi. iii. Verkáætlun (útfærð eftir mánuðum hér neðar):										
	Mánuður	ágúst	sept.	okt.	nóv.	des.	jan.	feb.	mars	apríl	maí
Vinnuframlag	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	



Viðauki

Eftirfarandi er efnisyfirlit um viðmið um gæði í skólastarfi sem notuð eru til ytra mats á grunnskólum á vegum mennta- og menningarmálaráðuneytisins. (Hér er bætt við tveimur þáttum I 2.4. og II 3.3.) Viðmiðin voru unnin fyrir mennta- og menningarmálaráðuneytið og Samband Íslenskra sveitarfélaga og lauk þeirri vinnu í árslok 2012. Sjá www.samband.is Í ysta reit til hægri í töflum um matsþætti í Skólalúsinum (kafla 2.2.) eru tilgreindar tölur sem eiga við matsþætti í þessu yfirliti.

Svið I - Stjórnun

- I.1. Fagleg forysta**
 - I.1.1. Stjórnandinn sem leiðtogi
 - I.1.2. Stjórnun stofnunar
 - I.1.3. Faglegt samstarf
 - I.1.4. Skólaþróun
- I.2. Stefnumótun og skipulag**
 - I.2.1. Starfsáætlun og skólanámskrá
 - I.2.2. Skóladagur nemenda
 - I.2.3. Verklagsreglur og áætlanir
 - I.2.4. Önnur þjónusta
- I.3. Samskipti heimila og skóla**
 - I.3.1. Skólaráð, foreldrafélag
 - I.3.2. Þátttaka foreldra í skólastarfi og upplýsingamiðlun

Svið II – Nám og kennsla

- II.1. Nám og námsaðstæður**
 - II.1.1. Inntak og árangur
 - II.1.2. Skipulag náms og námsumhverfis
 - II.1.3. Kennsluhættir og gæði kennslu
 - II.1.4. Námsættir og námsvitund
- II.2. Þátttaka og ábyrgð nemenda**
 - II.2.1. Lýðræðisleg vinnubrögð
 - II.2.2. Ábyrgð og þátttaka
- II.3. Námsaðlögun**
 - II.3.1. Nám við hæfi allra nemenda
 - II.3.2. Stuðningur við nám
 - II.3.3. Líðan nemenda

Svið III - Innra mat grunnskóla

- III.1. Framkvæmd innra mats**
 - III.1.1. Innra mat er kerfisbundið og samofið daglegu skólastarfi
 - III.1.2. Innra mat er markmiðsbundið
 - III.1.3. Innra mat byggir á traustum og fjölbreyttum upplýsingum
 - III.1.4. Innra mat er samstarfsmiðað og byggir á lýðræðislegum vinnubrögðum
- III.2. Umbótastarf í kjölfar innra mats**
 - III.2.1. Innra mat er opinbert
 - III.2.2. Innra mat er umbótamiðað



84. Móttökuáætlun

Áætlun um móttöku nemenda í grunnskóla.

Kynning

Móttökuáætlun er skilgreind í 16. grein laga um grunnskóla frá 2008 og kveður á um að skólar/ sveitarfélög skuli eiga áætlanir um móttöku nemenda:

16. gr. **Móttökuáætlun og nemendur með annað móðurmál en íslensku.**

Kennsla í grunnskólum skal fara fram á íslensku. Heimilt er að nám fari fram á öðrum tungumálum en íslensku þegar það leiðir af eðli máls eða aðalnámskrá. Grunnskólar taka á móti nemendum sem eru að hefja skólagöngu, eru að skipta um skóla eða hefja nám sitt hér á landi samkvæmt móttökuáætlun skóla eða sveitarfélags. Foreldrum skulu á þeim tímamótum veittar upplýsingar um skólagöngu barnsins og skólastarfið almennt og foreldrum með annað móðurmál en íslensku og heyrnarlausum foreldrum greint frá rétti þeirra til túlkabjónustu.

Móttökuáætlun vegna nemenda með annað móðurmál en íslensku skal taka mið af bakgrunni þeirra, tungumálafærni og færni á öðrum námssviðum. Tryggja skal að þessir nemendur og foreldrar þeirra fái ráðgjöf og aðgang að upplýsingum um grunnskólastarf. Nemendur með annað móðurmál en íslensku eiga rétt á kennslu í íslensku sem öðru tungumáli. Með kennslunni er stefnt að virku tvítyngi þessara nemenda og að þeir geti stundað nám í grunnskólum og tekið virkan þátt í íslensku samfélagi. Grunnskólum er heimilt að viðurkenna kunnáttu í móðurmáli nemenda með annað móðurmál en íslensku sem hluta af skyldunámi er komi í stað skyldunáms í erlendu tungumáli.

Þá er sérstaklega kveðið um gerð móttökuáætlunar með ákveðnu innihaldi skv. reglugerð 585/2010, 9. grein, sérstaklega vegna nemenda sem hafa sérþarfir:

9. gr. **Móttökuáætlun.**

Auk almennrar móttökuáætlunar skv. 16. gr. laga um grunnskóla skulu grunnskólar útbúa móttökuáætlun fyrir nemendur með sérþarfir. Í slíkri áætlun skal m.a. gera grein fyrir samstarfi innan skólans um skipulag kennslunnar, aðbúnaði, aðstöðu, notkun hjálpartækja, skipulagi einstaklingsnámskrár, kennsluháttum og námsmati, hlutverki umsjónarkennara, sérkennara og annarra fagaðila innan skólans og samstarfi við foreldra. Tilgreina skal áform skólans um stuðning við nemendur til félagslegrar þátttöku og virkni í skólasamfélaginu, svo sem í félagslífi og tólmundastarfi skólans. Í slíkri áætlun skal einnig gera grein fyrir samstarfi við aðra aðila utan skólans.

Móttökuverkefnið

Það er skylda skólans að sjá til þess að mæta þörfum nemenda og nota til þess skilgreindar aðferðir og vinnubrögð til að taka á móti nýjum nemendum sem koma í skólann, mismunandi eftir nemendahópum sem eru eftirfarandi:

- nemendur sem hefja grunnskólagöngu við 6 ára aldur
- nemendur sem skipta um skóla eftir að grunnskólaganga hefst
- nemendur sem að hefja nám á Íslandi eftir að hafa búið í útlöndum eða hafa annað móðurmál en íslensku
- nemendur sem hafa sérþarfir.

Móttökuráð

Í skólanum er móttökuráð sem ber ábyrgð á móttökuáætlun skólans undir stjórn skólastjóra, og er stjórnendateymi skólans eins og skólinn hefur skilgreint það (nema sérstakt móttökuráð hafi verið skilgreint og þá skal það kynnt sérstaklega). Verkefni varðandi móttöku einstakra nemendahópa, með verklagi sem því tengist, er unnin af ýmsum starfsmönnum skóla eftir atvikum og skilgreindum verkefnum þeirra þar um.

Stefnumörkun/stefnumótun varðandi móttöku nemenda í grunnskóla

Löggjafinn og ráðuneyti: Lög-reglugerðir-reglur	Áhersluþættir forvarna í stefnumörkun löggjafans (Alþingi) og framkvæmdavalds (ráðuneyti mennta- og menningarmála): <ul style="list-style-type: none"> ➤ Að sérhver skóli sé með móttökuáætlun með viðeigandi verklagsreglum. ➤ Að útbúin sé móttökuáætlun fyrir ákveðna nemendahópa sem þurfa sérstaklega stuðning í námi.
Skólastefna Hafnarfjarðar:	Skólastefna Hafnarfjarðar gerir ráð fyrir: <ul style="list-style-type: none"> - Að vel sé tekið á móti öllum nemendum sem hefja nám í grunnskólum Hafnarfjarðar.
Skrifstofa mennta- og lýðheilsuviðs Hafnarfjarðar:	Stefnumörkun Skrifstofa mennta- og lýðheilsuviðs Hafnarfjarðar felur í sér: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Að viðhafa skýrar reglur um innritun í grunnskóla þar sem hver skóli gerir móttökuáætlanir. ✓ Að gefa út sérstakan bækling fyrir foreldra 6 ára barna í bænum. ✓ Að styðja við skóla hvað varðar móttöku einstakra nemendahópa eftir atvikum, t.d. með ráðgjöf, upplýsingum (t.d. á vef) og/eða verklagsreglum.
Móttökuáætlun skóla:	a. Stefnumörkun skóla varðandi upphaf grunnskólanáms (6 ára nemendur) felur í sér: <ul style="list-style-type: none"> • Að viðhafa skýrar reglur um innritun í grunnskóla þar sem hver skóli gerir varðandi móttöku barna við upphaf grunnskóla. • Að færa foreldrum 6 ára nemenda nauðsynlegar upplýsingar um upphaf grunnskólanáms. b. Stefnumörkun skóla varðandi nemendur sem koma í skólann einhvern tíma á grunnskólaaldri eftir upphaf (7-16 ára) felur í sér: <ul style="list-style-type: none"> • Að taka vel á móti öllum nemendum sem koma hvenær sem er á grunnskólaaldri og gera þeim kleyft að taka fullan og virkan þátt í skólastarfinu. c. Stefnumörkun skóla varðandi nemendur sem koma erlendis frá/ annað móðurmál en íslensku felur í sér: <ul style="list-style-type: none"> • Að veita þeim sérstaka þjónustu varðandi íslenskunám í samræmi við reglur. • Að nýta túlkþjónustu eftir þörfum til að tryggja að fullnægjandi upplýsingamiðlun sé til staðar. • Að vinna að því að foreldrar nemenda sem hafa annað móðurmál en íslensku séu vel tengdir í skólastarfinu. • Að vinna að því að nemendur með annað móðurmál en íslensku fái einnig kennslu í móðurmáli sínu og stuðning við það af hálfu skóla. d. Stefnumörkun skóla varðandi móttöku nemenda með sérþarfir felur í sér: <ul style="list-style-type: none"> • Að upplýsingamiðlun hafi átt sér stað við leikskóla nemanda hafi sérþarfir verið skilgreindar áður en í grunnskóla er komið. • Að nýta vinnu með einstaka nemendur með sérþarfir í tilfærsluáætlun í tengslum við lok grunnskólastarfs. • Að þjónusta skólaþjónustu við grunnskóla styðji vel við starfsfólk skóla að þjónusta börn með sérþarfir. • Að bjóða upp á sem sérhæfðasta þjónustu við börn með sérþarfir innan bæjarins, hvort heldur með sérúrræðum innan hvers skóla eða innan bæjarins í heild sinni.

Staða og mat – verkefnastaða frá liðnu starfsári

Hér skulu kynntar niðurstöður af nýverkefnum sem tengjast móttöku nemenda frá síðasta ári, hvort þau voru unnin eða að hve miklu leyti, eins og þau voru skilgreind í síðustu móttökuáætlun og í sömu röð og þar er að finna.

Heiti	I. Móttaka nýrra nemenda við Öldutúnsskóla
Inntak verkefnis	Starfsfólk Öldutúnsskóla leggur sig fram um að taka vel á móti öllum nýjum nemendum sem hefja nám við skólann, hvort sem það eru nemendur sem eru að hefja skólagöngu í I. bekk eða þeir sem koma inn síðar á sinni skólagöngu.
Staða í lok skólaárs (lokið, ólokið og þá framhald, hvernig tókst til o.s.frv.)	<p>i. Börn sem eru að hefja nám í I. bekk koma í heimsókn þrisvar sinnum með leikskólanum sínum áður en skólaganga þeirra hefst formlega.</p> <p>ii. Nemendur sem byrja í Öldutúnsskóla síðar á skólagöngu sinni koma fyrst í heimsókn og tekur þá deildarstjóri á móti þeim. Sýnir þeim skólann og fer yfir helstu atriði sem þykja mikilvæg. Markmiðið er að nemendur upplifi sig velkomna í skólann og að við leggjum okkur öll fram um að taka vel á móti nýjum nemendum.</p> <p>iii. Alltaf er hægt að bæta sig og gera betur, en við upplifum að foreldrar og nemendur séu ánægðir með móttökur skólans á nýjum nemendum. Einnig að komið sé til móts við nemendur á þeim stað sem þeir eru staddir, að þeir fáu kennslu við hæfi.</p>

Samantekt móttökuáætlunar síðasta starfsárs í heild sinn

Börn sem byrjuðu í I. bekk í haust komu í þrjár heimsóknir að vori, fyrsta heimsóknin var í mars og fengu þau þá að ganga um skólann og heimsækja kennslustofur og hitta nemendur að störfum. Það þykir alltaf gaman að hitta systkini eða einhvern sem þau þekkja. Önnur heimsóknin er í apríl og er þá farið í leik úti og svo á bókasafnið, þar sem vel er tekið á móti þeim. Þriðja heimsóknin er í maí, þar sem börnin hitta nemendur í I. bekk og vinna skólaverkefni. Fundað er tvisvar með foreldrum barna sem eru að fara í I. bekk, fyrst að vori og svo aftur að hausti. Einnig á umsjónarkennari samtali við barn og foreldra áður en skóli hefst. Skilafundir eru við leikskólana, þar sem mikilvægum upplýsingum er komið til umsjónarkennaranna.

Deildarstjórar sjá um að taka á móti nemendum sem byrja í skólanum í 2. – 10. bekk. Nemendurnir koma í heimsókn með foreldrum sínum og fá að sjá skólann, hitta umsjónarkennara og kíkja í heimsókn í bekkinn ef þau byrja eftir að skólastarf hefst.

Unnið er samkvæmt móttökuáætlun skólans og Hafnarfjarðarbæjar.

Aðgerðaáætlun

Hér skulu tilgreind öll verkefni á sviði móttökuáætlana sem stofnun/skóli stefnir að á viðkomandi starfsári, hvort sem það snýr að stjórnáætlun, daglegum samskiptum starfsmanna eða fræðslustarfsemi fyrir starfsmenn.

Varðandi fjármögnun einstakra verkefna er slíkt verkefni á borði hvers stjórnanda. Skyldur til að sinna verkefnum eru óháð sérstökum fjárveitingum og því hluti starfsskyldna þeirra. Séu einstök verkefni það ítarleg að þau krefjast sérstakra fjármuna er aðeins farið í þau að stofnun/skóla takist að útvega fjármagn í þau sjálfur, t.d. úr (skóla)þróunarsjóðum (Sprotasjóður), sjóðum ESB og EFTA eða öðrum sjóðum sem íslenskir skólar hafa aðgang að.

Verkefnaskrá – áætlun um verkefni lýst á einfaldan og skýran hátt

Heiti	Móttaka barna sem eru að koma í 1. bekk í Öldutúnsskóla.										
Inntak verkefnis	Lögð er áhersla á að börnin fái að koma í heimsókn í skólann og kynnast hluta starfsins sem þar fer fram og að þau upplifi sig velkomin í skólann.										
Markmið, áherslur og viðfangsefni verkáætlun	<p>i. Markmiðið er að börn sem byrja í Öldutúnsskóla sex ára hafi komið í skólann og kynnst aðeins starfinu sem þar fer fram. Hitti kennara og deildarstjóra og kynnist húsnæðinu að einhverju leyti.</p> <p>ii. Áherslur og viðfangsefni sem ætlað er að ná fram: Börn sem eru að hefja nám í 1. bekk koma í heimsókn þrisvar sinnum með leikskólanum sínum áður en skólaganga þeirra hefst formlega. Nemendur sem byrja í Öldutúnsskóla síðar á skólagöngu sinni koma fyrst í heimsókn og tekur þá deildarstjóri á móti þeim. Sýnir þeim skólann og fer yfir helstu atriði sem þykja mikilvæg. Markmiðið er að nemendur upplifi sig velkomna í skólann og að við leggjum okkur öll fram um að taka vel á móti nýjum nemendum. Alltaf er hægt að bæta sig og gera betur, en við upplifum að foreldrar og nemendur séu ánægðir með móttökur skólans á nýjum nemendum. Einnig að komið sé til móts við nemendur á þeim stað sem þeir eru staddir, að þeir fái kennslu við hæfi.</p> <p>iii. Verkáætlun (útfærð eftir mánuðum hér neðar)</p>										
Mánuður	ágúst	sept.	okt.	nóv.	des.	jan.	feb.	mars	apríl	maí	júní
Vinnuframlag								Gengið um skólann í fylgd deilda rstjóra	Heimsókn á skólalóð og bókasafn	Heimsókn í 1. bekk, kennarar útbúa verkefni.	

VIÐAUKI:

a. Verklagsreglur vegna nemenda sem hefja grunnskólagöngu við 6 ára aldur

1. Undirbúningur:

Almennt um undirbúning að námi nemenda við upphaf grunnskóla (6 ára / 1. bekkur):

- Foreldrar skrá nemendur í sinn hverfisskóla gegnum [Mínar síður](#) á vef bæjarins þar sem lögheimiliskráning barns ræður hverfisskólaskipulagi. Óski foreldri eftir skóla öðrum en hverfisskóla þarf að sækja um það sérstaklega á Mínum síðum og fer skólastjóri þess skóla sem sótt er um með ákvörðunarvaldið. Allar umsóknir og breytingar á skólavist skulu fara fram í gegnum Mínan síður.
- Nýskráning fyrir 1. bekk gerist fyrir 1. febrúar ár hvert og sé auglýst af skrifstofu mennta- og lýðheilsusviðs.
- Skólinn boðar foreldra til fundarí tengslum við skólaupphafið.
- Skóli raðar nemendum í umsjónarhópa og velur þær aðferðir sem notaðar eru við þá röðun.

2. Skipulag/framkvæmd:

Hér áfram er lýst nokkrum megináherslum í skipulagi og framkvæmd móttöku við upphaf grunnskóla.

-

3. Mat

Mat felur í sér faglega úrvinnslu á eigin starfsemi í þeim tilgangi að þróa fagmennsku í stofnanalegu samhengi til að svara fyrir ábyrgð sína á opinberu verkefni í samræmi við opinbert regluverk.

- Sérhver skóli skal árlega meta eigin framkvæmd á skipulagi og kennslu 1. bekkinga í þeim tilgangi að leita stöðugt leiða til að gera betur. Það mat skal vera hluti af innra mati skóla.

b. Verklagsreglur vegna nemenda sem koma nýir í skólann eftir að grunnskólaganga hefst hvenær sem er skólaársins

1. Undirbúningur:

Almennt um undirbúning að námi nemenda með sem hefja nám í skólanum síðar en við upphaf grunnskóla:

- Foreldrar sækja um skólavist á [Mínum síðum](#) á vef bæjarins.
- Skóli raðar nemendur í umsjónarhópa og velur þær aðferðir sem notaðar eru við þá röðun.
- Þegar nýr nemandi er skráður í skólann er honum og foreldrum hans boðið að koma í heimsókn í skólann. Stjórnendur taka á móti þeim, eða fulltrúi þeirra ef slíkt á við, og kynna skólustarfið og sýna þeim húsnæðið.
- Almennur undirbúningur frá hendi umsjónarkennara: Nemandi mætir fyrst utan skólatíma ásamt foreldrum sínum og hittir væntanlegan umsjónarkennara. Þegar nemandi byrjar í skólanum á miðjum vetri þarf að huga að nokkrum atriðum. Umsjónarkennari þarf að:
 - Afla upplýsinga frá foreldrum um nemandann almennt, námsgengi (m.a. athuganir og greiningar), félagslega stöðu, skólagöngu hingað til, heilsufar, trúarbrögð, tengsl við aðra nemendur í skólanum o.s.frv. Ef eitthvað er athugavert við heilsu nemandans skal umsjónarkennari benda foreldrum á að hafa samband við skólahjúkrunarfræðing. Umsjónarkennari fylgist með því að þær upplýsingar komist til skila.
 - Gefa foreldrum kost á að koma í skólann ásamt nemandanum til að hitta sig og skoða skólahúsnæði.
 - Afhenda foreldrum og nemanda stundatöflu og benda þeim á hvar frekari upplýsingar er að finna (t.d. á heimasíðu skólans).
 - Gera foreldrum grein fyrir skólastefnu og vinnuvenjum í skólanum.
 - Veita upplýsingar um almenn atriði eins og viðtalstíma, nestismál, klæðnað í íþróttum, tilkynningar um forföll, beiðnir um leyfi o.s.frv.
 - Fara yfir skólareglur með foreldrum og nemandanum.
 - Skipa nemandanum í viðeigandi hóp í sérgreinum og láta annað starfsfólk vita af nýjum nemandanum.
 - Segja bekkjarfélögum frá komu nýs nemandans og virkja þá til að leiðbeina honum og auðvelda aðlögun í skólanum.
 - Sjá um í samræði við húsvörð að húsgögn séu til staðar fyrir nemandann.
 - Láta bekkjarfulltrúa fá upplýsingar um að nýir samstarfsforeldrar hafi bæst í hópinn.

2. Skipulag/framkvæmd:

Hér áfram er lýst nokkrum megináherslum í skipulagi og framkvæmd móttöku við nemendur sem hefja nám í skólanum síðar en við upphaf grunnskóla.

- Umsjónarkennari leitast við að hafa samband við heimili nýrra nemenda þegar ein til tvær vikur eru liðnar af skólatímanum. Þá gefst tækifæri til að ræða líðan nemandans og upplifun hans og foreldra af skólanum.

3. Mat

Mat felur í sér faglega úrvinnslu á eigin starfsemi í þeim tilgangi að þróa fagmennsku í stofnanalegu samhengi til að svara fyrir ábyrgð sína á opinberu verkefni í samræmi við opinbert regluverk.

- Sérhver skóli skal árlega meta eigin framkvæmd á skipulagi og móttöku nýrra nemenda í þeim tilgangi að leita stöðugt leiða til að gera betur. Það mat skal vera hluti af innra mati skóla.

c. Verklagsreglur vegna nemenda sem hafa annað móðurmál en íslensku (en gæti einnig átt við að hluta nemendur sem hefja nám á Íslandi eftir að hafa búið í útlöndum alla sína ævi)

I. Undirbúningur:

Almennt um undirbúning að námi nemenda sem þurfa sérstakan stuðning í íslenskunámi eftir að hafa búið í útlöndum eða hafa annað móðurmál en íslensku:

- Sú meginregla er í gangi að nemendur sem koma frá útlöndum og/eða eru með annað móðurmál en íslensku fara í heimaskóla sinn.
- Gert er ráð fyrir að nemandi sem óski eftir skólavist fái hana sem allra fyrst, eigi síðar en viku eftir að sótt er um hverfisskóla/móttökudeild en ekki meir en tvær vikur ef sótt er um annan skóla en hverfisskóla.
- Starfsfólk grunnskóla Hafnarfjarðar á möguleika á ráðgjöf frá kennsluráðgjafa vegna nemenda með annað móðurmál en íslensku.
- Hafnarfjörður er með sérstakan upplýsingavef fyrir foreldra/aðstandendur nemenda sem hafa annað móðurmál en íslensku með grunnupplýsingar um grunnskólastarfið í bænum.
- Sérstök handbók er fyrir starfsfólk í grunnskólum Hafnarfjarðar sem leiðbeinir um innritun og móttöku nemenda með annað móðurmál en íslensku.
- Skólinn er með móttökuferli þar sem sérstaklega er tekið á móti nemanda/aðstandendum, skóli og umsjónarbekkur kynntur. Skólastarfið er undirbúið með viðtali og skoðun á skóla þar sem sóttar eru ákveðnar grunnupplýsingar um nemanda og kynnt samstarf skólans við heimilið. Þátttakendur í móttökuvíðtali eru alltaf umsjónarkennari og a.m.k. einn annar fulltrúi skóla (t.d. starfs- og námsráðgjafi, deildarstjóri o.s.frv.)
 - Markmið móttökuvíðtalsins er tvíþætt, annars vegar að afla upplýsinga um nemandann og hins vegar að veita upplýsingar um skólann þ.á.m. um hvað nemandinn skal hafa með í skólann, hvað foreldrar þurfa að útvega s.s. skólatösku, pennaveski, íþróttaföt, sundföt o.s.frv., um nesti, hádegismat, frístundastarf og foreldrafélagið. Einnig um hvað skólinn útvegar s.s. nemendabækur, bókasafnsbækur, orðabækur og nemendaskápa.
 - Veita skal foreldrum upplýsingar um starfshætti skólans, skólareglur og hefðir (skólasókn, umgengni og agamál/SMT-skólafærni, klæðnað, notkun farsíma, reykingar og áfengi, útivist m.a. í frímínútum, skemmtanir í skóla- og frístundastarfi og útivistarreglur barna: www.bb.is), næringu og heilsu, samstarf skóla og skólaforeldra, frístundaheimili, félagsmiðstöðvar og annað íþrótt- og æskulýðsstarf í hverfinu. Einnig er mikilvægt að upplýsa foreldra um ábyrgð og skyldur foreldra í íslensku skólakerfi enda getur það verið gerólikt því sem foreldrarnir hafa vanist. Loks skal upplýsa foreldra um viðbrögð við óveðri.

2. Skipulag/framkvæmd:

Hér áfram er lýst nokkrum megináherslum í skipulagi og framkvæmd kennslu og stuðnings við nemendur sem hafa annað móðurmál en íslensku í skólanum. Skóli finnur nemanda bekk og undirbýr bekkjarfélaga fyrir komu hans

a. Samstarf um skipulag kennslu, aðbúnað og aðstöðu:

- Umsjónarkennari hefur umsjón með móttöku nemenda með annað móðurmál í sinn bekk og heldur utan um nám þeirra að öllu leyti (nema eitthvað annað hafi verið ákveðið í einstaka tilfellum, t.d. að sérkennari hafi þá ábyrgð).
- Við íslenskunám skal huga að áherslum aðalnámskrár grunnskóla (2013, bls. 106-108) um „íslensku sem annað tungumál“ þar sem allir kennarar sem kenna nemanda bera ábyrgð en ekki bara umsjónarkennari eða íslenskukennari.
- Aðstaða og aðbúnaður til íslenskukennslu þeirra sem hafa annað móðurmál en íslensku er í samræmi við lög og reglugerðir. Leitast er við að hafa fjölbreytt úrval námsgagna og nýta tölvur og tölvuforrit til náms.



b. Notkun hjálpartækja og stuðningur til félagslegrar virkni og þátttöku:

- Ef nemandi þarf á hjálpartækjum að halda við nám sitt verður leitað allra leiða til að hafa þau tiltæk til náms. Hér getur verið um að ræða tölvur og ýmis jaðartæki fyrir tölvur, lestrarforrit, ýmis gagnvirk forrit og fl.
- Í öllu skólastarfi er miðað að því að nemandi með annað móðurmál en íslensku geti tekið þátt í félagsstarfi í skólanum líkt og aðrir nemendur árgangs/bekkjjar.

c. Einstaklingsnámskrá, kennsluhættir og námsmat:

- Nemandi með annað móðurmál en íslensku fær sérstuðning í íslenskunámi í samræmi við reglur bæjarins. Umsjónarkennari og sérkennari bera sameiginlega ábyrgð á kennslunni þar sem tekið er mið af námsstöðu nemanda. Kennslan getur farið fram með eða án stuðnings í almennum bekk, sérkennslu í litlum hópi eða einstaklingskennslu utan bekkjar.
- Í einhverjum tilvikum getur nemandi með annað móðurmál en íslensku fengið undanþágu frá kennslu í sumum námsgreinum. Slíkar undanþágur eru unnar í samræmi við undanþágureglur í [aðalnámskrá grunnskóla](#) (2011, bls. 75-79, sérstaklega kafla 18.8 á bls. 78-79).

d. Hlutverk umsjónarkennara, sérkennara og annarra fagaðila:

- Deildarstjóri sérkennslu skal meta hvort þörf er á sérstöku samráði vegna kennslu einstakra nemenda sem hafa annað móðurmál en íslensku og setja þá á laggirnar teymi ef slíkt á við, þ.e. ef íslenskunámið gengur verr en ætla mætti. Fyrir teymisfundi, foreldrafundi, með fagaðilum eftir atvikum, skulu haldnar fundargerðir í skóla (sjá sér snið skólaþjónustu um þær). Fundargerðir skulu varðveittar líkt og önnur trúnaðargögn um nemendur (sjá sér reglur um trúnaðargögn í grunnskólum Hafnarfjarðar).

e. Samstarf við foreldra:

- Samstarf við foreldra eru hefðbundin foreldraviðtöl, samskipti gegnum námsumsjónarkerfi, með tölvupósti auk samstarfsfunda eftir þörfum og/eða áætlunum sem gerðar eru. Það er gert ráð fyrir að skóli nýti sér alltaf tülkaþjónustu í foreldraviðtölum þar sem foreldrar skilja ekki íslensku.
- Fyrir tülkaða foreldrafundi, með fagaðilum eftir atvikum, skulu haldnar fundargerðir í skóla (sjá sér snið skólaþjónustu um þær). Fundargerðir skulu varðveittar líkt og önnur trúnaðargögn um nemendur (sjá sér reglur um trúnaðargögn í grunnskólum Hafnarfjarðar).

3. Mat

Mat felur í sér faglega úrvinnslu á eigin starfsemi í þeim tilgangi að þróa fagmennsku í stofnanalegu samhengi til að svara fyrir ábyrgð sína á opinberu verkefni í samræmi við opinbert regluverk.

- Reglulega fari fram mat á árangri einstakra nemenda í íslenskunámi sínu og skólagöngu.
- Árlega skal meta eigin framkvæmd á skipulagi og kennslu nemenda með sérþarfir í þeim tilgangi að leita stöðugt leiða til að gera betur. Það mat skal vera hluti af innra mati skóla.

d. Verklagsreglur vegna nemenda sem hafa sérþarfir.

1. Undirbúningur:

Almennt um undirbúning að námi nemenda með sérþarfir:

- Stefnt er að því að um alla nemendur sem hafa ljósar skilgreindar sérþarfir áður en hann hefur nám í skólanum fái skóli vitneskju um slíkt áður en skólaganga hefst. Sú frumskylda hvílir á foreldrum að kynna slíkt eins og við á.
- Milli leik- og grunnskóla í Hafnarfirði er í gangi sérstakt samstarf þar sem leikskóli miðlar til grunnskóla öllum þeim upplýsingum sem þeir hafa um einstaka nemendur sem hafa sérþarfir áður en grunnskólagangan hefst.

2. Skipulag/framkvæmd:

Hér áfram er lýst nokkrum megináherslum í skipulagi og framkvæmd sérkennslu og stuðnings við nemendur með sérþarfir eins og það er innan skóla með sérúrræði fyrir nemendur skólans en gilda ekki um sérdeildir innan skólans (ef slíkt á við) og eru fyrir nemendur hvaðanæva úr bænum (sjá reglur um sérdeildir þar um).

a. Samstarf um skipulag kennslu, aðbúnað og aðstöðu:

- Deildarstjóri sérkennslu/sérdeildar hefur umsjón með móttöku nemenda með sérþarfir í skólann. Ef nemandinn er skráður í almennan bekk ber umsjónarkennari ábyrgð á samstarfi við sérkennara og foreldra, ef nemandi er skráður í sérúrræði eða sækir kennslu til sérkennara x% eða meira hlutfall er sérkennari valinn sem umsjónarkennari barnsins.
- Aðstaða og aðbúnaður til sérkennslu er í samræmi við lög og reglugerðir. Leitast er við að hafa fjölbreytt úrval námsgagna og nýta tölvur og tölvuforrit til náms.

b. Notkun hjálpartækja og stuðningur til félagslegrar virkni og þátttöku:

- Ef nemandi þarf á hjálpartækjum að halda við nám sitt verður leitað allra leiða til að hafa þau tiltæk til náms. Hér getur verið um að ræða tölvur og ýmis jaðartæki fyrir tölvur, lestrarforrit, ýmis gagnvirk forrit og fl.
- Deildarstjóri sérkennslu/sérdeildar hefur forystu um samstarf við félagsmiðstöðina í skólanum og fjölskylduþjónustu Hafnarfjarðar um félagsstarf fyrir nemendur með sérþarfir. Deildarstjóri kynnir nemendur með sérþarfir fyrir starfsmönnum félagsmiðstöðvarinnar og leiðbeinir þeim varðandi sérþarfir nemenda. Leitast skal samt við að allir nemendur skólans í markhópi félagsmiðstöðvarinnar geti sótt félagsstarf þangað. Sérstakt félagsstarf fyrir nemendur með sérþarfir getur verið upphaf og aðlögun að almenna starfinu. Í vettvangsferðum og lengri ferðum, s.s. ferðum í skólabúðir, er sérstaklega gætt að því að allir nemendur viðkomandi árgangs geti tekið þátt.

c. Einstaklingsnámskrá, kennsluhættir og námsmat:

- Nemandi með skilgreindar sérþarfir skal hafa einstaklingsnámskrá að hluta eða öllu leyti eftir faglegu mati skóla. Umsjónarkennari og sérkennari bera sameiginlega ábyrgð á gerð einstaklingsnámskrár þar sem tekið er mið af greiningum/proskamati viðkomandi nemenda, óskum foreldra og mati starfsmanna á hverjum tíma (sjá gátlista þar um). Í einstaklingsnámskrá skal tiltekið um hæfniviðmið/námsmarkmið, námsaðstæður, námsefni, námsmat og aðrar aðstæður í skólanum s.s. frímínútur og matartíma. Kennslan getur farið fram með eða án stuðnings í almennum bekk, sérkennslu í litlum hópi eða einstaklingskennslu utan bekkjar. Námsmat er til þess að fylgjast með hvernig nemanda tekst að mæta markmiðum einstaklingsnámskrár og örva nemendur til framfara. Vitnisburður getur verið bæði með tölum og orðum en umsögn þarf að fylgja með til hvatningar og stuðnings. Nemendur með sérþarfir fá vitnisburð birtan með svipuðum hætti og aðrir nemendur skólans í samræmi við einstaklingsnámskrána.



d. Hlutverk umsjónarkennara, sérkennara og annarra fagaðila:

- Í meginatriðum byggir kennsla nemenda með sérþarfir á samráði og teymisvinnu undir stjórn skóla. Mikilvægir samstarfsaðilar um nám nemenda með sérþarfir eru starfsfólk skólaþjónustu, starfsfólk félagskerfis (t.d. starfsfólk barnaverndar og Barnaverndarstofu) og starfsfólk heilbrigðiskerfis (t.d. starfsfólk GRR, BUGL, ÞHH) eftir því sem við á hverju sinni. Deildarstjóri annast stjórnun í þeim teyllum sem eru mynduð vegna nemenda með sérþarfir.

e. Samstarf við foreldra:

- Samstarf við foreldra utan teyma eru hefðbundin foreldraviðtöl, samskipti gegnum námsumsjónarkerfi, með tölvupósti auk samstarfsfunda eftir þörfum og/eða áætlunum sem gerðar eru.
- Fyrir alla teymisfundi sem haldnir eru með foreldrum, og fagaðilum eftir atvikum, skulu haldnar fundargerðir í skóla (sjá sér snið skólaþjónustu um þær). Fundargerðir skulu varðveittar líkt og önnur trúnaðargögn um nemendur (sjá sér reglur um trúnaðargögn í grunnskólum Hafnarfjarðar).

3. Mat

Mat felur í sér faglega úrvinnslu á eigin starfsemi í þeim tilgangi að þróa fagmennsku í stofnanalegu samhengi til að svara fyrir ábyrgð sína á opinberu verkefni í samræmi við opinbert regluverk.

- Reglulega fari fram mat á árangri einstakra nemenda í námi sínu og skólagöngu. Það mat skal koma fram í endurskoðun einstaklingsnámskráa eftir því sem við á.
- Sérhver skóli skal árlega meta eigin framkvæmd á skipulagi og kennslu nemenda með sérþarfir í þeim tilgangi að leita stöðugt leiða til að gera betur. Það mat skal vera hluti af innra mati skóla.

85. Náms- og kennsluáætlanir

Áætlanir um nám og kennslu í grunnskólum

Námsáætlun er hér skilgreind sem áætlun um það nám sem gert er ráð fyrir að fram fara í einstaka námsgreinum í hverjum árgangi/bekk á einu skólaári. Sú námsáætlun sem kemur fram í skólanámskrá hvers skóla, er eiginlega skólanámskráin (svo „námskrá“ hefur hér merkinguna sem „áætlun um nám“). Námsáætlanir skiptast þannig eftir námssviðum sem eru skilgreind níu í aðalnámskrá. Eitt námssviðið, lykilhæfni, hefur engar kennslustundir skilgreindar sem námsgrein því kennsla hennar skal fara fram í öðrum námssviðum. Hin námssviðin átta eru íslenska, erlend tungumál, list- og verkgreinar, náttúrugreinar, samfélagsgreinar, skólaíþróttir, stærðfræði og upplýsinga- og tæknimennt. Innan hvers námssviðs eru mismargar námsgreinar, sumar skilgreindar í aðalnámskrá (t.d. undir námssviðið skólaíþróttir eru tvær námsgreinar, íþróttir og sund) en aðrar ekki (t.d. fyrir námssviðið samfélagsgreinar eru ekki skilgreindar neinar ákveðnar námsgreinar í aðalnámskrá). Viðmiðunarstundaskrá hvers skóla skilgreinir síðan fjölda kennslustunda í hverri námsgrein út frá þeim viðmiðunum sem gefnar eru í aðalnámskrá grunnskóla (2011, bls. 51-53). Skólanámskrá hvers skóla skal endurspegla það nám sem stefnt er að fari fram í skólanum og stýrir kennslu í skólanum. Starfsáætlun kynnir svo það skipulag sem er í kringum námið. Skólanámskrá fer í staðfestingarferli hjá skólanefnd sveitarfélags með millikomu í skólaráði skólans. Það er sameiginleg stefna í grunnskólum Hafnarfjarðar um uppbyggingu skólanámskráa.

Skólanámskrá fyrir grunnskóla Hafnarfjarðar lýtur ákveðnu sniði sem leitast við að fylgja kröfum nýrrar aðalnámskrár. Þannig leggur ný aðalnámskrá áherslu á grunnþátt í námi út frá hæfni (þekking + leikni + viðhorf) og hæfniviðmið (þekking + leikni > hæfni). Jafnframt er mikilvægt að kynna viðfangsefni í námi, kennsluáðferðir og námsmat. Þessir áhersluþættir þurfa síðan að birtast sér fyrir einstök námssvið, líkt og aðalnámskrá kynnir, og með einstökum námsgreinum.

Kennsluáætlun er hér skilgreind sem útfærsla á námi í einstökum námsgreinum grunnskólans sem útfærir námið í nánari viðfangsefni sem hafa tímalega afmörkun með viðeigandi námsaðgerðum hjá nemanda (sem geta t.d. verið verkefnavinna, heimanám og skilafrestir). Kennsluáætlanir geta því verið margar í sömu námsgrein á einu skólaári (skipt eftir viku/mánuði/námsönn) og eru aðeins birtar nemendum og aðstandendum þeirra. Miðlun kennsluáætlana getur verið mismunandi eftir skólum og/eða námshópum, t.d. á pappír og/eða á rafrænan hátt í gegnum námsumsjónarkerfi skóla (dæmi um slíkt eru Mentor, Námfús og Moodle). Gert er ráð fyrir að í námsáætlunum berist skýr skilaboð til nemenda um vinnuframlag hans út frá markmiðum í náminu og hvaða hæfni sé verið að leitast við að ná í sérhverju viðfangsefni sem kennsluáætlanir kynna. Kennsluáætlanir lúta ekki sameiginlegu sniði í grunnskólum Hafnarfjarðar og geta jafnvel verið ólíkar að uppbyggingu eftir einstaka námsgreinum og aldursárum grunnskólans milli skóla og innan þeirra sömuleiðis. Skipulag um notkun kennsluáætlana er í höndum hvers skóla.

86. Tilfærsluáætlun

Áætlun um tilfærslu nemenda með sérþarfir úr grunnskóla í framhaldsskóla.

Kynning

Markmið tilfærsluáætlunar er að undirbúa val á og yfirfærslu í framhaldsskóla samanber 17. grein reglugerðar um nemendur með sérþarfir nr. 584/2010, á grundvelli 17. greinar laga um grunnskóla (2008):

17. grein: **Einstaklingsbundin tilfærsluáætlun.**

Þegar nemandi nýtur sérúrræða, skv. ákvæðum þessa kafla, skulu kennarar, og aðrir fagaðilar ásamt nemandanum og foreldrum hans, taka þátt í mótun og gerð tilfærsluáætlunar sem byggir á einstaklingsáætlun og öðrum gögnum og skal miða við að undirbúningur hennar hefjist í 9. bekk. Í áætluninni skulu vera upplýsingar um skólagöngu nemandans, núverandi aðstæður og stöðu og áform hans um frekara nám. Ennfremur aðrar upplýsingar vegna fyrirhugaðs náms hans við hæfi í framhaldsskóla og síðar fyrir þátttöku í atvinnulífi.

Tilfærsluáætlun er útbúin fyrir þá nemendur sem grunnskóli og foreldrar meta að þurfi sérúrræði í framhaldsskóla. Til greina koma allir nemendur í sérdeildum/sérúrræðum við grunnskóla Hafnarfjarðar og aðrir nemendur skólanna eftir atvikum. Til staðar þarf að vera greining sérfræðings um alvarleg frávík í þroska og námi. Umsjónarkennari, deildarstjóri/fagstjóri sérkennslu ásamt deildarstjóra unglíngastígs og/eða náms- og starfsráðgjafi koma að undirbúningi og ákvörðun um tilfærsluáætlun fyrir einstaka nemendur. Í hverju tilviki þarf að tiltaka hver ber ábyrgð á gerð og framkvæmd tilfærsluáætlunar.

Almennur tímarammi fyrir tilfærsluáætlun einstakra nemenda:

9. bekkur:

Mánuður	Ákvarðanir
apríl	Fundað í skóla og farið yfir fyrir hvaða nemendur gera þarf tilfærsluáætlun. Settur ábyrgðaraðili fyrir hvern nemanda.
maí	Fundað með foreldrum og farið yfir drög að áætlun. Markmið að fá fram hugmyndir og óskir foreldra. Yfirfara greiningarmál og stöðu nemenda. Hafa meðal annars eftirfarandi í huga: <ul style="list-style-type: none"> - Er þörf á nýrri greiningu? - Hverjar eru hugmyndir nemanda/foreldra um framhaldsnám? - Hver er sjálfsmynd nemanda?

10. bekkur:

Mánuður	Ákvarðanir
ágúst	Tilfærsluáætlun samin. Í henni skulu vera upplýsingar um skólagöngu, núverandi aðstæður og stöðu nemandans og áform hans um frekara nám. Ennfremur aðrar upplýsingar sem geta skipt máli varðandi nám sem gæti hentað nemandanum í framhaldsskóla. Hér má gjarnan vísa til röksemda úr einstaklingsnámskrám og greiningum. Fundur með nemanda og foreldrum. Tilfærsluáætlun staðfest af skóla og foreldrum með undirskrift. Gengið frá tilvísun vegna greininga ef þarf.
september	Greiningarvinna hefst. Möguleikar í framhaldsskólum kannaðir.
október	Fundur með foreldrum og nemanda. Möguleikar í framhaldsskólum kynntir. Ákvörðun tekin um heimsóknir í framhaldsskóla. Heimsóknir hefjast í framhaldsskóla.
nóvember	Greiningarvinnu lýkur.
desember	Heimsóknnum í framhaldsskóla lýkur.
febrúar	Foreldrar ganga frá umsókn um almenna braut eða sérúrræði í framhaldsskóla.
júní	Nemandi útskrifaður úr grunnskóla og fær nauðsynlegt námsmat fyrir framhaldsskólanám.

VIÐAUKI: Sjá sérstakt eyðublað tilfærsluáætlunar einstakra nemenda í grunnskólum Hafnarfjarðar. [Vefkrækjan](#).



87. Móttökuáætlun nýrra starfsmanna í Öldutúnsskóla

Leiðsagnasamtal 1 (eftir ráðningu/fyrsti dagur) dagsetning _____

- Skólastjóri búinn að fara yfir móttökuáætlun Hafnarfjarðarbæjar og framkvæma það sem þarf að gera áður en starfsmaður byrjar.

- Kynna starfsmann í tölvupósti, heimasíðu og á @work /deild/menntun - starfsheiti
- Finna skáp og merkja starfsmanni
- Kynna deildarstjóra og stjórnendur - hlutverk
- Kynna fyrir nánasta samstarfsfólki
- Praktísk mál t.d.
 - Veikindatilkynningar: fyrir kl. 8:30
 - Stundatafla
 - Kaffitími, kaffistofa starfsfólks
 - Matur og skráning
- Bráðaupplýsingar
- Ráðningarsamningur
- Kennari sendir foreldrum póst og kynnir sig
- Fara yfir skóladagatal og fundarskipulag
- Ef nýr kennari, kynna fyrir leiðsagnarkennara

Annað: _____

Leiðsagnarsamtal 2 (eftir 1-2 vikur í starfi) dags _____

- Líðan – samvinna
- Helstu áherslur í starfinu, hlutverk - óljós atriði
- Skólanámskrá, námsefni og áherslur skólans
- Starfsmannahandbók kynnt
- Öryggiskerfi
- Trúnaður, reglur um símanotkun, myndatökur
- Vill starfsmaður vera með í starfsmannafélagi

- Niðugreiðslur Hafnarfjarðarbæjar á íþróttastyrkjum og niðurgreiðsla á sundkorti til starfsmanna
- Ræða næsta samtal sem verður eftir um 2 mánuði í starfi. Leggja áherslu á við starfsmann að koma og spjalla ef eitthvað er í millitíðinni.
- Segja frá starfsmannasamtali
- Leyfisbeiðnir og vinnustund

Annað: _____

Leiðsagnasamtal 3 (eftir 2-3 mánuði í starfi dagsetning_____

- Líðan
 - Hvað gengur vel?
 - Hvað má betur fara?
 - Var vel tekið á móti þér?
- Farið yfir síðasta samtal
- Samskipti við samstarfsmenn
- Viðverustefna Bradford kvarði
- Hefurðu fengið næga leiðsögn og stuðning til að koma þér inn í starfið?

Annað: _____