Hafnarfjörður
Grunnskólar Hafnarfjarðar
Starfsáætlun

Starfsáætlun
Engidalsskóla

Skólaárið 2026- 2027
Ágúst 2026

Starfsáætlun Engidalsskóla.
Útgefin ágúst 2026.
Starfsáætlun er útgefin á rafrænu formi (pdf), send foreldrum nemenda í tölvupósti, birt á heimasíðu skóla og kynnt í fréttabréfi skólans, bæði í heild sinni og ýmsir þættir sérstaklega eftir því sem við á.

Útgáfustaður: Hafnarfjörður.
Ábyrgð: Margrét Halldórsdóttir skólastjóri Engidalsskóla.

Útgefandi: Engidalsskóli/Hafnarfjarðarkaupstaður.
Breiðvangi 42
220 Hafnarfirði

Netfang: engidalsskoli@engidalsskoli.is
veffang: http://www.engidalsskoli.i

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 reglugerðuverki. 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. skólaþjónustuna. IV. hluti greinir svo loks frá áætlunum í skólastarfinu. Utan starfsáætlunar eru þá ýmsir verkferlar sem vísað er 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 þó aðalnámskrá grunnskóla sem setur viðmiðin um uppbyggingu skólanámskráa og starfsáætlana.

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

EFNISYFIRLIT

FORMÁLI 3
EFNISYFIRLIT 4
INNGANGUR 9
A. HLUTVERK STARFSÁÆTLUNAR 10
B. FRÆÐSLUMÁL – FRÆÐSLURÁÐ OG FRÆÐSLUÞJÓNUSTA 11
C. MENNTASTEFNA SVEITARFÉLAGS 12
I. hluti: Stjórnun og skipulag skóla 13
1. Stefna skóla 14
2. Stjórnkerfi og skipurit skóla 15
3. Skrifstofuhald og opnunartími 16
4. Verkefnaskrá nemenda (skóladagatal) og fastir liðir í skólastarfinu 17
4.1. Kynningar- og líðanfundir fyrir foreldra 17
4.2. Foreldrasamráð 18
5. Skólabragur og skólareglur 19
5.1. Skólabragur og stefna gegn ofbeldi 19
5.2. Uppeldi til ábyrgðar – skýr mörk 20
5.3. Brot á skólareglum (skýru mörkum) 20
5.4. Frímínútur, hlé og ástundun náms 21
5.5. Bekkjarsáttmáli og umsjónarmenn 27
5.6. Skráning agabrota og stjórnsýsla agamála 27
5.7. Forföll kennara og forfallakennsla 27
5.8. Opnun og lok skóla, skólaumgengni 27
5.9. Viðbrögð við vímuefnaneyslu og alvarlegum skólareglubrotum 28
5.10. Fjarvistir, leyfi og veikindi 28
6. Ábyrgð og skyldur aðila skólasamfélagsins 29
6.1. Ábyrgð og skyldur starfsfólks 29
6.2. Ábyrgð og skyldur nemenda 29
6.3. Ábyrgð og skyldur foreldra nemenda 29
7. Skólaráð Engidalsskóla 30
7.1. Kynning og starfsreglur 30
7.2. Verkefnaskrá (starfsáætlun) 30

8. Foreldrafélag Engidalsskólaskóla 32
8.1. Lög Foreldrafélags Engidalsskóla 32
8.2. Verkefnalisti foreldrafélags 34
9. Nemendafélag skóla: 35
9.1. Kynning og starfsreglur 35
10. Upplýsingar um skólastarfið og tilkynningar: 36
10.1. Skólastarfskynningar (6 ára nemendur o.fl.) 36
10.2. Skólavefur 40
10.3. Fréttabréf 40
10.4. Tölvupóst- og SMS-sendingar 41
10.5 Aðrar samskiptaleiðir (s.s. viðtöl við kennara o.fl.) 41
11. Samstarf við önnur skólastig, stofnanir og grenndarumhverfið 42
11.1. Leikskólasamstarf 42
11.2. Bæjarsamstarf (Byggðasafnið, Bókasafn Hafnarfjarðar, TH o.fl.) 42
12. Skólasérstaða 43
12.1. Skólahefðir 43
12.2. Skólaþróun (kynning skólaþróunarverkefni sem eru í gangi í skóla) 43
12.3. Innanbæjarsamstarf 43
13. Mat á skólastarfi 44
13.1. Kynning 44
13.2. Innra mat skóla 44
13.3. Ytra mat sveitarfélags 45
13.4. Ytra mat mennta- og menningarmálaráðuneytis 45
14. Skyldunám, skólanámskráin og námsverkefnin 45
14.1. Eigin verkfæri í námi og ábyrgð 46
14.2. Kennsluáætlanir og heimanám 46
14.3. Prófareglur og námsmat 46
14.4. Réttur til upplýsingaöflunar, m.a. skoðunar á prófum og námsmatsgögnum 46
14.5. Seinkun og flýtingar í námi 46
14.6. Undanþágur frá skyldunámi 47
14.7. Nám í sænsku og norsku í stað dönsku 47
II. hluti: Hagnýtar upplýsingar 48
20. Fatnaður (skólafatnaður, klæðnaður í skóla, óskilamunir o.fl.) 49
21. Fastir þættir í skólastarfinu 50

21.1. Vinavika 50
21.2. Dagur íslenskrar tungu 50
21.3. Öskudagur 50
21.4. Upplestrarkeppnir 50
21.5. Íþróttadagur 50
21.6. Samvera/samsöngur 50
21.7. Árshátíð nemenda 50
22. Frístundastarfsemi 51
22.1. Félagsstarf á yngsta stigi: Frístundaheimili 51
22.2. Félagsstarf á miðstigi og unglingastigi: Félagsmiðstöðvar 52
23. Innritun í skóla, móttaka nýrra nemenda, skólaúrsögn og brottrekstur 53
23.1 Innritun í grunnskóla 53
23.2 Móttaka nýrra nemenda 53
23.3 Skólaúrsögn og búferlaflutningar 53
23.4. Brottrekstur úr skóla 53
24. Umhverfismál í skólastarfinu 54
25. Ferðir í skólastarfi og kostnaður 55
25.1. Skólaakstur (skólaíþróttir) 55
25.2. Vettvangsferðir 55
25.3. Skólabúðir og nemendakostnaður 55
25.4. Skólaferðalög og nemendakostnaður 55
26. Skólahúsnæði, öryggismál og skemmdir 56
26.1. Almennar umgengnisreglur 56
26.2. Reglur um íþróttahús og sundlaug 56
26.3. Öryggismál, skemmdir og ábyrgð 56
27. Skólasafn og útlán náms- og kennslugagna 57
28. Skólamáltíðir, nesti og matarmenning í skóla 58
29. Kvartanir til skólayfirvalda og kærur 59
30. Trúarbragðafrelsi og trúmál í skólastarfinu 60
31. Tryggingar í skólastarfi 61
32. Tölvu- og samskiptatækni í skóla 62
32.1. Reglur um tölvunotkun í skóla 62
32.2. Reglur um snjalltækja-/farsímanotkun í skóla 62
32.3. Önnur viðfangsefni eftir atvikum (upptökur af skólastarfi) 63

33. Umferðarmál í og frá skóla (ganga, hjól og önnur farartæki) ... 64
34. Öryggismál í skóla, skólalóð og fasteignaumsjón ... 65
III. hluti: Stoðþjónusta ... 66
60. Hlutverk skólaþjónustu sveitarfélags fyrir grunnskólanemendur ... 67
60.1. Verkefni skólaþjónustunnar ... 68
60.2. Fagþjónustan innan skólaþjónustunnar ... 69
60.2.5. Sálfræðiþjónusta ... 72
60.2.7. Talmeinaþjónusta ... 77
60.3. Forvarnir ... 78
60.3.4. Samstarf heimilis og skóla um forvarnir og forvarnarfulltrúi Hafnarfjarðar ... 82
61. Félags- og fjölskylduþjónusta ... 85
61.1. Barnavernd sveitarfélags ... 85
61.2. Barnaverndarstofa og sérstök barnaverndarúrræði ríkisvalds ... 86
62. Heilbrigðisþjónusta ... 88
62.1. Skólaheilsugæsla ... 88
62.1.1. Hlutverk og verkefni skólaheilsugæslu ... 88
62.1.2. Skipulag og þjónusta heilsugæslunnar við nemendur ... 88
62.2. Önnur heilbrigðisþjónusta við grunnskólanemendur ... 89
IV. hluti: Áætlanir ... 90
80. Forvarnaráætlun ... 92
Forvarnaráætlun Engidalsskóla 1. bekkur ... 95
Forvarnaráætlun Engidalsskóla 2. bekkur ... 96
Forvarnaráætlun Engidalsskóla 3. bekkur ... 97
Forvarnaráætlun Engidalsskóla 4. bekkur ... 98
Forvarnaráætlun Engidalsskóla 5. bekkur ... 99
Forvarnaráætlun Engidalsskóla 6. bekkur ... 100
Forvarnaráætlun Engidalsskóla 7. bekkur ... 101
81. Jafnréttis- og mannréttindaáætlun ... 102
82. Mats-, símenntunar, umbóta- og þróunaráætlun ... 113
1. Stefnumótun: mat, símenntun, umbóta-/þróunarstarf ... 114
2. Staða – mats, símenntunar-, umbóta- og þróunarstarf í gangi ... 121
Umbótaáætlun ... 139
83. Móttökuáætlun ... 141
84. Náms- og kennsluáætlanir ... 152

INNGANGUR

Í Engidalsskóla er lögð áhersla á að nemendur hljóti góða alhliða menntun og fái hvatningu til náms í samræmi við þroska og áhuga. Meginmarkmið skólastarfs er að efla 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. Til þess að svo megi verða þarf samstarf heimila og skóla að vera gott.

Í lögum nr. 91 um grunnskóla frá 12. júní 2008 stendur að í hverjum skóla skuli gefa út skólanámskrá og starfsáætlun. Skólanámskrá er nánari útfærsla á aðalnámskrá grunnskóla um markmið, inntak náms og námsmat, starfshætti, mat á árangri og gæðum skólastarfs. Skólanámskrá tekur mið af sérstöðu grunnskóla og aðstæðum og skal endurskoða reglulega. Skólanámskrá og starfsáætlun Engidalsskóla er lögð fram til samþykktar í skólaráði og fræðsluráði Hafnarfjarðar. Hafa ber í huga að starf í grunnskólum tekur alltaf einhverjum breytingum frá ári til árs og því er nauðsynlegt að endurskoða skólanámskrána á hverju ári svo alltaf megi þar finna nýjustu upplýsingar um skólastarfið. Það skiptir einnig miklu máli að allir þeir sem koma að starfinu í skólanum, nemendur, foreldrar og starfsmenn kynni sér vel inntak hennar og séu því vel kunnugir. Allar ábendingar um það sem betur má fara í starfi skólans eru vel þegnar. Skólanámskrá Engidalsskóla er aðgengileg á heimasíðu skólans engidalsskoli.is.

A. HLUTVERK STARFSÁÆTLUNAR

Starfsáætlun fyrir grunnskóla ber að gefa sé út árlega af hverjum grunnskóla samkvæmt aðalnámskrá grunnskóla (2011, 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 áætlun um námið).

Hlutverk starfsáætlunar er að veita upplýsingar sem styðja við að það nám og kennslu 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 2021) tilgreinir fræðsluráð sem skólanefnd sveitarfélagsins yfir grunnskólunum (greinar 59-65). 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 lögin 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 annarri aðstöðu í gegnum fjármuni til reksturs grunnskóla.

Samkvæmt skipuriti fyrir stjórnkerfi Hafnarfjarðarbæjar er mennta- og lýðheilsusvið Hafnarfjarðar stjórnsýsluhluti fræðslumála bæjarins sem undir fræðsluráð heyra. Sviðsstjóri fræðsluþjónustu Hafnarfjarðar er Fanney Dóróthe, fræðslustjóri. Mennta- og lýðheilsusvið Hafnarfjarðar nær því yfir alla starfsemi sem tengjast skólamálum sveitarfélagsins sem skiptir í ýmsar stofnanir, þar með talda grunnskólana. Utan um starfsemi mennta- og lýðheilsusviðs Hafnarfjarðar 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 Skólaskrifstofu Hafnarfjarðar fer fram umsýsla rekstrar- og fagmála fyrir grunnskólana saman. Hún er þannig næsti tengiliður foreldra í stjórnsýslunni þegar grunnskólunum sjálfir sleppir. Jafnframt heldur Skrifstofa mennta- og lýðheilsusviðs Hafnarfjarðar 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 Hafnarfjarðar ýmsa útgáfu fyrir grunnskólastarfið og má finna nánar um á vef bæjarins. Þá fer stjórnun á skipulagi fyrir sérfræðiþjónustu við grunnskólana fram undir stjórn Skólaskrifstofunnar.

Skrifstofa mennta- og lýðheilsusviðs Hafnarfjarðar
Linnetsstíg 3
220 Hafnarfjörður

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

C. MENNTASTEFNA 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 hagsmunaaðila sem að skólastarfinu koma. Enn fremur 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. Skólastefna sveitarfélaga skal endurskoðuð eftir þörfum.

Skólastefna Hafnarfjarðar kom fyrst út árið 2005 og kom út í endurskoðaðri áætlun árið 2009. Ný Menntastefna tók gildi árið 2025 og er hana að finna á heimasíðu Hafnarfjarðar.

Framtíðarsýn

Í skóla- og frístundastarfi er lögð áhersla á vellíðan, félagslegt öryggi og sjálfstæði. Borin er virðing fyrir ólíkum lífsháttum og fjölbreytni. Hvetjandi aðstæður séu til frístunda og náms sem styðja við frumkvæði, samvinnu og skapandi hugsun. Börn fái tækifæri til þess að þróa hæfileika sína í gegnum leik og störf á eigin forsendum og njóta stuðnings til að þroskast og dafna. Leiðarljós menntastefnu eru í grunninn fjögur. Það eru sköpun, fjölbreytileiki, vellíðan og samvinna og búið að marka áherslur fyrir hvert og eitt leiðarljós sem eiga beina skírskotun í bæði Heimsmarkmið Sameinuðu þjóðanna og Barnasáttmála Sameinuðu þjóðanna.

Leiðarljós nýrrar stefnu eru:

- Sköpun - Við leggjum áherslu á að börn fái tækifæri til að þroskast í gegnum leik, frístundir og skapandi skólastarf. Með frumkvöðlastarfi, tækni og listsköpun finnum við nýjar leiðir í skóla- og frístundaumhverfinu og þróum þær áfram.

- Fjölbreytileiki - Við berum virðingu fyrir öllum einstaklingum og lífsháttum og leggjum áherslu á að námsumhverfi endurspegli margbreytileika mannlífsins. Fjölbreyttar kennsluaðferðir styðji við jafnræði, jafnrétti, lýðræði og mannréttindi.

- Vellíðan - Við leggjum áherslu á öruggt námsumhverfi og aðstæður til leiks og starfs svo börn öðlist trú á eigin getu , eflist og byggi upp seiglu. Snemmbær stuðningur, forvarnir og valdefling leggi grunn að vellíðan og velferð allra.

- Samvinna - Við byggjum upp námssamfélag með þátttöku allra. Samvinna stuðli að lýðræðislegri virkni og tengslum. Þverfagleg samvinna og teymi styðji við framþróun og nýjar nálganir

I. hluti: Stjórnun og skipulag skóla

1. Stefna skóla

Gildi Engidalsskóla eru leiðarljós skólastarfsins: *Ábyrgð – Virðing – Vellíðan* og endurspeglast þau í öllu starfi skólans. Hlutverk grunnskólans er ákvarðað í lögum um grunnskóla en þar segir í 2. grein: „*Hlutverk grunnskólans, í samvinnu við heimilin, er að búa nemendur undir líf og starf í lýðræðisþjóðfélagi sem er í sífelldri þróun*". Í Engidalsskóla er lögð áhersla á að undirbúa nemendur undir framtíðina á lýðræðislegan hátt. Við ræktum með nemendum umburðarlyndi, vináttu, víðsýni og **ábyrgð** ásamt **virðingu** fyrir sjálfum sér, öðrum og umhverfi sínu. Með því teljum við að lagður sé grundvöllur að sjálfstæði hugsun nemenda og hæfni þeirra til samstarfs við aðra. Við viljum veita þeim tækifæri til að afla sér þekkingar og leikni og temja sér vinnubrögð og reglusemi sem stuðlar að stöðugri viðleitni til menntunar og þroska svo nemendur geti nýtt þau tækifæri sem lífið býður upp á.

Í Engidalsskóla er nemandinn í forgrunni í öllu starfi skólans. Áhersla er á almenna menntun sem stuðlar að alhliða þroska nemenda og undirbúning undir þátttöku í atvinnulífinu eða til frekara náms. Leitað er allra leiða til að koma til móts við ólíkar þarfir nemenda m.a. með fjölbreyttum kennsluháttum og öflugu stoðkerfi. Til þess að stuðla að þessu er lögð áhersla á hvetjandi námsumhverfi og að nemendur fái að njóta sín í námi og félagslífi. Mikil rækt er lögð í listgreinar, sköpun og hreyfingu.

Frá haustinu 2021 hefur verið unnið með uppeldisstefnuna Uppeldi til ábyrgðar í Engidalsskóla. Lögð er áhersla á jákvæð samskipti, sjálfsstjórn og að einstaklingurinn taki ábyrgð á eigin orðum og gerðum. Gerður er bekkjarsáttmáli með hverjum árgang þar sem nemendur búa til sáttmála með þeim lífsgildum sem skiptir nemendurna mestu máli og daglegu starfi og farið ítarleg í hlutverk hvers og eins.

Engidalsskóli leggur áherslu á að nemendur geri sér grein fyrir gildi umhverfismenntar og móti sér lífsstíl í anda hennar. Áhersla er lögð á að nemendur verði meðvitaðir um mikilvægi samspils náttúru og umhverfis. Lögð er áhersla á að nemendur kynnist nánasta umhverfi, læri að bera virðingu fyrir náttúrunni og þroski með sér alþjóðavitund um umhverfismál. Í Engidalsskóla er lögð áhersla á að nemendur taki virkan þátt í að flokka úrgang til endurvinnslu og endurnýtingar og virði auðlindir jarðarinnar. Nýttar eru fjölbreyttar leiðir til þekkingaröflunar, má þar nefna útikennslu, umhverfisfræðslu og upplýsinga- og tæknimennt.

Nemendur eru hvattir til sjálfstæðra vinnubragða, samvinnu, að sýna frumkvæði og beita gagnrýnni hugsun. Í skólanum eru viðhafðir fjölbreyttir kennsluhættir, sjálfstæð vinna, samvinna, innlagnir, upplýsingaöflun, framsýni í upplýsinga- og tæknimennt sem tæki til náms. Stefnt er að nýtingu nýjustu tækni á hverjum tíma í kennslunni svo sem google classroom og spegluð kennsla. Þetta er gert til að auka námsvitund og víðsýni nemenda og sjálfstæð vinnubrögð.

Í Engidalsskóla er metnaður lagður í list- og verkgreinar. List- og verkgreinar eru kenndar í smiðjum. Að auki syngja nemendur vikulega saman í samsöng. Nemendur læra framsögn og taka þátt í Litlu- og Stóru upplestrarkeppninni, þeir koma reglulega fram á sal skólans með skemmtanir þar sem foreldrum og öðrum skólafélögum er boðið.

Í skólanum er lögð áhersla á vellíðan barna, gleði og leiki, tengsl við náttúru, menningu og atvinnulíf í nánasta umhverfi skólans. Forsenda árangurs í skólastarfi er að nemendum líði vel og farsælt samstarf heimila og skóla þar sem sömu gildi og væntingar ríki á báðum stöðum.

2. Stjórnkerfi og skipurit skóla

Skólastjóri er æðsti stjórnandi skólans og faglegur leiðtogi.

Skólastjórnendur:

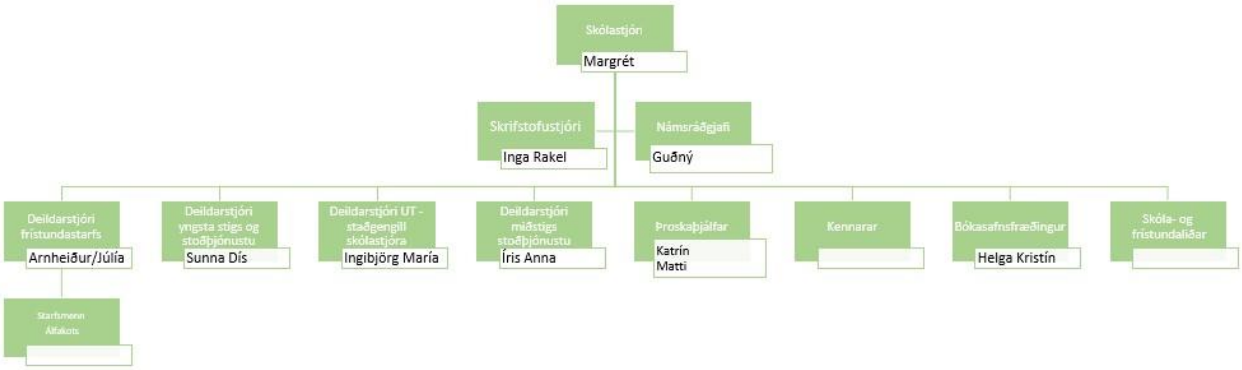
Skólastjóri: Margrét Halldórsdóttir

Deildarstjóri UT og staðgengill skólastjóra: Ingibjörg María Aadnegard

Deildarstjóri yngsta stigs: Sunna Dís Kristjánsdóttir

Deildarstjóri stoðþjónustu: Íris Anna Randversdóttir

Deildarstjóri frístunda: Arnheiður Guðmundsdóttir



3. Skrifstofuhald og opnunartími

Skrifstofan er opin frá kl 07.45 -15.00 alla virka daga. Símanúmer skólans er 555-4433. Á skrifstofunni í Engidalsskóla starfar Inga Rakel Einarsdóttir, skrifstofustjóri.

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

Sjá viðburða- og skóladagatal á heimasíðu skólans www.engidalsskoli.is

mánuður	Viðfangsefni
Ágúst	• Skólasetning, haustfundir og foreldrasamráð • Starfsþróunardagar
September	• Skipulagsdagur • MMS lesfimipróf 1.-7. bekkur
Október	• Lýðræðisþing • Lesskimun 1. bekkur • Vetrarfrí
Nóvember	• Vinavika • Foreldrasamráð • Skipulagsdagur • Skólinn í jólafötin
Desember	• Jólaskemmtanir, jólafrí hefst
Janúar	• Foreldrasamráð • MMS lesfimipróf 1.-7. bekkur
Febrúar	• Vetrarfrí • Skipulagsdagur • Öskudagur
Mars	• Skíðaferð • Stöðu- og framvinduþróf í 4.-7. bekk • Páskafrí
Apríl	• Skipulagsdagur • Árshátíð • Sumardagurinn fyrsti
Maí	• Uppstigningardagur • Skipulagsdagur • Frágangur á lokamati • Annar í hvítasunnu • MMS lesfimipróf 1.-7. bekkur
Júní	• Vorferðir • Íþróttadagur • Skólaslit

Nokkrir þættir hafa fest sig í sessi á skólaárinu. Á haustönn er vinavika þar sem nemendur vinna verkefni tengt vináttu. Þá eru myndaðir vinabekkir sem hittast reglulega yfir skólaárið. Dagur íslenskrar tungu er haldinn hátíðlegur 16. nóvember og markar sá dagur upphaf Litlu- og Stóru upplestrarkeppninnar í 4. og 7. bekk.

Allir árgangar skólans gera sér dagamun í lok skólaársins og fara í vorferðir. Farið er í námstengdar vettvangsferðir á höfuðborgarsvæðin reglulega allt skólaárið.

Samsöngur nemenda hefur verið fastur liður í skólastarfi undanfarin ár. Einu sinni í viku er samverustund í 1.-4. bekk þar sem nemendur koma á sal ásamt tónmenntakennara og syngja saman.

4.1. Kynningar- og líðanfundir fyrir foreldra

Að hausti eru haldnir náms- og kynningarfundir fyrir foreldra/forsjáraðila allra árganga. Þá eru haldnir líðanfundir í hverjum árgangi. Þar fá foreldrar tækifæri til að segja frá væntingum og líðan barna sinna gagnvart

nýju skólaári. Foreldrasamráð er haldið með foreldrum/forsjáraðilum nemenda í 1. – 7. bekk og er í höndum umsjónarkennara.

4.2. Foreldrasamráð

Samstarf heimila og skóla er virkt alla daga skólaársins á ýmsan máta en þrisvar sinnum á ári er sérstakur dagur ætlaður í foreldrasamráð (sjá skóladagatal). Þá mæta foreldrar/forsjáraðilar með sínu barni til viðtals við umsjónarkennara. Foreldrar bóka viðtal í gegnum Mentor. Hægt er að óska einnig eftir viðtali við aðra kennara sem kenna barninu.

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 skólareglnanna. Almennt taka skólareglur á almennri umgengni í skóla, samskiptum, háttsemi, skólasókn, ástundun náms, hollustu og heilbrigðum lífsvenjum út frá ábyrgð, réttindum og skyldum. Um gerð skólareglna og málefni þeim tengd eru almenn viðmið fræðsluyfirvalda höfð til hliðsjónar.

5.1. Skólabragur og stefna gegn ofbeldi

Í reglugerð um ábyrgð og skyldur aðila skólasamfélagsins í grunnskólum reglugerð nr. 1040/2011 er hlutverk grunnskóla skilgreint nánar, en þar segir í 7. gr: „*Allir skólar skulu hafa heildstæða stefnu fyrir skólann til að fyrirbyggja og bregðast við líkamlegu, andlegu og félagslegu ofbeldi og félagslegri einangrun. Skólar skulu setja sér aðgerðaáætlun gegn einelti með virkri viðbragðsáætlun til að takast á við eineltismál í skólanum*“. Einnig er mikilvægt að skólar setji sér áætlanir um viðbrögð við ofbeldi með skýrum viðbrögðum við brotum þar sem úrræði og viðbrögð taki mið af persónu þroska og hæfni nemenda og stuðli sem best að jákvæðri hegðun.

Stefnuyfirlýsing

Í Engidalsskóla er lögð áhersla á jákvæð og uppbyggjandi samskipti. Í samræmi við þessa sýn lýsir starfsfólk, nemendaráð, foreldrafélag og foreldraráð Engidalsskóla því yfir að hvorki einelti né annað ofbeldi verður liðið í skólanum. Leitað er allra ráða til að fyrirbyggja einelti og ofbeldi sem og að leysa þau mál sem upp koma á farsælan hátt. Engidalsskóli á að vera öruggur vinnustaður þar sem starfið mótast af virðingu og umhyggju. Til að fyrirbyggja einelti er áhersla á leiki í frímínútum ásamt skipulögðu tómstundastarfi á skólatíma. Í Engidalsskóla er litið á það sem samstarfsverkefni heimila og skóla að stuðla að velferð nemenda þar sem einelti á aldrei rétt á sér.

Fyrirbyggjandi aðgerðir

- Samskipta- og tengslakannanir – hægt er að gera kannanir með ýmsum hætti. Tilgangurinn er að afla upplýsinga um samskipti og líðan og bregðast við í samræmi við niðurstöður. Könnun er lögð fyrir hvern árgang minnst einu sinni á ári en auk þess eru sérstakar kannanir lagðar fyrir einstaka hópa þegar þess þarf.
- Lífsleikni – í hverjum árgangi eru unnið að bættum samskiptum m.a. í gegnum lífsleikni. Þar eru gildi skólans, ábyrgð, virðing og vellíðan höfð að leiðarljósi.
- Fræðsla og umræða – á haustin er eineltisáætlun skólans ásamt fræðslu um skilgreiningu kynnt á skólakynningu foreldra hvers árgangs. Ýmis fræðsluerindi á vegum skólans, foreldrafélagsins eru fengin inn í skólann.
- Virkt eftirlit – gott eftirlit verður að vera þar sem nemendur koma saman s.s. í frímínútum, íþróttahúsum, ferðalögum, matsal og kennslustofum.
- Hver bekkur gerir bekkjarsáttmála auk þessa að skilgreina hlutverk hvers og eins. Þá er farið yfir skýr mörk skólans.

Eineltisteymi og hlutverk þess

Eineltisteymi Engidalsskóla kemur saman á eftir þörfum. Í teyminu starfa skólastjórnendur ásamt náms- og starfsráðgjafa. Hlutverk eineltisteymis er fyrst og fremst að vera leiðbeinandi aðili við lausn samskipta- og eineltismála. Eineltisteymi vinnur auk þess ýmiss konar forvarnarstarf gegn einelti. Fulltrúar teymisins eru kennurum til fulltingis í vinnslu eineltismála. Sé samskiptamál svo alvarlegt að kennari telur fullreynt að hann geti leyst það sjálfur getur hann vísað málinu til teymisins sem grípur þá til frekari aðgerða. Teymið getur svo vísað málum til nemendaverndarráðs ef það telur þess þörf.

5.2. Uppeldi til ábyrgðar – skýr mörk

Haustið 2021 tók Engidalsskóli upp nýja uppeldisstefnu, Uppeldi til ábyrgðar. Teymi heldur utan um innleiðingu aðferðarinnar.

Uppeldi til ábyrgðar hefur verið notað í íslenskum skólum frá árinu 2000 og er aðferðin notuð bæði í leik- og grunnskólum á landinu. Lögð er áhersla á að kenna börnum jákvæð samskipti, sjálfsaga og sjálfsstjórn og einnig ýta undir sjálfstraust þeirra. Rík áhersla er lögð á jákvæð samskipti og að hver og einn taki ábyrgð á eigin gerðum.

Skólinn hefur leiðarljós sem eru undirstaða skólareglna: ÁBYRGÐ – VIRÐING –VELLÍÐAN.

Í Engidalsskóla eru ekki eiginlegar skólareglur en ef nemendur fara yfir skilgreind skýr mörk er gripið inn í og nemendum er vísað til skólastjórnanda sem ákveður næstu skref. Foreldrar eru boðaðir til fundar með nemendum og áætlun gerð um það sem betur má fara. Mikilvægt er að allir séu meðvitaðir um þetta.

Í Engidalsskóla viljum við:

- Ekkert ofbeldi, hvorki líkamlegt né andlegt.
- Engin barefli né önnur vopn.
- Engin ávana- eða vímuefni, þar með talið áfengi, tóbak og rafrettur.
- Engar alvarlegar ögranir eða hótanir.
- Engin skemmdarverk.
- Enga áhættuhegðun.
- Engan þjófnað.

5.3. Brot á skólareglum (skýru mörkum)

Ef nemandi gerist sekur um alvarleg eða endurtekin brot á skólareglum (skýru mörkum) er heimilt að vísa honum tímabundið úr skóla meðan leitað er úrlausna á hans málum enda verði forráðamönnum og fræðsluyfirvöldum tilkynnt tafarlaust um þá ákvörðun skólayfirvalda og að sjálfsögðu foreldrum gefinn andmælaréttur áður. Ef nemandi veldur truflun í kennslustund og lætur sér ekki segjast við áminningu kennara er heimilt að vísa nemandanum úr tíma. Viðkomandi kennari gerir ráðstafanir sem hann telur þurfa að gera, t.d. tala við foreldri/forsjáraðila eða/og umsjónarkennara. Ef málið leysist ekki hjá umsjónarkennara fer málið áfram til deildarstjóra. Ef það leysist ekki þar er því vísað áfram til skólastjóra og þaðan til Mennta- og lýðheilsusviðs. Kennara er ekki heimilt að senda nemanda heim án vitundar stjórnenda. Nemendur eru ábyrgir fyrir því tjóni sem þeir kunna að valda á eignum skóla, starfsfólks eða skólafélaga sinna. Þá eru samræmd viðbrögð starfsfólks með áherslu á að veita jákvæðri hegðun athygli og nálgast nemendur á jákvæðan hátt.

Verklag vegna tímabundinnar brottvísunar úr grunnskóla

Ef nemandi brýtur alvarlega af sér samkvæmt skólareglum viðkomandi skóla og viðurlög við brotinu eru brottvísun úr skóla um stundarsakir eða ótímabundið, sbr. 14. gr. laga um grunnskóla, nr. 91/2008 og í reglugerð um ábyrgð og skyldur skólasamfélagsins í grunnskólum nr. 1040/2011.
Brottvísun úr skóla er stjórnvaldsákvörðun og ber því að fara eftir ákvæðum stjórnsýslulaga, nr. 37/1993, við alla málsmeðferð.
Bent skal á að brottvísunin er kæranleg til mennta- og menningarmálaráðuneytisins skv. 47. gr. laga um grunnskóla, nr. 91/2008

Verklag skólastjóra

Skólastjóri sendir foreldrum viðkomandi nemanda *bréf* samdægurs með tilkynningu um fyrirhugaða brottvísun úr skólanum. Ávallt skal leita samstarfs við foreldra nemanda um úrlausn máls og nemanda sjálfan þegar það á við.

Inntak bréfsins
Fyrirhuguð brottvísun
Tilkynning um fyrirhugaða brottvísun meðan fundin er lausn á máli nemanda sbr. 4. mgr. 14. gr. laga um grunnskóla, nr. 91/2008 og 4. mgr. 12. gr. reglugerðar um ábyrgð og skyldur aðila skólasamfélagsins í grunnskólum nr. 1040/2011, málsatvik, tilvitnun í skólareglur og viðurlög við brotum á þeim sem eiga við í viðkomandi tilviki. Hve lengi brottvísunin á að vara ef um tímabundna brottvísun er að ræða og upplýsingar um andmælarétt foreldra (skrifleg/munnleg andmæli, frestur til andmæla).

Skólastjóri boðar foreldra á fund næsta skóladag til þess að gæta andmælaréttar í samræmi við stjórnsýslulög vegna fyrirhugaðrar brottvísunar. Bent er á að brottvísunin, komi til hennar, er kæranleg til mennta- og menningarmálaráðuneytis skv. 47. gr. laga um grunnskóla, nr. 91/2008.
Fyrstu viðbrögð við broti geta falist í því að senda nemanda heim það sem eftir lifir þess dags sem meint brot á sér stað og telst það ekki til stjórnvaldsákvörðunar. Láta þarf foreldra vita áður en nemandi er sendur heim. Nemandinn getur verið heima, að höfðu samráði við foreldra, eða í öðru skólaúrræði þar til andmælin hafa verið tekin fyrir.

Skólastjóri heldur fund með foreldrum næsta skóladag á eftir þar sem farið er yfir málsatvik og foreldrum gefst tækifæri til þess að koma með andmæli við fyrirhugaðri ákvörðun skólastjóra. Komi foreldri með andmæli við brottvísuninni á fundinum ber skólastjóra að taka þau til skoðunar og leggja mat á málið að nýju að loknum fundi. Andmæli foreldra eru ýmist lögð fram bréflega eða munnlega og ber þá að skrá þau niður. Foreldrar staðfesta að rétt sé eftir haft með undirritun sinni.
Ef ekkert kemur fram í andmælum foreldra sem að mati skólastjóra hefur áhrif á fyrirhugaða ákvörðun sendir skólastjóri foreldrum nemandans bréf þar sem ákvörðun um brottvísun (tímabundin/ótímabundin) er tilkynnt.

Inntak bréfsins
Ákvörðun um brottvísun.
Að tekin hafi verið ákvörðun um að vísa nemandanum úr skóla meðan verið er að finna lausn á máli hans sbr. 4. mgr. 14. gr. laga um grunnskóla nr. 91/2008 og 4. mgr. 12.gr. reglugerðar um ábyrgð og skyldur aðila skólasamfélagsins í grunnskólum nr. 1040/2011. Vísað er til fyrra bréfs þar sem tilkynnt var um fyrirhugaða brottvísun, að skólastjóri hafi farið yfir andmæli foreldra, ástæða ofangreindrar brottvísunar og hversu lengi brottvísunin á að standa ef um tímabundna brottvísun er að ræða, þá að hámarki eina kennsluviku.
Sé nemanda vikið ótímabundið úr skóla skv. 4. mgr. 12. gr. reglugerðar, 91/2011 skal skólastjóri strax tilkynna skólanefnd þá ákvörðun. Skólanefnd er skylt innan þriggja vikna að tryggja nemanda, sem vikið hefur verið úr skóla viðeigandi kennsluúrræði, sbr. 4. mgr. 14. gr. laga um grunnskóla nr. 91/2008
bent skal á að brottvísunin er kæranleg til mennta- og menningarmálaráðuneytisins skv. 47. gr. laga um grunnskóla, nr. 91/2008

Skólastjóri skal sjá til þess að atvik sem skipta máli vegna úrlausnar mála séu skráð og varðveitt í skólanum, sjá í 14. gr. reglugerðar um ábyrgð og skyldur aðila skólasamfélagsins í grunnskólum reglugerð nr. 1040/2011
Bent skal á að foreldrar, sem aðilar máls, eiga aðgang að öllum gögnum þess nema þau innifeli upplýsingar um aðra nemendur. Í þeim tilvikum þarf skólastjóri að meta hagsmuni hvors aðila af því að aðgangur sé veittur.

5.4. Frímínútur, hlé og ástundun náms

Skipulag frímínútna og hádegishlés er með eftirfarandi hætti:

Hjá 1.-4. bekk eru frímínútur kl. 9:40 í 20 mínútur, matur kl. 11:20-11:40 og frímínútur kl. 11:40 til kl. 12:00. Frímínútur eru hjá 5.-7. bekk frá kl. 9:20-9:40, matur kl. 11:00 til kl. 11:20 og frímínútur kl. 12:40-13:00 alla daga nema föstudaga, þann dag lýkur skóla hjá miðstigi kl. 13:40.

Ástundun – þessar reglur verða uppfærðar í vetur þar sem ráðuneytirð hefur gefið út ný viðmið

Allir grunnskólar Hafnarfjarðar tóku í notkun sömu ástundunarreglur frá og með haustinu 2019, þær voru uppfærðar árið 2022. Þessar reglur eru í endurskoðun og verður starfsáætlunin uppfærð þegar leiðbeiningar eru tilbúnar. Endurskoðunin er vegna tillagna frá Mennta og banramálaráðuneytinu og má nálgast nánari upplýsingar hér.

Almennar reglur:

1. Ástundun er notað sem samheiti yfir allar fjarvistir í skólastarfi, sem er skipt í tvær tegundir í þessum tillögum. Það eru annars vegar reglur um fjarvistir, seinkomur og brottvikningar úr kennslustundum og hins vegar um leyfi og veikindi.
2. Fjarvistir/seinkomur/brottrekstrar og leyfi/veikindi lúta sitt hvoru viðmiði varðandi eftirfylgni þótt í meginatriðum sé sama skipulag á hvoru tveggja. Það skipulag sem fyrr fer í gang ræður för ef þau eru ekki samhliða.
3. Fylgt er ákveðnu vinnuferli varðandi fjarvistir/seinkomur/brottrekstur og leyfi/veikindi sem skiptist í forstig, viðbragðsstig, hættustig og barnaverndarstig. Tilgangur þessara ferla er að samhæfa viðbrögð við skólasókn í grunnskólum Hafnarfjarðar svo áþekkt ferli mæti nemendum með svipaða skólasókn óháð einstaka grunnskólum. Færist nemandi milli skóla innan Hafnarfjarðar færist skólasókn hans með innan skólaársins, ásamt viðeigandi gögnum sem tengjast skólasóknarferli hans.
4. Sömu skólasóknarform, eitt skólasóknarform fyrir hvert stiganna þriggja, gilda um allar fjarvistir/seinkomur/brottrekstra og leyfi/veikindi í samræmi við viðmið hér aftar.

Fjarvistir, seinkomur og brottrekstur úr kennslustundum:

1. Ef nemandi kemur í kennslustund eftir að kennsla hefst hjá kennara fær hann eitt fjarvistarstig og telst vera seinkoma.
2. Ef nemandi mætir ekki í kennslustund eða eftir að 20 mínútur eru liðnar af henni telst það vera fjarvist og gefur tvö fjarvistarstig.
3. Ef að nemanda er vikið úr tíma fær hann þrjú fjarvistarstig og er vísað til skólastjórnanda.
4. Vísi skólastjórnandi nemanda heim úr skólanum út skóladaginn í kjölfar brottrekstrar úr tíma fær nemandi tvö fjarvistarstig til viðbótar, en ekki fyrir aðra tíma sem hann missir af sökum brottvikningarinnar.
5. Skólasóknareinkunn (fjarvistir, seinkomur og brottvísanir úr tíma) er gefin á kvarðanum A, B+, B, C+, C og D. Gefa skal skólasóknareinkunn fyrir alla árganga grunnskólans.

Leyfi og veikindi:

1. Stök leyfi/veikindi sem samtals eru sex kennslustundir telst vera einn fjarvistardagur.
2. Í stökum tilvikum er ákveðið að ferli fer ekki í gang sökum þess að eðlileg skýring er fyrir hendi og kennari hefur upplýsingar frá forsjáraðilum, t.d. vegna dvalar á spítala.
3. Samhæft leyfistilkynningarform verður fyrir grunnskóla Hafnarfjarðar sem fylgir tillögum starfshópsins. Það form skal fylla út ef leyfi skal vara í þrjá daga eða lengur. Leyfistilkynningarform er bæði hægt að útfylla rafrænt eða á pappír. Leyfi í tvo daga eða minna skal skrá í Mentor af forráðamönnum eða senda tölvupóst/hringja í skóla.

Skólasóknareinkunn:

- Skólasóknareinkunn gildir um fjarvistir, seinkomur og brottrekstra úr kennslustundum.

- Skólasókn hefst með einkunnina A og lækkar síðan allan veturinn eftir því sem fjarvistir aukast. Ein skólasóknareinkunn gildir fyrir allt skólaárið.
- Möguleiki er að hækka skólasóknareinkunn upp um fjögur fjarvistarstig á viku með óaðfinnanlegri skólasókn í heila viku. Í samningi við nemanda (skólasóknarform-viðbragðsstig og skólasóknarform-hættustig) er þetta viðfangsefni til umræðu og hvatningar. Ekki er hægt að hækka hærra en í B yfir skólaárið og hefst ekki fyrr en nemandi er kominn í C+ í einkunn eða lægra.

Helstu hugtök sem koma fyrir.

Brottfallsnemandi: Telst vera sá nemandi sem hefur farið í gegnum öll þrjú ferlin sem hér eru tilgreind, það næst ekki að halda honum virkum í skólastarfinu og hann mætir ekki svo vikum og mánuðum skiptir í skóla. Árlega skulu skólar tilgreina þann fjölda nemenda til skrifstofu fræðslu- og frístundaþjónustunnar til tölfræðilegrar samantektar árlega.

Fjarvist: Að hafa ekki heimild með leyfi/veikindi í kennslustund. Að mæta ekki í kennslustund innan 20 mínútna eftir að hún hefst eða alls ekki telst vera full fjarvist eða tvö fjarvistarstig.

Fjarvistardagur: Sex kennslustundir (12 fjarvistarstig) búa til einn fjarvistardag (meðaltal þar sem kennslutímar geta verið mismargir eftir skóladögum hjá einstaka nemendum).

Leyfi: Forsjáraðilar taka leyfi en skóli gefur ekki. Öll leyfi teljast til skráningar í rauntímamætingu, þ.e. nemandi hefur 100% þátttöku í upphafi skólastarfs en öll leyfi dragast þar frá líkt og fjarvistir og seinkomur, veikindi og leyfi.

Raunmætingareinkunn: Gefin verður raunmætingareinkunn í lok skólaárs yfir allt skólaárið í prósentum. Nemandi byrjar með 100% skólasókn í upphafi skólaárs og lækkar eftir því sem fjarvistir, seinkomur, brottrekstrar, leyfi og veikindi koma til. Undanþágur hafa ekki áhrif á raunmætingu, þ.e. ef nemandi hefur formlega fengið leyfi undan ákveðinni skólasókn, t.d. undanþága frá dönskukennslu og sundtímum vegna íþróttaþjálfunar hjá íþróttafélagi. Það sama gildir ef nemandi hefur formlega „skerta stundatöflu“. Aðeins skólastjóri veitir undanþágur til einstakra nemenda og skulu þær skráðar í fundargerð nemendaverndarráðs jafnóðum.

Seinkoma: Mæting í tíma eftir að kennsla kennara hefst telst seinkoma. Ef nemandi mætir meira en 20 mín. eftir að kennslustund hefst telst vera full fjarvist.

Skólasóknareinkunn: Skólasóknareinkunn er gefin sem lokaeinkunn í lok skólaárs (yfir allt skólaárið) sem hæfnieinkunn (A-D) í samræmi við viðmið í þessu skjali, út frá fjarvistum, seinkomum og brottrekstri úr kennslustundum en ekki leyfum og veikindum. Sjá töflu hér aftar.

Skólasóknarform: Form sem tilheyra hverju stigi í skólasókn og fylgja nemanda milli stiga. Formin eru alls þrjú og eru tvö þau fyrstu kynnt hér. Form fyrir þriðja stig er meðferðaráætlun á vegum Barnaverndar Hafnarfjarðar.

Veikindi: Forsjáraðilar tilkynna veikindi daglega með símhringingu til skóla eða skráningu aðstandenda í umsýslukerfi skóla (Mentor). Öll veikindi teljast til skráningar í rauntímamætingu líkt og leyfi, fjarvistir, seinkomur og brottrekstur úr kennslustundum.

Skýringar við orðastyttingum:

- Uk umsjónarkennari
- Ná náms- og starfsráðgjafi
- Ne nemandi

- De deildarstjóri stigs
- Fo forsjáraðilar
- Ri ritari skóla

5.4.1. Viðverustefna

Ferli um fjarvistir, seinkomu og brottrekstur

Fjarvist-arstig	***Skólasókn. einkunn***	***Verklag***
0-6	A	Hvatning Nemendur hér fái reglulega hrós fyrir virka mætingu í kennslustundir.
7-12	B+	
13-30	B	*Forstig* Hvatning og mörk a. Umsjónarkennari (Uk) ræðir við nemanda (Ne). Skráð í Mentor. b. Skóli (Uk/Ri) sendir stöðu ástundunar úr Mentor á forsjáraðila. c. Uk býr til samantekt (á sér form) og sendir deildarstjóra (De). d. LOK stigs (eftir 30 fjarvistarstig): Uk sendir póst á forsjáraðila og tilkynnir að málið fari á viðbragðsstig. ***PÓSTUR TIL FORSJÁRAÐILA og SAMANTEKT TIL DEILDARSTJÓRA***
31-50	C+	*Viðbragðsstig* Einstaklingsáætlun, t.d. skólakort, lausnaleit og markvisst eftirlit með viðkomandi. PMTO úrræði: Forsjáraðilaúrræði a. De viðkomandi stigs boðar Uk, Fo og Ne á fund og fyllt út skólasóknarform 1, þ.e. greina vanda og leggur til ákvarðanir í bætta skólasókn (mætingarsamningur). b. De leggur málið fyrir í nemendaverndarráð og úrræði sett af stað. Útfyllt skólasóknarform 1. c. De kallar Fo, Ne (eftir atvikum) og Uk til fundar til að fylgja eftir samningi skv. skólasóknarformi 1. d. Ef fjarvistir halda áfram er forsjáraðilum kynnt næsta stig sem er nemendaverndarráð og þaðan í farsældarteymi. e. LOK stigs (eftir 50 fjarvistarstig): De, í samstarfi við Uk, fyllir út eyðublað B til nemendaverndarráðs. Útfyllt skólasóknarform 1 fylgir með til nemendaverndarráðs. ***SKÓLASÓKNARFORM og SKIL TIL NEMENDAVERDARRÁÐS***
51-70	C	*Hættustig* Einstaklingsáætlun, t.d. skólakort, lausnaleit og markvisst eftirlit með viðkomandi. PMTO úrræði: Forsjáraðilaúrræði. a. Nemendaverndarráð tekur erindi fyrir og vísar til farsældarteymis til frekari vinnslu á hættustigi.

		b. De boðar Fo og Ne á fund ásamt Uk og náms- og starfsráðgjafa (Ná). Unnið skólasóknarform 2, þ.e. frekari greining og gerðar tillögur um frekari aðgerðir til að bæta skólasóknina. c. Vísað til fjölskyldu- og skólaþjónustu þar sem það á við og eftirfylgnifundir skv. lið b. d. Tilkynning til barnaverndar gerð af skóla (De) og forsjáraðilum kynnt það í tölvupósti (eftir 70 fjarvistarstig). Útfyllt skólasóknarform 1 og 2 og eyðublaði B fylgir með tilkynningu til barnaverndar. ***SKÓLASÓKNARFORM og BARNAVERNDARTILKYNNING***
71 og fleiri	D	*Barnaverndarstig* Úrræði frá fyrri stigum nýst. PMTO úrræði: Halda fyrri úrræðum. a. Tilkynningafundur hjá barnavernd innan 7 daga frá því að tilkynning berst og tekur ákvörðun um framhald. b. Mál samþykkt í könnun úthlutað til barnaverndarstarfsmanns - eins fljótt og mögulegt er. c. Könnunarfundur með forsjáraðilum, nemanda og fulltrúum skóla (sem fyrst) og málið sett í meðferðaráætlunargerð/aðgerðir í framhaldinu. Fundargerð unnin af barnaverndinni. d. Meðferðaáætlun gerð af barnaverndarstarfsmanni, t.d. sjúkra-kennsla, PMTO meðferð, tilsjón, MST, fóstur o.fl., sett í gang í samvinnu forsjáraðila/skóla. Jafnvel gert strax í lok fundar í c lið. e. Eftirfylgnifundir barnaverndar með forsjáraðilum og skóla. f. Lok máls. Í sumum tilvikum geta forsjáraðilar unnið að málum sjálfir varðandi skólaforðun, t.d. í samstarfi við heilbrigðiskerfið. Þá getur verið að þessi liður falli niður til að of margir aðilar séu ekki að fást við málið og viðhafa viðeigandi verkaskiptingu. Það á sérstaklega við ef forsjáraðilar eru í góðu samstarfi. ***Form könnunarfundar og meðferðaráætlunar barnaverndar***

Nemandi sem vinnst ekki á barnaverndarstigi er brottfallsnemandi, þ.e. nemandi er samt áfram skráður í skóla þótt hann stundi ekki námið.

5.4.2. **Ferli um leyfi og veikindi**

Fjarvist-ardagar	***Verklag***
0-9 dagar	Nemendur fá hrós fyrir virka mætingu í skólann.

10-14 dagar	*Forstig* a. UK hringir í Fo til að átta sig á stöðunni. b. Mat Umsjónarkennari/deildarstjóri hvort leggja þurfi til að nemandi fari ekki í skólaforðunarferli vegna skýranlegra orsaka (t.d. langveik börn, slys) á sérstakt eyðublað. Skólastjóri/aðstoðarskólastjóri þarf að staðfesta og geymt í persónumöppu. c. Skóli (Uk/Ri) sendir forsjáraðilum (Fo) tölvupóst og kynnir næstu skref (viðbragðsstig). ***PÓSTUR TIL FORSJÁRAÐILA, SAMANTEKT TIL DEILDARSTJÓRA***
15-18 dagar	*Viðbragðsstig* *a.* De viðkomandi stigs boðar Fo og Ne á fund ásamt umsjónarkennara (Uk), greinir vanda og mögulega lausnir; gerður mætingarsamningur við Fo og Ne (fer eftir aldri). Skólasóknarform 1 útfyllt. *b.* LOK stigs (eftir 18 fjarvistardaga): De, í samstarfi við Uk, útfyllir eyðublað B. Útfyllt skólasóknarform fylgir með á næsta stig. ***SKÓLASÓKNARFORM 1 og SKIL TIL NEMENDAVERDARÁÐS***
19-29 dagar	*Hættustig* a. Nemendaverndarráð tekur erindi fyrir og vísar til farsældarteymis til frekari vinnslu á hættustigi. b. De boðar Fo og Ne á fund ásamt Uk og náms- og starfsráðgjafa (Ná). Unnið skólasóknarform, þ.e. frekari greining og gerðar tillögur um frekari aðgerðir til að bæta skólasóknina. c. Vísað til fjölskyldu- og skólaþjónustu þar sem það á við og eftirfylgnifundir skv. lið b. d. Tilkynning til barnaverndar gerð af skóla (De) og forsjáraðilum kynnt það í tölvupósti (eftir 29 daga). Útfyllt skólasóknarform sem fylgir með tilkynningu til barnaverndar. ***SKÓLASÓKNARFORM og TILKYNNING TIL BARNAVERNDAR***

30 dagar eða fleiri	*Barnaverndarstig* PMTO úrræði: Halda fyrri úrræðum. a. Tilkynningafundur hjá barnavernd innan 7 daga frá því að tilkynning berst og tekur ákvörðun um framhald. b. Mál samþykkt í könnun og úthlutað til barnaverndarstarfsmanns - eins fljótt og mögulegt er. c. Könnunarfundur með forsjáraðilum, nemanda og fulltrúum skóla (sem fyrst) og málið sett í meðferðaráætlunargerð/aðgerðir í framhaldinu. Fundargerð unnin af barnaverndinni. d. Meðferðaráætlun gerð af barnaverndarstarfsmanni, t.d. sjúkrakennsla, PMTO meðferð, tilsjón, MST, fóstur o.fl., sett í gang í samvinnu forsjáraðila/skóla. Jafnvel gert strax í lok fundar í c lið. e. Eftirfylgnifundir barnaverndar með forsjáraðilum og skóla. f. Lok máls. Í sumum tilvikum geta forsjáraðilar unnið að málum sjálf varðandi skólaforðun, t.d. í samstarfi við heilbrigðiskerfið, og þá getur verið að þessi liður falli niður til að of margir aðilar séu ekki að fást við málið og viðhafa viðeigandi verkaskiptingu. Það á sérstaklega við ef forsjáraðilar eru í góðu samstarfi. ***Form könnunarfundar og meðferðaráætlunar barnaverndar***

5.5. Bekkjarsáttmáli og umsjónarmenn

Hver bekkur útbýr sinn bekkjarsáttmála út frá leiðarljósi skólans ábyrgð, virðing og vellíðan. Í hverjum bekk eru skipaðir umsjónarmenn í eina viku í senn. Umsjónarmenn hafa fyrir fram ákveðið hlutverk bæði í heimastofu og matsal.

5.6. Skráning agabrota og stjórnsýsla agamála

Ákveðnum verklagsreglum er fylgt samkvæmt 10. gr laga um viðbrögð við brotum á skólareglum reglugerð nr. 1040/2011 en þar segir: „*Viðbrögð við brotum á skólareglum skulu unnin á sama hátt og skólareglurnar og kynnt nemendum og foreldrum þeirra. Viðbrögð skulu vera markviss og til þess fallin að stuðla að jákvæðum skólabrag, bættri hegðun nemenda, aukinni ábyrgð og áhuga á menntun og miða að því að styrkja sjálfsmynd nemenda. Viðbrögð við brotum á skólareglum skulu vera í samræmi við brotið og ávallt skal velja vægasta úrræðið sem er til þess fallið að ná fram settu markmiði. Gæta skal jafnræðis og samræmis í viðbrögðum og taka tillit til aðstæðna hvers og eins. Óheimilt er að nota skráningarkerfi á þann hátt að uppsafnaðir refsipunktar leiði sjálfvirkt til agaviðbragða*“.

5.7. Forföll kennara og forfallakennsla

Forföll á að tilkynna á skrifstofu skólans í byrjun dags símleiðis. Dagleg forföll kennara eru leyst með fagmenntuðum kennurum eins og kostur er. Kennarar eru með kennsluáætlanir aðgengilegar ef til forfalla kemur. Forföll í yngstu bekkjunum ganga fyrir.

5.8. Opnun og lok skóla, skólaumgengni

Engidalsskóli er opinn frá 7:45 - 15:00 alla virka daga. Nemendum er hleypt inn í skólastofur kl. 8:10 og hefst kennsla kl. 8:20. Hafragrautur er í boði fyrir nemendur frá kl. 8:00. Álfakot er opið frá því að skóla lýkur á daginn til kl:16:30 alla virka daga.

Húsumsjónarmaður eða skrifstofustjóri opnar skólann og skóla- og frístundaliði lokar honum í dagslok. Starfsfólk Aþ-þrifa lokar gluggum og hurðum þegar þeir hafa lokið við að ræsta kennslustofur.

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.

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 forsjáraðilar sem sækja um fjarvistarleyfi fyrir nemanda. Þess skal getið sérstaklega að þótt foreldrar sæki um og/eða tilkynni forföll er forfallatími alltaf á ábyrgð foreldra, m.a. námið. 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 sjálfsagðan hlut í skólastarfi, t.d. vegna fjölskyldufrístunda.

Sé um veikindi að ræða til lengri tíma getur nemandi þurft sjúkrakennslu og er sótt um hana á Mínum síðum á vef Hafnarfjarðar.

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 ber ábyrgð á því að sinna starfi sínu á þann hátt að þeir beri ávallt velferð og öryggi nemenda fyrir brjósti.

> 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 tilkynningarskyldu 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 fylgja eftir að því sé fylgt eftir.

6.3. Ábyrgð og skyldur foreldra nemenda

Foreldrar grunnskólanemenda bera ábyrgð á innritun þeirra í grunnskóla og að þau sæki skóla eins og starfstími skóla kveður á um. Foreldrar bera ábyrgð á uppeldi barna sinna og skulu stuðla að því að þeir sinni námi sínu og bregðist við þegar barn þeirra brýtur skólareglur og eðlileg samskipti við skólasystkin og starfsfólk skóla. Þurfi nemendur stuðning í námi og með hegðun í skóla ber foreldrum skylda að vinna með skólayfirvöldum, starfsfólki skóla og sérfræðiþjónustu 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 foreldra möguleika að leita til sérfræðiþjónustu sveitarfélags (sjá III. hluta starfsáætlunar) og annarra aðila sem þeir telja henta sér til ráðgjafar á eigin vegum.

7. Skólaráð Engidalsskóla

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 skóladagatals og þátttaka í innra mati skóla).

7.2. Verkefnaskrá (starfsáætlun)

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

Tímabil	Dagskrá:
Ágúst/september	**Unnin funda- og starfsáætlun ráðsins.** - Skipulag og áherslur vetrarins 2026-2027. - Skólabyrjun – kennsluskipulag, starfsmannahald, teymi o.fl. - Haustfundir/líðanfundir - Starfsáætlun og skólanámskrá – umfjöllun og samþykkt. - Önnur mál.
Október	**Tómstunda- og félagsstarf nemenda kynnt.** - Mats- þróunar- og umbótaáætlun kynnt. - Fulltrúar nemendafélags Engidalsskóla. - Lýðræðisþing nemenda - Niðurstöður úr lesfimiprófi - Önnur mál.
Nóvember/desember	**Staða þróunarverkefna. – spjaldvæðing.** - Kynning á niðurstöðum nemendakannana Skólapúlsins - Önnur mál.
Janúar/febrúar	**Skólahúsnæðið og skólalóðin.** - Öryggi og aðbúnaður, áhættumat kynnt. - Niðurstöður úr lesfimiprófi - Önnur mál.

Mars/apríl	**Skóladagatal 2027-2028.** - Heimasíða – miðlun upplýsinga til foreldra. - Samþykkt skóladagatals næsta skólaárs - Önnur mál.
Maí/júní	**Mat á skólastarfi og umbótaáætlun.** - Niðurstöður nemenda/foreldra/starfsmannakannana. - Undirbúningur fyrir næsta skólaár. - Önnur mál.

Skólastjóri boðar fundi og sendir undirbúningsgögn eftir því sem þurfa þykir.

Skólaráð Engidalsskóla er skipað: Skólastjóra sem stýrir ráðinu, tveimur fulltrúum kennara, einum fulltrúa annara starfsmanna, tveimur fulltrúum nemenda, tveimur fulltrúum foreldra og einum grenndarfulltrúa.

8. Foreldrafélag Engidalsskólaskóla

Forsenda öflugs skólastarfs er öflugt foreldrafélag. Foreldrafélag Engidalsskóla byggist á skipulögðu starfi foreldra og forráðamanna nemenda í hverjum bekk. Kosnir eru 2 - 3 fulltrúar úr hverjum bekk. Bekkjarfulltrúar innan hvers árgangs hafa síðan samstarf sín á milli. Lög og reglur foreldrafélagsins er að finna á heimasíðu skólans. Upplýsingar um starfsemi foreldrafélagsins er að finna á svæði þess á heimasíðu skólans.

Foreldrar:

a) Foreldrafélagið er hvatt til að nýta sér útgefið námsefni Heimilis- og skóla s.s. foreldrasamninga og góð ráð til foreldra um hvernig bregðast eigi við ef börnum eiga í vanda. Þá er foreldrum kynntar reglur Engidalsskóla.
b) Ýmsir fyrirlestrar og fræðslufundir bæði frá skóla og foreldrafélaginu.
c) Stuðlað að öflugu starfi bekkjarfulltrúa. Allir foreldrar fá lista yfir nöfn annarra nemenda í bekknum og nöfn foreldrafulltrúa.
d) Virk samskipti milli foreldra og skóla, m.a. með haustfundum, skólakynningu í umsjón umsjónarkennara.

8.1. Lög Foreldrafélags Engidalsskóla

1. grein.

Félagið heitir foreldrafélag Engidalsskóla. Félagar teljast allir forsjáraðilar skólans.

2. grein.

Markmið félagsins er að:

- Vera samstarfsvettvangur foreldra sem eiga börn í skólanum
- Efla og tryggja gott samstarf foreldra og starfsfólks skólans
- Styðja heimili og skóla við að skapa nemendum góð uppeldis- og menntunarskilyrði
- Koma á framfæri sjónarmiðum foreldra varðandi skóla- og uppeldismál
- Standa vörð um réttindi barna til mennta og aukins þroska

3. grein.

Tilgangi sínum hyggst félagið ná m.a. með því að:

- skipuleggja og halda utan um starf bekkjarfulltrúa í hverjum bekk
- koma á umræðu- og fræðslufundum um uppeldis- og skólamál
- kjósa fulltrúa í skólaráð samkvæmt reglum félagsins
- standa að upplýsingamiðlun til foreldra
- veita skólayfirvöldum lið svo að aðstæður til náms og félagslegra starfa verði sem bestar
- styðja og efla hverja þá starfsemi, sem stuðlar að auknum þroska og menningu skólans
- taka þátt í samstarfi við önnur foreldrafélög, Foreldraráð Hafnarfjarðar og landssamtök foreldra

4. grein.

Stjórn félagsins skal kosin á aðalfundi þess til árs í senn. Stjórn félagsins skipa sex foreldrar/forsjáraðilar, æskilegt er að þar af sé einn sem einnig er fulltrúi í skólaráði. Formaður skal kosinn sérstaklega að öðru leyti skiptir stjórnin með sér verkum. Auk formanns skal stjórnin skipuð varaformanni, ritara, gjaldkera og þremur meðstjórnendum. Aldrei skulu fleiri en fjórir ganga úr stjórn í einu.

5. grein.

Bekkjarfulltrúar starfa á vegum foreldrafélagsins. Hlutverk bekkjarfulltrúa er að efla og styrkja samstarf foreldra og barna og leitast við að treysta samband heimilis og skóla innan hverrar bekkjardeildar með nánu samstarfi við umsjónarkennara. Stjórn foreldrafélagsins ber ábyrgð á að bekkjarfulltrúar séu kosnir af foreldrum hvers bekkjar fyrir sig í upphafi skólaárs.

6. grein.

Aðalfundur skal haldinn í maí ár hvert. Stjórn boðar til fundarins í samstarfi við fulltrúa foreldra í skólaráðinu með minnst viku fyrirvara. Aðalfundur er löglegur ef löglega er til hans boðað. Í fundarboði skal kynna efni fundarins:
Verkefni aðalfundar:

- Kosning fundarstjóra og fundarritara
- Skýrsla stjórnar
- Skýrslur nefnda
- Lagabreytingar
- Reikningar lagðir fram til samþykktar
- Ákvörðun framlags félaga til félagsins
- Kosning formanns foreldrafélags og annarra stjórnarmanna
- Kosning tveggja skoðunarmanna reikninga
- Skýrsla fulltrúa foreldra í skólaráði
- Kosning fulltrúa í skólaráð samkvæmt starfsreglum félagsins
- Önnur mál

7. grein.

Stjórn félagsins getur skipað nefndir um afmörkuð verkefni. Stjórnin ber ábyrgð á störfum nefndar og setur þeim erindisbréf.

8. grein.

Formaður boðar stjórnarfundi og almenna fundi í félaginu með a.m.k. þriggja daga fyrirvara og aðalfund svo sem fyrir er mælt í 6. gr. Fundur telst löglegur, ef löglega er til hans boðað. Heimilt er þó að boða stjórnarfund með minni fyrirvara en áður er sagt ef brýna nauðsyn ber til. Meirihluti stjórnar þarf þá að samþykkja lögmæti fundarins í upphafi hans til þess að hann teljist löglegur. Einfaldur meirihluti greiddra atkvæða ræður úrslitum mála á fundum félagsins. Stjórnarfundi skal halda minnst fjórum sinnum á ári, þar af tvisvar fyrir jól.

Við Engidalsskóla starfar skólaráð í samræmi við 8. og 9. gr. laga nr. 91/2008. Foreldrafélag Engidalsskóla velur tvo fulltrúa til setu í skólaráði á aðalfundi foreldrafélagsins.

9. grein.

Stjórn foreldrafélagsins er heimilt að óska eftir því að foreldrar greiði framlag til félagsins. Þetta framleg er innheimt árlega og er ákveðið á aðalfundi. Gjaldið er valfrjálst.

10. grein.

Ákvörðun um slit félagsins verður tekin með einföldum meirihluta á stjórnarfundi og renna þá eignir þess til skólans.

11. grein.

Lögum þessum má breyta með einföldum meirihluta á aðalfundi, enda sé lagabreytinga getið í fundarboði.

Lög þessi voru samþykkt á stofnfundi félagsins 13. október 2020.

8.2. Verkefnalisti foreldrafélags

Helstu verkefni foreldrafélags Engidalsskóla eru:

- Stjórn skiptir með sér verkum og ákveður fundartíma
- Koma af stað foreldrarölti
- Kalla saman bekkjafulltrúa og leiðbeina með verkefni
- Standa fyrir eða styrkja fræðslu fyrir foreldra og/eða nemendur
- Fylgjast með og styðja við skólastarfið
- Skipuleggja hausthátíð skólans
- Annað sem til fellur

9. Nemendafélag skóla:

Stjórn nemendafélaga starfar samkvæmt 10. gr. grunnskólalaga og skal nemendafélag starfa innan grunnskólanna. Skólastjóri er ábyrgur fyrir stofnun þess. Nemendafélag vinnur m.a. að félags-, hagsmuna- og velferðarmálum nemenda og skal skólastjóri sjá til þess að félagið fái aðstoð eftir þörfum. Nemendafélag hvers skóla setur sér starfsreglur, m.a. um kosningu í stjórn félagsins og kosningu fulltrúa í skólaráð skv. 2. mgr. 8. gr. og gerir sér starfsáætlun. Það er hlutverk stjórnar nemendaráðs að hvetja nemendur til þátttöku í félagsstörfum, miðla upplýsingum til samnemenda sinna, kynna bekkjarfélögum niðurstöðu funda og koma með athugasemdir og málefni inn á nemendafélagsfunda sem bekkjarfélagar þeirra leggja til

Deildarstjóri frístundastarfs stýrir og leiðbeinir nemendafélaginu í umboði skólastjóra. Kosið er árlega í stjórn nemendafélagsins. Þeir sem eru í stjórn nemendafélags eru fyrirmynd annarra nemenda og tenging annarra nemenda við stjórnendur og starfsfólk skólans.

Nemendafélag starfar við Engidalsskóla og því tilheyra allir nemendur skólans. Nemendur í 5.-7. bekk sitja í embættum nemendafélagsins og hafa kosningarétt. Kosið er árlega í stjórn nemendafélagsins. Þeir sem eru í stjórn nemendafélags eru fyrirmynd annarra nemenda og tenging annarra nemenda við stjórnendur og starfsfólk skólans.

Tilgangur félagsins er að vinna að félags- og hagsmunamálum nemenda skólans á lýðræðislegan hátt.

9.1. Kynning og starfsreglur

1. Félagið heitir Nemendafélag Engidalsskóla, skammstafað NFES. Félagar eru nemendur í Engidalsskóla 1.-7. bekk.

2. Tilgangur félagsins er að vinna að félags- og hagsmunamálum nemenda skólans á lýðræðislegan hátt. Fulltrúar félagsins er kosnir í byrjun skólaárs. 4 fulltrúar úr hverjum árgangi í 5. – 7. bekk, tveir strákar og tvær stúlkur. Nemendur gefa kost á sér og síðan fer fram leynileg kosning í hverjum bekk. Í nemendaráði eru því 12 fulltrúar sem skipast þannig: formaður, varaformaður og 8 meðstjórnendur. Kjörgengir eru nemendur í 5., 6. og 7. bekk. Formaður skal vera úr 7.bekk.

3. Kosning fer fram á haustönn eða í síðasta lagi 1. október ár hvert.

4. Formaður og varaformaður í nemendafélaginu eru fulltrúar nemenda í skólaráði.

5. Deildarstjóri frístundar og skólastjóri bera ábyrgð á starfsemi nemendafélagsins og boða til funda a.m.k. þrisvar sinnum á skólaári.

6. Endurskoða skal þessi lög á fyrsta fundi NFES í upphafi hvers skólaárs.

7. Ákvarðanir á fundum er færðar í fundargerð og birtar á heimasíðu skólans. Hlutverk nemendafélagsins er að ræða ýmis hagsmunamál nemenda, koma skoðunum nemenda á framfæri við stjórnendur og skólayfirvöld og stuðla að því að nemendur verði hæfari að lifa og starfa í lýðræðisþjóðfélagi.

Fulltrúar í stjórn nemendafélagsins bera upp mál til umfjöllunar. Meirihluti nægir til þess að samþykkja mál innan nemendafélagsins.

10. Upplýsingar um skólastarfið og tilkynningar:

Í Engidalsskóla 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 Engidalsskóla 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.

Engidalsskóli er teymiskennsluskóli og þær breytingar sem gerðar eru á húsnæðinu eru gerðar með það í huga. Ólíkum þörfum nemenda er mætt með námsmarkmiðum, eigin skipulagi á námi og með því að allir geti tekið þátt í að meta árangur sinn. Í kennsluskipulagi er lögð áhersla á skipulag sem byggir á hópvinnu, þemanámi, einstaklingsvinnu, þrautalausnum, gagnrýnni hugsun og færni nemenda til að afla sér þekkingar og nýta sér nýjustu upplýsinga- og samskiptatækni í því skyni. Skólastefna Hafnarfjarðar er lögð til grundvallar öllu starfi í skólanum. Dyggðirnar okkar og leiðarljós eru: Ábyrgð, virðing og vellíðan.

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

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 lögheimilisskráning barns ræður hverfisskólaskipulagi. Óski foreldri eftir skóla öðrum en hverfiskóla 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 Mínar síður.
- Nýskráning fyrir 1. bekk gerist í febrúar ár hvert og er auglýst af Mennta- og lýðheilsusviði.
- Foreldrar fá afhent frá skóla sérstakan bækling Mennta- og lýðheilsusviðs fyrir aðstandendur 6 ára nemenda. Skólinn heldur viðeigandi námskeið og fundi fyrir foreldra í tengslum við skólaupphafið.

2. Skipulag/framkvæmd:
Samstarf er á milli leikskóla í hverfinu og grunnskólans til að auðvelda flutning nemenda á milli skólastiga.

- Leikskólar í hverfinu hittast í upphafi skólaárs og skipuleggja samstarf fyrir skólaárið.
- Leikskólar koma með nemendur í skólahópum í nokkrar skipulagðar heimsóknir yfir skólaárið.
- Aðstoðarskólastjóri/deildarstjóri tekur á móti hópum og sýnir skólann og fer með þeim yfir starf skólans.
- Nemendur skólahópa leikskólanna koma m.a. í skólann og eru með nemendum 1.bekkja í kennslustund að vori þar sem einnig er farið út í frímínútur og borðað nesti.
- Grunnskólanemendur eru með uppákomur í leikskólum t.d. tónlistaratriði og upplestur í tengslum við Dag íslenskrar tungu t.d. uppáhaldsbókin mín og fl..

3. Mat:

- Starfsfólk skólahóps í leikskólum og kennarar í 1.bekk hittast ásamt deildarstjóra í Engidalsskóla á haustin og meta samstarf síðasta skólaárs og skipuleggja komandi ár. Gott samstarf er við leikskólann Álfaberg þar sem innan gengt er á milli skólana tveggja.

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 sem hefja nám í skólanum síðar en við upphaf grunnskóla:

- Foreldrar sækja um skólavist á Mínum síðum á vef bæjarins.
- 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 skólastarfið og sýna þeim húsnæðið.
- Almennur undirbúningur frá hendi umsjónarkennara: Nemandi mætir fyrst utan skólatíma ásamt foreldrum sínum og hittir skólastjóra/deildarstjóra og 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 hafa samband við skólahjúkrunarfræðing. Umsjónarkennari fylgist með því að 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 gögn sem hann þarf, eins og námsbækur, námsgögn og ritföng.
  - 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 (skýr mörk) með foreldrum og nemanda.
  - Skipa nemandanum í viðeigandi hóp í sérgreinum og láta annað starfsfólk vita af nýjum nemanda.
  - Segja bekkjarfélögum frá komu nýs nemanda og virkja þá til að leiðbeina honum og auðvelda aðlögun í skólanum.
  - Sjá um í samráði við húsvörð að húsgögn séu til staðar fyrir nemandann.
  - Láta bekkjarfulltrúa fá upplýsingar um að nýir samstarfsforeldrar hafi bæst í hópinn.

2. Skipulag/framkvæmd:

Þegar nýr nemandi innritast í skólann eftir að skólaár hefst er mikilvægt að huga vel að nemandanum.

- Foreldrum og nemanda er boðið í heimsókn.
- Umsjónarkennari hittir nemandann og afhendir ýmis gögn (sjá hér að ofan).
- Umsjónarkennari undirbýr bekkjarfélagana undir komu nýja nemandans.
- Umsjónarkennari upplýsir aðra kennara um komu nemandans.
- 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

- Skólastjórnendur meta hvernig móttaka nýrra nemenda hefur tekist á árinu og hvort eitthvað þurfi að bæta/breyta til að gera hlutina enn betri.

c. Verklagsreglur vegna nemenda sem hafa annað móðurmál en íslensku og/eða hafa búið lengi erlendis.

1. 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:

- Meginreglan er að nemendur sem koma frá útlöndum og/eða eru með annað móðurmál en íslensku fara í heimaskóla sinn ef þau eru á aldrinum 6-9 ára þegar þau hefja grunnskólanám í bænum.
- 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 en ekki meira en tvær vikur ef sótt er um annan skóla en hverfisskóla.
- Starfsfólk grunnskóla Hafnarfjarðar á möguleika á ráðgjöf frá starfsmanni á Menningar- og lýðheilsusviði sem heldur utan um þennan málaflokk 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 móttökuviðtali eru alltaf umsjónarkennari og a.m.k. einn annar fulltrúi skóla (t.d. starfs- og námsráðgjafi, deildarstjóri o.s.frv.)
    - Markmið móttökuviðtalsins 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, íþróttaföt, sundföt o.s.frv. Um nesti, hádegismat, frístundastarf og foreldrafélagið. Einnig um hvað skólinn útvegar s.s. nemendabækur, ritföng, bókasafnsbækur, orðabækur og nemendaskápa.
    - Veita skal foreldrum upplýsingar um starfshætti skólans, skólareglur og hefðir (skólasókn, umgengni og agamál, 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 íþrótta- og æskulýðsstarf í hverfinu. Einnig er mikilvægt að upplýsa foreldra um ábyrgð og skyldur foreldra í íslensku skólakerfi enda getur það verið gerólíkt því sem foreldrarnir hafa vanist. Loks skal upplýsa foreldra um viðbrögð við óveðri.

2. Skipulag/framkvæmd:
Hér 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 snjalltæki til náms eins og kostur er.

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 fleira.
- 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/bekkjar.

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 stoðþjónustu skal meta þörf fyrir kennslu sem hentar í 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. Fundargerðir skulu varðveittar líkt og önnur trúnaðargögn um nemendur (sjá sér reglur um trúnaðargögn í grunnskólum Hafnarfjarðar).

e. *Samstarf við foreldra*:

- Samstarf við foreldra er með ákveðnum samráðsfundum, 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 túlkaþjónustu í foreldraviðtölum þar sem foreldrar skilja ekki íslensku.
- Fyrir túlkaða foreldrafundi, með fagaðilum eftir atvikum, skulu haldnar fundargerðir í skóla (sjá sér snið stoðþjónustu 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:

- Þegar nemendur með sérþarfir hefja nám í skólanum er mikilvægt að upplýsingar berist með fyrirvara þannig að hægt sé að hefja undirbúning.
- 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 skólans.

a. Samstarf um skipulag kennslu, aðbúnað og aðstöðu:

- Deildarstjóri stoðþjónustu hefur umsjón með móttöku nemenda með sérþarfir í skólann. Samstarf foreldra, umsjónarkennara, sérkennara/þroskaþjálfa og fleiri starfsmanna innan skólans er mikilvægt þannig að námsmarkmið verði heildstæð.
- Aðstaða og aðbúnaður til sérkennslu er í samræmi við lög og reglugerðir. Leitast er við að hafa námsgögn og hjálpartæki s.s. tölvur/spjaldtölvur í samræmi við þarfir hvers nemanda sem hefur einstaklingsmiðað nám.

b. Notkun hjálpartækja og stuðningur til félagslegrar virkni og þátttöku:

- Ef nemandi þarf á hjálpartækjum að halda við nám sitt leitar skólinn leiða til þess að uppfylla þarfir viðkomandi nemanda. Samstarf við stofnanir getur verið hluti af því að uppfylla þau markmið.
- Deildarstjóri stoðþjónustu og hugsanlega námráðgjafi/þroskaþjálfi eru í samstarfi við frístundaþjónustu skólans og/eða 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/þroskaþjálfi bera sameiginlega ábyrgð á gerð einstaklingsnámskrár þar sem tekið er mið af forsendum nemenda og stöðu. Samstarf við foreldra er hluti af gerð einstaklingsnámskrár. 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 fámennum hópi í námsveri eða einstaklingslega í námsveri. Námsmat er til þess að fylgjast með hvernig nemanda tekst að mæta markmiðum einstaklingsnámskrár og örva til framfara. Vitnisburður getur verið með bókstöfum, táknum og orðum en umsögn þarf að fylgja með til hvatningar og stuðnings. Nemendur með sérþarfir fá vitnisburð birtan með sambærilegum hætti og aðrir nemendur skólans.

d. Hlutverk umsjónarkennara, sérkennara og annarra fagaðila

- https://www.althingi.is/lagas/nuna/2008091.html

10.2. Skólavefur

Fréttir úr skólastarfinu og ýmsar upplýsingar um skólann má sjá á heimasíðu skólans www.engidalsskoli.is Umsjónarmaður heimasíðu er skólastjóri. Skólinn er með Facebook og Instagram síður undir nafninu Engidalsskóli. Þá er skólinn er einnig aðili að Workvivo og nýtir þann vef til samstarfs og sem upplýsingaveitu innan sem utan skólans.

10.3. Fréttabréf

Skólinn sendir mánaðarlega, á starfstíma skóla, frá sér fréttabréf þar sem farið er starfið í skólanum og upplýsingar sem nauðsynlegar eru foreldrum/forsjáraðilum.

10.4. Tölvupóst- og SMS-sendingar

Tölvupóstur í gegnum Mentor er nýttur til að koma upplýsingum áleiðis til foreldra. Umsjónarkennarar senda vikulega tölvupóst með fréttum úr skólastarfinu til foreldra/forsjáraðila sinna umsjónarnemenda. Skólinn hefur þann möguleika að senda SMS í gegnum Mentor.

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

Á hverju hausti eru haldnar kynningar á starfi hvers árgangs, rafrænar eða í raunheimi. Teymisfundir með foreldrum og þeim aðilum/sérfræðingum sem koma að viðkomandi nemendum. Kennarar hafa ekki viðtalstíma skráðan á töflu en foreldrar geta pantað viðtal eða haft samband í gegnum síma. Að auki er hægt að hafa samband við kennara hvenær sem er á vinnutíma í gegnum síma, panta viðtal eða með tölvupósti.

11. Samstarf við önnur skólastig, stofnanir og grenndarumhverfið

Hér er kynnt það helsta samstarf sem grunnskólar bæjarins eiga við umhverfi sitt í víðum 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 ljúki 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 upplýsingum foreldrar vilji að fara 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.

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 mestri samfellu í námi einstakra nemenda.

11.2. Bæjarsamstarf (Byggðasafnið, Bókasafn Hafnarfjarðar, TH o.fl.)

Skólinn er í samstarfi við Bókasafn Hafnarfjarðar bæði hvað varðar að deila bókakosti og eins heimsækja bekkir bókasafnið reglulega til að fá bækur. Eins eru ýmsir viðburði fyrir nemendur á bókasafninu. Nemendur fara reglulega á söfn bæjarins, Byggðasafnið, Hafnarborg og í Hafnarfjarðarleikhúsið.

12. Skólasérstaða

Sérstaða Engidalsskóla er sú litla eining sem skólinn er. Boðleiðirnar eru stuttar og auðvelt að vinna sameiginlega að málum nemenda skólans. Skólinn liggur í grónu hverfi í norðurbænum og hefur einstaka skólalóð. Hraun og skógur umlykur skólann og heldur þétt utan um nemendur og starfsfólk. Skólinn er fyrir börn í 1.-7. bekk.

12.1. Skólahefðir

- Á degi íslenskrar tungu er Stóra- og Litla upplestrarkeppnin sett af stað á fjölbreyttan hátt á stigum skólans.
- Á haustönn er Vinavika.
- Samsöngur/samvera er vikulega.
- Árlega er hæfileikakeppni á miðstigi.
- Í október ár hvert er lýðræðisþing nemenda á miðstigi.
- Árshátíð nemenda er í mars/apríl.

12.2. Skólaþróun (kynning skólaþróunarverkefni sem eru í gangi í skóla)

Skólaþróun á sér stað þegar við leitum nýrra leiða og eflum okkur áfram í góðu samstarfi með teymisvinnu og vinnu þróunarverkefna. Mikilvægt er að kennarar nýti fjölbreyttar leiðir í kennslu sem hjálpa þeim að gera skólastarfið enn betra nemendum okkar til farsældar. Engidalsskóli er skóli á grænni grein og því umhverfisvænn grunnskóli. Engidalsskóli er einnig heilsueflandi grunnskóli. Eitt af meginmarkmiðum skólans er að bæta heilsu og líðan þeirra sem þar starfa og nema. Skólinn setur sér heilsustefnu sem miðar að því að auka lífsgæði og hvetja nemendur og starfsmenn til virkrar þátttöku og aukinnar meðvitundar um gildi bættrar heilsu og eigin velferðar. Heilsustefnunni er ætlað að hafa áhrif á allar daglegar venjur og allt skólastarf og stuðla þannig að bættum skólabrag og bættu vinnuumhverfi. Skólinn er að innleiða uppeldi til ábyrgðar og leiðsagnarnám.

12.3. 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 Víðistaðarkirkju í mars þar sem fulltrúar skólans keppir 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. bekk taka þátt í. Hún hefst á degi íslenskrar tungu þann 16. nóvember ár hvert og lýkur með lokahátíð þar sem foreldrum er boðið að koma í skólann.

Bjartir dagar eru menningarhátíð bæjarins. Grunnskólarnir taka þátt í hátíðinni og hefur það verið venja í mörg ár að nemendur úr 3. bekk hafa opnað hátíðina með söng á Thorsplani.

13. 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.

13.1. 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 lögunum segir:

> *35. gr.* ***Markmið****.*
> *Markmið mats og eftirlits með gæðum starfs í grunnskólum er að:*
> *a. veita upplýsingar um skólastarf, árangur þess og þróun til fræðsluyfirvalda, starfsfólks skóla, viðtökuskóla, foreldra og nemenda,*
> *b. tryggja að starfsemi skóla sé í samræmi við ákvæði laga, reglugerða og aðalnámskrár grunnskóla,*
> *c. auka gæði náms og skólastarfs og stuðla að umbótum,*
> *d. 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.

13.2. 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 ábyrgð skólastjórnenda. Í lögunum 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 skólanum er unnið að margvíslegu innra mati í tengslum við daglegt skólastarf. Í daglegu skólastarfi er stöðugt leitað leiða til að bæta starfsemi með tilliti til náms einstakra nemenda, hópa og skólans í heild með ýmsu móti, s.s. í teymisvinnu um einstaka nemendur, skólaþróunarverkefnum í einstaka námsgreinum og viðfangsefnum og sérstökum umbótaverkefnum. Það mat snýst allt í senn um árangur, fagleg vinnubrögð og samskiptaþætti í skólastarfinu. Skólapúlsinn er sérstakt verkfæri sem skólinn notar til að meta árangur út frá viðhorfum foreldra, nemenda og starfsmanna. Í janúar og maí kynnir skólinn niðurstöður úr Skólapúlsinum og vinnur að umbótaverkefnum í kjölfarið, út frá upplýsingum úr Skólapúlsinum og öðrum upplýsingagjöfum sem skólinn nýtir sér eins og t.d. starfsmannasamtölum, rýnihópasamtölum, ýmsum könnunum og fleira. Skýrsla Skólavogarinnar er birt á heimasíðu að hausti og niðurstöður kynntar fyrir skólaráði, matsteymi, stjórn foreldrafélagsins og fyrir nemendum skólans. Helstu niðurstöður eru birtar í grein í fréttabréfi skólans.

Skólinn notast eining við Bravolesson kerfi í mat á skólastarfinu, annars vegar til að meta störf starfsmanna og hins vegar fyrir starfsmenn til að meta skólastarfið. Skólastjórnendur sitja reglulega kennslustundir hjá kennurum og gefa þeim endurgjöf á kennslustundina. Kennari og stjórnendur fara saman yfir það sem betur má fara og það sem vel er gert.

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.

13.3. 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 skólastarfs, sbr. 5. og 6. gr., og láta ráðuneyti í té upplýsingar um framkvæmd skólahalds, innra mat skóla, ytra mat sveitarfélaga, framgang skólastefnu sinnar og áætlanir um umbætur.*
> *Sveitarfélög skulu fylgja eftir innra og ytra mati þannig að slíkt mat leiði til umbóta í skólastarfi.*

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

13.4. Ytra mat mennta- og menningarmálaráðuneytis

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

> *38. gr.* ***Ytra mat ráðuneytisins****.*
> *Ráðuneyti annast greiningu og miðlun upplýsinga um skólahald 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 skólastarfs. Ráðuneyti skipuleggur einnig þátttöku í alþjóðlegum mennta- og samanburðarrannsóknum.*
> *Ráðherra setur reglugerð um innra og ytra mat og upplýsingaskyldu sveitarfélaga að höfðu samráði við Samband íslenskra sveitarfélaga.*

14. Skyldunám, skólanámskráin og námsverkefnin

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 sæki skóla og sæki 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 sérfræðiþjónustu 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 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 skólastjóra.

14.1. 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 aldur og þroska. Nemandi sem týnir eða skemmir námsgögn sem skólinn lánar honum getur þurft að greiða fyrir þau. Nemandi fær sömuleiðis ritföng og önnur gögn eins og skólinn metur á hverjum tíma að sé honum nauðsynlegt að nota í skólanum, s.s. ritföng. Grunnskólabörn í Hafnarfirði munu þurfa að útvega sitt eigið pennaveski með eigin ritföngum frá og með hausti 2024.

14.2. 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 námslotur 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.

14.3. Prófareglur og námsmat

Námsmat er það nefnt þegar nemandi fær gefið 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 kunni og geti gert betur, og hvetja nemendur í náminu til að auka líkur á því að hann nái. Á þessari vegferð í náminu getur á ákveðnum tímapunktum í náminu verið kynnt sérstaklega staðan í náminu, t.d. í foreldraviðtölum 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.

14.4. 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 nemenda 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 rækt hlutverk sitt og stutt barn 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.

14.5. Seinkun og flýtingar 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 sérfræðiþjónustu á stofu Mennta- og lýðheilsusviðs. Þar er lagt mat á hæfni barns til að hefja nám fyrr en aldur kveður á um og kynna 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 beiðninnar.

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 einstakar námssvið-/greinar 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 ákveðnum framhaldsskólaáföngum meðan nemandi er í grunnskóla í Hafnarfirði. Nánari upplýsingar um styttingu og flýtingar í námi má fá hjá skólanum.

14.6. 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:

a. 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 nemenda eða (iv) fötlun sem kemur í veg fyrir mögulega þátttöku. Slíkar undanþágur gilda um einstaka námsgreinar í grunnskóla
b. Allar slíkar umsóknir þurfa að vera skriflegar og með skýrum óskum um eðli undanþágu, t.d. með tölvupósti til skólastjóra.
c. Sérstakar reglur gilda um undanþágu í skólaíþróttum (sjá aðalnámskrá grunnskóla).
d. 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).

14.7. Nám í sænsku og norsku í stað dönsku

Nemendur í grunnskólum læra dönsku frá 7. bekk en einstaka skólum er þó heimilt að byrja þá kennslu fyrr. Í Engidalsskóla hefst dönsku nám í 6. bekk. Nemendur sem hafa búið í Svíþjóð eða Noregi áður en dönskukennsla hefst í grunnskólanum eiga rétt á að læra norsku eða sænsku í stað dönskunnar hafi þeir til þess nægjanlega hæfni frá 7. bekk (jafnvel þótt dönskunámið byrji fyrr í skólanum). Í Hafnarfirði þurfa foreldrar að sækja til einstakra grunnskóla um þetta nám þegar nemandi er í 6. bekk (eða síðar ef það við þegar nemandi kemur nýr í grunnskóla eftir það). Hafnarfjarðarbær hefur gert samning við Tungumálaverið í Laugarnesskóla (rekið af Reykjavíkurborg með stuðningi nokkurra aðila) um sænsku- og norskukennslu 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, síðdegis eftir að hefðbundinni kennslu lýkur í grunnskóla og breytilegt eftir árum. Námið í 9.-10. bekk er fjarnám. Foreldrar sækja um sænsku- eða norskukennslu í stað dönskukennslu til skólans.

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 er geymdir á ákveðnum stöðum hjá húsumsjónarmanni og er hægt að nálgast þá hjá honum. Auk þess eru óskilamunir settir fram á foreldradögum og skólaslitum. Árlega eru óskilamunir settir í fatasöfnun hjá Rauða krossinum séu þeir ekki sóttir innan ákveðins tíma. Húfur og yfirhafnir eiga að vera í fatahengi og skór í skóhillum.

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. Vinavika

Vinavika er í nóvember ár hvert þá vinna nemendur verkefni tengd vináttu. Einnig eru myndaðir vinabekkir sem hittast af og til yfir skólaárið. Í þessari viku er farið með nemendum yfir eineltishringinn þar sem hann skipar veigamikið hlutverk í forvarnarstarfi nemenda.

21.2. 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 nokkrir nemendur skólans koma á svið lesa og spila á hljóðfæri fyrir samnemendur sína, skólastjórinn ræðir um íslenskt mál og setur keppnirnar. 4. bekkur fer út í leikskólana og les fyrir leikskólabörnin.

21.3. Öskudagur

Öskudagurinn er skertur skóladagur. Þá mæta nemendur í skólann á venjulegum tíma og eru í skólanum fram að hádegismat. Eftir að kennslu lýkur eru frístundaheimilin opin fyrir þá sem þar eru skráðir. Á öskudegi mæta nemendur í skólann í búningum og blásið er til öskudagsgleði.

21.4. 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 skólunum. Nemendur í 7. bekk eru að keppast um að komast í lokakeppnina í Víðistaðarkirkju og verða þar fulltrúar skólans í samkeppni við lesara úr öðrum skólum Hafnarfjarðar. Nemendur í 4. bekk hins vegar eru að keppast við sjálfan sig þ.e. að verða betri lesarar í dag en í gær en haldin er hátíð í skólanum foreldrum boðið og nemendum 3. bekkjar.

21.5. Íþróttadagur

Á einum af síðustu dögum skólaársins erum við með íþróttadag þar sem nemendur fara í hina ýmsu leiki/íþróttir. Nemendur eru í blönduðum hópum og kennt er í stöðvaformi, þ.e. byrjað er á einni stöð og farið á milli stöðva þar til allir hafa farið á allar stöðvar.

21.6. Samvera/samsöngur

Samsöngur nemenda hefur verið fastur liður í skólastarfi 1.- 4. bekkjar undanfarin ár. Þar er sungið, leikið og stundum dansað. Við förum yfir gildin okkar og hvernig okkur gengur að fylgja þeim.

21.7. Árshátíð nemenda

Árshátíð nemenda er haldin í mars/apríl. Nemendur stíga á svið og bjóða foreldrum að koma og horfa á sýningar sem settar eru upp.

22. Frístundastarfsemi

Félagsstarfsemi grunnskóla starfar undir formerkjum tómstundamiðstöðvar sem skiptist í félagsmiðstöð og frístundaheimili. Í hverri tómstundamiðstöð starfar deildarstjóri sem heldur utan um daglegan rekstur og ber ábyrgð á skipulagningu og framkvæmd starfsins undir verkstjórn skólastjóra. Innan hverrar tómstundamiðstöðvar er starfrækt frístundaheimili og félagsmiðstöð ásamt ýmiskonar tómstundatilboðum yfir sumartímann í samstarfi við Vinnuskóla Hafnarfjarðar.

Frístundaheimilið í Engidalsskóla heitir Álfakot og er deildarstjóri Arnheiður Guðmundsdóttir.

Frístundaheimilið Álfakot sími: 555-4434, netfang: alfakot@hafnarfjordur.is

Nemendur á miðstigi sækja félagsmiðstöð í Engidalsskóla, Dalinn.

Félagsmiðstöðin Dalurinn sími: 555-4434

22.1. Félagsstarf á yngsta stigi: Frístundaheimili

Hlutverk frístundaheimila er að bjóða upp á fjölbreytt tómstundastarf fyrir nemendur á aldrinum 6-9 ára eftir að hefðbundnum skóladegi líkur kl. 16:30 alla virka daga, óháð getu þroska eða fötlun en sérstök áhersla er lögð á að koma til móts við alla hópa.

Þegar frí er í skólanum á virkum dögum er opið í frístundaheimilum frá klukkan 8:00 eða 9:00 um morguninn og til 16:30 að undanskildu vetrarfríi en þá er lokað á frístundaheimilum. Þessa daga er auglýst sérstaklega eftir skráningu þeirra barna sem eiga að mæta.

Í frístundaheimilinu kynnast börnin hinum ýmsu tómstundum. Leitast er við að hafa starfið sem fjölbreyttast svo að allir finni eitthvað við sitt hæfi m.a. með útiveru, fjölbreyttum leikföngum, spilum, föndurefni og kubbum.

Lögð er áhersla á að eiga gott samstarf við foreldra og tökum vel á móti athugasemdum og ábendingum. Skráning í frístundaheimili fer fram á Mínum síðum á vef Hafnarfjarðar. Barn getur hafið dvöl í frístunda-heimilinu þegar umsókn hefur verið staðfest umsóknina við foreldra og tilkynnt hvenær barnið megi mæta.

Frístundaheimili Engidalsskóla starfar eftir lögbundnum markmiðum frístundaheimila skv. aðalnámskrá, uppbyggingastefnunni og einkennisorðum skólans, Ábyrgð – Virðing – Vellíðan. 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, ótengt mögulegum líkamlegum eða félagslegum hömlum, 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 nána 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.

Frístundaheimilið er staðsett á jarðhæð vinstra megin við húsið og er með sér innganga. Opnunartími er frá kl. 13:00 til 16:30 á virkum dögum. Deildarstjóri Álfakots er Arnheiður Guðmundsdóttir. Beinn sími í frístundaheimilinu Álfakoti er 555-4434 og 6645527 og netfangið er alfakot@hafnarfjordur.is.

22.2. Félagsstarf á miðstigi og unglingastigi: Félagsmiðstöðvar

Félagsmiðstöðvar fyrir börn og unglinga í 5.-10. bekk starfa við alla grunnskóla í Hafnarfirði og eru að jafnaði opnar þrjú kvöld í viku. Aðaláherslan er á fjölbreytt og skemmtilegt starf fyrir unglinga í 8.-10. bekk en boðið er upp á starf fyrir 5.-7. bekk einu sinni í viku fyrir hvern bekk.

Félagsmiðstöðvarnar skulu vera vakandi yfir þörfum samfélagsins og fræða, fjalla um og hafa jákvæð áhrif á unglingana með hin ýmsu málefni sem tengjast þeirra daglega lífi. Starfið einkennist af gagnkvæmri virðingu, jákvæðum samskiptum og unglingalýðræði. Nánari upplýsingar á hafnarfjordur.is.

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

Hér er getið helstu atriða er snúa að innritun í skóla, móttöku nýrra nemenda, skólaúrsögn og brottrekstur úr skóla.

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 á Mínum síðum. Aðgangur að grunnskóla utan hverfisskóla er þó alltaf háð samþykkis viðkomandi skólastjóra (innan Hafnarfjarðar) en ef skólinn er utan Hafnarfjarðar þarf sömuleiðis samþykkis skólayfirvalda í Hafnarfirði fyrir skóladvölinni þar sem Hafnarfjarðarbær innir þá af hendi greiðslur til viðkomandi skóla/ sveitarfélags.

Sérstakar reglur gilda um skólavist í grunnskólum Hafnarfjarðar:

- Reglur um skólahverfi, umsóknir og innritun í grunnskóla Hafnarfjarðar.

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 og búferlaflutningar

Ef barn fær aðgang í nýjum skóla, t.d. vegna flutnings á lögheimili, skal tilkynna úrsögn úr skólanum. Það skal gert með tilkynningu til skóla, t.d. með tölvupósti. Úrsögn úr skóla er ekki tilkynnt fyrr en nemandi hefur fengið inngöngu í annan skóla og skóla það koma fram í úrsögninni. Mikilvægt er að skólayfirvöld í Hafnarfirði viti um veru allra barna á grunnskólaaldri sem eiga lögheimili í bænum.

23.4. Brottrekstur úr skóla

Nemendur 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 skólastjórnendur heimildir til að vísa nemendum úr skóla. Allar brottvísanir úr skóla fylgja ákvæðum stjórnsýslulaga, hvort sem þær eru tímabundnar eða ótímabundnar. Óheimilt er að vísa nemanda úr skóla nema einn dag án þess að ákvæði stjórnsýslulaga taki virkni.

Tímabundnar brottvísanir geta verið allt að vikubrottrekstur 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 Skólaskrifstofu 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. 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

Engidalsskóli er skóli á grænni grein og er þátttakandi í verkefni Landverndar og fær þess vegna að flagga Grænfánanum. Með því verkefni eflum við menntun til sjálfbærni og aukum vitund nemenda og starfsfólks um umhverfismál. Skólinn hefur fengið grænfánann átta sinnum. Grænfánaverkefnið er samofið öllum meginþáttum námskrár grunnskóla; læsi, sjálfbærni, lýðræði og mannréttindi, jafnrétti, heilbrigði og velferð, sköpun. Verkefnið stuðlar að því að nemendur taki ábyrgð á eigin gjörðum og öðlist betri sýn á framtíðina og ekki hvað síst að hafa áhrif á málefni sem varða alla, umhverfismál.

Markmið skóla á grænni grein eru:

- Að stuðla að umhverfisvænum starfsháttum og lífsvenjum, með áherslu á flokkun á rusli.
- Að gera nemendur og starfsfólk betur meðvitað um endurnýtingu.
- Að auka umhverfisvitund með menntun og verkefnum innan sem utan kennslustofu.
- Að minnka orkunotkun og úrgang.
- Að bæta umhverfi skólans og umgengni inni sem úti.
- Að auka vitund starfsfólks og nemenda á umhverfismálum.
- Að hvetja til útivistar og hreyfingar.
- Að efla samfélagskennd innan skólans.
- Að efla útikennslu.
- Að styrkja lýðræðisleg vinnubrögð við stjórnun skólans þegar teknar eru ákvarðanir sem varða nemendur.
- Að veita nemendum menntun og færni til að takast á við umhverfismál.

Umhverfisteymi stýrir verkefninu og er skipað kennurum og starfsmönnum. Að hausti setur teymið fram markmið sem vinna skal að yfir skólaárið og gerir áætlun um aðgerðir. Að vori er staðan metin.

Í skólanum er einnig Umhverfisráð en í því sitja aðallega nemendur og 1-2 kennarar. Hver bekkur á einn til tvo fulltrúa í ráðinu. Hlutverk þeirra er m.a. að sækja fundi og miðla upplýsingum til sinna bekkjarfélaga. Eins að vekja athygli á því sem betur má fara í umhverfismálum, minna umsjónarmenn á að tæma úr pappírspoka í gáminn. Fulltrúar sinna líka eftirlitsferðum um skólann með fulltrúa úr umhverfisteymi. Í eftirlitsferðum er kannað hvort umgengni, flokkun og annað sé í lagi í bekkjarstofum. Þeir minna umsjónarkennara á útivakt bekkjarins þegar hún er á dagskrá. Útivaktin sér um að hirða rusl á skólalóð. Til þess að tryggja það að skólalóðin okkar sé hrein og laus við rusl, allt árið um kring ber hver árgangur skólans ábyrgð á einum ákveðnum mánuði.

Hér er linkur inn á heimasíðuna hjá Landvernd þar sem nánar er hægt að lesa meira um Grænfánann eða verkefnið Skólar á grænni grein: Skólar á grænni grein

25. Ferðir í skólastarfi og kostnaður

25.1. Skólaakstur (skólaíþróttir)

Þegar kennsla einstakra námsgreina er utan göngufæri, 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 fylgja öryggisreglum í akstri, s.s. að spenna öryggisbelti.

25.2. Vettvangsferðir

Meginregla í öllum vettvangsferðum á vegum skóla 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 fast skólabúðir á Reykjum (7. 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 að skólar greiða ferða- og kennslukostnað slíkra ferða en nemendur uppihald. Sú undantekning er þó að sé skólaferðalag ákvörðun nemendafélags/foreldra/-félags að allur kostnaður er nemenda, þ.e. ekki bara uppihald heldur einnig ferðakostnaður.

26. Skólahúsnæði, öryggismál og skemmdir

26.1. Almennar umgengnisreglur

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. Reglur um íþróttahús og sundlaug

Kennsla í íþróttum fer fram í íþróttahúsi skólans og íþróttahúsinu í Kaplakrika. Sundkennslan fer fram í Sundhöll Hafnarfjarðar. Íþróttakennslan hefst með útikennslu fyrstu tvær til fjórar vikur skólaársins og henni lýkur með útikennslu síðustu tvær til fjórar vikur skólaársins (fer eftir veðri). Geti nemandi ekki tekið þátt í íþróttum eða sundi skal senda miða eða hafa samband að heiman frá foreldrum/forsjáraðilum sem útskýrir forföll þeirra. Varðandi íþróttafatnaður í útileikfimi er áríðandi að nemendur komi í fötum sem þægilegt er að hreyfa sig í. Æskilegur fatnaður þegar kennsla hefst inni eru íþróttabuxur og stuttermabolur. Nemendur í 1.-2. bekk eru berfættir, mega vera í stjörnusokkum. Nemendur í 3. - 7. bekk eru í íþróttaskóm. Hreinlæti er nauðsynlegur þáttur í íþróttum og er því æskilegt að nemendur fari í sturtu eftir hvern tíma.

Mælst er til að stúlkur mæti í sundbol (ekki bikiní) og strákar í sundskýlum (ekki stuttbuxum) í sundtíma. Þessar reglur eru settar svo fatnaðurinn hamli ekki þátttöku í tímum. Fyrir og eftir sundtíma fara nemendur í sturtu. Mælt er með því að nemendur sem eru með sítt hár bindi það upp fyrir íþrótta- og sundtíma.

26.3. Öryggismál, skemmdir og ábyrgð

Valdi nemandi vísvitandi skemmdum á tækjum, húsbúnaði eða öðru í skólanum skulu forsjáraðilar hans bæta tjónið. Kennslubækur og spjöld eru hluti af munum skólans.

27. Skólasafn og útlán náms- og kennslugagna

Bókasafn eru starfrækt í Engidalsskóla. Hlutverk þess er að styðja við kennslu og námsmarkmið sem sett eru fram í námskrá skólans. Einnig á það að vera lestrar hvetjandi fyrir nemendur og gera lestur að ánægjulegri upplifun. Þar eiga nemendur að fá tækifæri til að afla sér upplýsinga og nýta þær til þekkingar, skilnings og sköpunar. Bókasafnið á að vera lifandi staður til fræðslu og upplýsingaöflunar. Allir nemendur og starfsmenn skólans fá útlánakort sem skólasafnið gefur út og geymir.

Safnkostur er fjölbreyttur og má þar finna bæði fræði- og afþreyingarefni. Þar er auk bóka m.a. tímarit, bæklingar, myndefni og spil. Söfnin veita nemendum og starfsfólki greiðan aðgang að upplýsingum og heimildum. Gagnaskrá safnanna er í Ölmu sem er sameiginlegt bókasafnskerfi fyrir landið allt sem Landskerfi bókasafna hf. sér um. Í Ölmu er hægt að skoða hvað söfnin hafa upp á að bjóða. Þar er möguleiki að leita heimilda eftir hugtökum og atriðisorðum sjá https://leitir.is

Allir nemendur skólans eiga erindi á safnið á skólaárinu. Þar fá þeir afþreyingarefni og ýmis námsgögn. Safnið tekur þátt í ýmsum lestrar hvetjandi-og heimildaverkefnum og standa fyrir höfunda- og bókakynningum yfir veturinn. Við alla verkefna- og hópvinnu leitast bókasafnsfræðingur við að eiga gott samstarf við umsjónar- og tölvukennara skólans.

Umsjón með safninu hefur Helga Kristín Guðlaugsdóttir. Safnið er opið alla virka daga frá kl. 8:00 – 14:00.

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. 07:55 – 08:15. Nemendum stendur til boða að kaupa ávaxta- og grænmetisáskrift í morgunhressingu einnig geta þeir verið í áskrift að heitum mat. Fyrirtækið sem sér um þessa þjónustu heitir Í-mat. 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 og samlokugrillum.

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

Sumarið 2025 var samið við Í-mat um rekstur mötuneytis. Lögð er áhersla á þrjá mikilvæga þætti: næringu barna, umhverfissjónarmið og matarsóun. Í upphafi skólaárs þarf að skrá öll börn í mataráskrift í gegnum heimasíðu Í mat– 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. Í kjarasamningum á almennum markaði árið 2024 var ákveðið að máltíðir (hádegismatur) í grunnskólum yrðu gjaldfrjálsar og greiddar af ríki og sveitarfélögum.

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.

Allir matseðlar eru næringaútreiknaðir og farið eftir ráðleggingum embætti Landlæknis. Matseðlarnir eru birtir á heimasíðu Í-Mat, matarstund.is – á heimasíðu Matarstundar 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 Í-Mat matarstund.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 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 foreldraviðtölum og viðtalstímum. Gott samstarf heimilis 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 með málefni barna sinna telji þeir að þeim sé ekki nægilega vel sinnt í skólanum eða leitað ráða.

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 kæranlegar til ráðherra menntamála en foreldrar geta sent kæru beint til ráðuneytis eða sent hana fyrst til fræðsluráðs Hafnarfjarðar (sem skólanefndar sveitarfélagsins um málefni grunnskóla í skilningi laga) 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 víðtækt vald til að skipuleggja málefni skólastarfsins og kennsluna út frá almennum sjónarmiðum sem eru ekki kæranleg þegar þau snúa ekki sérstaklega að einstaka nemendum.

Hafi foreldrar ekki fengið lausn mála sinna í gegnum ofangreint kæruferli en loks möguleg kæruheimild til innanríkisráðuneytis á grundvelli 111. gr. sveitarstjórnarlaga (nr. 138/2011).

30. Trúarbragðafrelsi og trúmál í skólastarfinu

Á Íslandi ríkir trúfrelsi og grunnskólinn tekur ekki afstöðu í trúarlegum málefnum. Grunnskólinn starfar eftir lögum þar sem markmiðsgrein grunnskólalaganna 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 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, 2008, 2. gr.)

Skólahefðir, sem margar eiga rætur að rekja til trúarlegra hátíðisdaga kristninnar, hafa þótt sjálfsagðar 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 hlutverk 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 VÍS um tryggingar skólabarna. Samningurinn snýr að slysum, dánarbótum og slysakostnaði í skóla, við gæslu í skóla og á leið í og úr skóla.

Nemi slysakostnaður einstaks slyss minna en sjálfsábyrgð sveitarfélagsins greiðir það sjálft umræddan slysakostnað án aðkomu tryggingarfélagsins. Slík mál fara beint til skólans og stjórnsýslu sveitarfélagsins.

32. Tölvu- og samskiptatækni í skóla

Í Engidalsskóla 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 með spjaldtölvur skólans. Sérhver nemandi á þráðlausu neti verður þannig auðkenndur og um notkun nemenda á þráðlausa netinu gilda skólareglur og tölvureglur í skólanum.
Nemendur hafa fyrst og fremst aðgang að netinu í til að stunda nám sitt og því eru takmarkanir á notkun netsins í öðrum tilgangi.
Uppsetning netsins er hluti af átaki í upplýsingatækni (UT) í skólastarfi grunnskóla sem hófst árið 2014 í kjölfar stefnu um málið sem tekin var í kjölfar tillögugerðar í skýrslu um málið. Árið 2014 voru settir 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 skólaárinu 2018-19 fengu nemendur á miðstigi afhendar 1:1 Ipad spjaldtölvur til notkunar í skólanum. Veturinn 2026-2027 verða allir nemendur í 5.-7. bekk Engidalsskóla með afnot af spjaldtölvu í námi sínu.

32.1. Reglur um tölvunotkun 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.

32.2. Reglur um snjalltækja-/farsímanotkun í skóla

Myndatökur eru óheimilaðar í skólanum nema með sérstöku leyfi. Það sama á við um notkun síma og annara tækja sem er óheimil nema með leyfi starfsmanna. Slökkt skal vera á tækjum í kennslustundum og þau ekki sýnileg nema með sérstöku leyfi kennara. Allar mynda- og hljóðupptökur í skólanum eru óheimilar nema með sérstöku leyfi kennara.

Eftirfarandi reglur um símanotkun nemenda og starfsmanna tóku gildi 25. febrúar 2019:

Nemendur:

- Nemendur mega ekki nota síma á skólatíma og gildir það hvort sem um er að ræða kennslustundir, frímínútur, hádegi, vettvangsferðir, skólaferðalög, á leið í og úr íþróttum eða fyrir fyrsta tíma að morgni.
- Ef nemandi kemur með síma í skólann skal vera slökkt á honum og hann ofan í tösku.
- Ef nemandi kemur með síma í skólann er það á ábyrgð foreldra.
- Ef foreldrar þurfa að ná sambandi við nemendur eiga þeir að hafa samband við skrifstofu.

Brot á ofangreindu

- Unnið skv. agaferli skólans við brot á skólareglum.
- Fundur með foreldrum, samningur við nemanda, forréttindamissir, o.fl.
- Ef nemandi er að nota símann í skólanum og neitar að hætta þá eru foreldrar og nemandi boðaðir á fund með stjórnanda strax næsta dag.

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 í 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. – 7. 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.** Nemendur bera sjálfir ábyrgð á hjólum sínum. Þessum bekkjum er einnig heimilt að koma á hjólabretti, hlaupahjóli eða línuskautum í skólann. 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. 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.

34. Öryggismál í skóla, skólalóð og fasteignaumsjón

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 sviðs umhverfis- og skipulagssviðs hjá bænum en ekki mennta- og lýðheilsusviði eða skólastjóra. Húsnæðið er ræst daglega til að tryggja hreinlæti undir yfirstjórn húsumsjónarmanns grunnskólans.

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 forvarna áætlun í IV. hluta starfsáætlunarinnar.

Á skólalóðinni gilda skólareglur/skýr mörk. Skipulag og viðhald skólalóðarinnar er sömuleiðis í umsjá Fasteignafélags Hafnarfjarðar á umhverfis- og skipulagssviði bæjarins. Skólalóð lýtur opinberu regluverki og er reglulega yfirfarin og haldið við í því skyni að koma í veg fyrir að þar séu slysahættur. 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, félags-/fjölskylduþjónusta og heilbrigðisþjónusta)

Stoðþjónusta vísar til sérstakrar þjónustu við grunnskólanemendur sem greind er í þrjú undirverkefni, þ.e. (i) skólaþjónustu sveitarfélags, (ii) félags-/fjölskylduþjónustu sveitarfélags og ríkisvalds og (ii) heilbrigðisþjónustu ríkisvalds meðan á grunnskólanámi stendur.

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 „skólaþjónusta sveitarfélags fyrir grunnskólanemendur". Skólaþjónustan getur verið margs konar og er studd af regluverki á ýmsan hátt. Hér áfram verða verkefni sérfræðiþjónustu 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 þjónustuþáttum 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.)

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 sífelldri 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.)

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 fósturforeldrum 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 erfiðleika 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 ýtrasta með því að glíma við fleiri og flóknari markmið og krefjandi nám á eigin forsendum sem er þeim merkingarbært* (Aðalnámskrá grunnskóla, 2011, bls. 43).

Út frá þessum grunni heldur hér áfram kynning á skólaþjónustu við grunnskólanemendur. Skólaþjónustan 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. 444/2019 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. Viðfangsefnið sérfræðiþjónusta breyttist í skólaþjónustu með nýrri reglugerð.)

60.1. Verkefni skólaþjónustunnar

Hlutverk og verkefni skólaþjónustu við grunnskólanemendur er því að stuðla að því að nemendur fái viðfangsefni og nám við hæfi í skólastarfinu og sérstakan stuðning til að sinna náminu ef þess þarf með. 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 sérfræðiþjónustu sveitarfélaga er að kennslufræðileg, sálfræðileg, þroskafræðileg og félagsfræðileg þekking nýtist sem best í skólastarfi. Við framkvæmd sérfræðiþjónustu 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 skólaþjónusta 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 túlkaþjónustu 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. 444/2019 um skólaþjónustu sveitarfélaga við leik- og grunnskóla og nemendaverndarráð í grunnskólum, grein 3).

Skólaþjónustan skal vera í nánu samstarfi við aðra þjónustu, þ.e. félags-/fjölskylduþjónustu og heilbrigðisþjónustu, eftir því sem við á með einstaka nemendur og sömuleiðis við leik- og framhaldsskóla eftir því sem við á. Það samstarf og verkaskipting við aðra aðila er kynnt hér aftar í stoðþjónustukaflanum.

Verkefni skólaþjónustunnar eins og hún snýr að nemendum grunnskólanna er í meginatriðum tvenns konar. Megináherslan er á margvíslega fagþjónustu við nemendur sem snýr m.a. að náms- og starfsráðgjöf, sálfræðiþjónustu, þjónustu PMTO-foreldrafærni, stuðningskennslu (þ.m.t. almenn stuðningskennsla, sérúrræði og sérskólar), talmeinaþjónustu og önnur þjónusta eftir atvikum. Í framkvæmd fagþjónustunnar eru mismunandi áherslur í framkvæmd þjónustunnar, þ.e. megináhersla getur ýmist verið á greiningar eða úrvinnslu greininga (ráðgjöf og meðferð). Það er skilgreint mismunandi eftir því hvers konar þjónusta um ræðir hverju sinni. Það er kynnt hér áfram þegar einstaka fagþjónustur eru skýrðar frekar. Önnur áhersla skólaþjónustunnar er á forvarnir þar sem hún hefur einnig verkefni við að styðja foreldra og starfsfólk skóla í því að efla forvarnir í því að efla heilsu og velferð nemenda í grunnskólum.

60.2. Fagþjónustan innan skólaþjónustunnar

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

1. Nemendaverndarráð og Farsældarteymi
2. Náms- og starfsráðgjöf.
3. Sálfræðiþjónusta.
4. PMTO-foreldrafærni.
5. Stuðningskennsla og sérúrræði.
6. Talmeinaþjónusta.
7. Tengiliður farsældar

Nánari útlistun á þessum verkefnum kemur hér áfram við einstök fagverkefni skólaþjónustunnar.

60.2.1. Nemendaverndarráð og Farsældarteymi

Eitt mikilvægasta verkfærið sem skólum er hér lagt til að hafa er nemendaverndarráð sem hluti reglugerðar um skólaþjónustu við leik- og grunnskóla, þ.e. V. kaflinn (greinar 15-20). Skólastjóra er skylt að halda úti nemendaverndarráði og skal það vera með samstarf við félagsþjónustu sveitarfélags og barnaverndaryfirvöld. Það er hlutverk og skylda nemendaverndarráðs að gæta hagsmuna barna og leita leiða til að tryggja að börnum líði sem best, t.d. með ýmiss konar forvarnafræðslu.

Í Hafnarfirði er það sérstök ákvörðun að verkefni nemendaverndarráðs skiptist í tvo hluta. Almennt fer nemendaverndarráð með þær skyldur sem í lögum er kveðið á um. En nemendaverndarráð getur vísað ákveðnum málum í Farsældarteymi, til að annast úrvinnslu ákveðna mála að því leyti sem málefni þeirra snúa að skólaþjónustu (greiningar og ráðgjöf sérfræðinga) og félags-/fjölskylduþjónustu (félagslegur stuðningur, fjölskylduráðgjöf, tilsjón, fötlunar stuðningur o.þ.h.). Þannig er brúarteymi skipað fulltrúum frá skólaþjónustu (t.d. skólasálfræðingar, talmeinafræðingar, kennslufulltrúar) og félags-/fjölskylduþjónustu (ráðgjafar), heilbrigðiskerfinu (skólahjúkrunarfræðingur), ásamt fulltrúum skóla. Í brúarteyminu er málefni einstakra barna skoðuð frekar og leitað lausna með samþættar aðgerðir í því að aðstoða nemendur við skólagönguna eða aðrar aðstæður þeirra sem skiptir máli að sinna til að huga að velferð nemenda.

60.2.1.1. Hlutverk nemendaverndarráðs

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 sérfræðiþjónustu 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 sérfræðiþjónustu 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. Við grunnskóla Hafnarfjarðar starfar sérstakt vinnu-/lausnarteymi á vegum nemendaverndarráðs, farsældarteymi, þar sem á sér stað samvinna og úrlausnarvinna starfsfólks skóla með skólaþjónustu, félagsþjónustu og heilbrigðisþjónustu. Sérstakar reglur gilda um þetta verklag og miðar að því að nýta sem best úrræði og færa nemendum sem mest gæði í allri þjónustu sem þeim er veitt, frá kennslu til persónulegs stuðnings og samvinnuaðgerða með fjölskyldum þeirra.

60.2.1.2. 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 nemendaverndarráðs og farsældarteymis í hverjum grunnskóla en hver skóli, undir ábyrgð skólastjóra, fylgir þeim og útfærir mögulega nánar út frá aðstæðum (t.d. stærð skóla og starfsmannahaldi)

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 trúnaðarskyldu, er grunnur stjórnsýslu í nemendaverndarráði. Nemendaverndarráð, og farsældarteymi, í grunnskólum Hafnarfjarðar hittist á 1-2 vikna fresti yfir allt skólaárið.

Það er meginstefna skólaþjónustunnar að öll mál sem til hennar berist frá skólum skuli fyrst fara í gegnum nemendaverndarráðs skólans og þaðan í farsældarteymi. Í gegnum farsældarteymi vinnast mál til skóla- og fjölskylduþjónustu innan Hafnarfjarðar.

60.2.1.3. Samstarf við aðstandendur

Foreldrar geta sent inn erindi til nemendaverndarráðs síns skóla með tölvupósti til skólastjóra.

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 fyrir fram. 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.

60.2.1.4. Teymissamstarf um einstaka nemendur og eftirfylgni

Nemendaverndarráð hefur ákvörðunarvald 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. Í sumum tilvikum eru stofnuð 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 og skóla- og fjölskylduþjónustu 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 tryggi samvinnu við foreldra um nám og vellíðan nemenda í skólanum.

60.2.2. 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 sérfræðiþjónustu 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 aðstandenda 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 námsefniskynningar fyrir nemendur við lok grunnskóla.

Í grunnskólum Hafnarfjarðar eru 0,5-1,5 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 Engidalsskóla starfar náms- og starfsráðgjafi í hálfri stöðu. Hann vinnur bæði með einstaklingum og hópum. Hann liðsinnir nemendum í málum er snerta skólavist þeirra og veita þeim ráðgjöf um hvernig þeir geti fengið úrlausn sinna mála. Hann er skólastjórnendum til ráðgjafar í þeim málaflokkum sem tengjast starfi hans.

Áhersla skólans í náms- og starfsráðgjöf í Engidalsskóla er:

- 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 gera sér grein fyrir eigin áhugasviðum 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 ástæðum.

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

60.2.3.Uppeldi til ábyrgðar

Engidalsskóli vinnur með skólabrag samkvæmt Uppeldi til ábyrgðar, Restitution – Self Discipline. Höfundur hugmyndafræðinnar og vinnuaðferða hennar er Diane Gossen frá Kanada. Hugmyndafræði Gossen snýst um

að kenna einstaklingi að byggja upp innri styrk til sjálfsstjórnar og sjálfsaga með það að markmiði að skapa umhyggjusamt og styðjandi samfélag. Hugmyndir hennar byggjast m.a á sjálfstjórnarkenningum dr. William Glassers og þarfakenningu hans um grunnþarfir mannsins, heilarannsóknum Erics Jensens, auk rannsókna og skrifa Alfie Kohn og vinnuaðferða frumbyggja N-Ameríku um að einstaklingurinn þarf að fá tækifæri til að læra af mistökum sínum (e. Restitution).
Aðferðir uppbyggingar sjálfsaga nýtast jafnt börnum sem fullorðnum í samskiptum. Þess vegna mótar stefnan jákvæðan og umhyggjusaman skólabrag, vinnustaðamenningu og félagamenningu þar sem viðurkennt er að allir geti gert mistök og við fáum aðstoð við að skoða hvernig við getum lært af þeim til að draga úr líkum eða forðast að gera þau aftur og verða þannig betri einstaklingar í samskiptum.

60.2.4. 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 mennta- og lýðheilsusviðs og fjölskylduog barnamálasviðs bæjarins og gerður hefur verið samstarfssamningur 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 hópnámskeið 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.
2. *PMTO hópmeðferð*. PMTO hópmeðferð (PTC) er 14 vikna hópmeðferð fyrir foreldra barna með hegðunarfrávik. Lögð er áhersla á ítarlega vinnu með verkfæri PMTO og sveigjanleika til að mæta þörfum hverrar fjölskyldu. Reyndir meðferðaraðilar vinna með hópnum og foreldra vinna svo heima á milli tíma. Unnið er með ákveðna grunnþætti til að stuðla að jákvæðri hegðun barnsins og draga úr hegðunarvanda.
3. *PMTO meðferð*. PMTO meðferð er úrræði fyrir foreldra barna með töluverð hegðunarfrávik. 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.

Líkt og kynnt er hér að framan starfar PMTO foreldrafærni úrræðið í nánu samráði við leik- og grunnskóla bæjarins og barnaverndaryfirvöld innan fjölskylduþjónustu bæjarins. Starfsmenn sem sinna námskeiðahaldi og PMTO meðferð er menntaðir sálfræðingar og félagsráðgjafar með sérstaka þjálfun til viðbótar í fræðum PMTO. Nánari upplýsingar um PMTO foreldrafærni á landsvísu má finna á vef Barna og fjölskyldustofu.

60.2.5. Sálfræðiþjónusta

Í aðalnámskrá kemur fram að markmið með sérfræðiþjónustu sveitarfélaga er að kennslufræðileg, sálfræðileg, þroskafræðileg og félagsfræðileg þekking nýtist sem best í skólastarfi. Allir grunnskólar Hafnarfjarðar hafa

aðgengi af sálfræðiþjónustu frá skrifstofu mennta- og lýðheilsusviðs Hafnarfjarðar 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 mats á þörfum eftir vinnslu í brúarteymi en samþykki foreldra verður ávallt að liggja fyrir með undirskrift foreldra. Tilefni sálfræðiþjónustu geta verið margvísleg en sérstök áhersla er lögð á snemmtækt mat og greiningu á stöðu nemanda vegna náms, hegðunar og sálrænna erfiðleika.

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 grunnskóla aldri. 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 unglingageðdeild Landsspítala (BUGL), Þroska 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 sérfræðiþjónustu sveitarfélaga við leik- og grunnskóla og nemendaverndarráð í grunnskólum (Reglugerð nr. 584/2010, gr. 11) eiga börn rétt á viðeigandi þjónustu, í tilviki sálfræðiþjónustu um mat á námsstöðu, líðan og hegðan. Helstu greiningar sem sálfræðingar skóla framkvæma eru, vitsmunaþroskagreiningar, greiningar á líðan og greiningar á hegðunarfrávikum. Ákvarðanir um greiningar eru teknar í gegnum brúarteymi. 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, nemendur 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 heilsugæslu-stöðvunum.

60.2.6. Stuðningskennsla og sérúrræði

Með stuðningskennslu er átt við sérstakan stuðning við nemendur í skóla sem ýmist getur gerst í almennum nemendahópum (bekkjum) eða í sérstökum námshópum undir leiðsögn sérkennara eða annarra starfsmanna skóla, t.d. þroskaþjálfa og stuðningsfulltrúa/skóla- og frístundaliða. Með stuðningskennslu er yfirleitt átt við að veita nemendum sem eiga í erfiðleikum með að fylgja almennri námskrá skóla og/eða eiga við margvíslegan fjölþættan vanda sértækan stuðning.

> *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 stuðningskennslu, ásamt sérdeildum, heyra undir kennslufulltrúa grunnskóla á skrifstofu mennta- og lýðheilsusviðs sem annast umsýslu málaflokksins fyrir Hafnarfjörð.

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

60.2.6.1. Stuðningskennsla, stuðningur innan skóla og einstaklingsnámskrár

Samkvæmt lögum um grunnskóla skal skólastarfið veita öllum nemendum nám og stuðning við hæfi og það nefnt stuðningskennsla þegar nemendur með sérþarfir fá sérstakan kennslustuðning, hvort heldur í almennum bekkjum eða sérstökum sérdeildum. Öll stuðningskennsla og kennsla í sérdeildum heyrir undir einstaka grunnskóla bæjarins sem bera þá ábyrgð á framkvæmd stuðningskennslunnar í grunnskólum. Skrifstofa mennta- og lýðheilsusviðs Hafnarfjarðar úthlutar fjármagni til stuðningskennslu skólanna út frá mati á þörfum.

Hver grunnskóli skipuleggur stuðningskennslu 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:

a. Almenn kennsluúthlutun til bekkjarkennslu allra nemenda.
b. Viðbótarkennsluúthlutun út frá margvíslegum félagslegum aðstæðum í skólum.
c. Ílagsúthlutun til að mæta nemendum í skólum með sérhæfðar þarfir.

Á grundvelli fjármagns sem skólar fá úthlutað skipuleggja þeir stuðningskennslu innan skóla. Nemendur með miklar sérþarfir fá sérstaklega einstaklingsnámskrá sem skilgreinir sérstaklega nám þeirra þar sem um frávik er að ræða frá aðalnámskrá. Miðað er við að einstaklingsnámskrá sé gerð fyrir hvert skólaár í senn en innan skólaársins sé séu unnar námsáætlanir sem taki til mislangs tíma hverju sinni út frá aðstæðum.

Telji foreldrar að börn þeirra hafi sérþarfir og þurfi á sérstökum stuðningi í námi en fá hann ekki að mati foreldra geta 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. Sótt er um sérstakan stuðning til viðkomandi skóla með tölvupósti til skólastjóra.

Engidalsskóli starfar samkvæmt lögum um skóla án aðgreiningar. Í því felst að námið í skólanum tekur mið af hverjum einstaklingi. Kennsla í minni námshópum og sérúrræði eru leiðir til að mæta þörfum nemenda í skólanum. Grunnskólakennarar, náms- og starfsráðgjafi, kennarar eða þroskaþjálfi sinna stoðþjónustu í skólanum. Stuðningskennsla er einnig leið sem í boði er til þess að bjóða upp á einstaklingsmiðað nám. Skóla- og frístundaliði sinna stuðningi við nemendur í ýmsum aðstæðum undir leiðsögn fagmenntaðs kennara eða deildarstjóra.
Með sérúrræði er átt við kennslu sem tekur mið af þörfum nemenda hvert sinn. Kennslan fer ýmist fram innan eða utan bekkjarstofu. Nemendur þurfa mismikla aðstoð í náminu og þörfin fyrir námslega aðstoð skilgreind með eftirfarandi hætti:

- Sérúrræði getur falið í sér færni- og þroskamiðað nám þar sem nemendur fá aðlöguð námsmarkmið og sérsniðna kennslu sem víkur verulega frá námsmarkmiðum jafnaldra almennt séð í öllum námsgreinum. Nemandi fylgir þá einstaklingsmiðuðum markmiðum og aðlagaðri 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.
- 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

- Sérúrræði 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/þroskaþjálfi 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 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 aðlagað (aðhæft) námsmat sé að ræða.

Meðferð trúnaðarskjala.
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 pappírum. Það má ekki senda þessi gögn á milli skólastiga nema með leyfi foreldra (skriflegu).

Skilafundir.
Skilafundir á niðurstöðum greininga frá sérfræðingum eru haldnir með foreldrum/forráðamönnum, viðkomandi umsjónarkennara, deildarstjóra stoðþjónustu, námsráðgjafa og fleiri 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.

Áætlanagerð.
Einstaklingsáætlun 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. 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 tilteknar raskanir (námslegar, félagslegar og/eða þroskalegar).

Samkvæmt lögum um grunnskóla skal skólastarfið veita öllum nemendum nám og stuðning við hæfi og það nefnt stuðningskennsla þegar nemendur með sérþarfir fá sérstakan kennslustuðning. Öll stuðningskennsla og kennsla í sérdeildum heyrir undir einstaka grunnskóla Hafnarfjarðar sem bera þá ábyrgð á framkvæmdinni. Sérstakur stuðningur getur falið í sér breytingu á námsmarkmiðum aðalnámskrár grunnskóla, námsgögnum, námsaðstæðum og/eða kennsluaðferðum. Stuðningurinn er skipulagður til lengri eða skemmri tíma eftir þörfum nemandans.

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. Við grunnskóla Hafnarfjarðar eru skipulögð nokkur sérúrræði sem eru nefndar sérdeildir. Við öll sérúrræði við grunnskóla Hafnarfjarðar starfa inntökuteymi sem velur nemendur í framhaldi af umsóknum foreldra. Fjöldi nemenda í sérúrræði ræðst af stærð hennar (húsnæði, mannafla) og val nemenda inn í deildina er háð mati inntökuteymis. Skrifstofa mennta- og lýðheilsusviðs Hafnarfjarðar úthlutar fjármagni til sérúræðis einu sinni á ári í samræmi við fjárhagsáætlun bæjarins. Skólastjóri viðkomandi grunnskóla er yfirmaður sérúrræðis í sínum skóla.

Umsókn um sérdeild er hægt að skila inn allt árið um kring, til kennslufulltrúa grunnskóla, á sérstakt eyðublað sem hægt er að fá hjá grunnskólunum eða kennslufulltrúa. Viðmiðið er að beiðni berist fyrir 1. apríl vegna inngöngu í sérdeildir fyrir komandi skólaár og ákvörðun um inntöku liggi fyrir eigi síðar en 1. maí er viðmiðið. Pláss í sérdeildir eru takmörkuð og geta verið mismörg eftir skólaárum, þ.e. hve margir ljúka skólagöngu eftir hvert skólaár. Umsókn skal rituð á sérstakt umsóknareyðublað frá skrifstofu mennta- og lýðheilsusviðs og undirrituð af foreldrum. Umsóknir um sérúrræði þurfa að berast kennslufulltrúa á sérstöku umsóknarformi sem nálgast má í grunnskólunum.

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 umsóknum 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 einhverfu eða einhverfurófsröskun í Hraunvallaskóla (1. – 4. bekkur).
- Sérdeild fyrir nemendur með þroskaraskanir í Öldutúnsskóla (8. – 10. bekkur).
- Fjölgreinadeild fyrir nemendur með fjölþættan vanda í Hraunvallaskóla (5.-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 skrifstofu mennta- og lýðsheilsusviðs Hafnarfjarðar, hjá kennslufulltrúa grunnskóla.

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 sæki sérskóla utan sveitarfélags vegna sérþarfa sinna. Umsókn sem byggir á ósk foreldra sem annast sjálfir að sækja um sérskóla fyrir börn sín. Kennslufulltrúi annast ráðgjöf varðandi umsóknir í sérskóla. Sérskólar eru Klettaskóli og Brúarskóli á vegum Reykjavíkurborgar og sjálfstætt starfandi sérskóli í Kópavogi, Arnarskóli. Aðgangur að sérskólum er háður samþykki viðkomandi skólayfirvalda þar en sæki börn með lögheimili í Hafnarfirði þá skóla greiðir Hafnarfjörður allan skóla- og ferðakostnað. Fái nemandi úr Hafnarfirði samþykki á skólavist í sérskóla þurfa foreldrar að fá staðfestingu þess af Hafnarfjarðarbæ með umsókn þess efnis á Mínum síðum á vef Hafnarfjarðar og er staðfest í framhaldinu af skrifstofu mennta- og lýðheilsusviðs.

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 hefur umsjón með þessum akstri.

60.2.6.3. Innherji og skert stundatafla

Í samráði við foreldra getur skóli breytt námsmarkmiðum, námsaðstæðum og kennsluaðferðum fyrir einstaka nemendur til lengri eða skemmri tíma. Enn fremur er heimilt að meta þátttöku nemenda í atvinnulífinu sem grunnskólanám (26. gr. laga nr. 91/2008). Í Hafnarfirði er þetta tilboð kallað „Innherji“. Innherji er samstarfsverkefni mennta- og lýðheilsusviðs og Vinnuskóla Hafnarfjarðar. Þá er 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/samþykkis foreldra.

60.2.6.4. 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.

60.2.6.5. 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 þar sem um lagaskyldu er að ræða. Þannig er 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 kennslufulltrúum fyrir leik- og grunnskóla á skrifstofu mennta- og lýðheilsusviðs.

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 Iðnskóla Hafnarfjarðar. 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. Náms- og starfsráðgjafi skólans aðstoðar nemendur og foreldra við innritun eftir þörfum.

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

Aukið og samhæft samstarf við framhaldsskóla um framhaldsskólaáfanga 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 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 tillögur um talmeinagreiningar samþykki í brúarteymi 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 sem er í gangi milli ríkis og sveitarfélaga.

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 er 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 60.2.7.3. Ákvörðun um talmeinaþjónustu á vegum skólaþjónustunnar fer í gegnum brúarteymi skólans.

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 liggi 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 sjúkratryggðra í kostnaði við þjálfun. (Ath! ef reglugerð breytist er gefin út sérstök viðbót en fyrri reglugerð heldur sér án breytinga.)
- Reglugerð 1166/2007 um styrki Tryggingastofnunar ríkisins vegna þjónustu sjálfstætt starfandi talmeinafræðinga sem eru án samninga við heilbrigðis- og tryggingamálaráðherra. (Ath! ef reglugerð breytist er gefin út sérstök viðbót en fyrri reglugerð heldur sér án breytinga.)

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 greiddur er 77% af kostnaði við nauðsynlega talþjálfun fyrstu 30 skiptin fyrir börn og unglinga yngri en 18 ára. Foreldrar/forsjáraðilar 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 sjálfsögð 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 heilsueflingu 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 spilafíkn. 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 nánu samráði, ekki síst milli skóla og foreldra, og félagsmálayfirvalda eftir atvikum.

60.3.1. Starfsviðmið sérfræðiþjónustu 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 sérfræðiþjónustu.***
> *... Við framkvæmd sérfræðiþjónustu skulu sveitarfélög leggja áherslu á:*
> *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.*

Á grunni ofangreindar 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 sérfræðiþjónustunnar er margvíslegur:

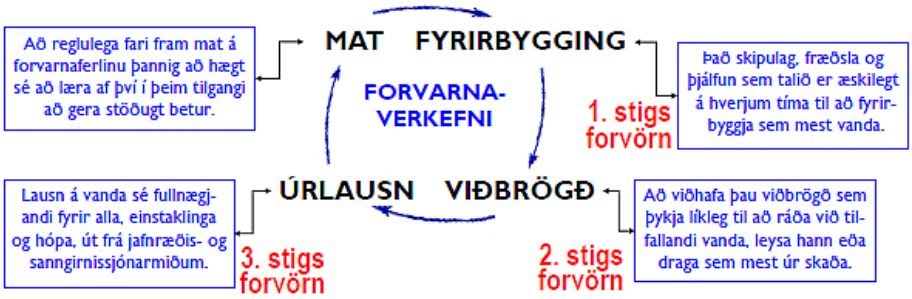
- Að halda utan um meginskipulag forvarna fyrir starfsfólk skóla ásamt skólastjórnendum þeirra.
- Að styðja við fræðslu til starfsfólks og nemenda skólanna undir stjórn skólastjórnenda.
- Að leggja grunnviðmið um forvarnaverkefni skólanna og starfshætti þeirra þar (hér áfram nefnd starfsviðmið um forvarnir).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

Á grunni ofangreindra verkefna sérfræðiþjónustunnar 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. Handbókin eins og hún lítur út á hverjum tíma er hægt að nálgast hér neðar:

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 forvarnarverkefni þar sem ferlar geta verið örlítið frábrugðnir eftir tegund máls. Þetta meginferli forvarna er skýrt í eftirfarandi mynd:



Forvarnarferlið er þannig fjórskipt:

1. 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.
2. 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.
3. 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. Forvarnarverkefni grunnskólanna

Hver forvarnaverkefni skólanna skóla 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.

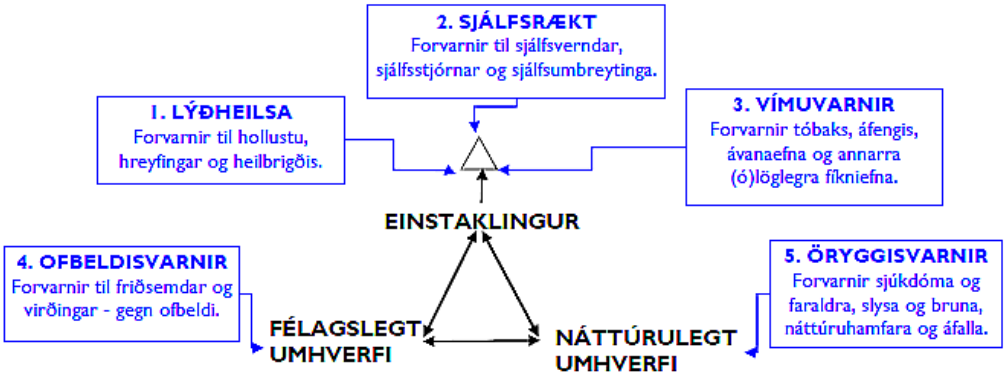
I. ***Nemandinn*** sjálfur, sem hægt er að greina í þrjú mismunandi verkefni:
   1. lýðheilsa (hollusta, hreyfing, líkamlegt heilbrigði)
   2. sjálfsrækt (sjálfsvernd og sjálfsstjórn og stuðningur í áföllum)
   3. vímuvarnir (forvarnir reykinga, áfengisneyslu og fíkniefnanotkunar).

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. inflúensuheimsfaraldur)
(iii) slys
(iv) brunar.

Þetta samhengi í 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 fyrir fram. 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 fært á aðra þætti, s.s. forvarnir eineltis og kynferðislegs ofbeldis. Almenn kynning á forvarnarverkefnunum þremur (einstaklingur, félagslegt umhverfi, náttúrulegt umhverfi) er kynnt hér í eftirfarandi töflu:

Tafla: Áherslur í einstaka forvarnaþáttum í grunnskólum Hafnarfjarðar þessi misserin

	Einstaklingur	Félagslegt umhverfi	Náttúrulegt umhverfi
Fyrirbygging 1. stig forvarna	Að styrkja sjálfsmynd einstaklings og efla hann til að lifa heilbrigðu líferni með margvíslegri fræðslu frá starfsfólki skóla og utanaðkomandi fræðurum. **Skólastarfið miðar að því að öllum nemendum geti liðið**	Að skapa jákvæðan skólabrag, andrúmsloft umburðarlyndis, viðhafa skýrar skólareglur, hafa jákvæða 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 viðbrögð 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

	vel í skóla og þörfum þeirra sé mætt.		Handbók frá mennta- og menningarmálaráðuneyti (2020).
Viðbrögð 2. stig forvarna	Að veita frekari fræðslu og stuðning við einstaka nemendur og nemendahópa eftir aðstæðum.	Að eiga skýr viðbrögð við öllu ofbeldi 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 3. stig forvarna	Miðar að því að styðja við nemendur og veita sértæka hjálp þar sem mikill vandi kemur fram/ er til staðar.	Miðar að því að ofbeldi verði upprætt og einstaklingar verndaðir gagnvart því.	Miðar að því finna úrlausnir til frambúðar við vanda svo líkur á frekari skaða sé 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 úttektir og æfingar, t.d. brunaæfingar.

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 fræðsluþáttum, bæta eigið verklag og fjölga vinnuferlum (líkt og þessi starfsáætlun skýrir og sýnir fram á). Forvarnir grunnskólans halda áfram að þróast, fastir fræðsluþættir þess fær 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 sérfræðiþjónustunni og sveitarfélaginu.

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

60.3.4. Samstarf heimilis og skóla um forvarnir og forvarnarfulltrúi 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 árangri, 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 í grunnskólunum. 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 nánu samráði við lögreglu- og barnaverndaryfirvöld og samhæfir forvarnastarf bæjarins.

Forvarnarfulltrúi Hafnarfjarðar er starfsmaður á skrifstofu mennta- og lýðheilsusviðs. 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 heilsueflingu og draga úr afbrotatíðni í Hafnarfirði.

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.
- *Öryggisteymi*: Vinnur að því að tryggja að aðstæður og búnaður í skólastarfinu 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. Skólaþjónusta sveitarfélags styður við forvarnarstarf skólanna. Sömuleiðis viðhafa skólar, í samstarfi við sérfræðiþjónustuna eftir atvikum, margvíslegt samstarf við opinberar stofnanir, frjáls félagasamtök um forvarnir og einstaklinga um forvarnir eins 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 kynferðislegt ofbeldis, þ.e. þessi árin er stefnt að því að allir starfsmenn í grunnskólunum gangi í gegnum ákveðna grunnfræðslu um kynferðislegt ofbeldi sem mikilvæg forvörn í ofbeldisvörnum. Sömuleiðis hafa skólar leitað til sóknarpresta í bænum, og einnig Rauða krossinn, 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 skólastarfið getur engan veginn verið án aðstoðar þessara aðila sem skólar meta sjálfstætt hverju sinni.

60.4. Trúnaðargögn, varðveisla, miðlun og persónuvernd

Starfsemi sérfræðiþjónustunnar 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 skjólstæðinga ríkisins og sveitarfélaga.

- Lög um opinber skjalasöfn nr. 77/2014 (ásamt síðari tíma breytingum).
- Lög um persónuvernd og meðferð persónuupplýsinga nr. 77/2000 (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 skóla og skólaþjónustu sveitarfélagsins þarf sérstaklega að vinna með viðkvæmar upplýsingar um nemendur og aðstandendur, 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. Starfsfólk skóla og skólaþjónustu ber 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 (t.d. greiningarskýrslur) skólanna og 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. Ekki er heimilt að eyða gögnum sem verða til um nemendur í grunnskóla og hefur unnið nema í samræmi við lög/reglugerðir á hverjum tíma. Foreldrar geta hvenær sem er óskað eftir gögnum skólanna og sérfræðiþjónustunnar sem varða börn þeirra án kostnaðar, að því leyti sem slík gögn eru til en ekki er hægt að krefjast þess að búin séu til gögn sérstaklega vegna upplýsingaþarfar foreldra. Um afhendingu þeirra fer að stjórnsýslulögum. Sömuleiðis gilda ákveðnar reglur innan stjórnsýslu bæjarins um upplýsingagjöf til kjörinna bæjarfulltrúa.

61. Félags- og fjölskylduþjónusta

Með félags- og fjölskylduþjónustu 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 forráðamanna 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 fjölskyldu- og barnamálasviði bæjarins sem starfar í nánu 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).
- Lög um samþætta þjónustu í þágu farsældar barna.

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 SÞ (á íslensku).

Á grunni alþjóðlegra sáttmála og íslensks regluverks starfa 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

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 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 forvarnarstarf. 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 unglinga:

- 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 læknisaðstoð 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 unglinga:

- 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 sérfræðiþjónustu sveitarfélagsins í því að tryggja að börn í fóstri 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 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 (fjölskyldu- og barnamálasviðs Hafnarfjarðar í Hafnarfirði) en hún er einnig veitt af ríkisvaldi eftir ákveðnu skipulagi um verkaskiptingu ríkis og sveitarfélaga. Barnaverndarstofa sinnir þessum starfsskyldur fyrir hönd íslenska ríkisins gagnvart börnum undir lögaldri á Íslandi með margvíslegri þjónustu sem kynnt er hér áfram.

Barnaverndarstofa veitir almenningi upplýsingar og fræðslu um starfsemi barnaverndaryfirvalda með sérstakri áherslu á 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 skiptast 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.

- ***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 náið 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.

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 skólaþjónustunnar á skrifstofu mennta- og lýðheilsusviðs vegna samskipta við félagskerfið er deildarstjóri fjölskyldu- og skólaþjónustu.

62. Heilbrigðisþjónusta

Með heilbrigðisþjónustu við grunnskólanemendur er vísað til þeirra 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 nánu samstarfi við grunnskóla barnsins og skal ósk um slíkt berast til skólastjórnenda. Hvert sveitarfélag útfærir eigin viðmið um framkvæmd sjúkrakennslu grunnskólanemenda innan sveitarfélagsins. Sótt er um sjúkrakennslu á Mínar síður á vef Hafnarfjarðar.

62.1. Skólaheilsugæsla

Um skólaheilsugæslu 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 náinni samvinnu við foreldra/forsjáraðilar, 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 bólusett gegn mislingum, rauðum hundum og hettusótt en í 9. bekk er bólusett 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 ýmiss 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 læknar, hjúkrunarfræðingar og sálfræðingar á Firði og Sólvangi þjónustu eftir eigin verkferlum. Á vegum heilsugæslu höfuðborgarsvæðisins er einnig starfrækt Geðheilsumiðstöð barna sem „veitir þjónustu vegna barna sem glíma við frávik 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 unglinga með geð- og þroskaraskanir veitt af BUGL (Barna- og unglingageðdeild) sem veitir þjónustu bæði dagþjónustu á göngudeild og er einnig legudeild. Aðgengi að þjónustu BUGL er gegnum lækna á heilsugæslustöðvum.

Greiningar- og ráðgjafarstöð ríkisins (GRR) er efla lífsgæði og bæta framtíð fatlaðra barna og unglinga og foreldra þeirra. Með starfseminni 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 GGR í grunnskólunum eru skólasálfræðingar skólanna.

Tengiliður skólaþjónustunnar á skrifstofu mennta- og lýðheilsusviðs vegna samskipta við heilbrigðiskerfis er deildarstjóri fjölskyldu- og skólaþjónustu.

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 er þá ferlar sem skólinn vinnur eftir og er þá vísað í þá eftir atvikum, jafnvel krækt í þá ef þeir eru opinberir á vefjum 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 niðurstaðna langra samræðna í skólaumhverfinu í Hafnarfirði. Sá áætlanafjöldi, 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). Hafnfirska ákvörðunin er að birta allar „áætlanir“ í starfsáætlun (aðrar en „náms-/kennsluáætlanir“ sem eru þá hluti skólanámskrár eða tengjast henni) víkur 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 gerður 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. Þær áætlanir sem hér líta því dagsins ljós áfram

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 hafnfirsk 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

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 grunnskólastarfi 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. Forvarnaráætlun

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

Markmið forvarna í skólastarfi snúa að nemendum skólans í þeim tilgangi að það 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 víðtækum 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 samþættir 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 reynda allra sem hluti grunnþátta menntunar í aðalnámskrá grunnskóla. En á næstu síðum þessarar forvarnaáætlunar eru kynntar forvarnaráherslur og helstu forgangsverkefnum 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 undir áætlun hennar, s.s. eineltisáætlun, áfallaætlun, 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 og ráðuneyti: Lög-reglugerðir-reglur	Áhersluþættir forvarna í stefnumörkun löggjafans (Alþingi) og framkvæmdavalds (ráðuneyti mennta- og menningarmála): ✓ Að forvarnir séu hluti kjarna skólastarfs. ✓ Að forvarnir eru hluti sex grunnþátta menntunar sem skuli móta allar náms-greinar og daglega kennslu. ✓ Að forvarnir miði að vellíðan nemenda og þróun lýðræðislegs samfélags. ✓ Að sérfræðiþjónusta 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.
Menntastefna Hafnarfjarðar:	Menntastefna Hafnarfjarðar gerir ráð fyrir: ✓ 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.
Skólaskrifstofa mennta- og lýð-heilsusviðs:	Stefnumörkun Skólaskrifstofu Hafnarfjarðar felur í sér: ✓ 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 Hafnarfjarðar leggur til (þetta plagg).
Skóli:	Stefnumörkun skóla felur í sér: ✓ 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 flókinn er sér-hæfðum 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 skað-semi áfengis og annarra vímuefna	Unnið með vanda í hópnum í samráði við fjölskyldur.	Unnið með félags-málayfirvöldum 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 starfsfólk	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 og
➢ kynferðislegt	Sérstök fræðsla fyrir starfsfólk í samstarfi við Blátt áfram.	Tilkynningar senda til barnaverndar/ lög-reglu eftir atvikum	Úrlausn máls á vegum barna-verndar/lögreglu eftir atvikum	Metnar nauðsynlegar aðgerðir fyrir aukna fræðslu fyrir starfs-fólk og nemendur.
➢ mismunun	Almenn fræðsla sem tilheyrir skólanámskrá	Tekið á samskipta-vanda.	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 barna-vernd – meðan samstarfi við skóla eftir því sem við á.	
Náttúrulegt umhverfi:				
- Öryggisvarnir	Skipulag og öryggisstöðlum fylgt og regluleg 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

Forvarnaráætlun Engidalsskóla 1. bekkur

	Ofbeldisvarnir: ***Forvarnir gegn ofbeldi, einelti, kynferðislegu ofbeldi, mismunun og fordómum.***	**Lýðheilsa:** ***Forvarnir til hollustu, hreyfingar og heilbrigðis.***	**Geðvernd:** ***Forvarnir til sjálfsverndar, sjálfsstjórnar og sjálfstyrkingar.***	**Vímuvarnir:** ***Forvarnir tóbaks, ávanaefna og annarra ólöglegra fíkniefna.***	**Öryggisvarnir:** ***Forvarnir sjúkdóma, faraldra, slysa og bruna, náttúruhamfara og áfalla.***
1. bekkur	Forvarnir gegn einelti í vinaviku. Bekkjarsáttmáli Leiðarljós skólans	Heilsugæslan: Skimanir á hæð, þyngd, sjón og heyrn. Viðtöl um lífsstíl og líðan. 6H heilbrigðisfræðsla; Hamingja/líkaminn minn, hollusta, tannvernd, handþvottur og slysavarnir. *Foreldrabréf sent heim varðandi þessi atriði.*	Námsefni í lífsleikni. Námsráðgjafi með upplýsingagjöf um leiðir til sjálfsstjórnar og sjálfstyrkingu.	Líkamsvernd	**Umferðarfræðsla** 6H: Slysavarnir. Nemendum kennd notkun neyðarnúmers 112. Brunaæfing skólans Myndband um umferðaröryggi: https://www.youtube.com/watch?v=aQMZdQUJ6qE

Forvarnaráætlun Engidalsskóla 2. bekkur

	Ofbeldisvarnir: ***Forvarnir gegn ofbeldi, einelti, kynferðislegu ofbeldi, mismunun og fordómum.***	**Lýðheilsa:** ***Forvarnir til hollustu, hreyfingar og heilbrigðis.***	**Geðvernd:** ***Forvarnir til sjálfsverndar, sjálfsstjórnar og sjálfstyrkingar.***	**Vímuvarnir:** ***Forvarnir tóbaks, ávanaefna og annarra ólöglegra fíkniefna.***	**Öryggisvarnir:** ***Forvarnir sjúkdóma, faraldra, slysa og bruna, náttúruhamfara og áfalla.***
2. bekkur	Brúðuleikhús: Krakkarnir í hverfinu. Forvarnarverkefni gegn ofbeldi Forvarnir gegn einelti í vinaviku. Bekkjarsáttmáli Leiðarljós skólans	Heilsugæslan. 6H heilbrigðisfræðsla: Svefn, hamingja og tilfinningar. *Foreldrabréf sent heim varðandi þessi atriði.* Grænfáninn og umhverfisverkefni.	Námsefni í lífsleikni. Námsráðgjafi með upplýsingagjöf um leiðir til sjálfsstjórnar og sjálfstyrkingu.	Líkamsvernd	Umferðarfræðsla í lífsleikni. Nemendum kennd notkun neyðarnúmers 112. Brunaæfing skólans

Forvarnaráætlun Engidalsskóla 3. bekkur

	Ofbeldisvarnir: ***Forvarnir gegn ofbeldi, einelti, kynferðislegu ofbeldi, mismunun og fordómum.***	**Lýðheilsa:** ***Forvarnir til hollustu, hreyfingar og heilbrigðis.***	**Geðvernd:** ***Forvarnir til sjálfsverndar, sjálfsstjórnar og sjálfstyrkingar.***	**Vímuvarnir:** ***Forvarnir tóbaks, ávanaefna og annarra ólöglegra fíkniefna.***	**Öryggisvarnir:** ***Forvarnir sjúkdóma, faraldra, slysa og bruna, náttúruhamfara og áfalla.***
3. bekkur	Forvarnir gegn einelti í vinaviku. **Leyndarmálið**: Forvarnarverkefni gegn kynferðisofbeldi í umsjón námsráðgjafa. Bekkjarsáttmáli Leiðarljós skólans Tengsla- og/eða eineltiskönnun í bekk í byrjun október og miðjan febrúar.	6H heilbrigðisfræðsla: Hollusta og hreyfing. Foreldrabréf sent heim varðandi þessi atriði. Grænfáninn og umhverfisverkefni.	Námsefni í lífsleikni. Námsráðgjafi með upplýsingagjöf um leiðir til sjálfsstjórnar og sjálfstyrkingu.	Líkamsvernd	Umferðarfræðsla í lífsleikni. Nemendum kennd notkun neyðarnúmers 112. Brunaæfingar skólans

Forvarnaráætlun Engidalsskóla 4. bekkur

	Ofbeldisvarnir: *Forvarnir gegn ofbeldi, einelti, kynferðislegu ofbeldi, mismunun og fordómum.*	**Lýðheilsa:** *Forvarnir til hollustu, hreyfingar og heilbrigðis.*	**Geðvernd:** *Forvarnir til sjálfsverndar, sjálfsstjórnar og sjálfstyrkingar*	**Vímuvarnir:** *Forvarnir tóbaks, ávanaefna og annarra ólöglegra fíkniefna.*	**Öryggisvarnir:** *Forvarnir sjúkdóma, faraldra, slysa og bruna, náttúruhamfara og áfalla.*
4. bekkur	Forvarnir gegn einelti í vinaviku. Tengsla- og/eða eineltiskönnun í bekk í byrjun október og miðjan febrúar. Bekkjarsáttmáli Leiðarljós skólans	Skimun á hæð, þyngd og sjón. Viðtöl um lífsstíl og líðan. 6H heilbrigðisfræðsla: Hamingja, sjálfsmynd, tannvernd og slysavarnir. Grænfáninn og umhverfisverkefni.	Námsefni í lífsleikni. 6H: Hamingja og sjálfsmynd. Námsráðgjafi með upplýsingagjöf um leiðir til sjálfsstjórnar og sjálfstyrkingu.	Líkamsvernd	Umferðarfræðsla í lífsleikni. 6H: Slysavarnir. Brunaæfing skólans

Forvarnaráætlun Engidalsskóla 5. bekkur

	Ofbeldisvarnir: ***Forvarnir gegn ofbeldi, einelti, kynferðislegu ofbeldi, mismunun og fordómum.***	**Lýðheilsa:** ***Forvarnir til hollustu, hreyfingar og heilbrigðis.***	**Geðvernd:** ***Forvarnir til sjálfsverndar, sjálfsstjórnar og sjálfstyrkingar.***	**Vímuvarnir:** ***Forvarnir tóbaks, ávanaefna og annarra ólöglegra fíkniefna.***	**Öryggisvarnir:** ***Forvarnir sjúkdóma, faraldra, slysa og bruna, náttúruhamfara og áfalla.***
5. bekkur	Forvarnir gegn einelti í vinaviku. Tengsla- og/eða eineltiskönnun í bekk í byrjun október og miðjan febrúar. Bekkjarsáttmáli Leiðarsljós skólans **Stattu með þér** ; Stuttmynd ætluð til að spyrna gegn kynferðisofbeldi og klámvæðingu með sjálfsvirðingu og jákvæðni að leiðarljósi.	6H heilbrigðisfræðsla: Hamingja, samskipti, hollusta og hreyfing.	Námsefni í lífsleikni. Náms- og starfsráðgjafi með upplýsingagjöf um leiðir til sjálfsstjórnar og sjálfstyrkingu.	Lífsleiknifræðsla ; heimsókn frá forvarnarfræðslu MS	Umferðarfræðsla í lífsleikni. Brunaæfingar skólans Netöryggi; myndbönd, umræða ofl.

Forvarnaráætlun Engidalsskóla 6. bekkur

	Ofbeldisvarnir: ***Forvarnir gegn ofbeldi, einelti, kynferðislegu ofbeldi, mismunun og fordómum.***	**Lýðheilsa:** ***Forvarnir til hollustu, hreyfingar og heilbrigðis***	**Geðvernd:** ***Forvarnir til sjálfsverndar, sjálfsstjórnar og sjálfstyrkingar***	**Vímuvarnir: Forvarnir tóbaks, ávanaefna og annarra ólöglegra fíkniefna.**	**Öryggisvarnir: Forvarnir sjúkdóma, faraldra, slysa og bruna, náttúruhamfara og áfalla**
6. bekkur	Forvarnir gegn einelti í vinaviku. Bekkjarsáttmáli Leiðarljós skólans Tengsla- og/eða eineltiskönnun í bekk í byrjun október og miðjan febrúar. ***Stattu með þér***, 20 mínútna löng stuttmynd ætluð til að spyrna gegn kynferðisofbeldi og klámvæðingu með sjálfsvirðingu og jákvæðni að leiðarljósi	6H heilbrigðisfræðsla: Kynþroski. *Foreldrabréf sent heim varðandi þetta atriði.* Grænfáninn og umhverfisverkefni.	Námsefni í lífsleikni. Náms- og starfsráðgjafi með upplýsingagjöf um leiðir til sjálfsstjórnar og sjálfstyrkingu.		Umferðarfræðsla í lífsleikni. Brunaæfingar skólans

Forvarnaráætlun Engidalsskóla 7. bekkur

	Ofbeldisvarnir: ***Forvarnir gegn ofbeldi, einelti, kynferðislegu ofbeldi, mismunun og fordómum.***	**Lýðheilsa:** ***Forvarnir til hollustu, hreyfingar og heilbrigðis.***	**Geðvernd:** ***Forvarnir til sjálfsverndar, sjálfsstjórnar og sjálfstyrkingar.***	**Vímuvarnir:** ***Forvarnir tóbaks, ávanaefna og annarra ólöglegra fíkniefna.***	**Öryggisvarnir:** ***Forvarnir sjúkdóma, faraldra, slysa og bruna, náttúruhamfara og áfalla.***
7. bekkur	Forvarnir gegn einelti í vinaviku. Tengsla- og/eða eineltiskönnun í bekk í byrjun október og miðjan febrúar. ***Stattu með þér-*** Stuttmynd um sjálfsvirðingu, ofbeldi og að setja mörk Bekkjarsáttmáli Leiðarljós skólans	6H heilbrigðisfræðsla: Skimanir á hæð, þyngd, sjón og athugun á litaskyni. Bólusetningar: Mislingar, hettusótt og rauðir hundar. Hugrekki og tannvernd. Foreldrabréf sent heim varðandi þessi atriði. Grænfáninn og umhverfisverkefni.	Námsefni í lífsleikni. Tóbakslaus bekkur; samkeppni á vegum Landlæknisembættisins.		Umferðarfræðsla í lífsleikni. Brunaæfingar skólans SAFT-netöryggi

Nánari útfærsla á fræðslu sem snýr að forvörnum birtist svo í skólanámskrá skólans.

81. Jafnréttis- og mannréttindaáætlun

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. mlgr.:

> **18. gr.** ***Vinnumarkaður***.
> Fyrirtæki og stofnanir þar sem starfa 25 eða fleiri 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 lögunum 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 kynjamismunun.
> 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 starfsskyldur 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 fjölskylduaðstæðna 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 fjölskylduaðstæðna.
> **22. gr.** ***Kynbundin áreitni og kynferðisleg áreitni.***
> Atvinnurekendur og yfirmenn stofnana og félagasamtaka skulu gera sérstakar ráðstafanir til að koma í veg fyrir að starfsfólk, nemar 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 íþrótta- 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 stúlkur óháð kyni hljóta fræðslu og ráðgjöf í tengslum við sömu störf.

Meginmarkmið jafnréttisáætlana hjá skólum eru þrenns konar:

A. Fyrir allar stofnanir að vinna að jafnrétti í starfsemi sveitarfélags og stjórnsýslu hennar í samræmi við lög, samninga og almenna mannréttindasáttmála.
B. Fyrir skóla sérstaklega að byggja upp starfshætti og sinna fræðslu um jafnrétti kynjanna til nemenda sinna í samræmi við jafnréttislöggjöf á hverjum tíma.
C. Fyrir skóla að vinna að jafnréttismálefni 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.

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:* a. Sérstök jafnréttisstefna er í gildi fyrir bæinn í heild sem er leiðbeinandi fyrir allt jafnréttisstarf í stofnunum bæjarins. Jafnréttisstefna Hafnarfjarðar 2012-2014. b. Við auglýsingar á störfum hjá bænum skal láta getið að þau standa opin bæði konum og körlum. c. Laun starfsmanna skulu vera jöfn eftir kynjum fyrir sömu störf eða jafnverðmæt störf. d. Ofbeldi er ekki liðið á starfsstöðvum Hafnarfjarðarbæjar og tekið skal á öllu ofbeldi með viðeigandi aðgerðum. e. Forstöðumaður hverar stofnunar hjá bænum ber stjórnsýslulega ábyrgð á framkvæmd jafnréttisstefnu bæjarins í hans stofnun í samræmi við opinbert regluverk.
Mennta- og lýðheilsusvið Hafnarfjarðar:	*Áherslupættir stefnumótunar varðandi jafnrétti og jafnréttisáætlanir innan mennta- og lýðheilsusviðs Hafnarfjarðar eru:* f. Jöfn tækifæri séu til símenntunar og starfsþjálfunar eftir kynjum fyrir starfsfólk mennta- og lýðheilsusviðs Hafnarfjarðar. g. Skólastarfsemi sé kynjagreind og tölvulegum upplýsingum um slíkt sé haldin opinber. h. Skrifstofa mennta- og lýðheilsusviðs Hafnarfjarðar vinnur að jafnréttisverkefnum sem bæði snúa að starfsfólki hennar sjálfrar og starfsfólki allra stofnana mennta- og lýðheilsusviðs Hafnarfjarðar. i. Í starfsáætlun fræðsluþjónustu Hafnarfjarðar skulu árlega vera skilgreind verkefni á sviði jafnréttismála til að sinna.
Skóli:	Áherslupættir stefnumótunar skólans varðandi jafnrétti eru: *a) Að ráða starfsfólk til starfa á grundvelli jafnréttislaga.* *b) Að mismuna ekki starfsfólki skóla eftir kyni, uppruna, efnahag, tungumáli, trúarbrögðum, fötlun, kynhneigð og aldri; með tilliti til gæða sem úthlutað er í skólastarfi.* *c) Að vinna gegn ofbeldi og að forvörnum á sviði jafnréttis.* *d) 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)).* *e) Við gerð jafnréttisáætlana taki starfsfólk skóla virkan þátt í gerð þeirra og ábyrgð á fræðsluþætti þeirra í samræmi við lög.* *f) Jafnréttisáætlanir skóla skulu staðfestar í skólaráði líkt og aðrar áætlanir í starfsáætlun skóla.*

Markmið

Hér er skilgreind stefnumörkun stofnunar um markmið jafnréttisverkefna innan hennar.

Meginmarkmið skóla:	Jafnréttisvinna í skólanum hefur að meginmarkmiði (til langs tíma): *i. Að allir einstaklingar sem í skóla starfa njóti jafnréttis í daglegu skólastarfi.* *ii. Að nemendur og starfsfólk rækti með sér víðsýni, umburðarlyndi og virðingu fyrir fjölbreytileika mannlífsins.* *iii. Að jafnrétti nær til allra einstaklinga óháð kyni, uppruna, efnahag, tungumáli, trúarbrögðum, fötlun, kynhneigð eða aldri.* *iv. Að jafnréttisfræðsla sé í gangi allan grunnskólann og birt í skólanámskrá.* *v. Að námsefni og sérhver námsgögn mismuni ekki kynjum, vinni gegn fordómum og hafi jafnan rétt allra nemenda(hópa) að leiðarljósi.* *vi. Að kennsluhættir taki mið af fjölmenningarsamfélagi og margbreytilegum nemendahópi.* vii. *Að náms- og starfsfræðsla leggi áherslu á að kynna fyrir báðum kynjum störf sem gjarnan er litið á sem hefðbundin kvenna og karlastörf*
Starfsmarkmið	Jafnréttisvinna í skólanum hefur eftirfarandi starfsmarkmið (til skemmri tíma):

skóla:	*viii. 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.*	a. Starfsfólki er ekki mismunað í launum eftir kynjum. b. 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.*	c. Laus störf í skólanum standa jafnt konum og körlum til boða. d. Öll störf í skóla eru auglýst í samræmi við lög og reglur bæjarins. e. Öll símenntun á vegum skóla stendur jafnt konum sem körlum til boða, í samræmi við verkefni innan skóla. f. Allir starfsmenn, óháð kyni, geta sótt sér sí-/endurmenntun í samræmi við kjarasamninga og aðstæður skólanna.
21. gr. *Samræming fjölskyldu- og atvinnulífs.*	g. Unnið er í samræmi við ákvæði kjarasamninga, s.s. um frítökurétt vegna veikinda barna. h. 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.*	i. 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. j. 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. k. Allar tilkynningar um ofbeldi eru rannsakaðar í samræmi við lög. l. Allar tilkynningar um ofbeldi gegn nemendum eru tilkynntar til barnaverndar Hafnarfjarðar. m. Starfsfólk skóla er frætt um viðbrögð gegn kynferðislegu ofbeldi gegn börnum. n. Standi starfsmaður að ofbeldi, þ.m.t. kynbundnu ofbeldi eða áreitni eða kynferðislega áreitni, fær áminningu og/eða brottrekstur í samræmi við starfshætti opinberrar stjórnsýslu og regluverk þar um. o. 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. p. Við ráðningaferli í skólann er skimað gegn kynferðislegu ofbeldi gegn börnum, sóttar upplýsingar í sakaskrá og eftirfylgni í kjölfar ráðninga. q. Skólinn hefur stefnu varðandi snertingu starfsmanna og nemenda í skóla. r. Hver nýr starfsmaður fái fræðslu um forvarnir kynbundins/kynferðislegs ofbeldis og áreitni á hverju skólaári þar sem kynnt er stefna og áherslur skólans og Hafnarfjarðarbæjar um viðbrögð gegn áreitni.

23. gr. ***Menntun og skólastarf.***	a. Námsefni sem notað er í skólastarfinu mismuni ekki kynjum, þ.e. sýni ekki kynbundnar staðalmyndir sem ætla kynjunum ólík hlutverk í lífi og starfi (nema sem sýnikennsla um mismunun). b. Námsráðgjöf stendur öllum nemendum jafnt til boða. c. 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. d. Starfsfólk fær reglulega fræðslu um jafnrétti og jafnréttiskennslu (síðast skólaárið 2012-2013). e. Jafnréttisfræðsla er skilgreind sem sérstök námsgrein í skólanámskrá skólans (jafnrétti og lífsleikni) með sérstökum námsverkefnum í gegnum allan grunnskólann (í samræmi við aðalnámskrá). *f.* Allir starfsmenn skóla er 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 hálfdagsnámskeið, 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 áreitis 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 skjólstæðingum 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. Lágmörkun 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. Lágmörkun 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 tilkynningum 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 snertiþarfar 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 líkamlegrar 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 tilkynningarskyldu 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 heimilishætti (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 tilkynnandi 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.

Staða og mat – verkefnastaða frá liðnu starfsári

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

Verkefnisskráa er áætlun um jafnréttisverkefni lýst á einfaldan og skýran hátt

A.

A.i: ***Verkefni sem falla undir 19. grein jafnréttislaga***

Markmið	Aðgerð	Ábyrgð	Tímarammi
Að konur og karlar fái sömu laun og njóti sömu kjara fyrir sömu og jafnverðmæt störf.	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.	Skólastjóri ásamt launafulltrúa bæjarins.	Fyrir árslok ár hvert.

ii: ***Verkefni sem falla undir 20. grein jafnréttislaga***

Markmið	Aðgerð	Ábyrgð	Tímarammi
• **Laus störf standi bæði konum og körlum til boða.** • **Jafna kynjahlutfallið í starfsmannahópnum.** • **Konur og karlar sem vinna sambærileg störf skulu hafa jafnan aðgang að starfsþjálfun og endurmenntun.** • **Efla kynjafræði-þekkingu starfsfólks.**	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.	Skólastjóri ásamt bæjaryfirvöldum og stjórnendur.	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 jafnréttislaga***

Markmið	Aðgerð	Ábyrgð	Tímarammi
Starfsfólki sé gert kleift að samræma starfsskyldur sínar og ábyrgð gagnvart fjölskyldu.	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.	Skólastjóri og skólastjórnendur	Við ráðningar í stöður innan skólans. Í upphafi skólaárs og skoðað aftur eftir starfsmannasamtöl.

i: ***Verkefni sem falla undir 22. grein jafnréttislaga***

Markmið	Aðgerð	Ábyrgð	Tímarammi
Koma í veg fyrir að starfsfólk verði fyrir kynbundnu ofbeldi eða kynferðislegri áreitni á vinnustaðnum.	Fræðsla skal fara fram a.m.k. annað hvert ár varðandi kynferðis- og kynbundið áreitni þá jafnan samhliða vinnu að áhættumati og séu upplýsingar úr þessari áætlun og verklagi sem henni tengist	Skólastjórnendur, öryggisteymi og eineltisteymi.	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

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	Aðgerð	Ábyrgð	Tímarammi
• **Nemendur fái fræðslu um jafnréttismál.** • **Að búa bæði kynin undir jafna þátttöku í samfélaginu, svo sem í fjölskyldu- og atvinnulífi.** • **Að kennslu- og námsgögn mismuni ekki kynjunum.** • **Í námsráðgjöf og starfsfræðslu fái strákar og stelpur fræðslu og ráðgjöf í tengslum við sömu störf.** • **Kynjasamþættingar skal gætt við alla stefnumótun og áætlanagerð í skólastarfinu**	*-Allt starfsfólk skólans sé meðvitað um að fræða nemendur um jafnan rétt fólks um mannréttindi* *-Á öllum skólastigum skulu nemendur hljóta fræðslu um jafnréttismál og þassað verður upp á kynjasamþættingu bæði í skóla-íþrótta-tómstundastarfi. Kennarar skilgreini áætlanir í námskrá hvað er gert í hverjum árgangi.* *-Kennsluaðferðir og námsgögn skulu vera skoðuð út frá sjónarmiðum almennra mannréttinda og þannig gerð að kynjum sé ekki mismunað.* *-Við náms- og starfsfræðslu og við ráðgjöf í skólanum skulu allir nemendur, óháð kyni, hljóta fræðslu og ráðgjöf. Bekkjarfundir þar sem nemendur fá tækifæri til að tjá sig, líðan og tengslakannanir (þar sem skoðað er ef það er marktækur munur á kynjum)* *- Kennarar gera áætlanir s.s. skólanámskrá og kennsluáætlanir þar sem tekið er jafnt tillit til kynjanna. Öll stefnumótun skal miðast við að stuðla að kynjasamþættingu. Nám og starfsfræðsla skal vera til staðar í öllum árgöngum skólans.*	***Allt starfsfólk*** ***Kennarar ásamt námsráðgjöfum*** ***Kennarar*** ***Kennarar/ námsráðgjafar*** ***Skólastjórnendur Námsráðgjafar kennarar***	*Allt skólaárið*

4. Aðgerðaáætlun jafnréttis

Hér skulu tilgreind öll jafnréttisverkefni sem stofnun/skóli stefnir að á viðkomandi starfsári, hvort sem það snýr að stjórnsýslu, daglegum samskiptum starfsmanna eða fræðslustarfsemi fyrir starfsmenn (A-hluti) en ef um skólastofnun 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 starfsskyldna þeirra. Sé 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 HLUTI – ALLAR STOFNANIR
Almenn jafnréttisverkefni í samræmi við opinberar skyldur
(Bætið og/eða eyðið töflum eftir þörfum og verkefnafjölda í stofnun)

A1.a Verkefni á sviði launajafnréttis:

Heiti	1. Tryggt sé launajafnrétti á vinnustaðnum										
Inntak verkefnis	Stjórnendur tryggi launajafnrétti í Engidalsskóla og jafnt aðgengi kynjanna að helstu verkefnum innan skólans										
Markmið, áherslur og viðfangsefni verkáætlun	i. **Markmið verkefnis**: Að tryggja launajafnrétti í Að tryggja launajafnrétti í Engidalsskóla ii. **Áherslur og viðfangsefni sem ætlað er að ná fram**: Jöfn laun kynja. Sérstök áhersla þegar launaáætlun er unnin í upphafi skólaárs. iii. **Verkáætlun** (útfærð eftir mánuðum hér neðar): Lokið í október										
Mánuður	***ágúst***	***sept.***	***okt.***	***nóv.***	***des.***	***jan.***	***feb.***	***mars***	***apríl***	***maí***	***júní***
Vinnuframlag	X	X	x								

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

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

Heiti	1. Sveigjanlegur vinnutími tvo daga ...fyrr heim föstudaga										
Inntak verkefnis	Að kennarar hafi möguleika á sveigjanleika 1-2 daga þ.e ljúka vinnu heima eða annars staðar										
Markmið, áherslur og viðfangsefni verkáætlun	i. **Markmið verkefnis**: minnka bindingu á vinnustað ii. **Áherslur og viðfangsefni sem ætlað er að ná fram**: Betri starfsanda, aukinni vinnugleði, og meiri sveigjanleiki 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	x	x	x	x	x	x

A4.a Verkefni á sviði kynbundins ofbeldis, kynbundinnar áreitni og kynferðislegrar áreitni:

Heiti	1. Kynferðislegt ofbeldi/ einelti á vinnustað										
Inntak verkefnis	*Að allir starfsmenn fái fræðslu um þessi atriði frá bænum eða fyrirtækinu*										
Markmið, áherslur og viðfangsefni verkáætlun	i. **Markmið verkefnis**: Að koma sem mest í veg fyrir áreitni /ofbeldi og einelti á vinnustað sem snýr að kynbundnum þáttum ii. **Áherslur og viðfangsefni sem ætlað er að ná fram**: Að draga úr eða koma í veg fyrir ofbeldi/áreitni eða einelti á vinnustöðum. iii. **Verkáætlun** (útfærð eftir mánuðum hér neðar):										
Mánuður	***ágúst***	***sept.***	***okt.***	***nóv.***	***des.***	***jan.***	***feb.***	***mars***	***apríl***	***maí***	***júní***
Vinnuframlag	x			X			X				

B1.x Verkefni á sviði kynjasamþættingar í skóla:

Heiti	1. Umhverfisteymi úr *hverjum bekk námshóp eru einn piltur og ein stúlka til að gætt sé kynjajafnræðis*										
Inntak verkefnis	*Að nemendur auki skilning á umhverfi og náttúru og að hún skipti okkur öll máli. Sitja fundi miðla upplýsingum og vekja athygli á því sem betur má fara.*										
Markmið, áherslur og viðfangsefni verkáætlun	i. **Markmið verkefnis**: Að efla ábyrgð nemenda á umhverfisvitund og flokkun og mikilvægi samvinnu beggja kynja í verkefninu 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 og sinna Svanga Manga 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	X	X	X	X	X	X

B2.x Fræðsluverkefni í skóla:

Gert er ráð fyrir að framkvæmd fræðsluverkefna gagnvart nemendur 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	1. Verndarar barna námskeið										
Inntak verkefnis	*Að allir nýir starfsmenn fái fræðsluna Verndarar barna*										
Markmið, áherslur og viðfangsefni verkáætlun	i. **Markmið verkefnis**: Að allir starfsmenn skólans geti tekist á við tilkynningar og viðbrögð við kynferðislegu ofbeldi gagnvart börnum. ii. **Áherslur og viðfangsefni sem ætlað er að ná fram**: Auka hæfni iii. **Verkáætlun** (útfærð eftir mánuðum hér neðar): Fer fram, í ágúst										
Mánuður	***ágúst***	***sept.***	***okt.***	***nóv.***	***des.***	***jan.***	***feb.***	***mars***	***apríl***	***maí***	***júní***
Vinnuframlag	x										

82. 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 (64).
- Í skólanámskrá skal gera grein fyrir áherslum og áætlunum um innra mat (bls. 61).
- Skólanefnd 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. Skólanefnd 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 skólastefnu 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 þróunaráætlun 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 2025 til 2026).
3. Áætlun: Símenntunar- og þróunar-/umbótaverkefni í bígerð skólaárið 2026 til 2027.

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

1.1. Stefnumörkun um mat, símenntun, umbætur og þróunarstarf

Hafnarfjörður	*Áhersluþættir stefnumótunar varðandi mats-, símenntunar-,þróunar- og umbótaáætlun í stofnunum Hafnarfjarðarbæjar eru:* a. Að veita íbúum góða þjónustu og að nýbreytnistarf og umbætur verði mikilvæg verkefni í starfsemi þeirra til að bæta stöðugt þjónustuna við þá. b. Að símenntunaáætlun stofnunar er til að styðja við skyldur Hafnarfjarðarbæjar að sinna lögboðnum verkefnum sveitarfélaga og þróa þau. c. Að árleg símenntunaráætlanagerð er nauðsynleg í öllum stofnunum Hafnarfjarðarbæjar til að þær aðlagist stöðugt betur nýjum aðstæðum, kröfum og verkefnum. d. Að gerð árlegrar símenntunaráætlunar er vinnuregla hjá Hafnarfjarðarbæ til að styrkja mannauðsstjórnun í öllum stofnunum bæjarins.
Mennta- og lýðheilsusvið Hafnarfjarðar	*Áhersluþættir stefnumótunar varðandi mat, símenntun, þróunar- og umbótastarf innan mennta- og lýðheilsusviðs Hafnarfjarðar eru:* e. 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*. f. Að mats-, símenntunar-, þróunar- og umbótaáætlun skóla innan mennta- og lýðheilsusviðs Hafnarfjarðar taki mið af skólaárinu. g. Að Skólaskrifstofa mennta- og lýð-heilsusviðs veiti sérstakan stuðning við eftirfylgni á *mats-, símenntunar-, þróunar- og umbótaáætlun* skóla eftir þörfum hverju sinni. h. Að grunnskólar birti árlega *mats-, símenntunar-, þróunar- og umbótaáætlun* í starfsáætlun sinni. i. Að *mats-, símenntunar-, þróunar- og umbótaáætlun* byggi á: stefnu/markmið > stöðu (símenntarstarf og innra matsskýrsla) >áætlun. j. Að tekið sé mið af lögum og aðalnámskrá grunnskóla í matsstarfi, símenntunar-, þróunar- og umbótastarfi þar sem verkefnið er nátengt „innra mati skóla.“ k. Að Skólaskrifstofa mennta- og lýð-heilsusviðsstandi 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. l. Að Skólaskrifstofa mennta- og lýð-heilsusviðs gefi skólanefnd bæjarins, nú fræðsluráði, reglulega upplýsingar um starfsemi einstakra skóla og þeirra saman. m. Að veiti Skólaskrifstofa mennta- og lýð-heilsusviðssérstakan 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 til17 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*: n. Að stuðla að umbótum sem bæta skólastarfið og efla skólaþróun; nemendum, starfsmönnum og foreldrum til heilla. o. Að gefa upplýsingar um hverju þarf að breyta og hvað má bæta til að ná þeim markmiðum sem skólinn hefur sett sér í stefnu sinni. p. Að skilgreina forgangsverkefni og skipuleggja aðgerðir til að koma á nauðsynlegum umbótum. q. Að mats-, þróunar- og umbótastarf sé samofið daglegu skólastarfi. r. Að mats-, þróunar- og umbótastarf sé samstarfsmiðað og byggt á lýðræðislegum vinnubrögðum með þátttöku starfsmanna, nemenda og foreldra.

1.2. 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: a. Að styðja við stefnu skólans í öllu skólastarfi þar sem stuðst er við einkunnarorð skólans ábyrgð, virðing og vellíðan. b. Að festa skólanámskrá í sessi og aðlaga kennsluáætlanir að henni. c. Að halda áfram að styrkja lestur og lestrarkennslu og fylgja eftir lestrarstefnu skólans. d. Að styrkja fagmennsku kennara með öflugri teymisvinnu og áherslu á fjölbreytta kennsluhætti. e. Að stuðla að heilsueflingu nemenda og starfsmanna í gegnum verkefnið Heilsueflandi grunnskóli. f. Að stuðla að bættum námsárangri almennt og í samræmdum prófum. g. Að auka fjölbreytni í námsmati á markvissan hátt. h. Að viðhalda verkefnum sem skólinn tekur þátt svo sem Grænfánaverkefninu. i. Að stuðla að fjölbreyttum kennsluháttum og samþættingu námsgreina. j. Að styðja við skólasamfélagið í kennslu tvítyngdra barna og auka þekkingu kennara og starfsfólks í fjölmenningalegu samfélagi. k. Að gera skólann aðlaðandi og hlýlegan vinnustað þar sem nemendum og starfsmönnum líður vel. l. Að stuðla að aukinni vellíðan nemenda og styrkingu sjálfsmyndar þeirra.
Starfsmarkmið skóla:	Innra mat, þróunar- og umbótastarf í skólanum hefur eftirfarandi starfsmarkmið til næstu (3ja) ára: a) Að skólinn nái að viðhalda og bæta námsárangur og trú nemenda á eigin getu. b) Að skólinn nái að viðhalda og bæta líðan nemenda í skóla og bættum bekkjaranda. c) Að starfsfólk verði áfram fyrir ofan meðaltal í starfsánægju og trú á eigin getu. d) Að mat á læsi samkvæmt lesfimi og LOGOS prófum verði nýtt til að bæta námsárangur og líðan nemenda. e) Að bæta árangur nemenda í námi sínu og samræmdum prófum í 4. og 7. bekk. f) Að efla foreldra til meiri virkni í námi nemenda.

g) Innleiða uppeldi til ábyrgðar.
h) Að auka fjölbreytni í kennsluháttum meðal annars með áherslu á nýtingu upplýsingatækni í öllu námi.

1.3. 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, byggi á traustum og fjölbreyttum upplýsingum, sé samstarfsmiðað og byggi 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 háttað, 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 ef 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.

1.4. 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 byggi 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):

- Að fá mat á líðan og heilsu nemenda.
- Að fá mat á lestrarnámi nemenda og lestrarkennslu.
- Að fá mat á stærðfræðinámi nemenda og stærðfræðikennslu.
- Að fá mat á virkni nemenda í eigin námi.
- Starfsmenn
- Að fá mat á ánægju og líðan starfsmanna og endurgjöf stjórnenda.
- Að fá endurgjöf frá foreldrum um starfshætti skólans.
- Að fá mat kennara á eigin færni.
- Að fá kennara að rýna í eigin starfshætti og annara.

Foreldrar

- Að fá mat á upplýsingaflæði frá skóla.
- Að fá mat á foreldrasamstarf.
- Að fá mat á velferð og líðan nemenda.
- Að fá mat á viðhorfi foreldra til skólans.

1.5. 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	• Innra mats-, þróunar- og umbótaáætlun kynnt starfsfólki og skólaráði • Mats-, þróunar- og umbótaáætlun kynnt í starfsáætlun skóla og á skólavef • Starfsáætlun lögð fyrir skólaráð
September	• Unnið að þróunar- og umbótaverkefnum • Skólanámskrá kynnt í skólasamfélaginu
Október	• Skólanámskrá lögð fram til staðfestingar í fræðsluráði • Unnið að þróunar- og umbótaverkefnum • Nemendakönnun (Skólapúlsinn) • Nemendakönnun (Skólapúlsinn)
Nóvember	• Unnið að þróunar- og umbótaverkefnum
Desember	• Unnið að þróunar- og umbótaverkefnum
Janúar	• Unnið að þróunar- og umbótaverkefnum.
Febrúar	• Unnið að þróunar- og umbótaverkefnum • Foreldrakönnun (Skólapúlsinn) • Starfsmannakönnun (Prósent)
Mars	• Unnið að þróunar- og umbótaverkefnum • Skólanámskráin í umsagnarferli skólaráðs
Apríl	• Unnið að þróunar- og umbótaverkefnum • Nemendakönnun (Skólapúlsinn)
Maí	• Unnið að þróunar- og umbótaverkefnum • Skólapúlsniðurstöður kynntar skólaráði • Niðurstöður Skólavogarinnar fyrir Hafnarfjörð kynntar
Júní	• Matsumræða starfsmannahóps og umbótatillögur fyrir næsta skólaár • Skólavogsskýrsla unnin um skólann (Skrifstofa mennta- og lýðheilsusviðs Hafnarfjarðar) • 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).

1.6. Innra mat, þriggja ára áætlun

Áætlun um innramat						
Athuganir	Haust 2026	Vor 2027	Haust 2027	Vor 2028	Haust 2028	Vor 2029
1.1. stjórnun og fagleg forysta - samvirkni í stefnumótun		X		X		X
1.2. stjórnun og fagleg forysta - faglegt samstarf og samræða		X		X		X
1.3. stjórnun og fagleg forysta - tengsl við foreldra og aðra í skólasamfélaginu		X		X		X
1.4. stjórnun og fagleg forysta - umbætur og innleiðing breytinga		X		X		X
1.5. stjórnun og fagleg forysta - vinnulag, verklagsreglur og áætlanir		X		X		X
1.6. stjórnun og fagleg forysta - starfsmannastjónun og verkaskipting		X		X		X
1.7. stjórnun og fagleg forysta - leiðtogahæfni stjórnenda og starfsmanna		X		X		X
2.1. Nám og kennsla- inntak og námskrá	X		X		X	
2.2. Nám og kennsla- árangur náms	X		X		X	
2.3. Nám og kennsla- gæði kennslu	X		X		X	
2.4. Nám og kennsla- skipulag náms	X		X		X	
2.5. Nám og kennsla- námsvitund	X		X		X	
2.6. Nám og kennsla- ábyrgð og þátttaka	X		X		X	
3.1. Innramat- skipulag		X			X	
3.2. Innramat- framkvæmd		X			X	
3.3. Innramat- umbætur		X			X	
Starfsmannasamtöl	X	X	X	X	X	X
Stöðufundir vegna verkefna - Skólateymi	X	X	X	X	X	X
Skólateymisfundir	X	X	X	X	X	X
Skóapúlsinn - foreldrakönnun		X				X
Prósent starfsmannakönnun		X		X		X
Skóapúlsinn - nemenda	X	X	X	X	X	X
Nemendasamtöl	X	X	X	X	X	X
Innlit hjá hverjum kennara - BravoLesson	X	X	X	X	X	X
Jafningjamat einu sinni á ári (ræða skipulag við kennara)	X	X	X	X	X	X

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

Eftirfarandi kafli er innra matsskýrsla skóla fyrir skólaárið 2025-2026 sem skiptist í fjóra hluta:

2.1. Símenntun skólaársins 2025 til 2026.
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 hér á eftir innan áætlunarinnar.

2.1. Símenntun í gangi og staða hennar

Hér eru kynntar niðurstöður af símenntunarverkefnum skólaársins 2025 til 2026

SÍMENNTUNARVERKEFNI 2025-2026		
A. símenntunarverkefni	**Klst.**	**Fjöldi þátt.**
Mentor - rafræn kennsla og einstaklingskennsla	2-6	Allir Kennarar
UT smiðjur	8	Allir kennarar
Verndarar barna nýtt starfsfólk fræðslusvið	5	2
Sundnámskeið/skyndihjálp	8	2
Skyndihjálp		
Leiðsagnarnám - fræðslufundir frá HÍ, vinnufundir, lestur og skólaheimsóknir	30	Kennarar
Uppeldi til ábyrgðar – innleiðing (fræðslufundir, lestur, gerð sáttmála og fleira)	10	Allir
Uppeldi til ábyrgðar – Námskeið í Brighton	21	20
Skór ráðstefna stjórnendur	8	4
Hinsegin fræðsla	5	2
Læsi	24	Allir sem koma að lestrakennslu

2.2. Umbótaverkefni í gangi og staða þeirra

Hér eru kynntar niðurstöður af þróunar- og umbótaverkefnum skólaársins 2025 til 2026, 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 INNLEIÐING AÐALNÁMSKRÁR**
Inntak verkefnis	Endurrita skólanámskrá út frá nýrri aðalnámskrá
Staða í lok skólaárs (lokið, ólokið og þá framhald, hvernig tókst til o.s.frv.)	i. ***Í hverju fólst verkefnið, hvað var gert?*** Endurskoðun skólanámskrá vegna breytinga á Aðalnámskrá. ii. ***Hvernig tókst verkefnaframkvæmd?*** Tókst vel - Lokið iii. ***Er verkefni lokið, hvað stendur eftir og hvernig er framhaldið fyrirhugað?*** Námskrárvinnu er aldrei lokið en þetta ákveðna verkefni er í vinnslu og lýkur vonandi í haust. iv. ***Hver er árangur verkefnisins í heild (og hvaða mælingar/gögn staðfesta það)?*** Í vinnslu.

Heiti	2. **Þróunar- og umbótaverkefnið – innra mat með Bravolesson**
Inntak verkefnis	Koma böndum á innra mat skólans
Staða í lok skólaárs (lokið, ólokið og þá framhald, hvernig tókst til o.s.frv.)	i. ***Í hverju fólst verkefnið, hvað var gert?*** Taka upp breytta starfshætti við innra mat skólans. Virkja kennara í þátttöku innra mats skólans og láta þá rýna eigin kennslu. ii. ***Hvernig tókst verkefnaframkvæmd?*** Ágætlega - Innleiðingu lokið gott verklag við innra mat. iii. ***Er verkefni lokið, hvað stendur eftir og hvernig er framhaldið fyrirhugað?*** Verkefninu lýkur aldrei og við munum áfram nýta matstækið til að meta skólastarfið. iv. ***Hver er árangur verkefnisins í heild (og hvaða mælingar/gögn staðfesta það***)? Umbótaráætlun sem sjá má síðar í þessu skjali. Aukin starfsánægja.

Heiti	3. **Þróunar- og umbótaverkefnið - Heilsueflandi grunnskóli**
Inntak verkefnis	Að skólinn stuðli að almennu heilbrigði nemenda og starfsfólks
Staða í lok skólaárs (lokið, ólokið og þá framhald, hvernig tókst til o.s.frv.)	i. ***Í hverju fólst verkefnið, hvað var gert?*** Fjölga mínútum í hreyfingu, lengja útivistartíma, auka val nemenda s.s. Stundarfriður og áhugasvið. Fræðsla til foreldra varðandi næringu og svefn og aukin áhersla á sjálfstyrkingu nemenda. Innleiðing á sjálfsrækt með hliðsjón af Uppright verkefninu. ii. ***Hvernig tókst verkefnaframkvæmd?*** Vel – Í vinnslu iii. ***Er verkefni lokið, hvað stendur eftir og hvernig er framhaldið fyrirhugað?*** Er í vinnslu og lýkur aldrei. iv. ***Hver er árangur verkefnisins í heild (og hvaða mælingar/gögn staðfesta það)?*** Finnum fyrir meiri áhuga og jákvæðni nemenda, skólapúlsinn sýnir að nemendum líður betur. Þá hefur bæði virkni og agi í tímum batnað. Nemendur eru með hollara nesti og skólabragur er léttari.

Heiti	4. **Þróunar- og umbótaverkefnið - Grænfáni**
Inntak verkefnis	*Umhverfisverkefni, auka þekkingu og víðsýni nemenda á umhverfismálum.*
Staða í lok skólaárs (lokið, ólokið og þá framhald,	i. ***Í hverju fólst verkefnið, hvað var gert?*** Fræðsla til nemenda, flokkun á rusli og samtal um umhverfismál svo sem matarsóun, endurnýting og fleira. ii. ***Hvernig tókst verkefnaframkvæmd?*** Ágætlega er enn í vinnslu. iii. ***Er verkefni lokið, hvað stendur eftir og hvernig er framhaldið fyrirhugað?*** Nei, um er að ræða mikilvægt málefni sem stöðugt þarf að vinna með.

hvernig tókst til o.s.frv.)	iv. ***Hver er árangur verkefnisins í heild (og hvaða mælingar/gögn staðfesta það)?*** Fengum nýjan fána 2022 (er afhent á tveggja ára fresti), flokkun á sorpi í nokkuð góðu lagi, ýmiskonar endurnýting húsbúnaðar og umbúða. Matarsóun minnkað mikið og óskilafatnaður hefur minnka MJÖG mikið.

Heiti	5. **Þróunar- og umbótaverkefnið – Uppeldi til ábyrgðar**
Inntak verkefnis	Innleiðing á nýrri uppeldisstefnu – uppbyggingu á sjálfsaga
Staða í lok skólaárs (lokið, ólokið og þá framhald, hvernig tókst til o.s.frv.)	i. ***Í hverju fólst verkefnið, hvað var gert?*** Innleiðing á nýrri uppeldisstefnu. ii. ***Hvernig tókst verkefnaframkvæmd?*** Er í gangi. iii. ***Er verkefni lokið, hvað stendur eftir og hvernig er framhaldið fyrirhugað?*** Er í gangi, gerum ráð fyrir að innleiðingin taki um það bil 3-5 ár, það hófst haustið 2021. iv. ***Hver er árangur verkefnisins í heild (og hvaða mælingar/gögn staðfesta það)?*** Mælingar Skólapúlssins segja okkur að nemendum líður betur. Þá hreyfa þau sig meira og eru virkari í tímum.

Heiti	6. **Þróunar- og umbótaverkefnið – Stundafriður**
Inntak verkefnis	Samþætting skóla- og tómstundastarfs
Staða í lok skólaárs (lokið, ólokið og þá framhald, hvernig tókst til o.s.frv.)	i. ***Í hverju fólst verkefnið, hvað var gert?*** *Tími fyrir tómstundir sett inn á miðjan skóladag* ii. ***Hvernig tókst verkefnaframkvæmd?*** Í gangi, mikil ánægja með það. Ákveðið hefur verið að hvíla verkefnið næsta skólaár. iii. ***Er verkefni lokið, hvað stendur eftir og hvernig er framhaldið fyrirhugað***? Í gangi og stefnum á að samþætta skóla- og frístundastarf en frekar. Næsta vetur munum við leggja meiri áherslu á miðstigið en yngsta stigið verður alfarið í útiveru á þessum tíma. iv. ***Hver er árangur verkefnisins í heild (og hvaða mælingar/gögn staðfesta það)?*** Nemendur farnir að tala um að þeim líði betur og að ein aðalástæðan sé allt það val sem þau hafa t.d. í Stundarfriði.

Samantekt þróunar- og umbótaverkefna skólaársins 2025 til 2026

Þau verkefni sem í gangi eru í skólanum samrýmast vel stefnu skólans og sýn stjórnenda á skólastarf. Forsenda þess að nám fari fram er að nemendum líði vel, við leggjum því ofur áherslu á að nemendum Engidalsskóla líði vel og vitum að góður árangur mun fylgja í kjölfarið. Það að menntast þýðir að verða að manni og við leggjum áherslu á að mæta hverjum og einum á sínum forsendum sem verður auðveldara ef líkamleg og andleg vellíðan er til staðar hjá nemendum. Við þurfum líka að taka ábyrgð á umhverfinu og kenna nemendum að ganga vel um jörðina.

2.3. Matsgögn og mælingar skólaárið 2025-2026

2.3.a. Viðhorfin í skólasamfélaginu

Eftirfarandi er samantekt á sjónarmiðum skólasamfélagsins til skólastarfsins og byggir á viðhorfum sem birtast í Skólapúlsinum, 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 Skólapúlsins setja skólar sér eigin árangursviðmið eftir því hvar þeir telja að umbóta sé þörf.

Mælingar í Skólapúlsinum eru:

- Nemendur (nemendur í 6. og 7. bekk, könnun lögð fyrir alla nemendur október og apríl).

- Foreldrar (úrtak úr hópi foreldra barna í skólanum. Könnun lögð fyrir í febrúar).

Mælingar Prósent eru:

- Starfsfólk (allir starfsmenn skóla með áherslu á kennara. Könnun lögð fyrir í mars).

i. Nemendur

	Skólapúlsinn						
	Árið í ár 2025-2026			Árið 2024-2025			Næsta ár
Matsþættir	Árangurs-viðmið skólans Stig: %:	Lands-meðaltal Stig: %:	Raun-tala skólans 2025-2026	Árangurs-viðmið skólans Stig: %:	Lands-meðaltal Stig: %:	Raun-tala skólans 2024-2025	Árangurs-viðmið skólans Stig: %:
Námið							
Ánægja af lestri	5	4,3	4,3	5,5	4,2	4	5
Þrautseigja í námi	4,8	4,6	4,5	4,6	4,5	3,5	4,8
Áhugi á stærðfræði	4,8	4,7	4,7	5,0	4,5	4,4	5
Ánægja af náttúrufræði	4,5	4,6	4,9	5,0	4,3	3,6	5
Trú á eigin vinnubrögð í námi	4,6	4,8	4,9	4,5	4,4	3,9	5
Trú á eigin námsgetu	5,2	4,9	5,3	5,0	4,8	4,6	5,5
Líðan							
Sjálfsálit	4,6	4,4	4,6	4,8	4,4	4,4	4,8
Stjórn á eigin lífi	4,5	4,4	4,3	4,5	4,3	4,2	4,5
Vellíðan	4,8	4,6	5,2	5	4,4	4,8	5,5
Einelti	5,5%	5,7%	5,4%	5%	5,7%	5,5%	4%
Tíðni eineltis	12%	15,8%	9,8%	12%	15,8%	15,3%	5%
Skóla- og bekkjarandi							
Samsömun við nemendahópinn	5	4,9	5,2	5	4,8	4,7	5,5
Samband nemenda við kennara	5,3	4,9	5,2	5,5	4,8	4,9	5,5
Agi í kennslustundum	4,5	4,9	5	4,9	4,8	4,4	5,5
Virk þátttaka í kennslustundum	5,2	4,9	5,2	5,2	4,8	4,9	5,5
Tíðni leiðsagnamats	5	4,9	4,8	5	4,8	4,4	5,2

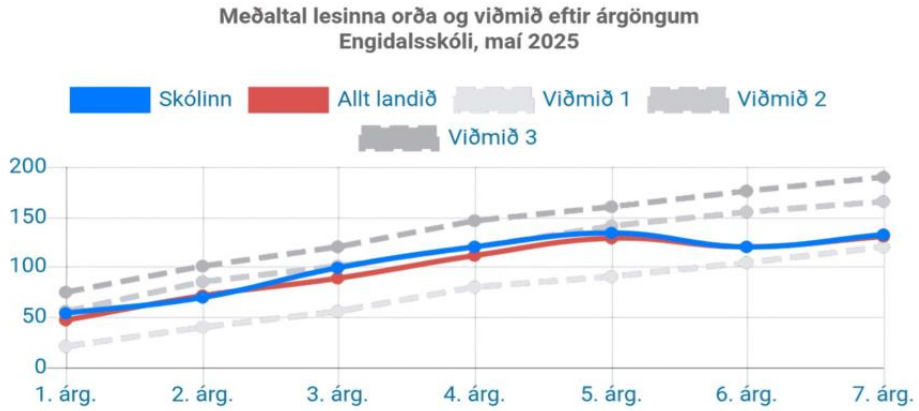
Læsismælingar skólaárið 2025-2026

Verkefni		**Niðurstöður 2025-2026**		**Markmið 2026-2027**	
		Bærinn	**Skólinn**	**Bærinn**	**Skólinn**
Lesskimun (6 ára skimun) október 2025	**Í áhættuhópi 1 og 2** ekki fleiri en: Málskilningur Hljóðkerfisvitund Stafaþekking	 33,35% 33,96% 26,47%	 25,0% 30,0% 25,0%	 22% 22% 22%	

Hér er erfitt að setja markmið fyrir skólann þar sem þetta er í rauninni niðurstöður vinnu sem unnin er áður en nemendur koma í Engidalsskóla.

Niðurstöður – Lesfimi

Breytingar hafa orðið á mælingum á færni nemenda í Lesfimi. Síðustu ár hefur verið stuðst við orð á mínútu og hefur Engidalsskóli verið á eða yfir landsmeðaltali í flestum árgöngum (sjá mynd hér fyrir neðan).



Í dag eru niðurstöður gefnar út með mælitölu og upplýsingar um hlutfall nemenda sem mælast í hverjum fjórðungi fyrir sig. Mælitala landsmeðaltals er miðuð við 10.

13 - 19	Frammistaða nemenda á lesfimiprófi er góð og yfir meðaltali miðað við jafnaldra. Viðfangsefni í lestrarnámi þurfa að vera áhugaverð og fela í sér áskoranir við hæfi sem þoka nemendum sífellt í átt að auknu læsi.
8 - 12	Frammistaða nemenda á lesfimiprófi er í meðallagi miðað við jafnaldra. Fylgjast þarf áfram með þróun lestrarfærni þeirra og efla í samræmi við stigþyngjandi viðfangsefni í námi. Fylgjast þarf sérstaklega með framvindu lestrarnáms hjá nemendum í neðra meðallagi (mælitölur 8 og 9) þar sem þeir eru á mörkum að búa yfir fullnægjandi færni.
5 - 7	Frammistaða nemenda á lesfimiprófi er undir meðaltali miðað við jafnaldra. Fylgjast þarf vel með framvindu lestrarnáms hjá þessum nemendum. Þeir geta þurft tímabundinn stuðning og eftirfylgni af hálfu skóla í samvinnu við heimili svo takmörkuð lestrarfærni hafi ekki áhrif á árangur í öðrum námsgreinum.
1 - 4	Frammistaða nemenda á lesfimiprófi er í neðstu mörkum kvarða. Fylgjast þarf mjög vel með framvindu lestrarnáms en þessir nemendur þurfa stuðning og eftirfylgni í samvinnu við heimili. Mikilvægt er að gæta þess að hægar framfarir í lestri hafi ekki áhrif á árangur í öðrum námsgreinum.

Niðurstöður nemenda í Engidalsskóla voru ágætar vorið 2026, þó er tækifæri til að gera enn betur. Hér er gerð grein fyrir árangri einstakra bekkja.

1. bekkur – Allir nemendur tóku prófið og geta lesið, þó mishratt. Mælitala árgangsins er rétt fyrir ofan 10 (var rétt undir 10 í janúar). Engin er í neðsta fjórðungi, fjórir nemendur ofarlega í öðrum fjórðungi og þrír í efsta fjórðungi með mælitöluna 13-19. Aðrir nemendur eru í flokknum meðallag, en flest ofarlega í þeim hópi.

2. bekkur – Mælitala árgangsins er 11. Einungis tveir nemendur mælast í neðsta fjórðungi (ofarlega þar) og þrír ofarlega í öðrum. Hér eru átta nemendur í efsta fjórðungi með mælitöluna 13-19.

3. bekkur – Mælitala árgangsins er 9. Sex nemendur eru í tveimur neðsta fjórðungunum. (ofarlega þar) og þrír ofarlega í þeim næsta. Stærsti hlutinn hér er í meðallagi en fjórir nemendur eru í efsta fjórðungi með mælitöluna 13-19.

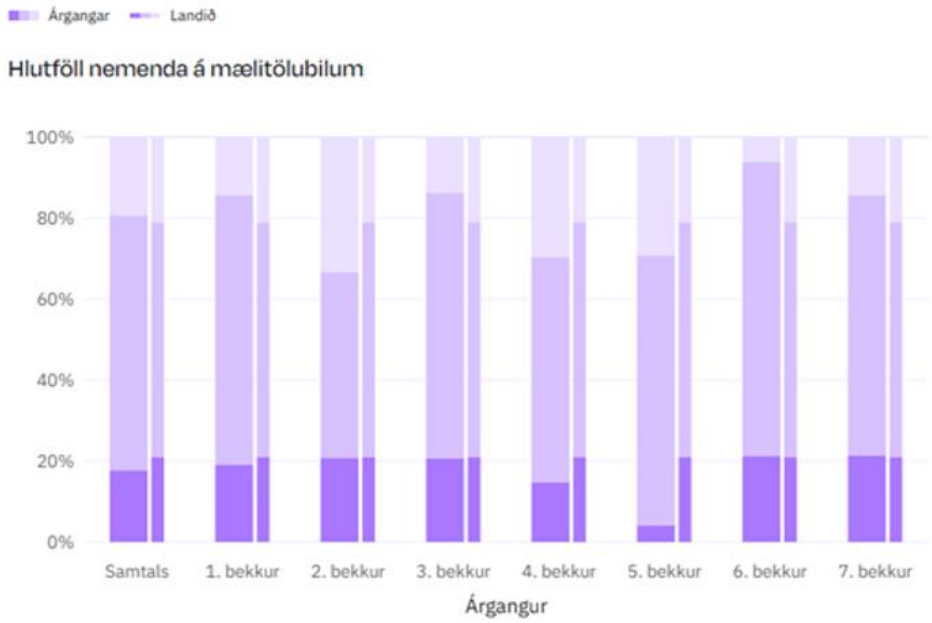
4. bekkur – Mælitala árgangsins er 11. Einungis einn nemandi er í neðsta fjórðungi (ofarlega þar) og þrír í þeim næsta. Hér eru átta nemendur í efsta fjórðungi með mælitöluna 13-19.

5. bekkur – Mælitala árgangsins er 11. Enginn nemandi er í neðsta fjórðungi og einungis einn mælist í þeim næsta. Hér eru sjö nemendur í efsta fjórðungi með mælitöluna 13-19.

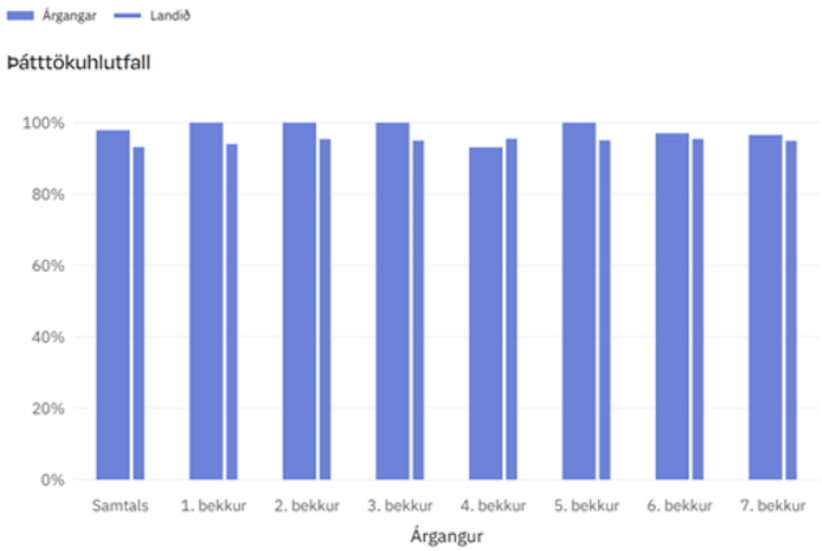
6. bekkur – Mælitala árgangsins er 9. Einungis einn nemandi er í neðsta fjórðungi (ofarlega þar) en sex í þeim næsta. Hér eru einungis tveir nemendur í efsta fjórðungi með mælitöluna 13-19.

7. bekkur – Mælitala árgangsins er 10. Einungis tveir nemendur mælast í neðsta fjórðungi (ofarlega þar) og fjórir ofarlega í þeim næsta. Hér eru einungis fjórir nemendur í efsta fjórðungi með mælitöluna 13-19.

Á myndinni hér fyrir neðan má sjá samanburð á árangri nemenda í Engidalsskóla og landsmeðaltals. Fjólubláu súlurnar sýna hlutfall nemenda í neðsta-, mið- og efsta þrepi. Sveru súlurnar eru Engidalsskóli og þær grennri landið. Við sjáum sem dæmi að í flestum árgöngum erum við með færri nemendur í neðsta þrepi miðað við landið (sem er gott) og mjög mikill munur er bæði í fjórða og fimmta bekk á Engidalsskóla og landinu. Við viljum líka sjá efsta þrepið breiðara en landsmeðaltalið eins og við sjáum í öðrum, fjórða og fimmta bekk.



Í bláa súluritinu sést að þátttaka í Engidalsskóla er mjög mikil sem skiptir auðvitað miklu máli þegar verið er að bera skólann saman við landsmeðaltal.



Niðurstöður – úr stöðu og framvinduprófum

Niðurstöður úr stöðu- og framvinduprófum í stærðfræði og lesskilningi, sem lögð voru fyrir nemendur í 4.-7. bekk, komu einnig vel út. Foreldrar geta skoðað niðurstöður síns barns á island.is. Mælitala landsmeðaltals í stærðfræði og lesskilningi er 10. Mikilvægt er við greiningu þessara gagna að skoða sérstaklega dreifingu nemenda á efstu og neðstu fjórðungum.

4. bekkur – Mælitala árgangsins er 11, bæði í stærðfræði og lesskilningi.

5. bekkur – Mælitala árgangsins er 11 bæði í stærðfræði og lesskilningi.

6. bekkur – Mælitala árgangsins er 10 bæði í stærðfræði og lesskilningi.

7. bekkur – Mælitala árgangsins er 9 bæði í stærðfræði og lesskilningi.

Skólaárið 2025-2026 var ekki blásið til nemendaþings í Engidalsskóla. Nemendur skólans tóku þátt í skuggakosningum í tengslum við sveitarstjórnarkosningar vorið 2026 og fulltrúar nemenda á miðstigi tóku þátt í lýðræðisþingi á vegum verkefnisins „Barnvænt sveitarfélag“. Fulltrúar árganga hittu þar aðra fulltrúa jafnaldra sinna úr skólum bæjarins. Þar var þeirra sjónarmiða leitað í tengslum við Barnasáttmála Sameinuðu þjóðanna.

ii. Foreldrar

Engin foreldrakönnun var lögð fyrir foreldra á þessu skólaári.

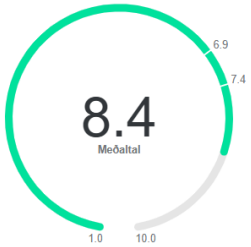
	Skólapúlsinn						
	Árið 2023			Árið 2025			Næsta ár
Matsþættir	Árangurs-viðmið skólans Stig: %:	Lands-meðaltal Stig: %:	Raun-tala skólans 2023	Árangurs-viðmið skólans Stig: %:	Lands-meðaltal Stig: %:	Raun-tala skólans 2025	Árangurs-viðmið skólans Stig: %:
Nám og kennsla							
Ánægja foreldra með nám og kennslu í skólanum		5,1	5,4		5,1	5,3	5,6
Ánægja foreldra með stjórnun skólans		90,6	89,7		91	75	98
Hæfileg þyngd námsefnis		82,8	88,2		80,7	76	92
Hæfilegur agi í skólanum		71	74,2		67,2	66	90
Foreldrar upplýstir um stefnu skólans og námskrá							
Velferð nemenda							
Ánægja foreldra með samskipti starfsfólks við nemendur		4,6	4,9		4,8	4,9	5,2
Ánægja foreldra með hve vel skólinn mætir þörfum nemenda		86,2	91,4		88,5	86,8	95
Líðan nemenda í skólanum að mati foreldra almennt		89,1	91,9		92	97	95
Líðan nemenda í kennslust. að mati foreldra almennt		89,5	92		91	97	95
Líðan nemenda í frímínútum að mati foreldra almennt		87,7	87,8		90,1	90,9	93
Umfang eineltis í skólanum að mati foreldra		10,5	12,2		9	1	6

Ánægja foreldra með úrvinnslu skólans á eineltismálum		52,4	33,3		57,7	66,7	70
Ánægja foreldra með hraða á úrvinnslu á eineltismálum		50,3	20		56,2	50	80
Ánægja foreldra með eineltisáætlun skólans		73,3	77,4		77,1	73,8	90
Meðaltímabil eineltis		1,4	1,2		1,5	1,3	0,5
Aðstaða og þjónusta							
Ánægja með aðstöðu í skólanum		5,4	5,5		5,6	5,5	5,7
Ánægja með tómstundaþjónustu /frístundaheimili					5,2	4,4	
Hlutfall nemenda í tómstunda-þjónustu/frístundaheimili					66,6	77,1	
Ánægja foreldra með máltíðir í mötuneyti		71,1	75,8		72,7	71,1	80
Notkun á mötuneyti		87,9	94,6		96,3	100	95
Foreldrasamstarf							
Frumkvæði kennara að foreldrasamstarfi		4,8	5,1		4,7	5,2	5,5
Áhrif foreldra á ákvarðanir varðandi nemendur		55,8	49,2		55,3	6,3	55
Ánægja með síðasta foreldraviðtal		93,2	93,2		93,3	94,3	98
Þátttaka foreldra í gerð námsáætlunar með nemandanum		58	58,3		53,6	60,7	63
Mikilvægi þess að gera námsáætlun með nemandanum að mati foreldra		87,2	88,7		87,4	91,5	90
Ánægja foreldra með heimasíðu skólans		78,8	75		77,4	90,5	85
Heimastuðningur							
Virkni foreldra í námi barna sinna		4,9	4,9		4,9	5,4	6
Vilji nemenda til að leita eftir þátttöku foreldra í náminu		4,4	4,5		4,5	4,2	4,8
Hæfileg heimavinna að mati foreldra		74	75		73,3	71,7	80
Tími sem foreldrar aðstoða við heimanám		57,3	67,7		55,1	65,9	68
Væntingar foreldra um háskólanám barns síns		75,9	79,3		76,9	80,8	80
Væntingar foreldra um iðnnám		14,2	17,2		13,6	14,1	20

iiia. Allir starfsmenn

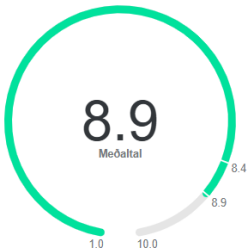
Í ár var starfsmannakönnunin gerð af Prósent og má sjá niðurstöður hennar á næstu síðum.

Starfsánægja 25



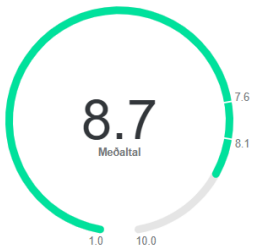
Name	Responses	Mean	Distribution	Skipulagseining 2025	Mennta-og lýðheilsusvið	Hafnarfjörður 2026	Vísitala
Starfsánægja		8.4	53% 39% 8%	8.0	7.4	7.5	7.4
Hversu ánæg(ð/ur/t) eða óánæg(ð/ur/t) ertu með starf þitt á heildina litið?	25	8.8	60% 40%	8.4	8.1	8.1	8.0
Ég upplifi hvatningu til að leggja mig fram í starfi.	25	9.0	68% 28%	8.5	7.8	7.9	7.7
Ég hlakka ávallt til þess að fara í vinnuna.	24	8.5	54% 38% 8%	8.4	7.6	7.6	7.7
Hversu mikill eða lítill munur er á starfsaðstæðum þínum í dag og á hinum fullkomna vinnustað í þínum huga?	23	7.1	26% 52% 22%	6.3	6.0	6.1	6.4

Hollusta 25



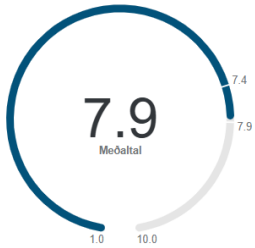
Name	Responses	Mean	Distribution	Skipulagseining 2025	Mennta-og lýðheilsusvið	Hafnarfjörður 2026	Vísitala
Hollusta		8.9	72% 24%	9.0	8.9	8.9	8.8
Ég er tilbúi(n/nn/ð) að leggja mikið á mig þegar og ef þörf krefur.	25	9.2	80% 16%	9.6	9.3	9.3	9.2
Ég held að samstarfsfólk mitt telji mig standa mig vel í starfi.	23	9.0	74% 26%	8.8	8.7	8.8	8.7
Ég er tilbúi(n/nn/ð) til að takast á við breytingar sem hafa bein áhrif á mig ef aðstæður breytast á starfsstöð.	23	8.7	61% 30% 9%	8.8	8.7	8.7	8.6

Tryggð 24



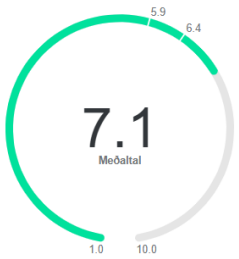
Name	Responses	Mean	Distribution	Skipulagseining 2025	Mennta-og lýðheilsusvið	Hafnarfjörður 2026	Vísitala
Tryggð		8.7	62% 26% 12%	8.2	8.3	8.3	8.2
Ég óska þess að vera áfram í starfi hjá Hafnarfjarðarbæ eftir tvö ár.	23	9.2	70% 30%	8.9	8.7	8.7	8.5
Ég leita sjaldan að öðru starfi.	24	8.3	58% 21% 21%	7.5	7.9	8.0	7.9
Ég get mælt með því við aðra að sækja um starf hjá Hafnarfjarðarbæ.	21	8.5	57% 29% 14%	8.3	8.2	8.2	8.2

Ímynd 26



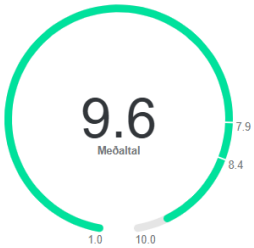
Name	Responses	Mean	Distribution	Skipulagseining 2025	Mennta-og lýðheilsusvið	Hafnarfjörður 2026	Vísitala
Ímynd		7.9	43% 37% 21%	8.0	7.9	8.0	7.8
Vinnustaðurinn Hafnarfjarðarbær hefur góða ímynd út á við.	24	6.9	17% 46% 38%	7.4	7.7	7.7	7.6
Mín starfsstöð hefur góða ímynd út á við.	24	8.5	58% 33% 8%	8.4	8.0	8.1	7.6
Ég er stolt(ur) þegar ég segi frá því hvar ég starfa.	26	8.6	58% 35% 8%	8.6	8.3	8.4	8.3
Fólk utan Hafnarfjarðarbæjar telur að það sé gott að starfa hjá bænum.	13	7.0	31% 31% 38%	7.5	7.5	7.5	7.7

Stjórnun 26



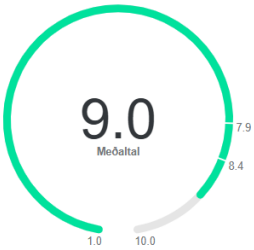
Name	Responses	Mean	Distribution	Skipulagseining 2025	Mennta-og lýðheilsusvið	Hafnarfjörður 2026	Vísitala
Stjórnun		7.1	22% 47% 31%	6.9	6.7	6.8	6.7
Hvert er almennt álit þitt á stjórnun Hafnarfjarðarbæjar?	22	7.0	18% 55% 27%	6.6	6.6	6.7	6.7
Almenn hæfni æðstu stjórnenda Hafnarfjarðarbæjar til að taka réttar ákvarðanir er?	19	7.0	26% 42% 32%	6.8	6.6	6.6	6.7
Upplýsingastreymi frá æðstu stjórnendum Hafnarfjarðarbæjar til starfsfólks er?	26	7.2	23% 50% 27%	7.2	6.8	6.8	6.6
Á heildina litið er siðferði æðstu stjórnenda Hafnarfjarðarbæjar?	18	7.1	22% 39% 39%	6.8	6.9	7.1	7.0

Samstarf 26



Name	Responses	Mean	Distribution	Skipulagseining 2025	Mennta-og lýðheilsusvið	Hafnarfjörður 2026	Vísitala
Samstarf		9.6	88% 12%	9.2	8.3	8.3	8.3
Faglegt samstarf með öðru starfsfólki er?	26	9.5	88% 12%	9.3	8.4	8.4	8.4
Samstarfsandinn er?	26	9.7	96%	9.1	8.2	8.2	8.3
Félagsleg samskipti á starfsstöð eru?	26	9.5	81% 19%	9.2	8.3	8.3	8.3

Starfið 26



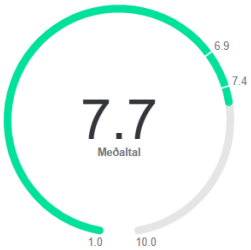
Name	Responses	Mean	Distribution	Skipulagseining 2025	Mennta-og lýðheilsusvið	Hafnarfjörður 2026	Vísitala
Starfið		9.0	65% 33%	8.8	8.4	8.4	8.4
Verkefnin og inntakið í starfi þínu eru?	24	9.0	67% 33%	8.8	8.4	8.4	8.4
Ég hef mikið svigrúm til sjálfstæðrar ákvörðunartöku í starfi.	25	9.0	60% 40%	8.9	8.5	8.5	8.5
Ég upplifi að ég sé að ná árangri í starfi.	26	9.0	69% 27%	8.8	8.3	8.3	8.4

Starfsskilyrðin 26

↑ Back to top

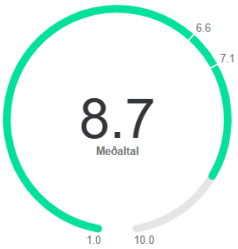
Name	Responses	Mean	Distribution	Skipulagseining 2025	Mennta-og lýðheilsusvið	Hafnarfjörður 2026	Vísitala
Starfsskilyrðin		7.0	31% 24% 45%	6.4	6.2	6.3	6.5
Vinnuumhverfið og aðstæður á starfsstöð þinni eru?	26	8.2	50% 27% 23%	7.5	7.1	7.2	7.6
Vinnuálagið í starfi þínu er?	26	5.3	19% 77%	4.3	4.5	4.5	4.5
Ég hef þau tæki og tól sem nauðsynleg eru til að sinna starfi mínu vel.	26	7.4	38% 27% 35%	7.3	6.9	7.1	7.4

Laun og kjör 26



Name	Responses	Mean	Distribution	Skipulagseining 2025	Mennta-og lýðheilsusvið	Hafnarfjörður 2026	Vísitala
Laun og kjör		7.7	44% 26% 29%	7.3	7.7	7.7	7.4
Launin þín (að öllu meðtöldu) í samanburði við þau laun sem þú gætir fengið í sambærilegu starfi annars staðar eru?	18	6.8	22% 39% 39%	5.4	6.5	6.5	5.9
Önnur starfskjör (sumarfrí, sveigjanlegur vinnutími, sveigjanleiki vegna persónulegra þarfa o.s.frv.) í samanburði við hvað þú gætir fengið í sambærilegu starfi annars staðar eru?	24	7.4	38% 29% 33%	7.7	7.7	7.8	7.7
Starfsöryggi þitt er?	26	8.5	65% 15% 19%	8.4	8.6	8.6	8.5

Starfsþróun 25



Name	Responses	Mean	Distribution	Skipulagseining 2025	Mennta-og lýðheilsusvið	Hafnarfjörður 2026	Vísitala
Starfsþróun		8.7	56% 40%	7.8	7.1	7.1	7.0
Tækifæri þín til faglegrar og persónulegrar þróunar í starfi eru?	25	9.0	64% 36%	7.9	7.6	7.6	7.4
Hversu mikið eða lítið er fylgst með faglegri og persónulegri þróun þinni í starfi?	23	8.4	48% 43% 9%	7.6	6.6	6.7	6.6

Næsti yfirmaður 26

Name	Responses	Mean	Distribution	Skipulagseining 2025	Mennta-og lýðheilsusvið	Hafnarfjörður 2026	Vísitala
Næsti yfirmaður		9.2	74% 26%	8.7	8.3	8.4	8.7
Á heildina litið er þinn næsti yfirmaður?	26	9.2	77% 23%	8.8	8.4	8.5	8.7
Fagleg hæfni þíns næsta yfirmanns er?	26	9.3	77% 23%	8.8	8.4	8.5	8.8
Stjórnunarleg hæfni þíns næsta yfirmanns er?	26	9.2	69% 31%	8.5	8.1	8.2	8.5

Deildarstjóri 15

Name	Mean	Distribution	Skipulagseining 2025	Mennta-og lýðheilsusvið	Hafnarfjörður 2026	Vísitala
Deildarstjóri	9.5	80% 20%	9.2	8.4	8.4	8.3
Á heildina litið er deildarstjórinn þinn?	9.5	80% 20%	9.5	8.5	8.5	8.4
Fagleg hæfni deildarstjóra þíns er?	9.5	80% 20%	9.2	8.5	8.5	8.4
Stjórnunarleg hæfni deildarstjóra þíns er?	9.4	80% 20%	9.0	8.3	8.3	8.2

Aukaspurningar

Name	Responses	Mean	Distribution	Skipulagseining 2025	Mennta-og lýðheilsusvið	Hafnarfjörður 2026	Vísitala
Aukaspurningar		8.7	71% 18% 12%	-	8.0	8.0	-
Minn næsti yfirmaður styður og hvetur til heilsueflingar á minni starfsstöð.	26	9.6	92% 8%	-	8.1	8.2	-
Ég veit hvert ég á að leita innan minnar starfsstöðvar eða teymis ef ég þarf stuðning vegna líðan og heilsu.	26	9.3	88% 8% 4%	-	8.4	8.5	-
Ég upplifi að allir innan Hafnarfjarðarbæjar hafi jöfn tækifæri og sé ekki mismunað.	18	7.4	39% 33% 28%	7.6	7.1	7.2	7.2
Ég á yfirleitt auðvelt með að samræma einkalíf mitt og vinnu.	25	8.4	60% 20% 20%	8.3	7.8	7.8	7.9
Hversu mikið eða lítið upplifir þú vinnutengt áreiti utan vinnutíma?	25	8.5	64% 24% 12%	8.7	8.2	8.0	-

Name	Responses	Mean	Distribution	Skipulagseining 2025	Mennta-og lýðheilsusvið	Hafnarfjörður 2026
Árangur starfsmannasamtala		7.2	24% 52% 24%	6.9	6.4	6.5
Hversu mikill eða lítill árangur telur þú vera af starfsmannasamtölum?	25	7.2	24% 52% 24%	6.9	6.4	6.5

iiib. Kennarar

	Skólapúlsinn						
	2026			Árið 2024			Næsta ár
Matsþættir	Árangurs-viðmið skólans Stig: %:	Lands-meðaltal Stig: %:	Raun-tala skólans 2026	Árangurs-viðmið skólans Stig: %:	Lands-meðaltal Stig: %:	Raun-tala skólans 2024	Árangurs-viðmið skólans Stig: %:
Stjórnun							
Stuðningur frá næsta yfirmanni		5,2	6,2				
Sanngjörn forysta næsta yfirmanns		5,2	6,2				
Valdeflandi forysta næsta yfirmanns		5,1	5,8				
Stuðningur frá öðrum yfirmanni		5	5,3				
Sanngjörn forysta annars yfirmanns		5,1	5,2				
Valdeflandi forysta annars yfirmanns		4,9	5				
Ræktun mannauðs		5,1	6,3				
Kennarastarfið							
Ánægja með kennarastarfið		5,3	6,8		5,1	4,9	
Trú kennara á eigin getu		5	4,5		4,9	4,2	
Upplýsingamiðlun til foreldra		4	3,5		4,9	4,2	
Tími í heimavinnu á viku		41	35,5		39,5	30,9	
Undirbúningur kennslu í skólanum		67,2 %	75%		67,4	75	
Öllum bekknum kennt í einu		51,1 %	42,1%		47,3	44,4	
Hópvinna í bekk		40%	64,7%		34,8	40	
Einstaklingsvinna í bekk		30,8 %	22,2%		30,8	31,6	
Einstaklingsmiðuð kennsla		53,9 %	22,2%		54,4	6,7	
Áhersla kennara á námsmat með prófum		20%	11,1%		13,2	18,8	
Áhersla kennara á námsmat með öðru en prófum		78,5 %	75%		77	65	
Starfsumhverfi kennara							
Stuðningur við kennara vegna nemenda með námserfiðleika		5,2	4,6		5	3,3	
Stuðningur við kennara vegna hegðunarörðugleika nemenda		5,3	5,7		5,2	4,2	
Faglegur stuðningur skólastjóra við kennara		5,1	7,6		4,9	6,5	
Samráð um kennslu		5,5	4,6		5,5	4,5	
Samvinna um kennslu		5,5	5,1		5,5	5,5	
Valddreifing við ákvarðanatöku							
Virk samvinna um skólaþróun og umbætur							
Vinnuaðstæður kennara							

Símenntun kennara							
Símenntunarþörf kennara		5,2	4,8		5,4	5	
Hlutfall kennara sem hefðu viljað meiri símenntun sl.18 mánuði		49,6	35%		51,3	21,1	

Önnur matsgögn skólans sem varða kennara skólans – Bravolesson

Í Engidalsskóla er matskerfið Bravolesson notað í innra mati skólans. Þeir þættir sem ekki komu nægjanlega vel út eru að finna í umbótaáætlun í viðauka bls. 139.

Matsþættir	Hvernig mælt/ metið	Síðasta ár (2025-2026)				Næsta ár
		Flestir eða allir þættir sterkir, %	Meiri styrkleikar en veikleikar, %	Meiri veikleikar en styrkleikar	Raun-tala 201 x	Árangurs-markmið fyrir næsta ár
1.1 Faglegt samstarf og samræða	Rýnihópur-rafræn svör	77	23			Ávalt meiri styrkleikar en veikleikar
1.2 Samvirkni í stefnumótum	Rýnihópur-rafræn svör	64	36			Ávalt meiri styrkleikar en veikleikar
1.3 Tengsl við foreldra og aðra í skóla-samfélaginu	Rýnihópur-rafræn svör	85	7,5	7,5		Ávalt meiri styrkleikar en veikleikar
1.4 Umbætur og innleiðing breytinga	Rýnihópur-rafræn svör	90	10			Ávalt meiri styrkleikar en veikleikar
1.5 Vinnulag, verklagsreglur og áætlanir	Rýnihópur-rafræn svör	93	7			Ávalt meiri styrkleikar en veikleikar
1.6 Starfsmannastjórnun og verkaskipting	Rýnihópur rafræn svör	87	13			Ávalt meiri styrkleikar en veikleikar
1.7 Leiðtogahæfni stjórnenda og stafsmanna	Rýnihópur-rafræn svör	88	12			Ávalt meiri styrkleikar en veikleikar
2.1 Inntak og námskrá	Rýnihópur-rafræn svör	67	17	17		Ávalt meiri styrkleikar en veikleikar
2.2 Árangur náms	Rýnihópur-rafræn svör	67	25	8		Ávalt meiri styrkleikar en veikleikar
2.3 Gæði kennslu	Rýnihópur-rafræn svör	64	21	14		Ávalt meiri styrkleikar en veikleikar
2.4. Skipulag náms	Rýnihópur-rafræn svör	53	41	6		Ávalt meiri styrkleikar en veikleikar
2.5 Námsvitund	Rýnihópur-rafræn svör	73	27			Ávalt meiri styrkleikar en veikleikar
2.6 Ábyrgð og þátttaka	Rýnihópur-rafræn svör	83	17			Ávalt meiri styrkleikar en veikleikar
Vettvangsathugun skólastjórnenda	Innlit í kennslustundir	70	23	7		Ávalt meiri styrkleikar en veikleikar

3. Símenntun og umbóta- og þróunarverkefni í bígerð

Hér áfram er kynnt símenntun og umbóta- og þróunarverkefni sem skólinn stefnir að á starfsárinu 2026 til 2027. Úr menntastefnu Hafnarfjarðar verður lögð áhersla á samvinnu skólaárið 2026-2027.

a. Verkefnaskrá – áætlun um símenntunarverkefni 2026 - 2027

	Áætluð símenntunarverkefni – ALLIR Í Skólanum	**Styrkur frá öðrum (JÁ – NEI)**
A1	Sameiginleg fræðsla allra skóla í Hafnarfirði	Veit ekki
A2	Skyndihjálp	nei
A3	Leiðsagnarmat – fyrirlestur og vinnustofur, samstarf við HÍ	já
A4	Uppeldi til ábyrgðar - fyrirlestrar og vinnustofur	já
A5	UTÍS- online - þetta er annað hvert ár	nei
A6	Læsisráðstefna HA þetta er annað hvert ár	nei
A7		

	Áætluð símenntunarverkefni - HÓPAR	**Styrkur frá öðrum (JÁ – NEI)**
B1	Verndarar barna - nýliðanámskeið	Nei
B2	Hinsegin fræðsla (kynhneigð, kynvitund og kyneinkenni) - nýliðanámskeið	Nei
B3	Skyndihjálparnámskeið sundkennara	Nei
B4	Nýliðafræðsla	
B5	- *verkefnislýsing* (fyrirlestur, námskeið, ráðstefna, námsferð o.þ.u.l.)	

Skólaárið 2026 til 2027 – áherslur

Símenntunartími grunnskólakennara í Hafnarfirði verður áfram á mánudögum frá kl. 14 til 16 skólaárið 2026 til 2027 skipulagt með einstaka fundum og námskeiðum af skrifstofu mennta- og lýðheilsusviðs. Þetta eru ýmist skyldunámskeið eða valnámskeið fyrir afmarkaða starfsmannahópa eða allt starfsfólk grunnskólanna í bænum. Það eru námskeið og viðfangsefni sem varða áhersluþætti skrifstofunnar (skólaþjónustunnar) og/eða Skólastefnu Hafnarfjarðar. Heildarumfang þessarar fræðslu (sem skyldu) fyrir starfsmenn er alltaf innan við þriðjungur þess símenntunartíma sem þeir skulu sinna samkvæmt kjarasamningum.

Allir skólar í Hafnarfirði munu á árinu innleiða Palls lestrakennslu í 1. og 2. bekk og verður því símenntun frá mennta- og lýðheilsusviði með áherslu á það í vetur.

b. Verkefnaskrá – áætlun um þróunar-/umbótaverkefni

Heiti	**1. Heilsueflandi grunnskóli**
Inntak verkefnis	*Halda áfram innleiðingu verkefnisins Heilsueflandi grunnskóli.* *Áhersla á hreyfingu og heilsu.*
Ábyrgð	Margrét Halldórsdóttir og ásamt heilsuteymi skólans.
Markmið, áherslur og viðfangsefni verkáætlun	i. **Markmið verkefnis**: Að bæta heilsu og hreyfingu nemenda og starfsmanna þeim til heilsubótar og andlegrar upplyftingar. ii. **Áherslur og viðfangsefni sem ætlað er að ná fram**: Að nemendur auki hreyfingu daglega t.d. með meiri og fjölbreyttari leikjum í frímínútum og skólanum. Að starfsmenn auki hreyfingu daglega til að fá aukinn kraft til að fást við dagleg verkefni og gleðihormónið líka. iii. **Verkáætlun** (útfærð eftir mánuðum hér neðar): Árið 2016-17 Heilsa almennt og hreyfing Árið 2017-2018 Næringarmál Árið 2018 – 2019 Andleg velferð Árið 2019-2020 Núvitund starfsmannanámskeið Árið 2021-2022 Andleg líðan nemenda og starfsmanna, aukin hreyfing nemenda, heilsusamlegt nesti Árið 2022-2023 Andleg líðan nemenda og starfsmanna, aukin hreyfing nemenda, heilsusamlegt nesti og áhersla á svefn. Fræðsla fyrir kennara um líkamlega og andlega heilsu. Árið 2023-2024 Andleg líðan nemenda og starfsmanna, aukin hreyfing nemenda, heilsusamlegt nesti og áhersla á svefn. Fræðsla fyrir kennara um líkamlega og andlega heilsu. Árið 2024-2025 Andleg líðan nemenda og starfsmanna, aukin hreyfing nemenda, heilsusamlegt nesti og áhersla á svefn. Fræðsla fyrir kennara um líkamlega og andlega heilsu. Árið 2025-2026 Andleg líðan nemenda og starfsmanna, aukin hreyfing nemenda, heilsusamlegt nesti og áhersla á svefn. Fræðsla fyrir kennara um líkamlega og andlega heilsu. Aukin áhersla á útinám og útivist.

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

Heiti	**2. Grænfánaverkefni skólans**
Inntak verkefnis	*Að auka meðvitund nemenda og starfsmanna um umhverfisvitund og hvaða leiðir eru færar til að bæta umgengni um náttúruna.*
Ábyrgð	Hildur Ýr Jónsdóttir ásamt grænfánateymi skólans
Markmið, áherslur og viðfangsefni verkáætlun	i. **Markmið verkefnis**: Auka meðvitund nemenda og starfsmanna um bætta umgengni um náttúruna og afleiðingar þess að ganga illa um náttúruna og fá grænfánann☺ Sótt verður um endurnýjun Grænfánans á komandi skólaári. ii. **Áherslur og viðfangsefni sem ætlað er að ná fram**: Að flokka sorp skv. Almennum staðli Að endurnýta hráefni eins og kostur er Að minnka notkun almenna orkunotkun á vatni, rafmagni og rafmagnstækjum Að minnka notkun á plasti og auka meðvitund um skaðsemi þess í náttúrunni Að minnka matarsóun minna nemendur á að henda ekki nýtanlegum mat Að vatn renni ekki að óþörfu Að koma út óskilamunum til eigenda iii. **Verkáætlun** Að virkja alla í skólanum til að vinna samkvæmt umhverfisáætluninni sem færir okkur Grænfánann

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	**3. Uppeldi til ábyrgðar**										
Inntak verkefnis	*Innleiðing á uppeldi til ábyrgðar*										
Ábyrgð	Margrét Halldórsdóttir										
Markmið, áherslur og viðfangsefni í verkáætlun	i. **Markmið verkefnis**: Að bæta skólabrag og sjálfsmynd nemenda ii. **Áherslur og viðfangsefni sem ætlað er að ná fram**: Að nemendur taki ábyrgð á eigin gjörðum, styrki sjálfsmynd sína og séu meðvitaðir um hvernig manneskjur þeir vilja vera. iii. **Verkáætlun**: Námskeið í ágúst september 2022 Hlutverk skilgreind í ágúst 2022 Bekkjarsáttmálar gerðir í september 2022 Skýr mörk sett fram í ágúst 2022 Starfsmannasáttmáli endurskoðaður í september 2022 Unnið með þarfirnar í september og október 2022 Sáttaborðið september – nóvember 2022 Upprifjun á öllum þáttum 2023-2024 Upprifjun á öllum þáttum 2024-2025 Upprifjun á öllum þáttum 2025-2026 Vor 2026 Endurmenntunarnámskeið Upprifjun á öllum þáttum 2026-2027										
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	**4. Samþætt skóla- og frístundastarf – Stundafriður**										
Inntak verkefnis	*Tómstundastarf – Gert verður hlé á verkefninu skólaárið 2026-2027*										
Ábyrgð	Margrét Halldórsdóttir og Arnheiður Guðmundsdóttir										
Markmið, áherslur og viðfangsefni í verkáætlun	i. **Markmið verkefnis**: Að samþætta skóla- og frístundastarf, til að auka samfellu í degi nemenda ii. **Áherslur og viðfangsefni sem ætlað er að ná fram**: Að nemendur fái tækifæri til að taka frí frá hefðbundnu námi og fara í frístundastarf á miðjum skóladegi. iii. **Verkáætlun**: Skólaárið 2025-2026 verður haldið áfram með tilraun að 20-30 mín tómstundahlé fyrir hvern árgang á degi hverjum. Áhersla á útivist og útinám.										
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. Bravolesson**
Inntak verkefnis	*Innramat Engidalsskóla*
Ábyrgð	Margrét Halldórsdóttir og Ingibjörg María Aadnegard
Markmið, áherslur og viðfangsefni í verkáætlun	i. **Markmið verkefnis**: Að meta skólastarfið ii. **Áherslur og viðfangsefni sem ætlað er að ná fram**: Að fá fram með skýrum hætti hvað betur má fara í skólastarfinu og sjá hvað vel er gert. Einfalda gerð umbótaráætlunar. Markvisst innlit í kennslustundir. Kennarar rýni sitt eigið starf.

	iii. **Verkáætlun**: Kennarar taka reglulega þátt í matinu með umræðum og svörum í rafrænan gagnagrunn, stjórnendur heimsækja kennslustundir og nýta það form sem Bravolesson býður upp á til að meta kennslustundir.										
Mánuður	***ágúst***	***sept.***	***okt.***	***nóv.***	***des.***	***jan.***	***feb.***	***mars***	***apríl***	***maí***	***júní***
Vinnuframlag	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Umbótaáætlun

Umbótaþáttur	Tækifæri til umbóta	Aðgerðir til umbóta	Tími	Ábyrgð	Staða	Hvernig metið	Viðmið um árangur
Gæði kennslu **Deild** Skólinn **Ábyrgð** MH	Betri nýting grendar-samfélagsins	Vettvangsferðir í fyrirtæki og félög í Hafnarfirði. Nýta náttúruna betur og kynna hana fyrir nemendum og hvernig við sýnum henni virðingu. Auka útikennslu.	30/06/2026	ÍAR, IMA, MH	Í vinnslu	Með könnun skólapúlsins	Við eða yfir landsmeðaltal í Skólapúlsinum.
	Séð er til þess að bráðgerir nemendur fái námstækifæri við hæfi.	Þrepaskipta verkefnum og vera með krefjandi verkefni sem vekja áhuga nemenda	30/06/2026	MH, ÍAR, IMA,,SDK	Í vinnslu	Með skólapúlsinum	Yfir landsmeðaltali þegar kemur að áhuga á námi
	Mæta nemendum með ólíkar námsgetu sem best.	Aðlaga námsefni að getu hvers og eins t.d. með stigskiptum verkefnum. Mikilvægt að hafa bæði í huga bráðgera nemendur og þá sem þurfa aukinn stuðning.	30/06/2026	ÍAR, IMA, MH	Í vinnslu	Með kennsluáætlun.	Fram kemur í áætlunum hvernig nemendum með ólíkt getustig er mætt.
	Bæta verklag og skipulag kennslu.	Gera skýrar kennsluáætlanir og annaráætlun.	30/06/2026	ÍAR, IMA,MH	Í vinnslu	Kennslu og annaráætlanir til staðar 20. september í öllum námsgreinum.	Kennslu- og annaráætlanir tilbúnar 20. september.
	Auka tíðni leiðsagnarmats í námi nemenda.	Kennarar láti nemendur reglulega vita hvernig gengur náminu, hvað gengur vel og hvað má betur fara. Kennarar setja fram viðmið um árangur í námi.	30/06/2026	MH, IMA	Í vinnslu	Skólapúlsinn - Hlutfall leiðsagnarmats í námi.	Nemendur eru meðvitaðir um stöðu sína í náminu.
Inntak námskrár **Deild** Skólinn **Ábyrgð** MH	Mat á námi, framfóˈrum, árangri og líðan nemenda fer fram reglulega á skipulagðan hátt.	Námskeið í ágúst í gerð kennsluáætlana með áherslu á lotu. Áhersla verður á að gefa námsmat í lok hverrar lotu, sem verða fjórar á næsta skólaári.	30/06/2026	MH, ÍAR, IMA,,SDK	Í vinnslu		
	Skólanámskrá í ÍSAT	Vinna nýja skólanámskrá í ÍSAT	30/06/2026	ÍAR,IMA	Í vinnslu	Námskrá tilbúin	Námskrá tilbúin og sýnileg á vef skólans

Umbótaþáttur	Tækifæri til umbóta	Aðgerðir til umbóta	Tími	Ábyrgð	Staða	Hvernig metið	Viðmið um árangur
Samskipti nemendna **Deild** Skólinn **Ábyrgð** MH	Auka virðingu milli nemenda	Efla samstarf vinabekkja. Vinabekkir fari saman og leiki á skólalóðinni. Gæslufólk í frímínútum séu í markvissum samskiptum við nemendur.	30/06/2026	MH, ÍAR, IMA,SDK,AG	Í vinnslu	Skólapúlsinn	Líðan nemenda vel yfir landsmeðaltali og einelti langt undir landsmeðaltali
Foreldra-samskipti **Deild** Skólinn **Ábyrgð** MH	Leitað er eftir sýn og hugmyndum foreldra til að efla skólastarf.	Boða til fundar með foreldrum um skólastarf og hvað við viljum fá út úr skólastarfinu og hvernig við komumst þangað.	30/06/2026	MH	Í vinnslu	Fundi lokið Foreldrakönnun, Skólapúlsinn	Fleiri en 50 foreldrar taka þátt í vinnunni. Foreldrar ánægðir með að fá að hafa áhrif á skólastarfið
	Aukið foreldra-samstarf	Kennarar hafi frumkvæði að foreldrasamskiptum eins og að fá bekkjartengla og hvetja foreldra til að halda bekkjarhittinga. Kennarar standi fyrir tveimur bekkjarkynningu yfir veturinn, þar sem foreldrum er boðið í skólann á skólatíma.	30/06/2025	IMA, MH	Í vinnslu	Foreldrakönnun Skólapúlsins	Aukin ánægja með samstarf foreldra og skóla

83. 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 túlka þjónustu.
> 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 tómstundastarfi skólans. Í slíkri áætlun skal einnig gera grein fyrir samstarfi við aðra aðila utan skólans.

Mótttökuverkefnið

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:

a. nemendur sem hefja grunnskólagöngu við 6 ára aldur
b. nemendur sem skipta um skóla eftir að grunnskólaganga hefst
c. nemendur sem að hefja nám á Íslandi eftir að hafa búið í útlöndum eða hafa annað móðurmál en íslensku
d. 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): ✓ 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: - Að vel sé tekið á móti öllum nemendum sem hefja nám í grunnskólum Hafnarfjarðar.
Skrifstofa mennta- og lýðheilsusviðs Hafnarfjarðar:	Stefnumörkun Skólaskrifstofu Hafnarfjarðar felur í sér: ✓ 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: ✓ 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, s.s. að afhenda þeim bækling fyrir foreldra 6 ára barna. b. Stefnumörkun skóla varðandi nemendur sem koma í skólann einhvern tíma á grunnskólaaldri eftir upphaf (7-16 ár) felur í sér: ✓ 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: ✓ Að veita þeim sérstaka þjónustu varðandi íslenskunám í samræmi við reglur. ✓ Að nýta túlka þjónustu eftir þörfum til að tryggja að fullnægjandi upplýsinga-miðlun 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: ✓ 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 sérfræðiþjónustu 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	1. Móttökuáætlun nýrra nemenda
Inntak verkefnis	Áhersla á að taka vel á móti nýjum nemendum.
Staða í lok skólaárs (lokið, ólokið og þá framhald, hvernig tókst til o.s.frv.)	i. ***Hvernig tókst verkefnaframkvæmd?*** *Hún tókst vel og hafa margir foreldra hrósað skólanum fyrir hve vel er tekið á móti nemendum hér.* ii. ***Er verkefni lokið eða hvað er eftir til að halda áfram með það?*** *Þetta verkefni er alltaf í þróun og skiptir máli að vanda sig við móttöku hvers nýs nemanda.* iii. ***Hvernig tókst til?*** *Mjög vel í ár.*

Verkefnaskrá – áætlun um verkefni lýst á einfaldan og skýran hátt

i: Móttaka 6 ára barna

Markmið	Aðgerð	Ábyrgð	Tímarammi
Að veita foreldrum greinargóða kynningu á starfinu í Engidalsskóla og því sem er framundan í námi og starfi barna þeirra næstu 10 árin.	Samstarf er við leikskólana í norðurbænum frá því nóvember og þar til í maí. Að vori koma væntanlegir nemendur 1. bekkjar í vorskóla til okkar. Foreldrar/forsjáraðilar mæta með nemendum í skólann. Á meðan foreldrar/forsjáraðilar fá kynningu á skólastarfinu og skoðunarferð um skólahúsnæðið fara nemendur með umsjónarkennurum í heimastofu árgangs og vinna létt verkefni. Þeir nemendur sem eru skráðir í skóla eftir að vorskóli er lokið, er boðið að koma og skoða skólann áður en skólaganga hefst að hausti. Skólaárið hefst á viðtali við nemendur og foreldra/forsjáraðila.	Deildarstjóri yngsta stigs og skólastjóri	September til maí ár hvert.

ii: Móttaka nýrra nemenda í 2.- 7. bekk að hausti

Markmið	Aðgerð	Ábyrgð	Tímarammi
Að taka vel á móti nýjum nemendum, auðvelda þeim skólabyrjunina og skapa jákvætt viðhorf og væntingar til komandi samstarfs. Einnig að veita nemendum og aðstandendum þeirra góða kynningu á skólastarfi og áherslum Engidalsskóla.	Nemanda og foreldrum er boðið í skólann fyrir skólasetningu. Deildarstjóri stigs ásamt umsjónakennara tekur á móti þeim, gefur nemanda og foreldrum kost á að spyrja spurninga um skólann/skólastarfið og fer með þeim í kynnisferð um skólann. Æskilegt er að skoða t.d.; ✓ Heimasvæði/stofu nemandans ✓ Sérgreinaaðstöðu ✓ Íþróttahús ✓ Hvar námsráðgjafi og ritari eru staðsettir ✓ Matsal Kennari, nemandi og foreldrar skiptast á upplýsingum um helstu atriði skólastarfsins, stöðu nemanda og væntingar. Æskilegt er að hafa samband heim eftir 1-2 vikur og athuga hvernig aðlögun gengur.	Deildarstjóri viðeigandi stigs ásamt umsjónarkennara	Ágúst, fyrir skólasetningu

iii. Móttaka nemenda þegar skólaár er hafið.

Markmið	Aðgerð	Ábyrgð	Tímarammi
Að taka vel á móti nýjum nemendum og veita þeim og aðstandendum þeirra góða kynningu á skólastarfi og áherslum Engidalsskóla.	Nemanda og aðstandendum hans er boðið á fund þar sem viðeigandi upplýsingar eru veittar frá skóla og kallað eftir upplýsingum frá aðstandendum um nemanda. Gengið er um skólann, sagt frá skólastarfinu og nemandi og aðstandendur kynnt fyrir umsjónarkennara.	Deildarstjóri stigs	Allt skólaárið

iv: Móttaka nemenda með sérþarfir

Markmið	Aðgerð	Ábyrgð	Tímarammi
Að taka vel á móti nýjum nemendum og veita þeim og aðstandendum þeirra góða kynningu á skólastarfi og áherslum Engidalsskóla. Einnig að mæta þörfum viðkomandi nemanda á sem bestan máta.	Ef nemandinn er að byrja í 1. bekk hefst aðgerðaráætlun vorið áður þar sem deildarstjóri stoðþjónustu fer á fund í leikskólanum með starfsfólki hans og foreldrum nemandans. Þar er farið yfir stöðu barns og þarfir s.s. styrkleika, veikleika og félagslega stöðu ásamt væntingum foreldra. Slíkar upplýsingar eru mikilvægar til að geta mætt þörfum nemandans frá fyrsta degi. Er þar m.a. hugað að aðgengi, hjálpartækjum, ráðgjöf	Deildarstjóri stoðþjónustu í samvinnu við deildarstjóra viðkomandi stigs.	Allt skólaárið

	og fræðslu fyrir starfsmenn ef þörf krefur og fleiru sem tengist þörfum hvers og eins. Að hausti, fyrir skólabyrjun, eru foreldrar boðaðir á fund í skólanum með deildarstjóra stoðþjónustu, umsjónarkennara og öðrum þeim sem ástæða þykir til hverju sinni, t.d. stuðningsfulltrúa, sérkennara, þroskaþjálfa, sérgreinakennara og deildarstjóra frístundar. Í samvinnu við foreldra er ákveðið hvaða aðrir sérfræðingar, sem komið hafa að nemandanum, eru boðaðir á fundinn. Myndað er teymi sem fundar síðan reglulega yfir veturinn. Ef nemandi er að koma úr öðrum grunnskóla er haldinn samskonar fundur með starfsfólki fyrrum skóla og foreldrum. Foreldrar hitta það fagfólk og þá starfsmenn sem koma að nemandanum og fá upplýsingar um þá sérþjónustu sem þegar hefur verið skipulögð og hlutverk hvers og eins.		

v: Mótaka nemenda með íslensku sem annað tungumál

Markmið	Aðgerð	Ábyrgð	Tímarammi
Að taka vel á móti nýjum nemendum og veita þeim og aðstandendum þeirra góða kynningu á skólastarfi og áherslum Engidalsskóla. Einnig að mæta þörfum viðkomandi nemanda á sem bestan máta.	Áður en nemandinn byrjar í skólanum eru foreldrar ásamt nemanda boðaðir í viðtal bæði til að afla upplýsinga um nemandann og veita upplýsingar um skólann. Þar hitta foreldrar og nemandinn umsjónarkennara og kennara nemenda með annað móðurmál en íslensku. Aðrir eru boðaðir í viðtalið eftir þörfum. Túlkur er ávallt með í viðtalinu. Á fundinum fá foreldrar aðstoð við að fylla út innritunargögn og/eða önnur gögn sem innihalda nauðsynlegar upplýsingar um nemandann. Óskað er eftir afhendingu gagna (s.s. einkunnir, bólusetningarvottorð, greiningargögn o.fl.) ef nauðsyn er. Foreldrum og nemanda eru veittar þær upplýsingar um skólann sem mikilvægt er að hafa, t.d. tilkynningaskylda vegna veikinda, skólatími, fyrirkomulag varðandi mat, nesti, frímínútur, sérgreinar o.fl. Ef nemandi er nýkominn til landsins eru foreldrar upplýstir um framkvæmd og tilgang stöðumats sem tekið er af öllum nýjum nemendum sem hafa annað móðurmál en íslensku. Spurningum	Skólastjóri í samvinnu við deildarstjóra viðkomandi stigs og kennara nemenda með annað móðurmál en íslensku.	Allt skólaárið

	nemanda og foreldra er svarað. Í lok fundar er þeim sýndur skólinn og kennslusvæðin. Foreldrar er boðaðir í eftirfylgniviðtal u.þ.b. tveimur mánuðum eftir móttökuviðtal.		

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 hverfiskóla 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 Mínar síður.
- Nýskráning fyrir 1. bekk gerist í apríl ár hvert og sé auglýst af Skólaskrifstofunni.
- Foreldrar fá afhent frá skóla sérstakan bækling Skólaskrifstofu fyrir aðstandendur 6 ára nemenda og heldur viðeigandi námskeið og fundi fyrir foreldra í tengslum við skólaupphafið
- Skóli raðar nemendur í bekki og velur þær aðferðir sem notaðar eru við þá röðun.

2. Skipulag/framkvæmd:
Hér er lýst nokkrum megináherslum í skipulagi og framkvæmd móttöku við upphaf grunnskóla.

- Að vori koma væntanlegir nemendur 1. bekkjar í vorskóla til okkar. Foreldrar/forsjáraðilar mæta með nemendum í skólann. Á meðan foreldrar/forsjáraðilar fá kynningu á skólastarfinu og skoðunarferð um skólahúsnæðið fara nemendur með umsjónarkennurum í heimastofu árgangs og vinna létt verkefni.
- Þeir nemendur sem eru skráðir í skóla eftir að vorskóli er lokið, er boðið að koma og skoða skólann áður en skólaganga hefst að hausti.
- Skólaárið hefst á viðtali við nemendur og foreldra/forsjáraðila.

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 bekki 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 skólastarfið 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 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 ritfangalista 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 nemanda.
  - Skipa nemandanum í viðeigandi hóp í sérgreinum og láta annað starfsfólk vita af nýjum nemanda.
  - Segja bekkjarfélögum frá komu nýs nemanda og virkja þá til að leiðbeina honum og auðvelda aðlögun í skólanum.
  - Sjá um í samráði 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 að hefja nám á Íslandi eftir að hafa búið í útlöndum alla sína ævi)

1. Undirbúningur:
Almennt um undirbúning að námi nemenda með 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 en ekki meir en tvær vikur ef sótt er um annan skóla en hverfisskóla.
- Starfsfólk grunnskóla Hafnarfjarðar á möguleika á ráðgjöf frá mennta- og lýðheilsusviði 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 móttökuviðtali eru alltaf umsjónarkennari og a.m.k. einn annar fulltrúi skóla (t.d. starfs- og námsráðgjafi, deildarstjóri o.s.frv.)
    - Markmið móttökuviðtalsins 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, frístunda-starf 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, 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 íþrótta- og æskulýðsstarf í hverfinu. Einnig er mikilvægt að upplýsa foreldra um ábyrgð og skyldur foreldra í íslensku skólakerfi enda getur það verið gerólíkt 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/bekkjar.

c. Einstaklingsnámskrá, kennsluhættir og námsmat:

- Nemandi með annað móðurmál en íslensku fær sér stuðning 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 stoðþjónustu skal meta 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 sérfræðiþjónustu 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 túlka þjónustu í foreldraviðtölum þar sem foreldrar skilja ekki íslensku.
- Fyrir túlkaða foreldrafundi, með fagaðilum eftir atvikum, skulu haldnar fundargerðir í skóla (sjá sér snið sérfræðiþjónustu 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 stuðningsþarfir:

- Stefnt er að því að um alla nemendur sem hafa ljósar skilgreindar stuðningsþarfir 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 stuðnings við nemendur með stuðningsþarfir 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 stoðþjónustu hefur umsjón með móttöku nemenda með stuðningsþarfir 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 stuðningskennslu 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 stoðþjónustu hefur forystu um samstarf er við félagsmiðstöðina í skólanum og fjölskylduþjónustu Hafnarfjarðar um félagsstarf fyrir nemendur með sérþarfir. Deildarstjóri kynnir nemendur með stuðningsþarfir 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 stuðningsþarfir 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/þroskamati 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, 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 stuðningsþarfir 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 stuðningsþarfir á samráði og teymisvinnu undir stjórn skóla. Mikilvægir samstarfsaðilar um nám nemenda með sérþarfir eru starfsfólk sérfræðiþjónustu, 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 teymum 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 teymisfunda sem haldnir eru með foreldrum, og fagaðilum eftir atvikum, skulu haldnar fundargerðir í skóla (sjá sér snið sérfræðiþjónustu 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 stuðningsþarfir í þeim tilgangi að leita stöðugt leiða til að gera betur. Það mat skal vera hluti af innra mati skóla.

84. 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 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 skilgreind 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 skilgreinar í aðalnámskrá (t.d. undir námssviðið skólaíþróttir eru tvær námsgreinar, íþróttir og sund) en aðrar ekki (t.d. fyrir námssviðið samfélagsgreinar eru ekki skilgreinar neinar ákveðnar námsgreinar í aðalnámskrá). Viðmiðunarstundaskrá hvers skóla skilgreinir síðan fjölda kennslustunda á 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, kennsluaðferðir 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, Mentor. 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.