

Starfsáætlun

Lækjarskóla

Skólaárið 2026-2027

Yfirfarin útgáfa – haust 2026



Mynd: Lækjarskóli / laekjarskoli.is

Starfsáætlun Lækjarskóla.

Útgefin 2026

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

Útgáfustaður: Hafnarfjörður.

Ábyrgð: Guðbjörg Dögg Gunnarsdóttir, skólastjóri Lækjarskóla.

Útgefandi: Lækjarskóli/Hafnarfjarðarkaupstaður.

Sólvangsvegur 4

220 Hafnarfjörður

netfang: laekjarskoli@laekjarskoli.is

veffang: <http://www.laekjarskoli.is>

FORMÁLI

Starfsáætlun hvers grunnskóla er gefin út í samræmi við lög um grunnskóla frá 2008 og ákvæði í aðalnámskrá grunnskóla, almennum hluta, frá árinu 2011. Það form að starfsáætlun sem hér birtist er að auki samhæft fyrir Hafnarfjörð. Í því felst að starfsáætlun grunnskóla Hafnarfjarðar hefur sömu uppbyggingu í öllum grunnskólum hvað efnisyfirlit, form (umbrot) og snið (efnisþættir) varðar en inntakið sjálft er ákvörðun hvers skóla. Þó eru

Í starfsáætlun hvers skóla þættir sem eru sameiginlegir fyrir alla grunnskóla bæjarins út frá jafnræði sem gildir um grunnskólagöngu allra barna í bænum. Tilgangur þess er bæði að auka fagmennsku í útgáfu starfsáætlunar sem er til að styðja við námið í skólanum, t.d. að sjá auðveldlega hvort það vanti efni í það. 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 regluverki.

Starfsáætlun byggir á talsverðri hefð svo hver skóli hefur hingað til haft talsvert sjálfræði í 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 fjallar um stjórnun og skipulag skólans.

II. hluti veitir hagnýtar upplýsingar um skólastarfið fyrir nemendur og foreldra.

III. hluti fjallar um stoðþjónustu og stuðning við nemendur.

IV. hluti kynnir áætlanir og umbótastarf skólaársins.

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 efnispætti 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	2
EFNISYFIRLIT	4
INNGANGUR	10
A. HLUTVERK STARFSÁÆTLUNAR	14
B. FRÆÐSLUMÁL – FRÆÐSLURÁÐ OG FRÆÐSLUÞJÓNUSTA	15
C. MENNTASTEFNA HAFNARFJARÐAR	16
D. TENGING LÆKJARSKÓLA VIÐ MENNTASTEFNU HAFNARFJARÐAR	17
I. hluti: Stjórnun og skipulag skóla	19
1. Stefna skóla	20
Áhersla, stefna og markmið Lækjarskóla	20
2. Stjórnkerfi og skipurit skóla	21
Yfirstjórn Lækjarskóla	21
Skólastjórn	21
Deildarstjórn	21
Skólaráð	21
Skipurit Lækjarskóla	22
3. Skrifstofuhald og opnunartímar	23
4. Starfsáætlun nemenda (skóladagatal) og fastir liðir í skólastarfinu	24
5. Skólabragur og skólareglur	26
5.1. Skólabragur og stefna gegn ofbeldi	26
5.2. Skólareglur og agabrot í SMT-skólafærni	33
5.2.1 Skólareglur	33
5.2.2. SMT skólafærni	33
5.3. Skólasóknarreglur og brottrekstur	40
5.4. Frímínútur, hlé og ástundun náms	46
Ástundun náms, agabrot og viðbrögð við þeim	46
5.5. Bekkjarreglur og umsjónarmenn	49
5.6. Skráning agabrota og stjórnsýsla agamála	50
5.7. Forföll kennara og forfallakennsla	50
5.8. Leyfisveitingar	50

5.9. Opnun og lok skóla, skólaumgengni.....	51
5.10. Viðbrögð við vímuefnaneyslu og alvarlegum skólareglubrotum	51
5.11. Fjarvistir, leyfi og veikindi	53
6. Ábyrgð og skyldur aðila skólasamfélagsins	54
6.1. Ábyrgð og skyldur starfsfólks	54
6.2. Ábyrgð og skyldur nemenda	54
6.3. Ábyrgð og skyldur foreldra nemenda	54
7. Skólaráð Lækjarskóla.....	56
7.1. Kynning og starfsreglur	56
7.2. Verkefnaskrá (starfsáætlun)	58
8. Foreldrafélag skóla	59
8.1. Kynning, lög og starfsreglur	59
8.2. Verkefnaskrá (starfsáætlun)	63
8.3. Verkefni foreldrafélags (foreldrarölt, bekkjarstarf o.fl.)	63
9. Nemendafélag skóla	64
9.1. Kynning og starfsreglur	64
9.2. Verkefnaskrá (starfsáætlun)	64
9.3. Verkefni nemendafélags (félagslífið)	66
10. Upplýsingar um skólastarfið og tilkynningar:	67
10.1. Skólastarfskynningar (6 ára nemendur o.fl.)	67
10.2. Skólavefur.....	67
10.3. Lækjarpósturinn	67
10.4. Tölvupóstur og Mentor	67
10.5. Önnur samskipti.....	67
11. Samstarf við önnur skólastig, stofnanir og grenndarumhverfið	68
11.1. Leikskólasamstarf	68
11.2. Framhaldsskólasamstarf	68
11.3. Bæjarsamstarf (Byggðasafnið, Bókasafn Hafnarfj., TH o.fl.)	69
11.4. Grenndarsamstarf (m.a. íþróttar-, æskulýðs- og trúfélög)	69
12. Skólasérstaða	70
12.1. Skólahefðir (skólasöngur, föst verkefni eins og dagur ísl. tungu o.fl.)	70
12.2. Skólaþróun (kynning skólaþróunarverkefni sem eru í gangi í skóla)	74
12.3. Samstarfsverkefni	74
12.3.1. Innanbæjarsamstarf	74
12.3.2. Innanlands og alþjóðleg.....	75
13. Mat á skólastarfi	76
13.1. Kynning.....	76
13.2. Innra mat skóla	76
13.3. Ytra mat sveitarfélags	78
13.4. Ytra mat mennta- og menningarmálaráðuneytis	78
14. Skyldunám, skólanámskráin og námsverkefni (almennt).....	80

14.1. Eigin verkfæri í námi og ábyrgð.....	80
14.2. Kennsluáætlanir og heimanám	80
14.3. Prófareglur og námsmat.....	81
14.4. Réttur til upplýsingaöflunar, m.a. skoðunar á prófum og námsmatsgögnum	86
14.5. Seinkun og flýtingar í námi.....	86
14.6. Undanþágur frá skyldunámi	88
14.7. Valgreinafyrirkomulag og framhaldsskólaáfangar	88
14.8. Námi í sænsku og norsku í stað dönsku og einnig pólsku	90
15. Fatnaður (skólafatnaður, klæðnaður í skóla, óskilamunir o.fl.)	92
16. Óskilamunir og verðmæti	93
17. Frístundastarfsemi	95
17.1. Félagsstarf á yngsta stigi: Frístundaheimili.....	96
17.2. Félagsstarf á miðstigi og unglingastigi: Félagsmiðstöðvar	97
17.3. Sameiginlegir viðburðir félagsmiðstöðva í Hafnarfirði	98
18. Innritun í skóla, móttaka nýrra nemenda, skólaúrsögn og brottrekstur	99
18.1. Innritun í grunnskóla	99
18.2. Móttaka nýrra nemenda	100
18.3. Skólaúrsögn	100
18.4. Brottvísun úr skóla	100
19. Umhverfismál í skólastarfinu	101
20. Ferðir í skólastarfi og kostnaður.....	102
20.1. Skólaakstur (skólaíþróttir)	102
20.2. Vettvangsferðir.....	102
20.3. Skólabúðir og nemendakostnaður	102
20.4. Skólaferðalög og nemendakostnaður.....	102
21. Skólahúsnæði, öryggismál og skemmdir	103
21.1. Almennar umgengnisreglur	103
21.2. Reglur um íþróttahús og sundlaug	103
21.3. Öryggismál, skemmdir og ábyrgð.....	103
21.4. Leit að týndum nemanda	104
21.5. Óveður, samræmd viðbrögð þegar skólastarf raskast vegna veðurs.	106
21.6. Rýmingaráætlun.....	106
22. Skólasafn og útlán náms- og kennslugagna.....	111
23. Skólamáltíðir, nesti og matarmenning í skóla	112
24. Kvartanir til skólayfirvalda og kærur.....	113
25. Trúarbragðafrelsi og trúmál í skólastarfinu	114
26. Tryggingar í skólastarfi	115
27. Tölvu- og samskiptatækni í skóla	116
27.1. Reglur um tölvunotkun í skóla	116
27.2. Vistun gagna	116
27.3. Símafrír skóli	116
28. Umferðamál í og frá skóla (ganga, hjól og önnur farartæki).....	117
29. Nemendaskápar	120
30. Öryggismál í skóla, skólalóð og fasteignaumsjón	121
III. hluti: Stoðþjónusta.....	122
31. Hlutverk sérfræðiþjónustu sveitarfélags fyrir grunnskólanemendur	123

31.1. Verkefni sérfræðipjónustunnar	124
31.2. Fagþjónustan innan sérfræðipjónustunnar	126
31.2.1. Náms- og starfsráðgjöf	127
31.2.2. Barnavernd og nemendaverndarráð	127
31.2.3. Málefni innflytjenda og túlkapjónusta	133
31.2.4. Skólabragur, hegðunarvandi, SMT-skólafærni og PMTO-foreldrafærni.....	134
31.2.5. Sálfræðipjónusta 138	
31.2.6. Sérkennsla og sérúrræði.....	140
31.2.7. Talmeinaþjónusta	148
31.3. Forvarnir	150
31.3.1. Starfsviðmið sérfræðipjónustu um forvarnir	152
31.3.2. Forvarnir sem fyrirbygging, viðbrögð, úrlausn og mat	153
31.3.3. Forvarnaverkefni grunnskólanna	154
31.3.4. Samstarf heimilis og skóla um forvarnir og forvarnafulltrúi Hafnarfjarðar.....	159
31.3.5. Teymi til samhæfingar forvarna	160
31.3.6. Þjónusta og samstarf við félagasamtök og stofnanir vegna forvarna	161
31.4. Trúnaðargögn, varðveisla, miðlun og persónuvernd	162
31.5. Yfirumsjón sérfræðipjónustu á mennta- og lýðheilsusviði Hafnarfjarðar	163
32. Félagsþjónusta.....	166
32.1. Barnavernd sveitarfélags – félagsþjónusta.....	166
32.2. Barnaverndarstofa og sérstök barnaverndarúrræði ríkisvalds	168
33. Heilbrigðisþjónusta	172
33.1. Hlutverk og verkefni skólaheilsugæslu	172
33.1.1. Hlutverk og verkefni skólaheilsugæslu	172
33.1.2. Skipulag og þjónusta heilsugæslunnar við nemendur	175
33.2. Önnur heilbrigðisþjónusta við grunnskólanemendur	176
IV. hluti: Áætlanir	178
34. Forvarnaáætlun	181
35. Jafnréttis- og mannréttindaáætlun	187
35.1. Stefnumörkun um jafnrétti og mannréttindi:	188
35.2. Markmið	188
35.3. Starfsmarkmið skóla.....	188
35.4. Staða og mat – verkefnastaða frá liðnu starfsári	188
35.5. Aðgerðaáætlun jafnréttis	188
36. Innra mat, starfsþróun og umbætur 2026–2027	190
36.1. Markmið og viðfangsefni	190
36.2. Gögn og framkvæmd innra mats	190
36.3. Starfsþróun og umbætur	190
36.4. Eftirfylgni 190	
37. Móttökuáætlun	191
38. Náms- og kennsluáætlanir	211
39. Tilfærsluáætlun	212
40. Lokaorð	214

INNGANGUR

Saga Lækjarskóla

Lækjarskóli, sem hét áður Barnaskóli Hafnarfjarðar og þar á undan Barnaskóli Garðahrepps, á sér samfellda sögu allt frá árinu 1877. Þá gáfu prófastshjónin á Görðum, Þórarinn Böðvarsson og Þórunn Jónsdóttir, stórfé til minningar um son sinn, Böðvar, til að koma á fót alþýðuskóla. Þetta var heimajörðin Hvaleyri með öllum húsum og jarðarnytjum ásamt skólahúsinu Flensborg með ofnum, borðum og bekkjum og öllu naglföstu; útihús úr timbri og tún girt. Í fyrstu skólanefndinni sátu ásamt Þórarni prófasti, sem var formaður, Christian Ziemsen verslunarstjóri í Hafnarfirði og Grímur Thomsen.

Árið 1882 var stofnuð við skólann gagnfræðadeild, eða „real skóli“ eins og hann var kallaður, og er það talið upphaf núverandi Flensborgarskóla.

Árið 1902 var reistur barnaskóli við Suðurgötu sem var stækkaður 1921. Það sama ár var einnig reist íþróttahús þar skammt frá. Skólahúsið við Suðurgötu varð fljótlega of lítið, svo skólanefnd ákvað 1926 að reisa nýtt skólahús. Hið nýja barnaskólahús við Skólabraut var vígt 2. október 1927. Íþróttahúsið var flutt að Skólabraut árið 1934 og þjónaði skólanum áfram til 2005. Íþróttahúsið var stækkað 1959 þegar bætt var við búnings- og baðklefum og tveimur kennslustofum. Árið 1945-46 var byggt við hvorn enda skólans og síðast 1978-80 við bakhlið hans.

Haustið 1961 tók Öldutúnsskóli til starfa í Hafnarfirði. Þá var Barnaskóli Hafnarfjarðar nefndur Lækjarskóli.

Nýtt skólahús hefur verið byggt fyrir Lækjarskóla að Sólvangsvegi 4 og var fyrri áfangi tekinn í notkun 22.

ágúst 2002 og seinni áfangi haustið eftir. Íþróttahús og sundlaug voru tekin í notkun haustið 2005. Skólinn hefur verið einsetinn frá upphafi skólaárs 2002. Þannig hefur skólinn starfað á nokkrum stöðum og borið þrjú nöfn frá stofnun hans.

Um skólann

Lækjarskóli er í dag heilstæður grunnskóli með tæplega 450 nemendur. Skólinn er annar af tveimur skólum Hafnarfjarðar sem var í forystu við innleiðingu jákvæðrar skólafærni, SMT. Hornsteinar skólans eru ábyrgð, virðing og öryggi. Við Lækjarskóla er lögð áhersla á þroska hvers og eins. Reknað eru sérdeildir fyrir Hafnarfjörð, deild fyrir nemendur með þroskaraskanir.

Rekstur sérdeilda hefur farið vaxandi.

- 1999 var farið að vinna markvisst með stuðning við nemendur með einhverfu í skólanum.

Stuðningur hefur síðan þróast í samstarfi kennara, stuðningsfulltrúa og annarra fagaðila.

- 2001 hóf nemandi með umfangsmiklar stuðningsþarfir nám við skólann.

Skólinn skipulagði kennslu og stuðning með hliðsjón af þörfum nemandans.

- 2002 var stofnuð móttökudeild fyrir nýbúa við Lækjarskóla sem hefur vaxið ört.
- 2002 var ráðinn deildarstjóri við móttökudeildina.
- 2003 var sérdeild Engidalsskóla flutt í Lækjarskóla.
- 2004 var ráðinn deildarstjóri við sérdeildina enda fjölgun nemenda mikil og sterkur faglegur grunnur lagður að starfinu.
- 2005 tók Lækjarskóli við rekstri Fjölgreinánáms. Deildarstjóri var þegar starfandi við deildina.
- 2005 og 2006 var Fjölgreinánámið stækkað úr einni deild í þrjár.

- 2006 var gerður samningur milli Hafnarfjarðarbæjar og Menntamálaráðuneytisins um stofnun

Fjölgreinabrautar á framhaldskólastigi.

- 2006 er farið af stað með svokallað Fjöltækninám fyrir þá unglunga sem erfiðast áttu með aðlögun inn í almenna skólakerfinu í Hafnarfirði.
- 2006 var ráðinn verkefnastjóri fyrir Fjölnámið.
- 2007 var framkvæmd fyrri ákvörðun um að sérdeildin skuli vaxa með aldri skjólstæðinganna úr yngsta- og miðstigi upp í unglingastig þ.e.a.s. verða heilstætt skólaúrræði.
- 2008 fór fjöltæknideildin í húsnæði Gamla bókasafnsins. Deildarstjóri móttökudeildar varð jafnframt verkefnastjóri Hafnarfjarðarbæjar við móttöku nýbúa. Ráðinn var verkefnastjóri að móttökudeild. Nemendur sérdeildar fyrir þroskaröskun skráðir í almenna bekkir og þátttaka þeirra í bekkjarstarfi aukin.
- 2009 var Fjöltækninám sameinað Fjölgreinanámi.
- 2012 Fjölgreinabraut fer undir stjórn Flensborgarskóla og lðnskóla Hafnarfjarðar haustið 2012.
- 2020 fór Fjölnámið undir stjórn Hraunvallaskóla með aðsetur í Gamla Lækjarskóla.
- 2022 hófst verkefnamiðað nám á unglingastigi.
- 2023 hófst Skólaþing með nemendum.
- 2023 var skólasetning í fyrsta sinn haldin utandyra.
- 2026 tók yngsta stigið þátt í skólaþingi í fyrsta sinn.
- 2026–2027 er verkefnamiðað nám í fyrsta sinn á miðstigi.
- 2026 fór 150. skólasetning Lækjarskóla fram og í september var í fyrsta sinn haldið opið hús fyrir foreldra, forráðamenn og aðra gesti.

Nemendur Lækjarskóla eru námsfúsir, dugmiklir og iðnir, starfsmenn eru metnaðarfullir og samhentir. Mikil áhersla er lögð á gott samstarf við foreldra og nemendur. Í Lækjarskóla ríkir góður starfsandi og starfsmannastefna byggir á öflugri mannauðsstjórnun.

Skólastjóri Lækjarskóla og bæjarstjóri Hafnarfjarðar hafa gert með sér samning um árangursstjórnun þar sem áhersla er lögð á þróunarstarf og umbótaferli.

Í starfsáætlun Lækjarskóla skólaárið 2026-2027 er lögð áhersla á þrjú meginmarkmið: læsi, starfsánægju og samvinna.

Stefnumörkun Lækjarskóla endurspeglar í stefnu skólans og markmiðum skólaársins 2026-2027.

Áhersluatriði Lækjarskóla 2026-2027 eru:

1. Læsi

2. Starfsánægja

3. Samvinna

Hér hefur verið tæpt á helstu markmiðum og verkefnum Lækjarskóla á komandi ári.

Fjöldi verkefna eru þó ótalin á sviði kennslu, mannauðsmála og verklags til að tryggja jafnræði í þjónustu og gagnsæi skólakerfisins.

Guðbjörg Dögg Gunnarsdóttir

Skólastjóri Lækjarskóla

A. HLUTVERK STARFSÁÆTLUNAR

Starfsáætlun fyrir grunnskóla er skylda að gefin sé út árlega af hverjum grunnskóla samkvæmt aðalnámskrá grunnskóla (2011). Starfsáætlun er því samheiti fyrir almenna upplýsingagjöf til foreldra um

skólastarfið sem innifelur í sér margvíslega upplýsingagjöf um skólastarfið, s.s. allar aðrar áætlanir sem gert er ráð fyrir að skólar hafi en sjálfa skólanámskrána (sem er þá áætlunin um námið).

Hlutverk starfsáætlunar er að veita upplýsingar sem styðja við að það nám og kennsla sem stefnt er að í skóla geti átt sér stað. Hlutverk starfsáætlunar er því að miðla hagnýtum upplýsingum um framkvæmd skólastarfsins

á hverjum tíma, sérstaklega til foreldra nemenda. Efnispætti 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. FRÆDSLUMÁL – FRÆDSLURÁÐ OG FRÆDSLUPJÓNUSTA

Sveitarfélög fara með málefni grunnskóla samkvæmt lögum. Hvert sveitarfélag hefur þar sérstaka samþykkt fyrir sveitarfélagið sem skýrir þá frekar hvernig skipulag bæjarins heldur utan um málefni þess eins og skólamál

. Samþykkt fyrir stjórn Hafnarfjarðarkaupstaðar og fundarsköp bæjarstjórnar (nú frá árinu 2013) tilgreinir fræðsluráð sem skólanefnd sveitarfélagsins yfir grunnskólunum (greinar 59-64). Þar er sérstaklega nefnt að kærur sem tengjast skólastarfi einstakra skóla, í samræmi við lög um grunnskóla frá 2008, skuli beina til fræðsluráðs áður en þeim sé vísað til ráðherra líkt og 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 annari aðstöðu í gegnum fjármuni til reksturs grunnskóla.

Mennta- og lýðheilsusvið Hafnarfjarðarbæjar fer með stjórnsýslu mennta- og skólamála sveitarfélagsins.

Fanney Dóróthe Halldórsdóttir er sviðsstjóri. Hún er í námsleyfi skólaárið 2026–2027 og Árný Steindóra Steindórsdóttir leysir hana af á meðan.

Sviðið annast verkefni sem snúa að grunnskólum bæjarins og veitir skólum og foreldrum upplýsingar um þjónustu sveitarfélagsins.

C. MENNTASTEFNA HAFNARFJARÐAR

Menntastefna Hafnarfjarðar er leiðbeinandi grunnur fyrir ákvarðanatöku á sviði menntunar og lýðheilsu.

Hún nær til barna og ungmenna 0-18 ára, foreldra/forsjáraðila og starfsfólks sveitarfélagsins.

Leiðarljós menntastefnunnar eru fjögur:

- Vellíðan
- Fjölbreytileiki
- Sköpun
- Samvinna

Í Lækjarskóla er unnið í samræmi við menntastefnuna og Barnasáttmála Sameinuðu þjóðanna. Sérstök áhersla skólaárið 2026-2027 er á læsi, starfsánægju og samvinnu. Læsi styður við að börn nái góðum tókum á íslensku, geti tjáð sig í ræðu og riti og tekið virkan þátt í námi og samfélagi. Starfsánægja styður við öruggt, hvetjandi og faglegt starfsumhverfi. Samvinna er eitt af fjórum leiðarljósum menntastefnunnar og birtist í teymisvinnu, samstarfi heimilis og skóla og þverfaglegu samstarfi.

Heimild: Menntastefna Hafnarfjarðar, gildandi stefna á vef Hafnarfjarðarbæjar.

D. TENGING LÆKJARSKÓLA VIÐ MENNTASTEFNU HAFNARFJARÐAR

Menntastefna Hafnarfjarðar leggur áherslu á vellíðan, fjölbreytileika, sköpun og samvinnu. Megináherslur Lækjarskóla skólaárið 2026–2027 eru læsi, starfsánægja og samvinna. Þær tengjast menntastefnunni með eftirfarandi hætti:

Læsi

Skólinn eflir læsi í öllum námsgreinum og leggur áherslu á orðaforða, lesskilning, ritun og tjáningu. Fjölbreyttar leiðir að námi styðja við þátttöku og framfarir ólíkra nemenda.

Starfsánægja

Skólinn vinnur að öruggu og hvetjandi starfsumhverfi, góðu upplýsingaflæði og faglegum stuðningi. Ánægja og vellíðan starfsfólks styður við gott skólastarf og vellíðan nemenda.

Samvinna

Teymisvinna starfsfólks, samstarf heimilis og skóla og samvinna við aðra fagaðila styðja við nám og farsæld barna. Sameiginleg verkefni gefa nemendum jafnframt tækifæri til þátttöku og sköpunar.

ÁHERSLUR SKÓLAÁRSINS 2026-2027

1. LÆSI

- Efla læsi í öllum námsgreinum.
- Nýta niðurstöður lesfimi-, lesskimunar- og annarra læsismælinga markvisst.
- Efla orðaforða, lesskilning, ritun og munnlega tjáningu.
- Samræma vinnubrögð og eftirfylgni milli árganga og skólastiga.

2. STARFSÁNÆGJA

- Stuðla að öruggu, hvetjandi og faglegu starfsumhverfi.
- Efla upplýsingaflæði, endurgjöf, hrós og stuðning.
- Nýta niðurstöður starfsmannakannana og starfsmannasamtala til umbóta.
- Styðja við starfsþróun og faglegt lærdómssamfélag.

3. SAMVINNA

- Efla teymisvinnu kennara og annarra fagaðila.
- Styrkja samstarf heimilis og skóla.
- Efla samstarf milli skólastiga og samþættingu þjónustu.
- Tryggja virka þátttöku nemenda og starfsfólks í þróun skólastarfs.

I. hluti: Stjórnun og skipulag skóla

1. Stefna skóla

Áhersla, stefna og markmið Lækjarskóla

Í Lækjarskóla vinna kennarar og annað starfsfólk saman að námi, líðan og framförum allra nemenda.

Starfið byggir á ábyrgð, virðingu og öryggi. Megináherslur skólaársins 2026–2027 eru læsi, starfsánægja og samvinna.

Fjölbreyttar kennsluaðferðir og faglegt samstarf styðja við ólíkar þarfir nemenda. **2. Stjórnkerfi og skipulag skóla**

Yfirstjórn Lækjarskóla

Sviðsstjóri mennta- og lýðheilsusviðs, fræðsluráð, bæjarstjórn og skólaráð koma að stjórnun og stefnumótun skólastarfsins eftir hlutverkum sínum.

Skólastjórn

Skólastjóri er æðsti stjórnandi skólans, ber ábyrgð á starfi hans og veitir honum faglega forystu.

Aðstoðarskólastjóri er staðgengill skólastjóra í fjarveru hans og skipta þeir með sér verkum við daglega stjórn skólans.

- Skólastjóri er G. Dögg Gunnarsdóttir.
- Aðstoðarskólastjóri er Björgvin Sigurbjörnsson.

Deildarstjórnar

Deildarstjórnar stýra starfi deilda í samræmi við markmið og annast samskipti við alla þá aðila sem þeim tengjast. Þeir halda reglulega fundi með kennurum í þeim árgöngum sem þeir hafa umsjón með:

- Deildarstjóri stoðþjónustu er Sigurveig Margrét Önnundardóttir.
- Deildarstjóri sérdeilda er Magnea Huld Aradóttir.
- Deildarstjóri 1.- 5. bekkja er Halla Eyberg Þorgeirsdóttir.
- Deildarstjóri 6.-10 bekkja er Þórarinn B. Þórarinnsson.
- Forstöðumaður frístundamiðstöðvar er Bjarnveig Dagsdóttir.

Skólaráð

Skólaráð er skólastjóra til ráðgjafar. Eftirtaldir aðilar skipa skólaráð Lækjarskóla; skólastjóri, tveir fulltrúar foreldra, tveir fulltrúar nemenda, tveir fulltrúar kennara, fulltrúi annarra starfsmanna og fulltrúi grenndarsamfélags.

Ráðið er kosið til tveggja ára í senn og eru helstu verkefni þess samkvæmt lögum:

- Að fjalla um skólanámskrá skólans, árlega starfsáætlun, rekstraráætlun og aðrar áætlanir um skólastarfið.
- Vinna umsagnir um áætlanir vegna fyrirhugaðra meiriháttar breytinga á skólahaldi og starfsemi skóla áður en endanleg ákvörðun um þær er tekin.
- Fylgjast almennt með öryggi, aðbúnaði og almennri velferð nemenda.

Nánar er kveðið á um hlutverk ráðsins í reglugerð um skólaráð grunnskóla nr. 1157/2008.

Skólastjóri metur hverju sinni hverjir skipa skólaráð. Skv. grunnskólalögum nr. 91/2008 hefur skólaráð tekið við af foreldraráði, sbr. 8. gr.

Skólaráð fundar reglulega.

Skipurit Lækjarskóla

Skipuriti Lækjarskóla er ætlað að skýra uppbyggingu skólans og gera hana eins ljósa og kostur er fyrir foreldra, nemendur og starfsfólk. Markmið með skipuriti er að starfsemi Lækjarskóla sé skilvirk og ljóst sé hvernig ábyrgð deilist. Einnig er skipuritinu ætlað að afmarka verksvið hvers og eins með stöðuheiti. Þannig fæst betri yfirsýn yfir ábyrgðarsvið viðkomandi starfsmanns.

Skipurit er uppfært reglulega og kynnt öllum starfsmönnum ásamt hlutverki hvers og eins.

3. Skrifstofuhald og opnunartímar

Heimilisfang: Sólvangsvegur 4, 220 Hafnarfirði.

Skólinn er opin mánudaga til föstudaga frá kl. 7:45 til kl. 16:00.

Opnunartími skrifstofu:

Skrifstofa skólans er opin frá 7:50-15:30, mánudaga til fimmtudaga. Á föstudögum er opið til 15:00.

Símanúmer:

555 0585 Skrifstofa, samband við skólastjórnendur, kennara og starfsfólk.

555 0585 Íþróttahús/sundlaug Lækjarskóla.

555 0504 Félagsmiðstöðin Vitinn.

534 0595 Frístundaheimilið er opið frá kl. 13:10-17:00. Á skipulags- og foreldradögum er opið frá 8:00-16:00. GSM sími forstöðumanns er 664-5889.

Netföng:

Skólinn: skoli@laekjarskoli.is

Námsráðgjafi:

Skólahjúkrunarfræðingur: laekjarskoli@skoli.hg.is

Vitinn: vitinn@laekjarskoli.is

Skólastjóri: Guðbjörg Dögg Gunnarsdóttir dogg@laekjarskoli.is

Aðstoðarskólastjóri: Björgvin Sigurbjörnsson bjorgvin@laekjarskoli.is

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

Mánuðir Viðfangsefni

Ágúst

- Skólasetning

September

- Göngum í skólann
 - MMS lestrarpróf 1. – 10. Bekkur
 - Fjölgreindarleikar
 - Reykir 7. bekkur skólabúðir

Október

- Skipulagsdagur
 - Vetrarfrí
 - Lesskimun 1. bekkur
 - Logos skimun 6. Bekkir
 - Námssamtöl

Nóvember

- Skipulagsdagur
 - Vinavika

Desember

- Jólaböll og skemmtanir

Janúar

- Skipulagsdagur
- MMS lestrarpróf 1. – 10. Bekkur

Febrúar

- Námssamtöl
 - Öskudagur
 - Skipulagsdagur
 - Vetrarfrí

Mars

- Þemadagar
 - Páskafrí

Apríl

- Frí á sumardaginn fyrsta
- Bjartir daga

Maí

- Frí á verkalýðsdaginn
 - Frí á uppstigningardag 6. maí 2027
 - Skipulagsdagur
 - Frí á annan í hvítasunnu
 - Námsmat 1-10. bekkur
 - MMS lestrarpróf 1. – 10. Bekkur
 - Orðarún 3.-8. Bekkur
 - Vettvangsferðir

Júní

- Íþróttadagurinn
 - Útivistardagar
 - Útskrift 10. bekkur

- Skólaslit

5. Skólabragur og skólareglur

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

5.1. Skólabragur og stefna gegn ofbeldi

Í Lækjarskóla er lögð rík áhersla á góðan skólabrag. Stjórnendur, kennarar og starfsfólk skólans leggja áherslu á jákvæðan skólabrag og starfsanda í skólasamfélaginu með velferð nemenda að leiðarljósi. Áhersla skólans er á jákvæð samskipti og gagnkvæmt traust allra í skólasamfélaginu og mikilvægi þess að kennarar og aðrir starfsmenn taki mið af aldri og þroska nemenda, góðri umgengni, umburðarlyndi og sáttfýsi. Lækjarskóli er SMT skóli. Markmiðið SMT skólafærni er að stuðla að góðu námsumhverfi, æskilegri hegðun og að auka félagsfærni. SMT gengur m.a. út á að veita jákvæðri hegðun athygli og styrkja hana. Setja fram skýrar afmarkaðar reglur sem lýsa æskilegri hegðun, en ekki því sem bannað er eða má ekki gera.

Skólinn hefur þrjú einkunnarorð sem eru undirstaða skólareglna: **ÁBYRGÐ - VIRÐING - ÖYGGI.**

Það er yfirlýst stefna að ofbeldi sé ekki liðið í skólanum.

Lækjarskóli leggur áherslu á vellíðan og velferð nemenda og starfsfólks. Lækjarskóli á að vera öruggur vinnustaður fyrir nemendur og starfsfólk þar sem vellíðan og velferð allra er höfð að leiðarljósi. Skólinn leggur áherslu á jákvæð og uppbyggjandi samskipti og starfið mótast af virðinu og umhyggju.

Það er markmið Lækjarskóla að halda uppi virku forvarnarstarfi gegn einelti.

- Á hverri önn fer námsráðgjafi og inn í alla bekki og kynnir stefnu skólans í eineltismálum, nemendur eru upplýstir um hvert þeir geta leitað eftir aðstoð.
- Lögð er fyrir tengslakönnun í öllum bekkjum á hverju hausti og könnun um líðan á hverju vori.
- Skólapúlsinn lagður fyrir úrtak nemenda 6. – 10. bekkja frá september - maí.
- Fræðsluefni, fyrirlestrar og myndbönd um afleiðingar eineltis er liður í lífsleiknikennslu sem kennd er í öllum árgöngum skólans.

Einelti er ekki liðið undir neinum kringumstæðum og er lítið á það sem alvarlegt brot á skólareglum. Starfsfólk skólans berst gegn einelti með öllum tiltækum ráðum. Til þess að árangur náist er nauðsynlegt að góð samvinna sé á milli allra sem hlut eiga að máli. Starfsfólk skólans, foreldrar og nemendur þurfa að standa þétt saman um að uppræta einelti.

Mikilvægt þykir að allir þeir sem vitneskju hafa um eineltismál tilkynni það til skólans svo hægt sé að vinna markvisst að því að stöðva eineltið. Æskilegt er að vitneskja um einelti berist fyrst til umsjónarkennara. Einnig er hægt að hafa samband við nemendaverndarráð skólans eða stjórnendur.

Eineltismál eru mismunandi og fer vinna hvers máls eftir eðli þess. Þegar grunur um einelti vaknar skal fylgja eftirfarandi ferli:

- Öll eineltismál, grun eða staðfestingu, skal skrá á sérstakt form.
- Eineltisteymið heldur utan um skráningar á tilkynningum um grun um einelti.
- Skráning er liður í að hafa yfirsýn yfir eðli og umfang eineltismála í skólanum.

- Skólinn hefur skýrar reglur og vinnuferli um hvernig tekið er á einelti.

Vinnuferill vegna gruns um einelti

Foreldrar, starfsfólk eða aðrir sem gruna einelti fylla út tilkynningu og skila henni til námsráðgjafa eða annars í eineltisteymi. Umsjónarkennari ber ábyrgð á úrvinnslu í sínum bekk. Hefja skal vinnu strax þegar grunur vaknar. Eineltisteymið fer yfir tilkynningar og styður við úrvinnslu. Í teyminu eru fulltrúi stjórnenda, námsráðgjafi og deildarstjórar; Umsjónarkennari viðkomandi nemenda kemur að málinu.

1. Könnun: Eineltisteymið er kallað saman, skiptir með sér verkum og metur niðurstöður að lokinni könnun.

2. Staðfest einelti: Starfsfólk er upplýst og fylgist með samskiptum. Rætt er við þolanda og geranda og báðum boðinn stuðningur námsráðgjafa. Óásættanleg hegðun er skýrð og samið um að hún hætti. Ef engin neikvæð samskipti koma upp í þrjár vikur er málinu lokað. Annars er farið á næsta stig.

3. Aðgerðir duga ekki: Rætt er við foreldra og þolanda. Gerandi, foreldrar hans, stjórnandi, kennari og námsráðgjafi funda og gera aðgerðaráætlun. Starfsfólk fylgist áfram með og grípur inn í.

4. Áframhaldandi vandi: Málinu er vísað til nemendaverndarráðs, sem metur fyrri aðgerðir og vísar því annaðhvort til Brúarinnar eða aftur til eineltisteymis með tillögum.

Heimild og tilkynningarform: <https://laekjarskoli.is/skolinn/aherslur/>

Rjúfum þögnina og stöndum saman í því að vinna bug á einelti

Einelti er áreiti af því tagi að ofbeldi beinist að einni manneskju í lengri eða skemmri tíma. Orðið einelti er yfirleitt notað um endurtekið atferli. Einelti felur í sér misbeitingu á valdi með þeim afleiðingum að þolanda líður illa og finnur til varnarleysis.

Einelti birtist í mörgum myndum og það getur t.d. verið:

- Líkamlegt: barsmíðar, spörk, hrindingar eða skemmdarverk.
- Munnlegt: uppnefni, niðrandi athugasemdir, endurtekin stríðni.
- Skriflegt/rafrænt: tölvuskeyti, smá skilaboð, krot, bréfasendingar.
- Óyrt: bendingar, augngotur, háðsglott, merkjasendingar, niðrandi tákn.
- Óbeint: baktal, útskúfun, eða útilokun úr félagahóp.
- Efnislegt: eigum barnsins stolið eða þær skemmdar.
- Andlegt: þegar barnið er þvingað til að gera eitthvað sem stríðir algjörlega gegn réttlætiskennd þess og sjálfsvirðingu.

Einelti gerist oftast þar sem enginn sér og getur því farið framhjá þeim fullorðnu ef enginn segir frá.

Einelti gerir ekki mannemun. Allir geta orðið fyrir því og áríðandi er að allir þekki einkenni eineltis.

Hugsanlegar vísbendingar um að barn sé lagt í einelti

Tilfinningalegar

- Breytingar á skapi.
- Tíður grátur, viðkvæmni.
- Svefntruflanir, fær martraðir.
- Breyttar matarvenjur, lystarleysi.
- Lítið sjálfstraust, hræðsla og kvíði.
- Depurð, þunglyndiseinkenni, sjálfsvígshugsanir.

Líkamlegar

- Líkamlegar kvartanir t.d. höfuðverkur, magaverkur, sérstaklega á morgnana.
- Barnið verður niðurdregið eða órólegt á sunnudagskvöldum eða síðasta kvöldið í skólaleyfi.
- Kvíðaeinkenni t.d. nagar neglur, stamar, kækir ýmis konar.
- Rifin föt og/eða skemmdar eigur.
- Líkamlegir áverkar s.s. skrámur og marblettir sem barnið getur ekki útskýrt.

Félagslegar

- Barnið virðist einangrað og einmana.
- Barnið fer ekki í og fær ekki heimsóknir.
- Barnið á fáa eða engi vini og vill ekki taka þátt í félagsstörfum.

Hegðun

- Óútskýranleg skapofsaköst og/eða grátköst.
- Barnið neitar að segja frá hvað amar að því.
- Árásargirni og erfið hegðun.

Í skóla

- Barnið hræðist að fara eitt í skóla og úr skóla, biður um fylgd eða fer aðra leið.
- Leggur fyrr af stað í skólann en venjulega eða fer seinna af stað.
- Byrjar að skrópa.
- Barnið mætir iðulega of seint.
- Barnið forðast ákveðnar aðstæður í skólanum t.d. leikfimi og sund.
- Barnið hættir að sinna náminu, einkunnir lækka, einbeitingarörðugleikar.
- Einangrar sig frá skólafélögum.

Á heimili

- Barnið neitar að fara í skólann.
- Einangrar sig frá öðrum í fjölskyldunni
- Biður um auka vasapening.
- Týnir peningum og/eða öðrum eigum.
- Neitar að leika sér úti eftir skóla.

- Barnið byrjar að leggja önnur börn eða systkini í einelti.
- Reynir að fá foreldra sína til að tala við kennarann, skólafélagana eða aðra foreldra.

Verði foreldrar eða starfsmenn varir við einhver ofangreindra einkenna eða önnur sem benda til að barninu líði illa er mikilvægt að kanna málið.

Hvað geta foreldrar gert þegar barnið þeirra er þolandi:

- Hlustað vel á barnið
- Brugðist við vanda barnsins með skilningi, þolinmæði og umhyggju.
- Látið barnið finna að það á ekki sök á eineltinu.
- Haft samband við umsjónarkennara, námsráðgjafa og /eða stjórnendur skólans.

Hvað geta foreldrar gert þegar þeirra barn er gerandi?

- Haft samband við skólann en þar er hægt að setja í gang viðeigandi aðgerðir.
- Reiði og skammir duga skammt. Árangursríkara er að setjast niður og ræða málin. Skýra þarf út fyrir barninu að það er alveg ólíðandi að særa aðra, bæði líkamlega og andlega.
- Gefið skýr skilaboð um að einelti sé alvarlegt mál og barnið eigi að hætta því.
- Gott er að fá barnið til að setja sig í spor þolenda og ímynda sér hvernig þeim líður því þannig eflum við samkennd barnsins með öðrum.
- Skoðað eigin hegðun og hegðun annarra í fjölskyldunni.
- Fylgst vel með hvernig barnið ver frítíma sínum og með hverjum.

Það er mikilvægt að barnið viti að foreldrarnir eru í sambandi við kennarann og fylgjast með framvindu málsins. Mikilvægt er að muna eftir að hrósa barninu ef vel gengur.

5.2. Skólareglur og agabrot í SMT-skólafærni

5.2.1 Skólareglur

Skv. grunnskólalögum nr. 91/2008, 30. grein, skal setja skólareglur sem kveða á um almenna umgengni, samskipti, stundvísi, ástundun náms og heilbrigðar lífsvenjur. Lækjarskóli hefur að leiðarljósi jákvæða agastjórnun, SMT.

Markmið skólareglna er að efla góðan starfsanda og ábyrgð nemenda á námi sínu og hegðun. Nemendur eiga

rétt á að starfa í skólanum við fyllsta öryggi. Því þurfa öll samskipti milli nemenda innbyrðis og við starfsfólk skólans að byggjast á gagnkvæmri virðingu og jákvæðum aga, en öllum réttindum fylgja skyldur.

5.2.2. SMT skólafærni

Hornsteinar Lækjarskóla eru: ÁBYRGÐ – VIRÐING - ÖRYGGI

1) Ábyrgð:

Að nemandi sýni þá ábyrgð að fylgja fyrirmælum starfsfólks, gangi frá eftir sig, geri ætíð sitt besta og sé stundvís.

2) Virðing:

Að nemandi sé kurteis, tillitsamur, virði eigur og rétt annarra.

Það er hverjum manni nauðsynlegt að finna að hann njóti virðingar annarra. Það veitir honum jákvæða sjálfsmynd og auðveldar samskipti við aðra.

3) Öryggi:

Að nemandi sýni ætíð aðgæslu og gæti handa sinna og fóta og gangi hægra megin.

Jákvæð skólafærni byggir á þeirri hugmyndafræði að skapa gott andrúmsloft í skólanum og tryggja öryggi og velferð nemenda og starfsfólks. Lögð er áhersla á að koma í veg fyrir og draga úr óæskilegri hegðun nemenda með því að kenna og þjálfra félagsfærni, gefa jákvæðri hegðun gaum með markvissum hætti og samræma viðbrögð starfsfólks gagnvart nemendum sem sýna óæskilega hegðun.

Hrós er notað sem jákvæð og árangursrík hvatning; hrós er jákvætt, einfalt og hreinskilið og sett þannig fram að nemandi skilji; hrósað er jákvætt, vingjarnlega og gjarnan með brosi.

Svanurinn, umbunarmerki skólans, er gefinn þegar starfsmaður verður vitni að æskilegri hegðun nemanda, eins og að fara eftir reglum eða þegar hann sýnir framför. Einnig er hægt að gefa hópum eða bekkjum Svaninn. Nemandi skilar síðan Svaninum til umsjónarkennara. Bekkurinn fær umbun þegar fyrirfram ákveðnum fjölda Svana er náð.

Stoppmiði er gefinn þegar nemanda tekst ekki endurtekið að fara eftir reglum skólans og við alvarlegri brot á reglum. Þá fer ferli af stað skv. reglum SMT.

Við utanhald og áframhaldandi þróun SMT skólafærni í Lækjarskóla starfar SMT teymi. Hlutverk SMT teymis er að skipuleggja skólafærni í Lækjarskóla. Halda utan um kennslu, endurmenntun, skipulag, fræðslu til starfsmanna og taka við ábendingum þeirra um hvaðeina er lýtur að SMT skólafærni. Teymið endurskoðar reglutöflu, fuglagjöf, stoppmiða og agaferli með reglubundnum hætti. SMT reglur skólans eru einnig skólareglur skólans. Í SMT teymi skólans sitja, aðstoðarskólastjóri, deildarstjórar, námsráðgjafi, tveir kennarar og einn fulltrúi annarra starfsmanna. SMT teymi fundar á þriggja vikna fresti.

Ábyrgð - Virðing – Öryggi

Búnings-

Skólastofur	Anddyri		Íþróttir	herbergi		Sérstakir	Vettvangs-
sérgreinastofur	Gangar	Matsalur	Skólalóð	sund	sturtur	Skólabíll	atburðir
ferðir	Salerni						

*Fylgjum fyrirmælum alls starfsfólks. *Göngum frá eftir okkur. *Gerum okkar besta. *Verum stundvís

* Hengdu upp * Settu * Leiddu * Hjálpum * Leiddu hjá * Fylgdu * Passaðu að * Virtu
reglur * Virtu * Settu

útiföt skóna á hjá þér hvert öðru þér óæskilega reglum hússins ná skóla- sem gilda
á reglur sem þurrkur í

* Vertu tilbúinn réttan stað óæskilega * Leitaðu hegðun * Hjálpum bílnum * hverjum
stað gilda á ruslafötu

með námsgögn *Settu hegðun aðstoðar * Fylgdu hvert öðru, Vertu í röð * Sittu
kyrr, hverjum stað

* Komdu þér töskuna á * Gakktu starfs-manna reglum hússins sýnum * Passaðu eigur
snúðu fram og * Passaðu

beint að verki - réttan stað varlega ef þarf * Nýttu tímann náungakærleik þínar fylgstu

með eigur þínar

nýttu tímann * Settu rusl í með * Skilaðu vel, komdu þér * Leitaðu

Ábyrgð

vel * ruslafötu matinn því sem þú beint að verki aðstoðar

Leiddu hjá þér *Gakktu vel * Sittu við færð lánað starfsmanna ef

óæskilega um borð * Leiddu hjá þarf

hegðun munaskápa meðan þú þér * Mundu eftir

* Settu rusl í borðar * óæskilega dótinu þínu

ruslafötu Settu rusl í hegðun * Geymdu

* Tónlist í ruslafötu símann -

töskuna * Skilaðu myndavélina

* Geymdu borðinu hjá baðverði

símann hjá hreinu

kennara í

prófum

*Verum kurteis. *Verum tillitssöm. *Virðum eigur annarra. *Virðum rétt annarra (t. d. myndataka háð leyfi)

* Skildu tyggi- * Skildu * Skildu * Skildu * Skildu tyggi- * Skildu tyggi- * Skildu tyggi- * Taktu ofan * Sýndu * Skildu

gúmmí, sælgæti tyggi-gúmmí, tyggi- tyggi-gúmmí, gúmmí, sælgæti gúmmí, sælgæti gúmmí, sælgæti * Vertu góður umhverfinu tyggi-gúmmí,

og gos eftir sælgæti og gúmmí, sælgæti og og gos eftir og gos eftir og gos eftir hlustandi virðingu sælgæti og

heima * Taktu gos eftir sælgæti og gos eftir heima * Sýndu heima * Sýndu heima * Leyfðu * Klappaðu * Réttu upp gos eftir

ofan * heima * gos eftir heima * Allir sannan sérstaka hverjum sem þegar við á hönd ef þú heima

Réttu upp hönd Haltu hurð heima * mega vera íþróttanda, tillitssemi er að sitja hjá * Slökktu á vilt segja * Lokaðu

Virðing

ef þú vilt segja fyrir næsta Taktu ofan með í leik vertu góður * Virtu þér farsímanum eitthvað dyrum

eitthvað mann * Vertu * Virtu liðsmaður fjölbreyti-leika * Talaðu í við- * Vertu virkur * Vertu * Gefðu

* Talaðu í við- * Talaðu í rólegur í leikreglur allra eigandi tónhæð - taktu þátt góður öðrum næði

eigandi tónhæð viðeigandi röð * Virtu leiki * Talaðu í við- hlustandi

* Vertu góður tónhæð * Leyfðu annarra eigandi tónhæð * Vertu

hlustandi hverjum * Virtu virkur -
 * Virtu sem er að vallartöflu taktu þátt
 vinnusvæði sitja hjá þér
 annarra * Talaðu
 *Slökktu á hljóðlega
 farsímanum við
 sessunauta
 *Gætum handa okkar og fóta. *Göngum inni.
 * Vertu á * Gakktu * Notaðu * Geymdu * Fylgstu með * Gættu þín á * Bíddu kyrr í * Vertu
 með * Fylgdu * Þvoðu
 réttum stað hægra megin borðbúnað reiðhjól læst því sem gerist hálu gólfi röðinni þar til
 þínum bekk / hópnum hendur með
 * Notaðu * Opnaðu á við kringum þig. bíllinn stöðvast hóp
 sápu
 náms-gögn, dyr gætilega viðeigandi hjólagrind * Gættu þín á * Spenntu
 * Gættu þín
 Öryggi
 húsgögn og hátt * Vertu á hálum beltið * Sittu á heita
 áhöld á skólalóðinni sundlaugar- kyrr alla leiðina vatninu
 viðeigandi hátt * Fylgstu bökkum
 * Gættu þín á með * Notaðu
 heita vatninu umhverfinu áhöld á
 * Notaðu viðeigandi hátt
 leiktæki á
 viðeigandi
 hátt

5.3. Skólasóknarreglur og brottrekstur

Ástundun, stundvísi og góð skólasókn er lykill að góðum námsárangri

Nemendum á grunnskólaaldri er skylt samkvæmt lögum að sækja skóla. Sjá í reglugerð grunnskólalaga nr. 66/1995 gr. 9 og 41 og gr. 6. Ákvæði laganna um skólasókn eru skýr, nemendur eiga að mæta stundvíslega í allar kennslustundir.

Ástundunarreglur Hafnarfjarðar

Frá haustinu 2019 taka við samræmdar reglur um skólasókn, þ.e. um fjarvistir/seinkomur, brottrekstra úr tímum og leyfi/veikindi nemenda, í grunnskólum Hafnarfjarðar. Tilgangur þess að vinna að stefnumótun um fjarvistir/seinkomur/brottrekstra og veikindi/leyfi í grunnskólum Hafnarfjarðar er margvíslegur og saman myndar hann mikilvægi þessarar stefnumótunar af þremur þáttum:

- Að samræma vinnubrögð, verklag og úrræði svo allir grunnskólanemendur hafi jafnræði varðandi mat á þátttöku sinni í skólastarfinu óháð skólum í Hafnarfirði.
- Að það er aukin samfélagstilhneiging að samþykkja minnkandi skólasókn og það þarf að bregðast við henni af ýmsum ástæðum svo viðeigandi virðing sé borin fyrir grunnskólanámi.
- Að koma sem mest í veg fyrir óþarfa fjarvistir úr skólastarfinu og fyrirbyggja skólaforðun einstakra nemenda.

Almennar reglur:

1. Ástundun er notað sem samheiti yfir allar fjarvistir í skólastarfi, sem er skipt í tvær tegundir. 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 skróp/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 nemandi er vikið úr tíma fær hann þrjú fjarvistarstig og er vísað til skólastjórnanda.

4. Vísi skólastjórnandi nemandi 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 er sex kennslustundir telst vera einn fjarvistardagur.

2. Leyfi og veikindi teljast ekki til skólasóknareinkunnar en teljast sem hluti af raunmætingu.

3. 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.

4. 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 tvö fjarvistarstig á viku með óaðfinnanlegri

skólasókn í heila viku. 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.

Raunmætingareinkunn:

- Raunveruleg mæting í skóla að frádregnum veikindum, leyfum, fjarvistum og seinkomum. Gefið í prósentum frá upphafi til loka skólaárs. Skólaárið byrjar í 100% og vinnur sig síðan niður eftir því sem mætingar versna. Skráð á vitnisburðarskírteini í lok skólaárs í 1.-10. bekk.

Reglur í íþróttum

Ef nemendur eru með miða að heiman um að þeir eigi ekki að taka þátt í kennslustundinni afhenda þeir íþróttakennara miðann.

1.-4. bekkur

Nemendur eiga allir að mæta í íþróttir hvort sem þeir geta tekið að fullu þátt í kennslustund eða ekki.

Ef nemendur eru með miða að heiman um að þeir eigi ekki að taka þátt í kennslustundinni afhenda þeir íþróttakennara miðann.

Nemendur eiga að hafa viðeigandi íþróttafatnað meðferðis (stuttbuxur/íþróttabuxur og stuttermá/langerma íþróttabólur). Æskilegt er að nemendur fari í sturtu eftir íþróttir en það er samt sem áður valfrjálst.

Nemendur í 1. bekk eiga að vera berfættir en æskilegt er að aðrir séu í skóm.

Gleymi nemandi íþróttafötum horfir hann á hjá kennara.

Foreldrum ber að tilkynna á skrifstofu skólans ef nemandi getur ekki tekið þátt í íþróttum og þarf leyfi frá kennslustundinni. Nemendum ber að mæta í tímann og horfa á.

Ef nemandi mætir ekki í þrjú skipti í röð í íþróttir hvort sem um er að ræða leyfi eða fjarvist þá hefur íþróttakennari samband við umsjónarkennara viðkomandi nemanda. Umsjónarkennari kannar málið og gerir viðeigandi ráðstafanir. Ef þetta eru allt veikindi þá þarf skólanum að berast vottorð varðandi veikindin.

5.-10. bekkur

Nemendur eiga allir að mæta í íþróttir hvort sem þeir geta tekið að fullu þátt í kennslustund eða ekki.

Ef nemendur eru með miða að heiman um að þeir eigi ekki að taka þátt í kennslustundinni afhenda þeir íþróttakennara miðann.

Nemendur eiga að hafa viðeigandi íþróttafatnað meðferðis (stuttbuxur/íþróttabuxur og stuttermá/langerma íþróttabólur). Æskilegt er að nemendur fari í sturtu eftir íþróttir en það er samt sem áður valfrjálst.

Æskilegt er að allir séu í íþróttaskóm, þó ekki skylda.

Gleymi nemandi íþróttafötum horfir hann á hjá kennara.

Foreldrum ber að tilkynna á skrifstofu skólans ef nemandi getur ekki tekið þátt í íþróttum og þarf leyfi frá kennslustundinni. Nemendum ber að mæta í tímann og horfa á.

Ef nemandi mætir ekki í þrjú skipti í röð í íþróttir hvort sem um er að ræða leyfi eða fjarvist þá hefur íþróttakennari samband við umsjónarkennara viðkomandi nemanda. Umsjónarkennari kannar málið og gerir viðeigandi ráðstafanir. Ef þetta eru allt veikindi þá þarf skólanum að berast vottorð varðandi veikindin.

Reglur í sundi 1.-4. bekkur

Brýna þarf fyrir nemendum að fylgja settum reglum, sjá reglutöflu SMT. Reglur eru kynntar og kenndar í upphafi hvers skólaárs.

Nemendur eiga allir að mæta í sund hvort sem þeir geta tekið að fullu þátt í kennslustund eða ekki.

5.-7. bekkur

Ef nemednur geta ekki tekið þátt í sundtíma og eru með miða að heiman um að þeir eigi ekki að taka þátt í kennslustundinni afhenda þeir miðann á skrifstofu skólans og bíða þar á meðan sundtíminn er.

Nemendur sem missa af rútu þurfa að tilkynna sig á skrifstofu skólans og bíða þar á meðan á sundtímanum stendur.

8.-10. bekkur

Foreldrum ber að tilkynna á skrifstofu skólans ef nemandi getur ekki tekið þátt í sundi og þarf leyfi frá kennslustundinni.

Ef nemandi mætir ekki í þrjú skipti í röð í sund hvort sem um er að ræða leyfi eða fjarvist þá hefur íþróttakennari samband við umsjónarkennara viðkomandi nemanda. Umsjónarkennari kannar málið og gerir viðeigandi ráðstafanir. Ef þetta eru allt veikindi þá þarf skólanum að berast vottorð varðandi veikindin.

Eldri nemendum er ekið í sund. Nemendur sem missa af rútu þurfa að tilkynna sig á skrifstofu skólans.

Nemendur sem missa af rútu eiga að koma sér sjálfir til sundlaugar og tilkynna sig til kennara. Teljast þeir þá hafa tekið þátt í kennslustundinni og fá seint en ekki fjarvist.

Gleymi nemandi sundfötum er skráð á hann fjarvist.

5.4. Frímínútur, hlé og ástundun náms

Skóladagurinn

Kennsla hefst kl. 8:10 hjá 1.-4.bekk og 8.30 hjá 5.-10.bekk

Frímínútur eru einu sinni fyrir hádegi hjá 1.-4. bekk kl. 9:30 -9:50

Hádegishlé/frímínútur hjá; 1. - 4. bekk kl. 10:50 -11:30/12.10-12.40

Hádegishlé/frímínútur hjá; 5.-7. bekk kl. 11.30-11.50/12:30 -13:00.

Frímínútur/hádegishlé hjá 8. -10. bekk eru kl. 12:00 -12:40

Ástundun náms, agabrot og viðbrögð við þeim

Kennarar fylgjast með námi og ástundun nemenda sinna. Kennarar bregðast við þegar misbrestur verður á ástundun og hegðun. Eftirfarandi reglur eru leiðbeinandi fyrir kennara unglingadeildar. Svipaðar reglur gilda fyrir yngri stigin.

1. Ástundun

- Vantar námsgögn
- Vinnur ekki í kennslustund
- Vinnur ekki heima
- Verkefnaskil í ólagi
- Ekki með íþróttaföt

Viðbrögð skóla

1. Umsjónarkennari hringir í foreldra eftir þriðju viðvörun

2. Foreldrafundur eftir ítrekuð brot

2. Hegðun

- Truflar kennslu og nám
- Ókurteisi
- Fer ekki í bað
- Fer ekki eftir fyriræmum
- Neikvæð samskipti

Viðbrögð skóla

1. Umsjónarkennari hringir í foreldra eftir aðra viðvörun

2. Foreldrafundur með árgangastjóra eftir ítrekuð brot

3. Foreldrafundur með skólastjóra ef nemandi bætir sig ekki

4. Ef hegðunarbrotið er alvarlegs eðlis vísast það beint til skólastjóra.

5. Ef um er að ræða brottvísun úr tíma, þá tilkynnist það tafarlaust heim.

Með ítrekuðum hegðunarbrotum getur nemandi átt á hættu að verða útilokaður frá ýmsum þáttum í félagslífi skólans, svo sem dansleikjum, grunnskólahátíð, ferðalögum o. fl.

3. Umgengni

- Sóðaleg umgengni, svo sem krot á vegg og muni skólans
- Misnotkun farsíma, vasadiskós, laser o. fl.
- Notkun reiðhjóls, hlaupahjóls, hjólabretta og línuskauta.

Viðbrögð skóla

1. Ef nemandi er uppvís að kroti eða sóðalegri umgengni þá þrífur hann eða tekur til eftir sig.

Ef um ítrekuð brot er að ræða þá er kallað til foreldrafundar.

2. Ef um misnotkun er að ræða á farsíma, vasadiskó eða öðrum sambærilegum hlutum, þá eru hlutir geymdir til loka skóladags. Eftir þriðja brot sækir foreldri tækið í skólann.

3. Gosdrykkir og sælgæti er bannað í skólanum og er tafarlaust gert upptækt.

SMT-agaferill Lækjarskóla

Viðbrögð við frávikum fylgja fjórum stigum. Starfsfólk kennir viðeigandi hegðun, veitir skýr fyrirmæli og hvetur nemendur til úrbóta. Agaferillinn á vef skólans var síðast uppfærður í febrúar 2025.

1. Munnleg áminning

Við þras, truflun á leik eða vinnu annarra, slæma umgengni eða pot og hrindingar er nemandi áminntur munnlega. Starfsmaður rifjar upp og kennir viðeigandi hegðun, lætur umsjónarkennara vita að minnsta kosti samdægurs og umsjónarkennari ræðir við nemandann. Nemandi er hvattur til úrbóta og hrósað fyrir samvinnu.

2. Skrifleg áminning

Þegar hegðun nemanda kallar á sérstök viðbrögð er atvik skráð í Mentor eftir því sem við á. Umsjónarkennari eða viðkomandi starfsmaður hefur samband við foreldra og metur næstu skref í samráði við þá og stjórnendur skólans. Ef frekari stuðnings er þörf er málið tekið til umfjöllunar hjá viðeigandi teymi.

3. Alvarlegt brot

Við ofbeldi, ógnandi hegðun, skemmdarverk, þjófnað eða önnur alvarleg brot er nemandi tekinn úr aðstæðum og skólastjórn látin vita tafarlaust. Haft er samband við forráðamenn, atvik skráð í Mentor og þeir beðnir að sækja nemandann. Nemandi og forráðamenn mæta á fund næsta dag þar sem atvik er yfirfarið, lausn fundin og viðurlög ákveðin.

4. Grunur um hegningarlagabrot

Ef grunur eða víska er um hegningarlagabrot á skólatíma, svo sem alvarlegt ofbeldi, vímuefnamál, umtalsverð skemmdarverk eða þjófnað, er málið tilkynnt lögreglu í síma 112. Við vopnaburð er vopn gert upptækt og haft samband við foreldra, lögreglu og barnavernd. Grunur um áhættuhegðun ungmenna undir lögaldri er tilkynntur barnavernd. Tímabil agaferils miðast við fjóra mánuði.

Heimild: <https://laekjarskoli.is/wp-content/uploads/2025/02/Agaferill-litill-Laekjarskola-24-25.pdf>

5.5. Bekkjarreglur og umsjónarmenn

Bekkjarreglur

Hver bekkur semur sínar bekkjarreglur í samráði við umsjónarkennara. Þetta er gert strax á fyrstu dögum haustsins. Reglurnar eru síðan settar upp á vegg. Margir umsjónarkennarar láta nemendur skrifa nafnið sitt undir sem skuldbindingu um að halda reglurnar.

Umsjónarmenn

Nemendur skipta með sér starfi umsjónarmanna og er það í höndum kennara hvernig það gengur fyrir sig.

Hlutverk umsjónarmanna eru m.a.

- að sækja ávexti
- að ganga frá stofu í lok skóladags
- dreifa bókum/pósti
- fara í sendiferðir
- aðstoða í matsal.

5.6. Skráning agabrota og stjórnsýsla agamála

Stoppmiði er gefinn þegar nemandi tekst ekki endurtekið að fara eftir reglum skólans og við alvarlegri brot á

reglum. Þá fer ferli af stað skv. reglum SMT.

Öll agabrot eru skráð í Mentor. Kennarar vinna eftir leiðbeiningum um feril agamála sem skólinn hefur sett. Kennarar hafa samband við foreldra og saman leitast þeir við að leysa málin. Stjórnendur koma að alvarlegum agabrotum og aðstoða við lausn þeirra. Þar sem við á er barnaverndaryfirvöldum tilkynnt um mál sem undir þau falla.

5.7. Forföll kennara og forfallakennsla

Mikilvægt er að kennarar og annað starfsfólk tilkynni veikindi sín eins fljótt og auðið er til að unnt sé að útvega afleysingafólk. Dagleg forföll eru leyst forfallakennurum eða með þeim kennurum sem starfa við skólann og hafa gefið kost á sér í að taka að sér forfallakennslu þegar þeir eru í eyðu í stundaskrá. Ef mikið er um forföll og ekki tekst að fullmanna alla kennslu þá er leitað til kennara í árgangi um að samkenna þar sem það er hægt. Sé kennari veikur þarf hann, ef mögulegt er að láta vita hvort hann geti mætt daginn eftir. Skólinn leggur áherslu á að leysa öll forföll sem framast er unnt, en yngri nemendur ganga fyrir.

5.8. Leyfisveitingar

Tímanlega þarf að sækja um allar leyfisveitingar sem ekki eru tilfallandi vegna veikinda eða annarra upþákoma.

Leyfi sem stendur í einn dag eða lengur skal sótt um skriflega til skólastjóra eða staðgengils hans.

Starfsmaður í grunnskóla getur sótt um leyfi án skerðingar launa og óskað eftir að vinna það af sér fyrir allt að sex daga. Það getur hann gert með því að taka að sér afleysingu vegna forfalla eða með annarri vinnu sem að mati skólastjórnenda er fullnægjandi. Skólastjóri gengur frá leyfisveitingu og sendir upplýsingar um skerðingu launa til launaskrifstofu ef við á.

Skilyrði fyrir leyfisveitingu er að forföll sé hægt að leysa á viðunandi hátt, að mati skólastjórnenda, nema um sé að ræða leyfisveitingu sem ekki verður komist hjá.

Vinnuskipti starfsmanna eru með öllu óheimil. Ganga verður formlega frá leyfum og afleysingum vegna leyfa.

5.9. Opnun og lok skóla, skólaumgengni

Skólinn er opinn mánudaga til föstudaga frá kl. 7:45 til kl. 16:00.

Frístundaheimili með lengda viðveru nemenda í 1.-4. bekk er í skólanum og opnar kl. 13.00 og lokar kl. 17:00

5.10. Viðbrögð við vímuefnaneyslu og alvarlegum skólareglubrotum

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

a. Viðbrögð við hugsanlegri vímuefnanotkun í grunnskóla

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

1. Sýni nemandi merki ólöglegrar vímuefnanotkunar, svo sem af útliti eða með framkomu sinni*, er farið með hann til skólastjórnanda og atvikið skráð.

a. Haft er samband við foreldra/forráðamenn og þeir boðaðir í skólann.

b. Skólastjórnandi og foreldrar/forráðamenn hafa samráð um frekari úrvinnslu.

c. Skóli getur óskað eftir því að nemandi gangi undir fíkniefnapróf en slíkt er alfarið háð samþykki foreldra. Skólinn annast ekki framkvæmd fíkniefnaprófa, framkvæmdin er á ábyrgð foreldra (og barnaverndar). Neiti nemandi að gangast við því að vera undir áhrifum vímuefna og / eða að gangast undir fíkniefnapróf er máli nemandans vísað til umfjöllunar í nemendaverndarráði skólans. Skólastjóri getur ákveðið að vísa nemanda heim það sem eftir er þess skóladags á grundvelli grunsemda og þess að nemandi neitar að fara í prófið.

2. Játi nemandi vímuefnaneyslu og / eða reynist niðurstaða vímuefnaprófs jákvæð er það alltaf tilkynnt til barnaverndar og til lögreglu eftir atvikum. Nemandi kemur ekki í skóla þann daginn.

a. Boðað er til fundar með foreldrum, fulltrúa barnaverndar, yfirvöldum skólans, og fulltrúa Mennta- og lýðheilsusviði Hafnarfjarðar eftir atvikum, eins fljótt og auðið er. Skólastjórnandi ber ábyrgð á fundarboðun. Haldin er fundargerð sem varðveitt er í trúnaðarskjalamöppu nemanda.

b. Á þessum fundi er farið yfir málið, hvaða aðgerðir séu nauðsynlegar og skólastjóri metur hvort hann vilji synja nemanda um að sækja skóla tímabundið í samræmi við agaferil / skólareglur (það mál fer þá í ferli skv. stjórnsýslulögum um brottvikningu ef foreldrar eru ekki samþykkt).

c. Tekin er ákvörðun um hvernig stuðningi við nemandann verður háttað og hver sinni eftirliti með nemandanum teljist þörf á því. d. Nemandi getur áfram sótt skóla nema finna þurfi viðeigandi meðferðar- og/eða kennsluúrræði fyrir hann vegna vímuefnaneyslu. Það er gert í samráði við barnaverndaryfirvöld og mennta- og lýðheilsusviði Hafnarfjarðar.

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

*Möguleg einkenni fíkniefnaneyslu:

Sjá t.d.:

- http://www.ummig.is/grein.php?id_grein=124
- http://www.logreglan.is/utgafur.asp?cat_id=522
- Reglur um viðbrögð við vímuefnaneyslu í grunnskólum Hafnarfjarðar.

5.11. Fjarvistir, leyfi og veikindi

Meginregla er að nemandi skal sækja skóla þegar skólastarf er í gangi og engar undanþágur eru frá því. Aðeins veikindi og sérstök lögmæt forföll eru leyfileg sem undanþága frá skólasókn. Það eru alltaf forráðamenn sem sækja um fjarvistarleyfi fyrir nemanda. Það skal getið sérstaklega að þótt foreldrar sæki og tilkynni forföll skal á það bent að forfallatími er alltaf á ábyrgð foreldra, m.a. námið. Þannig er það meginregla að foreldrar ræki 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 fjölskyldufríunda.

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

6. Ábyrgð og skyldur aðila skólasamfélagsins

Meginregla í skólastarfi er að allir sem skólastarfi tengjast, stгарfsfólk, 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

Starfsfólk skóla skal ávallt bera velferð nemenda fyrir brjósti og leggja sig fram um að tryggja nemendum öryggi,

velliðan og vinnufrið til að þeir geti notið skólagöngu sinnar. Starfsfólki ber að stuðla að jákvæðum skólabrag og starfsanda í öllu skólastarfi og góðri umgengni. (Reglugerð nr. 1040/2011, 3. gr.)

Þannig skal framkoma starfsfólks miða að jákvæðum samskiptum og samvinnu við nemendur. Jafnframt hafa þeir ríka trúnaðarskyldu gagnvart nemendum en hún takmarkast við tilkynningaskyldu samkvæmt barnalögum.

Lög um starfsfólk sveitarfélaga kveða einnig á þagnarskyldu þeirra í sveitarstjórnarlögum (nr. 138/2011).

Jafnframt ber starfsfólki skóla að upplýsa foreldra ef ítrekað er fundið að hegðun barna sinna 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 förföll 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 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

Foreldrum grunnskólanemenda bera ábyrgð á innritun þeirra í grunnskóla og að þau sækja skóla eins og starfstími skóla kveður á um. Foreldrar bera ábyrgð á uppeldis 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 sérfræðipjónustu 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 sérfræðipjónustu sveitarfélags (sjá III. hluta starfsáætlunar) og annarra aðila sem þeir telja henta sér til ráðgjafar á eigin vegum.

7. Skólaráð Lækjarskóla

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 síðan 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 op þátttaka í innra mati skóla).

Við grunnskóla skal starfa skólaráð sem er samráðsvettvangur skólastjóra og skólasamfélags um skólahald. Skólaráð tekur þátt í stefnumörkun fyrir skólann og mótun sérkenna hans. Skólaráð fjallar um skólanámskrá skólans, árlega starfsáætlun, rekstraráætlun og aðrar áætlanir um skólastarfið. Skólaráð skal fá til umsagnar áætlanir um fyrirhugaðar meiri háttar breytingar á skólahaldi og starfsemi skóla áður en endanleg ákvörðun um þær er tekin. Skólaráð fylgist almennt með öryggi, aðbúnaði og almennri velferð nemenda. Fræðsluráð, sbr. 6. gr., getur með samþykki sveitarstjórnar falið skólaráðum einstakra skóla ákveðin verkefni þessu til viðbótar.

Skólaráð skal skipað níu einstaklingum til tveggja ára í senn, tveimur fulltrúum kennara ásamt einum fulltrúa annars starfsfólks í viðkomandi skóla, tveimur fulltrúum nemenda og tveimur fulltrúum foreldra, auk skólastjóra sem stýrir starfi skólaráðs og ber ábyrgð á stofnun þess. Skólaráð velur að auki einn fulltrúa grenndarsamfélags til að sitja í ráðinu eða viðbótarfulltrúa úr hópi foreldra. Auk þess skal skólastjóri boða til sameiginlegs fundar skólaráðs og stjórnar nemendafélags að lágmarki einu sinni á ári.

Í skólaráði sitja:

Guðbjörg Dögg Gunnarsdóttir Skólastjóri

Valdís Ólöf Jónsdóttir Fulltrúi kennara

Hulda Ólafsdóttir Fulltrúi kennara

Björg Hjörleifsdóttir Fulltrúi starfsmanna

Þórunn Harðardóttir – fulltrúi foreldra

Ingibjörg Íris Þorvaldsdóttir – fulltrúi foreldra

Fulltrúi nemenda: _____

Fulltrúi nemenda: _____

Geir Bjarnason Fulltrúi grenndarsamfélags.

7.2. Verkefnaskrá (starfsáætlun)

Eftirfarandi verkefnaskrá er áætlun um fundi og helstu viðfangsefni skólaráðs skólaárið 2026–2027.

Mánuður	Áætluð viðfangsefni
Október 2026	Starfsáætlun skólaráðs, skipulag funda, skóladagatal, ytra mat og umbótaáætlun, matarmál, upplýsingar frá bekkjartenglum og foreldrafélagi.
Janúar 2027	Innlit í kennslustundir, skólanámskrá, starfsáætlun skólans, lestur og lestrarstefna, undirbúningur skóladagatal 2027–2028.
Febrúar 2027	Starfsáætlun Lækjarskóla, umfjöllun um skóladagatal 2027–2028, Vitinn og félagslíf nemenda, frístundaheimilið Lækjarsel.
Mars 2027	Umfjöllun um skóladagatal 2027–2028 og önnur mál.
Maí 2027	Undirbúningur næsta skólaárs, ráðningar og starfsmannahald, samantekt á starfi skólaráðs, útskrift og skólaslit.

8. Foreldrafélag skóla

8.1. Kynning, lög og starfsreglur

Foreldrafélög eru nú lögbundin skv. 9. gr. grunnskólalaga Foreldrafélög eru nú lögbundin skv. 9. gr. laga um grunnskóla. Við hvern grunnskóla skal starfa foreldrafélag. Það er á ábyrgð skólustjóra að sjá til stofnunar þess og að félagið fái aðstoð eftir þörfum. Foreldrafélag hvers skóla setur sér starfsreglur, m.a. um kosningu í stjórn félagsins og kosningu fulltrúa í skólaráð.

Hlutverk foreldrafélagsins er m.a. eftirfarandi:

- Að styðja við skólastarfið
- Stuðla að velferð nemenda skólans
- Efla tengsl heimilis og skóla
- Hvetja til virkrar þátttöku foreldra í skólastarfi
- Hagsmunagæsla, aðhald og eftirlit með skólastarfinu.

Stjórn foreldrafélags Lækjarskóla fundar einu sinni í hverjum mánuði skólaársins.

Stjórn Foreldrafélags Lækjarskóla skólaárið 2026-2027

Olga Eir Þórarinsdóttir, formaður og fulltrúi í skólaráði

Harpa Rut Hallgrímsdóttir, gjaldkeri og fulltrúi í foreldrafélagi Lækjarskóla

Hildur Dís Kristjánsdóttir, ritari og fulltrúi í foreldrafélagi Lækjarskóla

Ágústa Guðjónsdóttir, fulltrúi í foreldraráði Hafnarfjarðar og fulltrúi í foreldrafélagi Lækjarskóla

Helga Guðrún Ásgeirsdóttir, fulltrúi í foreldraráði Hafnarfjarðar og fulltrúi í foreldrafélagi Lækjarskóla

Hlín Pétursdóttir, fulltrúi í skólaráði og fulltrúi í foreldrafélagi Lækjarskóla

Sóley Bráinsdóttir, fulltrúi í foreldrafélagi Lækjarskóla

Fannar Freyr Guðmundsdon, fulltrúi í foreldrafélagi Lækjarskóla

Margrét Thelma Líndal, fulltrúi í foreldrafélagi Lækjarskóla

Lög Foreldrafélags

Foreldrafélög starfa samkvæmt grunnskólalögum nr. 91/2008, 9. grein:

„Við grunnskóla skal starfa foreldrafélag. Skólustjóri er ábyrgur fyrir stofnun þess og sér til þess að félagið fái aðstoð eftir þörfum. Hlutverk foreldrafélags er að styðja skólastarfið, stuðla að velferð nemenda og efla tengsl heimila og skóla.

Foreldrafélag hvers skóla setur sér starfsreglur, m.a. um kosningu í stjórn félagsins og kosningu fulltrúa í skólaráð”.

Lög Foreldrafélags Lækjarskóla fyrir skólaárið 2026-2027

1. gr. Félagið heitir Foreldrafélag Lækjarskóla, heimili þess er Sólvangsvegur 4, Hafnarfirði.

2. gr. Félagar eru allir foreldrar og forráðamenn nemenda í skólanum.

3. gr. Markmið félagsins er að vinna að heill og hamingju nemenda skólans og skólann í hvívetna, efla samvinnu heimila og skóla og koma á framfæri sjónarmiðum varðandiskóla, menntun og uppeldismál barna.

Markmiði sínu hyggst félagið m.a. ná með því að:

- Starfa samkvæmt þeim ákvæðum laga og reglugerða sem Alþingi og

Menntamálaráðuneyti setur um grunnskóla.

- Skipuleggja og þróa leiðir til að efla samstarf heimila og skóla og styðja eftir megni félags- og tómstundastarf nemenda.
- Veita skólanum aðstoð vegna ákveðinna verkefna og starfa í skólanum.
- Koma á umræðufundum um skóla og uppeldismál almennt í samráði við skólann.
- Fylgjast með skólastarfinu og koma fram með óskir um breytingar á starfi skólans.
- Fjalla um félagslega aðstöðu barna í skólahverfinu.
- Vera samstarfsvettvangur foreldra.

Félagið eða stjórn þess skal ekki hafa afskipti af vandamálum sem upp kunna að koma milli einstakra foreldra/ forráðamanna og starfsmanna skólans.

4. gr. Stjórn félagsins er kosin á aðalfundi og skal skipuð foreldrum/ forráðamönnum, einum fyrir hvern árgang nemenda og fulltrúum sérdeilda skólans. Ef ekki næst að manna stjórn á aðalfundi skal stjórn leitast við að fá forráðamenn inn í stjórnina þar til hún er fullmönnuð. Stjórnin kys formann úr sínum hópi, skiptir með sér verkum og setur sér starfsreglur. Stjórn félagsins skal halda a.m.k. 4 fundi árlega. Öll stjórnin skal kosin til eins árs í senn og skal hún koma sér saman um að a.m.k. 5 sitji áfram í stjórn næsta starfsár, þannig að ekki verði fleiri en 6 nýir fulltrúar kosnir árlega. Rétt til setu á stjórnarfundum hafa skólastjóri, aðstoðarskólastjóri og árgangastjórnar, hafa þeir málfrelsi og tillögurétt.

5. gr. Fulltrúi hvers árgangs í stjórn er ábyrgur fyrir því að 2 bekkjarfulltrúar séu skipaðir fyrir hvern bekk í árganginum. Bekkjarfulltrúar sjá um starf í þágu síns bekkjar skv. starfsreglum stjórnar. Stjórn foreldrafélagsins skal boða alla bekkjarfulltrúa til sameiginlegs fundar minnst einu sinni á vetri.

6. gr. Aðalfund skal halda fyrir lok maí ár hvert og telst fundurinn löglegur ef til hans er boðað með minnst

7 daga fyrirvara. Á aðalfundi flytur stjórnin skýrslu um störf félagsins á liðnu starfsári. Aðalfundur ákveður

upphæð árgjalds. Árgjald skal innheimta með rafrænum greiðsluseðli að hausti. Fyrir skólaárið 2026-2027 verður það kr. 2.500. Bókhaldsár félagsins er frá 1. maí til 30. apríl ár hvert.

7. gr. Á aðalfundi félagsins skal kjósa tvo fulltrúa í skólaráð skólans eins og kveðið er á um í 9. gr. laga nr.

91/2008. Um kosningu í skólaráð fer eftir eftirfarandi starfsreglum.

- Stjórn foreldrafélagsins í samráði við skólastjóra auglýsir eftir tilnefningum úr hópi foreldra í skólaráð. Tryggja skal að öllum foreldrum berist slík auglýsing.

Auglýsinguna skal senda með Mentor pósti á alla foreldra og birta á heimasíðu skólans og foreldrafélagsins. Í auglýsingunni er hlutverk skólaráðs kynnt og að fulltrúar séu kosnir til tveggja ára í senn. Tilnefningum skal skilað til formanns foreldrafélagsins eða senda í tölvupósti á netfang foreldrafélagsins.

• Annar fulltrúi foreldra í skólaráði skal vera úr röðum stjórnarmanna foreldrafélagsins.

- Ef enginn gefur kost á sér þá leitar stjórn foreldrafélagsins eftir foreldrum til að gefa kost á sér.

- Auglýsa skal eftir framboði foreldra í skólaráð í síðasta lagi viku fyrir aðalfund foreldrafélagsins.
- Allir foreldrar barna í Lækjarskóla eru kjörgengir nema þeir séu kennarar eða starfsfólk skólans eða sitji sem kjörnir fulltrúar í fræðslunefnd Hafnarfjarðar.
- Kosið er í skólaráð á aðalfundi foreldrafélagsins.
- Þegar kosið er í fyrsta sinn í skólaráðið er annar fulltrúi foreldra kosinn til eins árs og hinn til tveggja ára. Varamenn skal kjósa í samræmi við það. Með þessu móti er komið í veg fyrir að báðir

fulltrúar foreldra fari úr skólaráðinu á sama tíma.

- Að öllu jöfnu skal miða við að fulltrúar foreldra sitji ekki lengur en fjögur ár samfelldt í skólaráði.

8. gr. Lögum þessum má aðeins breyta á aðalfundi og ræður meirihluti atkvæða fundarmanna. Tillögur um lagabreytingar skulu hafa borist stjórninni 5 dögum fyrir aðalfund.

9. gr. Ákvörðun um slit félagsins verður tekin á aðalfundi, með auknum meirihluta og renna eignir þess til

Lækjarskóla.

10. gr. Lög þessi öðlast þegar gildi.

Lögum þessum var síðast breytt á aðalfundi foreldrafélagsins þann 17.09.2020.

8.2. Verkefnaskrá (starfsáætlun)

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

Markmið félagsins er að vinna að heill og velferð nemenda og styrkja skólann í hvívetna, efla samvinnu heimila og skóla og koma á framfæri sjónarmiðum varðandi menntun og uppeldismál barna.

Félagið styður við félags- og tómstundastarf nemenda. Það er reiðubúið að aðstoða vegna ákveðinna verkefna. Það fylgist með skólastarfinu og kemur með tillögum um breytingar ef þörf er á.

Félaginu er ætlað það hlutverk að vera samstarfsvettvangur foreldra. Allar bekkjardeildir hafa 2 bekkjarfulltrúa, sem hafa yfirumsjón með hvers kyns bekkjarstarfi utan hefðbundins skólatíma og eru tengiliðir við stjórn foreldrafélagsins.

Á hverju hausti funda bekkjartenglar (bekkjarfulltrúar) og umsjónarkennarar og skipuleggja viðburði vetrarins fyrir hvern árgang fyrir sig.

Félagið stendur fyrir jólaföndri og vorhátíð og hvetur til að þá komi foreldrar og nemendur saman í skólann og eigi notalegar stundir. Foreldrarölt hefur verið starfrækt í samstarfi við Félagsmiðstöðina Vitann.

9. Nemendafélag skóla

Samkvæmt lögum um grunnskóla frá júní 2008 skal starfa nemendafélag við grunnskóla og er skólastjóri 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. Við Lækjarskóla er starfandi nemendafélag. Starfsemi þess er í samstarfi við Félagsmiðstöðina, sem starfandi er í skólanum.

9.1. Kynning og starfsreglur

Grunnskólalög nr. 91/2008, 10. grein:

„Við grunnskóla skal starfa nemendafélag og er skólastjóri ábyrgur fyrir stofnun þess. Nemendafélag vinnur m.a. að 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”.

Í september er kosið í nemendaráð; kosnir eru 2 fulltrúar úr hvorum tíunda bekk, einn úr hvorum níunda bekk og einn úr hvorum áttunda bekk og eru þeir kjörnir fulltrúar úr sínum bekkjardeildum. Nemendaráð hefur umsjón með félagslífi í 5.-10. bekkjum í samráði við umsjónarkennara og félagsmiðstöðina Vitann auk þess að vera stjórnendum og starfsmönnum innan handar varðandi stefnumótun og stjórnun. Nemendaráð skal leitast við að virkja sem flesta nemendur í félagsstarfi. Tveir fulltrúar nemenda sitja í skólaráði (sjá nefndir og ráð)

9.2. Verkefnaskrá (starfsáætlun)

Mánuður Viðfangsefni

Ágúst

- Opnunarhátíð

September • Nemendaráðskosningar

- Nýnemaball

- Miðdeildarball

Október • Landsmót SAMFÉS

- Nemendaráðsfræðsla

- Nemendaráðskvöld

- Miðdeildarball

Nóvember • Draugahús

- Félagsmiðstöðvadafurinn

- Sleepover

- Spólan

- Rímnaflæði

Desember • Danskeppni HFJ

- Jólaball fyrir mið- og unglingadeild

Janúar • Söngkeppni Hafnarfjarðar

Febrúar • Danskeppni SAMFÉS

- Grunnskólahátíðin

- Veistu svarið 8 liða

- Veistu svarið 4 liða

- Veistu svarið úrslit

Mars • Hafnarfjarðarstíll

- SAMFÉS stíll

- Samfestingurinn

- Söngkeppni SAMFÉS

- Apríl
 - Hafnarfjörður hefur hæfileika
- Árshátíð
- Maí
 - Lokahátíð félagsmiðstöðva

9.3. Verkefni nemendafélags (félagslífið)

Að ná til allra nemenda í unglinga- og miðdeild Lækjarskóla og gefa þeim tækifæri á að stunda skapandi og þroskandi félagsstarf í heilbrigðu umhverfi á jafnréttisgrundvelli. Vitinn skal vera vettvangur þar sem ungmenni fá tækifæri til að sýna frumkvæði, axla ábyrgð og sýna sjálfstæði í vinnubrögðum. Félagsmiðstöðin skal halda úti fjölbreyttri dagskrá í samstarfi við nemendaráð sem tekur mið af áhugamálum hverju sinni. Félagsmiðstöðin

skal 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 skal einkennast af gagnkvæmri virðingu, jákvæðum samskiptum og unglingalýðræði. Félagsmiðstöðin skal leitast við að ná til þeirra ungmenna sem ekki stunda heilbrigt tómstundarstarf eða teljast til áhættuhóps.

Félagsmiðstöðin skal standa fyrir markvissri fræðslu, forvarnar og leitarstarfi og beita fjölbreyttum aðferðum til auka líkur á árangri. Félagsmiðstöðin skal leitast við að mæta hverjum einstakling á hans forsendum og veita honum tækifæri til að njóta sín í félagsstarfinu.

10. Upplýsingar um skólastarfið og tilkynningar:

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

Deildarstjóri yngsta stigs skipuleggur heimsóknir leikskólabarna í Lækjarskóla. Börnin koma í skólann ásamt kennurum sínum og fá að kynnast skólanum áður en grunnskólaganga þeirra hefst.

10.2. Skólavefur

Á vef skólans, www.lækjarskoli.is, eru fréttir og tilkynningar, upplýsingar um skólastarfið, áætlanir, eyðublöð og hagnýtar upplýsingar fyrir foreldra og nemendur.

10.3. Lækjarpósturinn

Skólastjóri sendir starfsfólki vikupóstinn Lækjarpóstinn á fimmtudögum. Þar koma fram helstu upplýsingar um skólastarfið, viðburði og verkefni fram undan.

10.4. Tölvupóstur og Mentor

Skólinn nýtir Mentor til upplýsingamiðlunar um nám og skólastarf. Tölvupóstur er einnig notaður til að koma upplýsingum og tilkynningum á framfæri við foreldra og starfsfólk.

10.5. Önnur samskipti

Foreldrar og forsjáraðilar geta haft samband við kennara með tölvupósti eða í gegnum skrifstofu skólans og óskað eftir samtali eða fundi eftir þörfum. Á heimasíðu Lækjarskóla er einnig stafrænn póstkassi þar sem hægt er að senda skólanum erindi rafrænt.

11. Samstarf við önnur skólastig, stofnanir og grenndarumhverfið

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

11.1. Leikskólasamstarf

Lækjarskóli leggur áherslu á gott samstarf við leikskóla og samfelli í námi og skólagöngu barna. Veturinn áður en börn hefja grunnskólagöngu koma þau reglulega í heimsókn í Lækjarskóla. Heimsóknirnar gefa börnunum tækifæri til að kynnast skólaumhverfinu, starfsfólki og daglegu starfi skólans og stuðla að öryggi þeirra við upphaf grunnskólagöngu. Samráð og upplýsingamiðlun milli skólastiga fer fram í samræmi við gildandi lög og verklagsreglur um skólaskil.

er að koma á virku samráði milli starfsfólks leik- og grunnskóla, bæði almennt séð og um einstök börn, sem mkiðar 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 897/2009 um miðlun og meðferð upplýsinga um nemendur í grunnskólum og rétt foreldra til aðgangs að upplýsingum um börn sín.

Samstarf skólans við leikskólana í hverfinu fer þannig fram.

Lækjarskóli leggur áherslu á gott samstarf við framhaldsskóla til að auðvelda nemendum yfirfærslu milli skólastiga. Nemendur á unglingastigi fá fræðslu og upplýsingar um námsframboð og möguleika til framhaldsnáms að loknum grunnskóla.

Skólinn tekur þátt í Bæjarbrú, samstarfsverkefni grunn- og framhaldsskóla í Hafnarfirði, sem gerir nemendum kleift að stunda nám í framhaldsskólaáföngum samhliða grunnskólanámi, að uppfylltum skilyrðum verkefnisins.

Einnig er lögð áhersla á samstarf og upplýsingamiðlun vegna nemenda sem þurfa sérstakan stuðning við tilfærslu yfir í framhaldsskóla.

Lækjarskóli á í fjölbreyttu samstarfi við stofnanir og aðila í Hafnarfirði, meðal annars Bókasafn Hafnarfjarðar, Byggðasafn Hafnarfjarðar og Tónlistarskóla Hafnarfjarðar.

Samstarfið tekur mið af viðfangsefnum og námsmarkmiðum hvers árgangs. Kennarar skipuleggja vettvangsferðir og heimsóknir sem tengjast námi nemenda og stuðla að því að þeir kynnist menningu, sögu og samfélagi bæjarins.

Meðal fastra verkefna eru heimsóknir nemenda á Byggðasafnið í tengslum við samfélagsfræðinám og þátttaka nemenda í 3. bekk í Björtum dögum í Hafnarfirði.

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

Skólinn er í grenndarsamstarfi við Suðurbæjarlaug og Ásvallalaug, þar sem nemendur á unglingastigi stunda sund.

Einnig er samstarf við Kaplakrika varðandi íþróttir.

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

12. Skólasérstaða

12.1. Skólahefðir (skólasöngur, föst verkefni eins og dagur ísl. tungu o.fl.)

Skólasetning

Skólasetning fer fram utandyra með þátttöku allra nemenda skólans. Skólastjóri býður nemendur velkomna á nýju skólaári og að samverunni lokinni fara nemendur í kennslustofur og hitta kennara sína.

Skólaslit

Skólaslit fara fram utandyra með þátttöku allra nemenda skólans og starfsfólks. Að sameiginlegri hátíðarstund lokinni fara nemendur í kennslustofur og hitta kennara sína.

Opið hús

Í fyrsta sinn var opið hús haldið í Lækjarskóla 18. september 2026. Foreldrum, forráðamönnum og öðrum gestum var boðið að koma í skólann, kynna námi og námsaðstæðum barnanna og taka þátt í eða fylgjast með verkefnum nemenda.

Stóra upplestrarkeppnin

Upplestrarkeppnin er sett á degi íslenskrar tungu en nemendur í 7. bekk taka þátt í henni. Hún hefst formlega á sal þar sem sigurvegarar skólans frá síðasta ári lesa upp. Umsjónarkennarar undirbúa nemendur markvisst og eru ýmsir viðburðir skipulagðir í kringum það s.s. upplestur á Hrafnistu og leikskólum. Keppni er haldin innan skólans þar sem allir nemendur í 7. bekk taka þátt. Tíu nemendur komast áfram í lokakeppni skólans.

Tveir þeirra keppa fyrir hönd skólans í lokakeppni sem fer fram í Hafnarborg.

Litla upplestrarkeppnin

Nemendur í 4. bekk taka þátt í Litlu upplestrarkeppninni. Þar er lögð áhersla á samlestur, framsögn, lestur og örugga framkomu. Verkefnið er jafnframt mikilvægur undirbúningur fyrir Stóru upplestrarkeppnina í 7. bekk.

Jólahald

Stofujól

Bekkir eiga samverustund í stofum. Nemendur mega koma með “sparinesti” (sætabrauð og snakk) og gos. Þetta er eina skiptið sem gos er leyft í skólanum.

Jólaball

Í 1. - 6. bekk er jólaball á sal ýmist á undan eða eftir stofujólum. Þar er sungið og gengið kringum jólatréð. Í

7. bekk er jólaball seinnipart dags. Í 8. - 10. bekk er jólaball að kvöldi í samstarfi við félagsmiðstöðina.

Öskudagur

Sveigjanlegur dagur. Skipulögð er sérstök dagskrá í skólanum þar sem nemendur og starfsfólk koma gjarnan í búningum í tilefni dagsins.

Þemadagar

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

Fjölgreindaleikar

Fjölgreindaleikar eru árlegur viðburður. Á fjölgreindaleikum er skólanum skipt upp í blandaða hópa þar sem elstu nemendur skólans eru fyrirliðar í sínum hópi. Í tvo skóladaga fara hóparnir á margar mismunandi og ólíkar stöðvar sem kennarar hafa útbúið.

Árshátíð nemenda

Á vorönn er haldin árshátíð nemenda í unglingadeild í samvinnu við Ásinn. Nemendaráð sér að mestu um skipulagningu.

12.2. Skólapróun (kynning skólapróunarverkefni sem eru í gangi í skóla)

Stóra upplestrarkeppnin er framsagnarlestrarverkefni sem nemendur í 7. bekkjum taka þátt í. Hún hefst á degi íslenskrar tungu þann 16. nóvember ár hvert og lýkur með lokahátíð í Hafnarborg í mars þar sem fulltrúar skólans 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. bekkjum taka þátt í. Hún hefst á degi

íslenskrar tungu þann 16. nóvember ár hvert og lýkur með lokahátíð í Hafnarborg í apríl með lokahátíð í bekknum þar sem gestum er boðið að vera með. Litla upplestrarkeppnin hefur verið starfrækt í Hafnarfirði frá árinu 2010.

Skólapróun 2026-2027

Verkefnamiðað nám

Verkefnamiðað nám er einn af áherslupáttum Lækjarskóla. Það hefur verið innleitt á unglingastigi og skólaárið 2026–2027 er það tekið upp á miðstigi í fyrsta sinn. Áhersla er lögð á virkni nemenda, samvinnu, sjálfstæð vinnubrögð og fjölbreyttar leiðir til náms.

Skólapróun í Lækjarskóla byggir á markvissu umbótastarfi og faglegu samstarfi. Megináherslur skólaársins eru læsi, starfsánægja og samvinna.

AHN er að mestu innleitt í skólastarfi og lögð er áhersla á að viðhalda og þróa vinnubrögðin áfram.

Teymisvinna er í öllum árgöngum, kennarateymi hafa fastan teymistíma í stundatöflu og teymiskennsla er nýtt í sumum árgöngum.

Áhersla er á læsi og PALS, markvissa nýtingu Matsferils og annarra læsisgagna, ásamt faglegum innlitum og endurgjöf með Bravo Earth. Alþjóðlegt samstarf í gegnum Erasmus+ styður einnig við faglega þróun og miðlun þekkingar.

Á skólaárinu er stefnt að uppsetningu söngleiks á unglingastigi. Verkefnið styður skapandi starf, virkni nemenda og samvinnu.

12.3. Samstarfsverkefni

12.3.1. Innanbæjarsamstarf

Stóra upplestrarkeppnin er framsagnarlestrarverkefni sem nemendur í 7. bekkjum taka þátt í. Hún hefst á degi íslenskrar tungu þann 16. nóvember ár hvert og lýkur með lokahátíð í Hafnarborg í mars þar sem fulltrúar

skólans 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. bekkjum taka þátt í. Hún hefst á degi

íslenskrar tungu þann 16. nóvember ár hvert og lýkur með lokahátíð í Hafnarborg í apríl með lokahátíð í bekknum þar sem gestum er boðið að vera með. Litla upplestrarkeppnin hefur verið starfrækt í Hafnarfirði frá árinu 2010.

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

Þá hefur í allmörg ár verið haldin íþróttakeppni milli grunnskóla bæjarins sem íþróttakennarar grunnskólanna

standa að og skipuleggja. Það eru 9. bekkingar grunnskólanna sem keppa í nokkrum íþróttagreinum hverju sinni og ekki þeim sömu milli ára. Þær eru haldnar ýmist á Ásvöllum eða í Kaplakrika og verið haldnar í byrjun maí síðustu ár.

12.3.2. Innanlands og alþjóðleg

Lækjarskóli tekur þátt í alþjóðlegu samstarfi, meðal annars á vettvangi Erasmus+. Samstarfið styður við faglega þróun og miðlun þekkingar.

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 lögnum 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 fræðslufirvalda, 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 áábyrgð skólastjórnenda. Í lögnum segir:

36. gr. Innra mat.

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

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

Innra mat er samofið daglegu skólastarfi og byggir meðal annars á námsmati, samtölum, teymisvinnu, könnunum og upplýsingum um nám, líðan og starfsemi skólans. Markmið þess er að efla gæði náms og kennslu, vellíðan nemenda og starfsfólks og stuðla að stöðugum umbótum.

Lækjarskóli nýtir Skólapúlsinn til að afla upplýsinga um viðhorf og líðan nemenda og foreldra. Auk þess er framkvæmd vinnustaðagreining meðal starfsfólks þar sem meðal annars er lagt mat á starfsumhverfi og starfsánægju.

Stjórnendur fara jafnframt í markviss innlit í kennslustundir og veita kennurum faglega endurgjöf. Hver kennari fær tvö innlit á skólaárinu, annað frá skólastjóra og hitt frá viðeigandi deildarstjóra. Niðurstöður innra mats og innlita eru nýttar við faglega þróun, áætlanagerð og umbætur í skólastarfi.

Áherslur og aðgerðir í kjölfar innra mats koma fram í mats- og umbótaáætlun skólans. Niðurstöður innra mats eru kynntar og birtar í samræmi við gildandi reglur.

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). mennta- og lýðheilsusvið Hafnarfjarðar fylgir þá eftir að skólarnir sinni áætlanagerð og umbótaverkefnum. Sömuleiðis hefur mennta- og lýðheilsusviðið 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 lögnum.

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.

Fyrir utan almenna upplýsingaöflun ríkisins um skólastarfs sveitarfélaganna og ákvarðanir um þátttöku í alþjóðlegum rannsóknum eins og PISA eru reglulega gerðar úttektir á grunnskólum á vegum

Námsmatsstofnunar. Slíkar úttektir lúta sérstöku matsferli og geta falið í sér eigið umbótaferli í kjölfarið og hafi slík skýrsla verið gerð um skóla skal kynna hana skólaráði og birta á vef skóla. Hver grunnskóli má búast við að slíkt úttekt verði gerð á nokkurra ára fresti en slíkt er háð fjármagni sem ríkisvaldið setur í verkefnið á hverjum tíma. Nánari upplýsingar um úttektir á leik-, grunns- og framhaldsskólum má finna á vef

Námsmatsstofnunar. Umbótaverkefni í kjölfar ytra mats ráðuneytis í kjölfar úttektar birtist í mats-, símenntunar-, þróunar og umbótaáætlun skólans sem kynnt er hér aftur í starfsáætluninni.

14. Skyldunám, skólanámskráin og námsverkefni (almennt)

Nám í grunnskóla er skyldunám barna á aldrinum 6-16 ára. Námið í skólanum fer fram á grunni námskrár sem

skóli setur og nefnd er skólanámskrá. Skólanámskráin er gefin út sérstaklega og færir starfsáætluninni (þessu plaggi) sitt samhengi. Skólanámskráin geymir áætlanir um inntak í náminu sem á sér stað í skólanum en starfsáætlunin kynnir skipulagið í kringum námið. Í þessum kafla starfsáætlunar eru skýrð ýmis atriði sem snúa að náminu sjálfu umfram annað. Meginreglan er að nemandi 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 sérfræðipjónustu 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 þroska. Nemandi sem týnir námsgögnum sem skólinn lánar honum getur þó þurft að greiða fyrir. Nemandi þarf að koma með eigin verkfæri í námið eins og skólinn metur á hverjum tíma að sé honum nauðsynlegt, s.s. ritföng og skrifffæri. Skólinn kynnir í skólanámskrá, þ.e. námskrár hvers bekkjar, hvaða verkfæri hann þarf sjálfur að leggja fram í náminu. Sömuleiðis getur nemandi verið eigin

verkfæri sem þó er ekki krafa um telji hann það henta sér og geti nýst í skóla, t.d. snjalltæki. Öll notkun slíkra er á eigin ábyrgð og lúta almennum skólareglum um notkun þeirra.

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 minni þætti og þar koma kennsluáætlanir til sögunnar. Kennsluáætlanir, mismunandi eftir skólum, bekkjum og námsgreinum, fá nemendur jafnóðum í skólastarfinu eftir áherslum í skólanum, t.d. dreift rafrænt í gegnum nemendaumsjónarkerfi skólans. Almenn kynning á kennsluáætlunum er hér aftar í starfsáætluninni. Í Lækjarskóla er fyrst og fremst lögð áhersla á reglulegan heimalestur sem mikilvægan þátt í læsisnámi nemenda. Foreldrar og forsjáraðilar eru hvattir til að styðja við lestrarþjálfun barna sinna heima. Annað heimanám tekur mið af aldri, þörfum og viðfangsefnum nemenda hverju sinni.

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.

Í Lækjarskóla er Matsferill nýttur í stað eldri samræmdra könnunarprófa. Niðurstöður Matsferils eru nýttar til að fylgjast með námsframvindu nemenda, styðja við leiðsagnarmat og skipuleggja kennslu og viðeigandi stuðning.

Í skólanum gilda eftirfarandi prófareglur

Námsmat í Lækjarskóla byggir á leiðsagnarmati, prófum, könnunum og öðrum verkefnum. Námsmat og upplýsingar um hæfniviðmið eru skráð í Mentor. Leiðsagnarmat og regluleg endurgjöf styðja nemendur við að átta sig á stöðu sinni í námi og næstu skrefum.

Próf og kannanir

Kennari ber ábyrgð á prófagerð í þeirri námsgrein sem hann kennir og skal vinna öll próf/kannanir á tölvu og setja inn í banka á sameign kennara. Hægt er að fá aðstoð frá skrifstofu skólans við ljósritun með því skilyrði að beiðni sé komin með þriggja daga fyrirvara.

Forföll nemenda þegar námsmat fer fram:

Í Lækjarskóla byggist námsmat á fjölbreyttum gögnum og leiðsagnarmati. Ef nemandi er fjarverandi þegar tiltekið námsmat fer fram metur kennari hvaða upplýsingar vantar um hæfni og framvindu nemandans.

Kennari skipuleggur eftir þörfum annað tækifæri til að sýna hæfni og tryggir að námsmatið byggist á nægilegum upplýsingum.

Mikilvægt er að fylgjast reglulega með námsframvindu hvers nemanda og bregðast tímanlega við ef upplýsingar um stöðu hans skortir.

Stjörnumerkt próf

Þeir nemendur sem eru með námsfrávik og taka einstaklingsmiðuð próf fá stjörnumerкта einkunn í námsmati.

Vitnisburðarblað

Nemendur fá vitnisburð að vori. Námsmat er gefið í öllum greinum í 1.–10. bekk. Námsmat er gefið í táknum í 1.- 4. bekk og í bókstöfum í 5.- 10. bekk. Lestrareinkunn er gefin samkvæmt einkunnarskala í lestri og fjöldi orða er einnig gefinn upp. Námsmat skal vera upplýsandi, leiðbeinandi og hvetjandi.

Allir nemendur í 1. – 10. bekk fá almenna umsögn á vitnisburðarblaði að vori.

List- og verkgreinakennarar skulu gefa námsmat og skila því af sér tveimur vikum eftir að lotunni lýkur.

Þeir nemendur sem eru með einstaklingsmiðaðanámsskrá fá umsögn þess efnis á vitnisburðarblaði.

Umsjónarkennari les vel yfir vitnisburð m.t.t. málars og stafsetningar, finni hann villur eða hafi athugasemdir snýr hann sér til viðkomandi kennara. Einnig geta aðstoðarskólastjóri, deildarstjórar og skrifstofustjóri aðstoðað við leiðréttingar.

Námsmat

Námsmat í Lækjarskóla er í stöðugri þróun. Áhersla er lögð á fjölbreytt og markvisst leiðsagnarmat.

Námsmat felur meðal annars í sér reglulega endurgjöf um vinnu og framfarir nemenda og á að vera upplýsandi og hvetjandi fyrir nemendur og forráðamenn.

Allt námsmat fer fram í gegnum mentor.is og með því gefst forráðamönnum kostur á að fylgjast stöðugt með framvindu námsins hjá sínu barni. Nemendur fá vitnisburð með einkunnum og umsögnum að vori.

Námsmat Lækjarskóla er eftirfarandi:

1.–4. bekkur: Leiðsagnarmat og lokamat eru gefin eftir kvarðanum:

Framúrskarandi, hæfni náð, á góðri leið, þarfnast þjálfunar og hæfni ekki náð.

Ef nemandi fær „hæfni ekki náð“ er skráð umsögn með því hæfniviðmiði sem skýrir af hverju nemandi náði ekki tilteknu hæfniviðmiði.

5.–7. bekkur

- Námsmat er gefið eftir kvarðanum Framúrskarandi, hæfni náð, á góðri leið, þarfnast þjálfunar og hæfni ekki náð í leiðsagnarmati en nemendur fá svo bókstaf sem lokaeinkunn A, B+, B, C+, C og D. Ef nemandi fær „hæfni ekki náð“ eða D er skráð umsögn með því hæfniviðmiði sem skýrir hvers vegna nemandi náði ekki tilteknu hæfniviðmiði.

8.–10. bekkur

- Námsmat er gefið eftir kvarðanum A, B+, B, C+, C og D.
- Ef nemandi fær D er mikilvægt að skrifa umsögn með því hæfniviðmiði sem skýrir hvers vegna. Það gildir bæði um leiðsagnarmat og lokaeinkunn.
- Hægt er að meta sama hæfniviðmið oft en einu sinni en það nýjasta birtist alltaf. Kennari metur síðan hver lokaeinkunnin er. Lokaeinkunn er gefin eftir kvarðanum A, B+, B, C+, C og D.

Námsmat í lestri er þrisvar sinnum ári samkvæmt viðmiðum Menntamálastofnunar og birtast lokamat á vitnisburði að vori. Mikilvægt er að nemendur viti fyrirfram hvaða þættir verða metnir hverju sinni og til hvers er ætlast af þeim. Mat á að endurspegla skólastarfið hverju sinni og á að vera í samræmi við skólanámskrá og Aðalnámsskrá grunnskóla.

Markmiðið er að námsmat sé stöðugt, fjölbreytt og leiðbeinandi. Í því felst regluleg endurgjöf um vinnu og framfarir nemenda þannig að nemendur og forráðamenn séu upplýstir um stöðu námsins. Tilgangur námsmats er að kennarar meti nám og framfarir nemenda reglulega og að forráðamenn, kennarar og nemendur geti glöggvað sig með árangursríkum hætti á því hvernig miðar í náminu. Í þessu felst að ekki eru prófalotur, heldur fer námsmat fram jafnt og þétt yfir skólaárið með fjölbreyttum hætti. Þetta þýðir einnig að eitt próf/verkefni getur ekki staðið eitt og sér sem einkunn á vitnisburðarblaði.

Mestu máli skiptir að nemendur viti fyrirfram hvaða þættir verða metnir og til hvers er ætlast af þeim. Mat á að endurspegla skólastarfið hverju sinni og á að vera í samræmi við skólanámskrána og aðalnámsskrá grunnskóla.

Námsmat getur verið í formi:

- sjálfsmats
- munnlegra prófa
- skriflegra prófa
- kannana
- einstaklingsverkefna
- hópverkefna
- skýrsla

- ritgerða
- matsblaða
- jafningjamats
- verkefnabóka
- o. fl.

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 upp 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 sérfræðipjónustu á mennta- og lýðheilsusviðinu. 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 sérfræðipjónustu 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 er lögð til grundvallar seinkun. Á grunni mats sérfræðipjónustu tekur skólastjóri afstöðu til beiðnar.

Sótt er um seinkun/flýtingu á grunnskólanámi á Mínum síðum á vef Hafnarfjarðar. Varðandi það að ljúka námi í grunnskóla á styttri tíma en tíu árum skal skólastjóri meta hvort nemandi hafi getu til að ljúka náminu fyrr. Það getur bæði gilt um einstakar námssvið-/greinar og grunnskólann í heild. Við mat á því hvort hvort nemandi hafi lokið námi í einstaka námsgreinum eða skóla í heild sinni skal taka mið af þeirri hæfni sem krafist er við lok grunnskóla. Hafi nemandi lokið einstaka námsgreinum á minna en tíu árum gildir sérstakt fyrirkomulag um nám í framhaldsskólaáföngum meðan nemandi er í grunnskóla í Hafnarfirði. Sjá hér aftar.

Reglur um seinkun og flýtingu eru sem hér segir:

- 0 Inngangur – Reglur um seinkun og flýtingu í grunnskólum Hafnarfjarðar
- 1 Reglur um seinkun við upphaf grunnskóla
- 2 Reglur um flýtingu við upphaf grunnskóla
- 3 Reglur um flýtingu í grunnskóla

· 4 Reglur um flýtingu við lok grunnskóla.

Óski foreldrar eftir ofangreindum reglum eru þær sendar viðkomandi.

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.
- c. Sérstakar reglur gilda um undanþágu í skólaíþróttum (sjá aðalnámskrá).
- 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. Valgreinafyrirkomulag og framhaldsskólaáfangar

Nemendur í 8.–10. bekk Lækjarskóla velja sér valgreinar í samræmi við námsframboð skólans hverju sinni. Valgreinar gefa nemendum tækifæri til að fylgja áhugasviði sínu, efla sjálfstæði og dýpka þekkingu og færni á fjölbreyttum sviðum.

Nemendur geta jafnframt, að uppfylltum skilyrðum, tekið framhaldsskólaáfangar í gegnum Bæjarbrú. Nánara fyrirkomulag valgreina og náms utan skóla er útskýrt hér á eftir.

Eftirfarandi gildir um val tímanna:

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

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

- a. Sem valáfangar: Taki nemandi framhaldsskóla sem valáfanga og þá sem fjarnámsáfanga í framhaldsskóla í þeim fögum sem hann hefur áhuga á gilda almennar reglur um kostnað við fjarnámsáfanga. Allir fjarnámsáfangar í framhaldsskólum eru þá undir. Nemandi greiðir kennslukostnað.
- b. Sem skyldunámsáfangar: Hafi nemandi sýnt hæfni til að stunda nám í framhaldsskóla í námsgreinum

sem hann hefur lokið í grunnskóla skal honum standa slíkt til boða án kennslukostnaðar. Nemandi þarf þó að greiða innritunargjald í framhaldsskólann en á móti sleppir hann þátttöku í sömu námsgrein í grunnskóla en sinnir viðveruskyldu þá í stundaskrá grunnskólans. Nemandi tekur þá tvo námsáfanga í framhaldsskóla í hverri námsgrein sem hann tekur, einn á haustönn og einn á vorönn. Umræddir námsáfangar eru sérstaklega skipulagðir fyrir grunnskólanemendur og eru eingöngu í námsgreinum grunnskólans. Þeir og lúta lágmarksfjöldatakmörkunum og eru samblanda staðnáms og fjarnáms (Flensburg).

14.8. Nám í sænsku og norsku í stað dönsku og einnig pólsku

Nemendur í grunnskólum læra dönsku frá 7. bekk en einstaka skólum er þó heimilt að byrja þá kennslu fyrr.

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).

Nemendur sem uppfylla skilyrði geta sótt um nám í sænsku eða norsku í stað dönsku. Upplýsingar um fyrirkomulag kennslunnar og umsóknarferli eru veittar af skólanum og Hafnarfjarðarbæ.

Einnig geta nemendur, eftir því sem við á og samkvæmt gildandi fyrirkomulagi, stundað nám í pólsku.

Ákvarðanir um undanþágur og námsfyrirkomulag taka mið af gildandi reglum og aðstæðum hvers nemanda.

II. hluti: Hagnýtar upplýsingar

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

Lækjarskóli leggur áherslu á að nemendur klæði sig eftir veðri og aðstæðum hverju sinni. Foreldrar og forsjáraðilar eru hvattir til að merkja fatnað nemenda.

Nemendur eru hvattir til að gæta vel að fatnaði sínum og öðrum eigum.

16. Óskilamunir og verðmæti

Fundna og glataða muni skal tilkynna á skrifstofu skólans. Óskilafatnaður sem ekki er merktur og kemst ekki til skila er geymdur í óskilamunageymslu skólans. Á foreldradögum gefst foreldrum kostur á að skoða óskilamuni.

Að vori er farið yfir óskilafatnað og merktum fatnaði komið til skila eftir því sem unnt er. Fatnaður sem ekki er hægt að koma til skila er gefinn til Rauða krossins.

Skólinn tekur ekki ábyrgð á verðmætum, svo sem peningum. Nemendur eru því hvattir til að skilja verðmæta muni eftir heima og hafa ekki meðferðis meiri fjármuni en brýna nauðsyn ber til.

Útivistartími

Frá 1. september til 1. maí mega börn 12 ára og yngri vera úti til kl. 20 en 13 – 16 ára mega vera úti til kl. 22.

Miðað er við fæðingarár. Fyrir utan þessa tíma verða börn að vera í fylgd með fullorðnum. Bregða má þó út af þessum reglum þegar börn 13 – 16 ára eru á heimleið frá viðurkenndri skóla-, íþrótt- eða æskulýðssamkomu Svefn

Mikilvægt er að nemendur fái nægan svefn og hvíld. Séu þau ekki útsofin og hvíld geta þau ekki notið kennslunnar né sinnt því starfi sem fer fram í skólanum.

Hæfilegur svefntími er talinn vera:

- Fyrir 5–8 ára börn 10–12 klst. á sólarhring.
- Fyrir 9–12 ára börn 10–11 klst. á sólarhring.
- Fyrir 13–15 ára börn 9–11 klst. á sólarhring

16.1. Verkefni 1

Vinavika

Allir nemendur skólans vinna að verkefnum sem tengjast gildum skólans ábyrgð, virðing öryggi.

Fjölgreindaleikar

Undanfarin ár hefur skólinn haldið Fjölgreindaleika. Hugsunin er að bjóða upp á fjölbreyttar þrautir þar sem allir fá tækifæri á að spreyta sig við mismunandi verkefni þar sem sterku hliðar allra fá að njóta sín einhverstaðar. Þar fá líka starfsmenn skólans að sjá alla nemendur og einnig gefst nemendum tækifæri á að kynnast nemendum í öllum árgöngum. Nemendur fara á margar stöðvar á tveimur dögum og er skólanum skipt þvert á árganga þar sem elstu nemendurnir bera ábyrgð á þeim yngri.

Félagslífið

Vitinn félagsmiðstöð kemur að mörgum viðburðum sem snýr að félagslífi unglinganna okkar.

Grunnskólahátíð

er sameiginlegt ball allra grunnskólanna í bænum og er hún samvinnuverkefni allra félagsmiðstöðvanna í bænum og er að jafnaði haldin um miðjan febrúar. Vitinn sér einnig um árshátíðina.

Skólabúðir

Nemendur í 7. bekk fara ár hvert í skólabúðir í Reykjaskóla í Hrútafirði.

Stóra upplestrarkeppnin

Nemendur í 7. bekk taka ár hvert þátt í Stóru upplestrarkeppninni sem hefst ár hvert á degi íslenskrar tungu

16. nóvember og lýkur í mars með því að valdir eru þrír bestu upplesarar í hverju byggðarlagi, eða í umdæmi hvernar skólaskrifstofu.

Litla upplestrarkeppnin

Nemendur í 4. bekk taka þátt í Litlu upplestrarkeppninni sem byggist á sömu hugmyndafræði og Stóra upplestrarkeppnin. Lögð er áhersla á að bæta árangur í lestri, virðingu og vandvirkni.

Bjartir dagar

Bjartir dagar er bæjarlistahátíð í Hafnarfirði en nemendur í 3. bekk taka á hverju ári þátt í setningu hennar á Thorsplani.

Jólaskemmtanir

Jólaskemmtannir eru haldnar í desember þar sem 5. bekkingar sýna helgileik. Jólaskemmtun nemenda á elsta stigi er í samvinnu við félagsmiðstöðina Vitann.

Íþrótt- og útivistardagur

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

Útskriftaferð 10. bekkja

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

17. Frístundastarfsemi

Starfræktar eru tómstundamiðstöðvar á vegum ÍTH í grunnskólum Hafnarfjarðar. Í hverri miðstöð starfar deildarstjóri sem heldur utan um daglegan rekstur og ber ábyrgð á skipulagningu og framkvæmd starfsins.

Innan hvernar tómstundamiðstöðvar er starfrækt frístundaheimili og félagsmiðstöð ásamt ýmiskonar tómstundatilboðum yfir sumartímann í samstarfi við Vinnuskóla Hafnarfjarðar sem einnig heyrir undir

Skrifstofu æskulýðsmála.

Skrifstofa æskulýðsmála sér um rekstur frístundaheimila og félagsmiðstöðva í umboði Íþrótt- og

tómstundanefndar Hafnarfjarðarbæjar. Skrifstofa ÍTH er staðsett á Strandgötu 6, sími: 585 5500, netfang:

ith@hafnarfjordur.is eða <http://www.tomstund.is/>.

17.1. 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 til kl. 17:00 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 um morguninn og til 17:00 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 tókum vel á móti athugasemdum og ábendingum.

Skráning í frístundaheimili fer fram á Mínum síðum á vef Hafnarfjarðar. Barn getur hafið dvöl í frístundaheimilinu þegar forstöðumaður hefur staðfest umsóknina við foreldra og tilkynnir þeim hvenær barnið megi mæta.

Frístundaheimilið Lækjarsel er staðsett á þremur stöðum í Lækjarskóla. 1. bekkur er á jarðhæð í heilsdagsskólanum. 2. bekkur á annarri hæð íþróttahússins og 3. og 4. bekkur í Menntasetrinu við Lækinn á 3. hæð. Beinn sími Lækjarsels er 534-0595. 2. bekkur er með númerið 664-5752 og 3. og 4. bekkur með 664-5510. Forstöðumaður frístundamiðstöðvar er Bjarnveig Dagsdóttir bjarnveig@laekjarskoli.is. Gsm 664-5889

- Frístundaheimilið Trölllaheimar í Áslandsskóla.
- Frístundaheimilið Hraunsel í Hraunvallaskóla.
- Frístundaheimilið Holtasel í Hvaleyrarskóla.
- Frístundaheimilið Lækjarsel í Lækjarskóla.
- Frístundaheimilið Krakkaberg í Setbergsskóla.
- Frístundaheimilið Hraunkot í Víðistaðaskóla, starfstöð Víðistaðatún.
- Frístundaheimilið Álfahraun í Víðistaðaskóla, starfstöð Engidal.
- Frístundaheimilið Selið í Öldutúnsskóla.

17.2. 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.

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 www.hafnarfjordur.is.

- Félagsmiðstöðin Ásinn í Áslandsskóla
- Félagsmiðstöðin Mosinn í Hraunvallaskóla
- Félagsmiðstöðin Verið í Hvaleyrarskóla
- Félagsmiðstöðin Vitinn í Lækjarskóla
- Félagsmiðstöðin Setrið í Setbergsskóla
- Félagsmiðstöðin Hraunið í Víðistaðaskóla
- Félagsmiðstöðin Aldan í Öldutúnsskóla

17.3. Sameiginlegir viðburðir félagsmiðstöðva í Hafnarfirði

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

- Grunnskólahátíð

Grunnskólahátíðin í Hafnarfirði er árlegur viðburður og er samvinnu verkefni skóla og félagsmiðstöðva. Sýnd eru atriði/leiksýningar frá öllum grunnskólunum um daginn. Um kvöldið er ball í íþróttahúsinu við Strandgötu fyrir alla unglinga í 8., 9. og 10. bekk. Það eru um 900 ungmenni sem koma á hátíðina.

- Spurningakeppnin Veistu svarið

Spurningarkeppnin er árviss viðburður. Í keppninni hafa lið frá öllum unglingadeildum grunnskólanna í Hafnarfirði tekið þátt auk áttunda liðsins frá Stóru-Vogaskóla. ÍTH sér um framkvæmd

spurningakeppninnar en farnar eru mismunandi leiðir í skólunum við að finna keppendur. Skólar og félagsmiðstöðvar hafa leyst það saman en sumir skólar leggja til liðstjóra fyrir keppendur sína.

- Stíll

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

- Söngkeppnin

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

- Samfés

Samfés eru frjáls félagasamtök félagsmiðstöðva á Íslandi. Félagsmiðstöðvar í Hafnarfirði eiga aðild að

Samfés. Það er árvissir viðburðir sem félagsmiðstöðvarnar í Hafnarfirði taka þátt í með Samfés. Má

þar nefna Stíl, Söngkeppni, Samfestingur (ball) og Landsmót Samfés. Nánari upplýsingar um Samfés og viðburði á þeirra vegum er að finna á samfes.is.

18. 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.

18.1 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 hverfissskóla í samræmi við lögheimilisskráningu hjá Þjóðskrá Íslands. Vilji foreldrar sækja um annan grunnskóla en hverfissskóla, hvort sem er innan Hafnarfjarðar eða utan, er sótt um það sömuleiðis á á Mínum síðum. Aðgangur að grunnskóla utan hverfissskóla er þó alltaf háð samþykki viðkomandi skólastjóra (innan

Hafnarfjarðar) en ef skólinn er utan Hafnarfjarðar þarf sömuleiðis samþykki skólayfirvalda í Hafnarfirði fyrir skóladvölinni þar sem Hafnarfjarðarbær innir þá af hendi greiðslur til viðkomandi skóla/sveitarfélags.

18.2 Móttaka nýrra nemenda

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

18.3 Skólaúrsögn

Ef barn fær aðgang í nýjum skóla, t.d. vegna lögheimilisflutnings, skal tilkynna úrsögn úr skólanum. Það skal Úrsögn úr skóla er tilkynnt í gegnum Mínar síður Hafnarfjarðarbæjar þegar nemandi hefur fengið skólavist í öðrum skóla.

18.4. Brottvísun úr skóla

Í Lækjarskóla er lögð áhersla á jákvæðan skólabrag, skýrar skólareglur og stuðning við nemendur. Komi upp alvarleg eða ítrekuð brot á skólareglum er unnið að lausn mála í samráði við nemanda, foreldra eða forsjáraðila og viðeigandi stuðningsaðila eftir þörfum.

Ákvarðanir um tímabundna brottvísun eða önnur íþyngjandi úrræði eru teknar í samræmi við gildandi lög og reglugerðir, með hliðsjón af meðalhófi, rétti nemanda til náms og reglum um málsmeðferð. Skólastjórnendur leita samstarfs við skólaþjónustu og mennta- og lýðheilsusvið Hafnarfjarðar þegar þörf krefur.

19. Umhverfismál í skólastarfinu

Nemendur og starfsmenn Lækjarskóla hafa um langt skeið safnað pappír og pappa til endurvinnslu..

Flokkunartunnur eru fyrir fernur, almennt heimilissorp og plastumbúðir á kaffistofu starfsfólks og í mötuneyti nemenda. Einnig er dós um plastflöskum safnað og þær settar í endurvinnslu.

Umhverfisvikan

Allir nemendur taka þátt í að halda skólalóðinni og nærumhverfi snyrtilegu með því að tína rusl og annað sem

til fellur og á ekki að vera á skólalóðinni okkar. Þannig fer hver bekkur einu sinni á skólaárinu út á skólalóð með ruslapoka og sýnir samfélagslega ábyrgð í verki sem tengist einni dygd skólans, þjónusta við samfélagið.

Útbúið er skipulag fyrir skólaárið þar sem ákveðinn bekkur á ákveðna viku á skólaárinu.

20. Ferðir í skólastarfi og kostnaður

20.1. Skólaakstur (skólaíþróttir)

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

Í skólaakstri til og frá kennslustöðum gilda skólareglur. Skólaakstursbílar uppfylla ströngustu öryggiskröfur.

20.2. 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.

20.3. Skólabúðir og nemendakostnaður

Nemendum í grunnskólum Hafnarfjarðar gefst möguleiki á að sækja fast skólabúðir á Reykjum (7. bekkur).

Nemendur greiða fyrir uppihald (gistingu og fæði) í skólabúðum.

20.4. 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.

21. Skólahúsnæði, öryggismál og skemmdir

21.1. Almennar umgengnisreglur

Nemendur skulu temja sér góða umgengni og bera virðingu fyrir eigum skólans og annarra. Ganga skal frá yfirhöfnum og skóm á viðeigandi staði hverju sinni.

Almennar umgengnisreglur er að finna í SMT skólareglum sem tíundaðar eru hér að ofan.

21.2. Reglur um íþróttahús og sundlaug

Í íþróttahúsi og sundlaug gilda skólareglur Lækjarskóla og viðeigandi öryggis- og umgengnisreglur. Nemendur í 1.–10. bekk mæta í íþróttatíma þótt þeir geti tímabundið ekki tekið virkan þátt. Þátttaka og viðvera eru þá útfærð í samráði við íþróttakennara eftir aðstæðum. Nemendur skulu hafa viðeigandi íþróttafatnað meðferðis. Æskilegt er að nemendur fari í sturtu eftir íþróttir, en það er valfrjálst. Foreldrar og forsjáraðilar upplýsa skólann ef nemandi getur ekki tekið þátt í kennslu.

21.3. Öryggismál, skemmdir og ábyrgð

Slys í skóla

Starfsmanni skólans sem kemur að slösuðu barni ber að:

1. Meta alvarleika slyssins, gera umsjónarkennara og/eða foreldrum viðvart. Í öllum tilfellum skal láta skólastjórnendur vita.

2. Meta þarf hvort hringt skuli í neyðarþjónustu og kalla þurfi til sjúkrabíl, farið skuli með barnið á

heilsugæslustöð eða það sótt af foreldrum. Ætíð skal láta ástand barnsins njóta vafans um vægi aðgerða til þess að ítrasta öryggis sé gætt.

3. Ef fara þarf með barn á heilsugæslustöð eða bráðamóttöku, skal starfsmaður skólans fylgja barninu og annast það uns það er komið í umsjón foreldra eða forráðamanna.

Tognun:

Kæla strax í 10-15 mínútur og vefja þétt með teygjubindi. Ef tognun er alvarleg ber að hafa samband við lækni.

Beinbrot:

Koma viðkomandi undir læknishendur sem fyrst og hlúa vel að þeim slasaða. Ef um opið beinbrot er að ræða skal kalla til sjúkrabíl og víkja ekki frá þeim slasaða þar til sjúkrabíllinn kemur.

Bruni:

Stöðug kæling (ekki of kalt vatn). Koma viðkomandi undir læknishendur.

21.4. Leit að týndum nemanda

Vinnuferillinn er sameiginlegur fyrir grunnskólana í Hafnarfirði.

Að viðhafa vinnuferil um leit að týndum nemanda er til að vinna að því að velferð nemenda og öryggi gangi fyrir í daglegu skólastarfi. Hlutverk vinnuferils er búa til viðmið um viðbrögð skóla og aðferðir til að vinna að mestu öryggi um nemandann.

Forsendur:

Ef nemanda er „saknað“ í skóla geta legið þar að baki margar ástæður og aðeins hluti þeirra er tilefni sérstakrar leitar að hálfu skóla, t.d. ef nemandi velur að mæta ekki í kennslustund (skrópa) er varla þörf á sérstakri leit að honum. Þannig verður að telja að eðlilegt sé að ákveðnar forsendur séu gefnar um það hvenær nemanda sem er „saknað“ skuli leitað sérstaklega í samræmi við þennan vinnuferil. Þessar forsendur eru m.a.:

- Meðan nemandi er í skólanum (og ef hann hefur ekki birst í skóla í upphafi kennslu), í skóla- og vettvangsferðum er nemandi undir valdi og eftirliti starfsmanna skólans. Skólinn skal leitast við að stuðla að öryggi hans og velferð á hverjum tíma.

- Nákvæmar skráningar skulu vera á þátttöku allra nemanda í skólastarfinu, þ.e. í hverri kennslustund skal skrá þátttöku nemanda (mæting, seinkun, fjarvist/veikindi).
- Nemanda í 1.-4. bekk sem „saknað“ er í kennslustund skal ætíð leitað strax eða innan tíu mínútna eftir að hver kennslustund hefst, bæði í upphafi skóladags og við allar kennslustundir út skóladaginn. Hringt skal heim í upphafi dags ef nemandi hefur ekki verið tilkynntur. Með eldri nemendur skal alltaf fara fram mat á hvenær nemanda skuli leitað, s.s. vegna ákveðinna tilkynninga um hann, atvika í skóla eða sérstakra aðstæðna.

- Margar ástæður geta verið fyrir því að nemanda er „saknað“. Hann hefur sofið yfir sig, hann hefur farið út úr tíma o.fl. Ákveðið mat á aðstæðum þarf því alltaf að vera undirstaða leitar að týndum nemanda og er í höndum kennara/skólastjórnenda eftir atvikum.

Vinnuferillinn:

Vinnuferill um týndan nemanda er í meginatriðum FIMM þrep eða stig:

1. Stöðumat, þ.e. nemanda er „saknað“, skráning og mat á aðstæðum um leitarákvörðun.
2. Grunnleit innan skóla (samráð starfsfólks).
3. Upplýsingamiðlun og -öflun (til foreldra).
4. Ítarleit (með tilkynningu til lögreglu).
5. Leitarlok og mat

21.5. Óveður og röskun á skólastarfi

Þegar óveður eða ófærð getur haft áhrif á skólastarf fylgir Lækjarskóli gildandi leiðbeiningum og tilkynningum almannavarna og viðeigandi yfirvalda. Foreldrar og forsjáraðilar eru hvattir til að fylgjast með opinberum viðvörðunum og tilkynningum frá skólanum. Öryggi nemenda og starfsfólks er ávallt haft í fyrirrúmi.

Lækjarskóli hefur skilgreindar viðbragðsáætlanir sem ætlað er að tryggja öryggi og velferð nemenda og starfsfólks. Starfsfólk skal kynna sér þær áætlanir sem við eiga og fylgja þeim þegar aðstæður kalla á. Viðbragðsáætlanir skólans eru kynntar starfsfólki og birtar á heimasíðu eftir því sem við á. Við óveður er jafnframt stuðst við gildandi leiðbeiningar og tilkynningar almannavarna.

Viðbragðsáætlanir Lækjarskóla

21.6. Rýmingaráætlun

Við hættuástand getur reynst nauðsynlegt að rýma skólann. Grundvallaratriði er að starfsfólk og nemendur hafi æft viðbrögð þannig að rýming gangi fljótt og örugglega fyrir sig. Rýmingaræfing skal fara fram á hverju hausti í kjölfar kynningar fyrir nemendum sem umsjónarkennarar sjá um.

Markmiðið er að rýma skólann á 3 mínútum.

Þegar hættuástand skapast er mikilvægt að hver starfsmaður viti hvað hann á að gera.

Undirbúningur nemenda:

1. Útskýra þarf tilgang æfingarinnar fyrir nemendum. Tilgangur hennar er t.d. að:

- Auka öryggi og þekkja hljóð í viðvörðunarbjöllum.
- Kunna að bregðast rétt við og æfa fumlaus viðbrögð.
- Koma í veg fyrir slys við rýmingu húsnæðisins og þekkja bestu leiðirnar út úr skólanum.
- Ræða þarf við nemendur um að æfing er alvarlegs eðlis – en ekki leikur.

2. Áriðandi er að útskýra vel fyrir nemendum að ef viðvörðunarbjallan þagnar fljótlega eftir að hún fer af stað og fer ekki í gang aftur er um bilun eða gabb að ræða. Við forviðvörðun vita nemendur og starfsfólk að hætta getur verið á ferðum en ekki er farið út fyrr en við fulla hringingu. Ef bjallan fer af stað aftur og stöðvast ekki er hætta á ferðum og rýma þarf húsið.

3. Útskýra þarf að kennari stýrir útgöngu nemenda sinna. Á heimasvæðum ganga þeir fyrst út sem næstir eru rýmingarleið.

4. Ef aðstæður leyfa fara nemendur í úlpur og skó, því ekki gengur að senda klæðlitið börn út í vond veður nema brýna nauðsyn beri til. Annars fá nemendur skóhlífar.

5. Hver bekkur/nemandi fer á sinn stað á skólalóðinni en staðirnir eru valdir þannig að þeir trufla ekki

nauðsynlegt athafnasvæði neyðarstarfsmanna við bygginguna.

Rýmingaráætlun kennara:

- 1. Ef ljóst er að um hættuástand er að ræða undirbýr kennari rýmingu. Kennari athugar hvort leið sé greið úr kennslustofu. Ef reykur er á gangi þarf að bíða eftir aðstoð slökkviliðs, standa við glugga með veifu til að vekja athygli.**
- 2. Kennari tekur með sér möppu með viðbragðsáætlun, nafnalista og spjaldi (rautt/grænt) sem hangir við útgang skólastofunnar.**
- 3. Kennari útbýtir skóhlífum til nemenda ef þarf.**
- 4. Kennari fer síðastur út úr stofu og lokar hurð.**
- 5. Nemendur ganga í röð (stafrófsröð) á eftir kennara á söfnunarsvæðið.**
- 6. Á söfnunarsvæði fer hver hópur á sinn stað.**
- 7. Nemendur í list- og verkgreinum og sérkennslu sameinast með sínum bekkjum.**
- 8. Nemendur í sérdeild og móttökudeild fara á ákveðin svæði sem tilheyra deildunum.**
- 9. Kennarar fara yfir nafnalista og aðgæta hvort allir nemendur séu á staðnum. Ef allir eru til staðar er grænni hlið spjaldsins snúið fram. Ef svo er ekki er rauðri hlið spjaldsins snúið fram.**
- 10. Vanti einhvern nemanda tilkynnir kennari skólastjórnanda/umsjónarmanni söfnunarsvæðis um það.**
- 11. Þegar talning hefur farið fram má leita skjóls í íþróttahúsi.**

Rýming (skólaæfing/hættuástand):

- 1. Stjórnstöð viðvörðunarkerfis gefur stjórnendum og umsjónarmanni hússins skilaboð um hvar neyðarboði fer af stað. Upptök eru könnuð eins hratt og mögulegt er. Bjallan er stöðvuð á meðan – ef um hættu er að ræða er bjallan gangsett á ný. Þá fyrst ber að rýma húsið.**
- 2. Skólastjórnandi/ritari hefur samband við 112.**
- 3. Húsið er rýmt samkvæmt áætlun (sjá rýmingaráætlun kennara).**
- 4. Skólaliðar opna útgönguleiðir hver á sínu svæði, athuga salerni og aðstoða við rýmingu.**
- 5. Þegar allir eru komnir út er nauðsynlegt að starfsmenn sjái um að ekki sé farið inn í skólann aftur fyrr en æfingu eða hættuástandi er lokið.**
- 6. Kennari tryggir að allir nemendur hans hafi skilað sér á söfnunarsvæði. Ef svo er ekki kemur hann boðum til skólastjórnanda/ritara sem verður á lóðinni. Hann tryggir að neyðarstarfsmenn fái þessar upplýsingar svo leit geti hafist strax í byggingunni.**
- 7. Allir starfsmenn verða að leggjast á eitt þannig að rýming hússins verði fumlaus og róleg án troðnings og hlaupa.**
- 8. Þeir starfsmenn sem ekki hafa umsjón með ákveðnum hópum safnast saman á ákveðinn stað á söfnunarsvæðinu.**
- 9. Hópar halda sig á sínu svæði þar til merki hefur verið gefið um að æfingu sé lokið eða hættuástand afstaðið.**

Hlutverk starfsfólks:

- Kennari ber ábyrgð á sínum nemendahópi.
- Stjórnandi hefur yfirsýn og veitir neyðarstarfsmönnum upplýsingar þegar þeir koma að skólanum.
- Skólastjórnandi/ritari tryggir að hringt sé í slökkviliðið og hefur með sér tengslamöppu nemenda og

foreldra á söfnunarsvæði.

- Skólaliðar og umsjónarmaður hússins aðstoða við rýmingu, halda hurðum opnum, aðgæta salerni o.fl.

Útbúnaður í stofum:

- Mynd af útgönguleiðum.
- Prik með rauðum/grænum hring.
- Skóhlífar.
- Nemendalisti – rýmingaráætlun kennara.
- Myndir af söfnunarsvæðum þar sem sýnt er hvar hver hópur á að vera.
- List- og verkgreinakennarar hafa lista með nemendahópum á vísun stað.

Varasöfnunarsvæði:

- Ef vindátt er þannig að reykur stendur yfir söfnunarsvæði er farið með nemendur á sparkvöll fyrir neðan skólann.
- Mynd af staðsetningu bekkja og deilda verður á sama blaði og mynd af aðalsöfnunarsvæði (á bakhlið).
- Skólastjórnandi/ritari tilkynnir með alkalli á hvort söfnunarsvæðið á að fara með nemendur.

Öryggismál, skemmdir og ábyrgð:

Valdi nemandi vísitandi skemmdum á tækjum, húsbúnaði eða öðru í skólanum skulu forráðamenn hans bæta tjónið. Kennslubækur og önnur námsgögn frá skóla eru hluti af eignum skólans.

22. Skólasafn og útlán náms- og kennslugagna

Skólasafn Lækjarskóla er hjarta skólans og lifandi miðstöð náms, lesturs og samveru. Það er opið nemendum og starfsfólki og gegnir mikilvægu hlutverki í daglegu skólastarfi. Eldri nemendur nýta safnið meðal annars mikið í frímínútum.

Á skólasafninu er lögð áhersla á að efla lestraráhuga, upplýsingalæsi og sjálfstæði nemenda við öflun og úrvinnslu upplýsinga. Nemendur fá leiðsögn um notkun safnsins og fjölbreyttan safnkost, bæði til náms og ánægju.

Skólasafnið styður við kennslu og verkefnavinnu í samstarfi bókasafnsfræðings og kennara. Nemendur á ólíkum aldri heimsækja safnið og taka þátt í verkefnum sem hæfa aldri þeirra og þörfum.

Á safninu er fjölbreytt úrval bóka og annars efnis til fróðleiks og afþreyingar. Nemendur geta fengið bækur að láni og nýtt aðstöðu safnsins til lesturs, náms og samveru.

Bókasafnsfræðingur í fullu starfi hefur umsjón með skólasafninu.

23. Skólamáltíðir, nesti og matarmenning í skóla

Matar-og nestismál

Nemendur fá tíma fyrir morgunhressingu og koma með nesti að heiman. Þeir nemendur sem þess óska geta nýtt sér ávaxtaáskrift samkvæmt fyrirkomulagi skólans.

Ávaxtaáskrift/ávaxtastund er send í stofur nemenda.

Allir nemendur Lækjarskóla eiga kost á gjaldfrjálsum hádegismat á skóladögum. Fyrirtækið Ímat sér um skólamáltíðir skólans. Lögð er áhersla á hollan og fjölbreyttan mat, góða matarmenningu og notalegt umhverfi í matsalnum.

Nemendur eru hvattir til góðrar umgengni, virðingar fyrir mat og tillitssemi við samnemendur. Upplýsingar um matseðil eru aðgengilegar í gegnum skólann.

Nemendur geta einnig komið með eigið nesti að heiman.

24. 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 á Mínum síðum á vef bæjarins.

Sömuleiðis geta foreldrar nemenda í grunnskólum Hafnarfjarðar leitað til mennta- og lýðheilsusviði Hafnarfjarðar

(skolaskr@hafnarfjordur.is eða s. 585 5800) með málefni barna sinna telji þeir að þeim sé ekki nægilega vel sinnt í skólanum eða leitað ráða. Skrifleg erindi má þá einnig senda fræðsluráði Hafnarfjarðar hafi foreldrar formlegar kvartanir fram að færa um skólastarfið sem þurfa að berast yfirmanni fræðsluþjónustu, sviðsstjóra.

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

Hafi foreldrar ekki fengið lausn mála sinna í gegnum ofangreint kæruforli er möguleg kærueheimild til innanríkisráðuneytis á grundvelli 111. gr. sveitarstjórnarlaga (nr. 138/2011).

25. Trúarbragðafrelsi og trúmál í skólastarfinu

Í Lækjarskóla er trúarbragðafrelsi og virðing fyrir ólíkum trúar- og lífsskoðunum höfð að leiðarljósi. Skólastarfið byggir á jafnrétti, umburðarlyndi og virðingu fyrir fjölbreytileika samfélagsins. Fræðsla um trúarbrögð og lífsskoðanir fer fram á faglegum og hlutlausum grunni í samræmi við aðalnámskrá grunnskóla. Skólinn stendur ekki fyrir trúarlegri innrætingu. Kirkjuheimsóknir sem tengjast hefðum skólastarfsins eru valfrjálssar. Nemendur sem ekki taka þátt fá annað skipulagt skólastarf á sama tíma.

26. Tryggingar í skólastarfi

Nemendur Lækjarskóla njóta tryggingaverndar í samræmi við gildandi tryggingasamninga Hafnarfjarðarbæjar og skilmála þeirra.

Verði slys í skólastarfi er brugðist við samkvæmt viðbragðsáætlun skólans og haft samband við foreldra eða forsjáraðila eftir því sem við á. Skráning slysa og meðferð hugsanlegra bótakrafna fer eftir gildandi verklagi Hafnarfjarðarbæjar og skilmálum viðeigandi trygginga.

Nánari upplýsingar um tryggingar og tilkynningu slysa má fá hjá skólanum eða Hafnarfjarðarbæ.

27. Tölvu- og samskiptatækni í skóla

Í Lækjarskóla er upplýsingatækni nýtt til að styðja við nám, kennslu og samskipti. Nemendur og starfsfólk hafa aðgang að stafrænum verkfærum eftir því sem við á og fylgja reglum skólans um ábyrga og örugga notkun.

27.1. Reglur um tölvunotkun í skóla

Tölvu- og tæknibúnaður skólans er ætlaður til náms og starfa. Notendur skulu sýna ábyrgð og virðingu í stafrænum samskiptum, gæta að öryggi aðgangsupplýsinga og fara eftir fyrirmælum starfsfólks og gildandi reglum um persónuvernd og upplýsingatækni.

27.2. Vistun gagna

Starfsfólk vistar gögn á viðurkenndum gagnasvæðum og í kerfum sem skólinn og Hafnarfjarðarbær hafa heimilað. Við meðferð persónuupplýsinga skal fylgja gildandi reglum um persónuvernd, aðgangsstýringar og öryggi gagna.

27.3. Símafrír skóli

Lækjarskóli er símafrír skóli í samræmi við sameiginlegt fyrirkomulag grunnskóla Hafnarfjarðar. Markmiðið er að stuðla að góðum samskiptum, aukinni félagslegri virkni, betri einbeitingu og jákvæðu námsumhverfi. Nemendur nota ekki eigin farsíma á skólatíma, þar með talið í frímínútum.

28. Umferðamál í og frá skóla (ganga, hjól og önnur farartæki)

Þegar barn byrjar í skóla þarf að kynna foreldrum/forráðamönnum barnsins aðkomu umferðar að skólanum. Slíkt dregur úr líkum á að hætta skapist vegna umferðar á álagstímum. Nauðsynlegt er að taka á hraðakstri við skóla með bættri hönnun umferðarmannvirkja og liðsinni lögreglu. Nemendur eru hvattir til að ganga í skólann, enda sannað að öll hreyfing stuðlar að betra heilsufari. Mikilvægt er að bílaumferð við skólann sé í lágmarki og að foreldrar og aðrir geri sér grein fyrir slysaþættum sem skapast getur í myrkri og lélegu skyggni. Einnig eru nemendur hvattir til að nota hjól sín þegar aðstæður leyfa, en þó með þeim takmörkunum sem getið er hér að neðan.

Reglur um reiðhjól:

Reiðhjólum skal leggja á viðeigandi stað og læsa. Ekki er heimilt að hjóla á skólalóðinni. Nemendur bera sjálfir ábyrgð á hjólum sínum og búnaði. Nemendur skulu fylgja gildandi umferðarreglum og nota viðeigandi öryggisbúnað. Mikilvægt er að huga að veðri, færð og birtuskilyrðum.

Mikilvægt er að nemendur noti hjálm og að foreldrar ræði við börn sín um öryggi, veður, færð og birtuskilyrði.

1. bekkur

Samkvæmt umferðarlögum mega börn yngri en 7 ára ekki hjóla ein á akbraut. Þar af leiðandi getur skólinn ekki mælt með að nemendur í fyrsta bekk komi á hjóli í skólann nema í fylgd fullorðinna.

2. – 4. bekkur

Nemendum í þessum bekkjum er heimilt að hjóla í skólann samkvæmt umferðarlögum. Æskilegt er að yngri nemendur séu í fylgd eldri einstaklinga. Ákvörðun er foreldra og á ábyrgð þeirra.

5. – 10. bekkur

Nemendum í þessum bekkjum er heimilt að koma á hjólum í skólann.

Hafa ber í huga að flest börn yngri en 10 ára:

- hafa ekki náð fullkomnu valdi á grófhreyfingum og samhæfingu vantar í hreyfingar.
- hafa ekki fullþroskað jafnvægisskyn og hliðarsýn.
- skynja ekki hraða og fjarlægð ökutækja sem nálgast eða úr hvaða átt hljóð kemur.
- eiga oft erfitt með að einbeita sér að fleiru en einu atriði í einu.
- eiga það til að taka ákvarðanir í skyndi án þess að hugsa um afleiðingarnar.
- yngri börn en 10 ára hafa því ekki nægilegan þroska til að vera fullkomlega ábyrgir vegfarendur.

Vespur

Nokkrir nemendur eiga skellinöðrur og koma á þeim í skólann, fleiri nemendur eiga minni vélhjól og rafvespur.

Eigendur hjólanna fylgja í langflestum tilfellum lögum og reglu og gæta varúðar. Vandamál koma upp þegar nemendur fara óvarlega og/eða tækin eru lánuð öðrum nemendum sem kunna lítið á þau, eru hjálmlausir og fara ekki nógu varlega.

- Algerlega óheimilt er að koma í skólann á ofangreindum farartækjum án þess að nota hjálm eins og lög gera ráð fyrir.
- Algerlega óheimilt er að nota þessi farartæki á skólalóðinni, af því getur skapast hætta og slys orðið.
- Það er stranglega bannað að fara á þessum farartækjum í íþróttá- og sundtíma. Til þess notum við skólabíl.

29. Nemendaskápar

Leiga nemendaskápa

Nemendur í unglingadeild geta fengið læstan munaskáp til afnota.

Nemendur í 8.-10. bekk hafa kost á að fá nemendaskáp frá skólabyrjun til skólaloka. Skáparnir eru fyrst og fremst ætlaðir til þess að geyma skólabækur og námsgögn sem ekki er verið að nota hverju sinni. Skáparnir eru númeraðir og fá nemendur lykil að tilteknum skápi til afnota. Nemendur greiða 1.000 krónur fyrir lykil sem þeir fá endurgreiddar að vori sé lykli skilað. Nemendur eiga ekki að geyma verðmæti, svo sem farsíma og peninga í skápnum, þar sem skólinn ber ekki ábyrgð á þeim. Nemendur geta átt von á því að skápur verði skoðaður í fylgd starfsmanns skólans.

Skólinn áskilur sér rétt til leitar ef nauðsyn krefur, t.d. ef grunur leikur á um að ólögmætir hlutir leynist í skápi eða eitthvað sem geti valdið því að öryggi nemenda sé í húfi. Ef notandi skáps er ekki nærri skal hann vera lokaður og læstur. Gerist nemandi brotlegur varðandi notkun og umgengni um nemendaskáp gæti hann átt á hættu að missa skápinn sinn.

30. Öryggismál í skóla, skólalóð og fasteignaumsjón

Skólahúsnæði og skólalóð eru undir reglubundnu eftirliti með áherslu á öruggt náms- og starfsumhverfi, brunavarnir, aðgengi og forvarnir gegn slysum. Umsjón með fasteignum og viðhaldi fer eftir verkaskiptingu Hafnarfjarðarbæjar.

Húsumsjónarmaður er starfsmaður Lækjarskóla og sinnir daglegri umsjón húsnæðis og skólalóðar í samstarfi við viðeigandi þjónustuaðila bæjarins. Húsnæði skólans er ræst reglulega.

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 brunaeingar haldar. Sjá nánar um forvarnaáætlun í IV. hluta starfsáætlunarinnar.

Á skólalóðinni gilda skólareglur. Fylgst er með ástandi og öryggi skólalóðar og brugðist við þegar þörf er á viðhaldi eða úrbótum.

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

(sérfræðiþjónusta, félagsþjónusta og heilbrigðisþjónusta)

Stoðþjónusta vísar til sérstakrar þjónustu við grunnskólanemendur sem greind er í

þrjú undirverkefni, þ.e. (i) sérfræðiþjónustu sveitarfélags, (ii) félagsþjónustu sveitar- félags og ríkisvalds og (iii) heilbrigðisþjónustu ríkisvalds meðan á grunnskólanámi stendur.

31. Hlutverk sérfræðiþjónustu sveitarfélags fyrir grunnskólanemendur

Það meginsjónarmið ríkir í lögum um grunnskóla, og öllu opinberu regluverki sem tengjast málefnum grunnskóla, að nemendur eigi rétt á að fá kennslu við hæfi. Allir nemendur eiga að fá kennslustundir í samræmi við aldursviðmið í aðalnámskrá grunnskóla (2011). Til að nemendur geti fengið „kennslu við hæfi“ getur þurft að veita nemendum, sem þess þurfa, sérstakan stuðning við námið og persónulegan vanda ef hann truflar námið og skólagönguna. Þá er farið að ræða um að nemandi fái sérstaka þjónustu sem sveitarfélagið veitir og flokkast sú þjónusta undir samheitið „sérfræðiþjónusta sveitarfélags fyrir grunnskólanemendur“. Sérfræðiþjónustan getur verið margs konar og er studd af regluverki á ýmsan hátt. Hér áfram verða verkefni 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 þjónustu og er þá sérstakur þáttur). Í aðalnámskrá grunnskóla er það skilgreint þannig:

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

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

Nemendahópur í grunnskóla er fjölbreyttur og þarfir þeirra mismunandi. Sveitarfélög skulu sjá til þess að skólaskyld börn, sem lögheimili eiga í sveitarfélaginu eða eru vistuð hjá 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

proskaröskun, 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 proska 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 merkingarþætt. (Aðalnámskrá grunnskóla, 2011, bls. 43.)

Út frá þessum grunni heldur hér áfram kynning á sérfræðiþjónustu við grunnskólanemendur. Sérfræðiþjónustan á þó einnig við starfsfólk skóla í þeim skilningi að það fái stuðning til að sinna skyldum sínum

gagnvart nemendum (sbr. reglugerð 584/2010, 2. gr.) en hér er áherslan á þjónustuna við nemendur sem skilgreind er á forsendum „sérfræðipjónustu sveitarfélags við grunnskólanemendur“.

- REGLUGERÐ nr. 584/2010 um sérfræðipjónustu 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.)

31.1. Verkefni sérfræðipjónustunnar

Hlutverk og verkefni sérfræðipjónustu 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. Sérstaklega er kveðið á um sérfræðipjónustuna í aðalnámskrá grunnskóla en þar segir um hana:

Sérfræðipjónusta 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 sérfræðipjónustu sveitarfélaga er að kennslufræðileg, sálfræðileg, þroskafræðileg og félagsfræðileg þekking nýtist sem best í skólastarfi. Við framkvæmd sérfræðipjónustu 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. Sérfræðipjónustan 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 sérfræðipjónustuna 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 sérfræðipjónusta 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 tulkapjónustu til að tryggja að upplýsingar/ráðgjöf nýtist foreldrum og nemendum, g. góð tengsl leikskóla, grunnskóla og framhaldsskóla með samfelli og heildarsýn í skólastarfi að leiðarljósi.

(REGLUGERÐ nr. 584/2010 um sérfræðipjónustu sveitarfélaga við leik- og grunnskóla og nemenda-verndarráð í grunnskólum, grein 3).

Sérfræðipjónustan skal vera í nánú samstarfi við aðra þjónustu, þ.e. félags- 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 aftur í stoðþjónustukaflanum.

Verkefni sérfræðipjónustunnar 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, fræðslu fyrir nemendur með annað móðurmál en íslensku, sálfræðiþjónusta, þjónusta PMTO-foreldrafærni (þ.m.t. SMT-skólafærni), sérkennsla (þ.m.t. almenn sérkennsla, sérúrræði og sérskólar), talmeinaþjónusta og túlkajónusta. 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 sérfræðiþjónustunnar er á forvarnir þar sem sérfræðiþjónustan 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. Nánar af fagþjónustunni og í framhaldi hennar að forvörnum í skólastarfi.

31.2. Fagþjónustan innan sérfræðiþjónustunnar

Hér verða kynnt helstu fagþjónustuverkefni sem heyra undir sérfræðiþjónustu sveitarfélags. Kaflanum er skipt

í sjö undirkafla til einföldunar út frá eðli þjónustu og verkefna sem eru í gangi í afmörkuðum viðfangsefnum sem sérfræðiþjónustunni er ætlað að leysa. Þessi sjö verkefni eru:

1. Náms- og starfsráðgjöf.

2. Barnavernd og nemendaverndarráð.

3. Nýbúafræðsla og túlkajónusta.

4. Sálfræðiþjónusta.

5. PMTO-foreldrafærni.

6. Sérkennsla og sérúrræði.

7. Talmeinaþjónusta.

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

31.2.1. Náms- og starfsráðgjöf

Náms- og starfsráðgjafi Lækjarskóla er Elín Ólafsdóttir og starfar hún í fullu starfi við skólann.

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 piltum 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.

Náms- og starfsráðgjafi veitir nemendum ráðgjöf um nám, líðan, áhugasvið og framtíðaráform og vinnur í samstarfi við foreldra, kennara og stjórnendur eftir því sem við á.

Sérstök áhersla er lögð á að styðja nemendur við námsval og undirbúning fyrir nám að loknum grunnskóla.

31.2.2. Barnavernd og nemendaverndarráð

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

Hlutverk grunnskóla, í samvinnu við heimilin, er að stuðla að alhliða þroska allra nemenda og þátttöku þeirra í lýðræðisþjóðfélagi sem er í sífelldri þróun. Starfshættir grunnskóla skulu mótað af umburðarlyndi og kærleika, kristinni arfleifð íslenskrar menningar, jafnrétti, lýðræðislegu samstarfi, ábyrgð, umhyggju, sáttfýsi og

virðingu fyrir manngildi. Þá skal grunnskóli leitast við að haga störfum sínum í sem fyllstu samræmi við stöðu og þarfir nemenda og stuðla að alhliða þroska, velferð og menntun hvers og eins. (Lög um grunnskóla nr.

91/2008, gr. 2, 1. mgr.)

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

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

Eitt mikilvægasta verkfærið sem skólum er hér lagt til að hafa er nemendaverndarráð sem hluti reglugerðar um sérfræðiþjónustu við leik- og grunnskóla, þ.e. V. kaflinn (greinuar 15-20). Skólastjóra er skylt að halda úti nemendaverndarráði og skal það vera með samstarf við félagsþjónustu sveitarfélags og barnaverndaryfirvöld.

Í Hafnarfirði er fastur fulltrúi frá fjölskylduþjónustu bæjarins, barnaverndarhluta, sem situr fundi nemendaverndarráðs með reglulegu millibili. Skólahjúkrunarfræðingur, sem fulltrúi heilbrigðisyfirvalda (heilsugæslunnar), situr í nemendaverndarráði skóla eftir atvikum. Skólastjóri er ábyrgur fyrir starfsemi nemendaverndarráðs og skal sitja þar sjálfur sem stjórnandi þess eða sérstakur fulltrúi hans (t.d. aðstoðarskólastjóri).

31.2.2.1. Hlutverk nemendaverndarráðs – barnavernd

Í reglugerðinni er sérstaklega skýrt hvert hlutverk nemendaverndarráðsins er.

Hlutverk nemendaverndarráðs er að samræma skipulag og framkvæmd þjónustu við nemendur varðandi skólaheilsugæslu, náms- og starfsráðgjöf og sérfræðiþjónustu og vera skólastjóra til aðstoðar um framkvæmd áætlana um sérstaka aðstoð við nemendur. Samstarfið getur verið bæði vegna einstakra nemenda og

forvarnarstarfs. Í 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. Unnið er eftir fimmþættu ferli um starfsemi nemendaverndarráðs en þau eru:

1. Tilvísun. Öll mál sem komi til nemendaverndarráðs komi á sérstöku eyðublaði (samhæft fyrir

Hafnarfjörð) sem tilgreinir eðli tilvísunar og hvað hafi gerst áður en máli er vísað til

2. Tilkynning. Foreldrum/aðstandendum nemanda skal tilkynnt um tilvísun.

3. Afgreiðsla nemendaverndarráðs. Nemendaverndarráð tekur afstöðu til úrvinnslu máls í hverju tilviki, t.d. hvort mál sé unnið áfram af umsjónarkennara, vísað til sérfræðipjónustu (t.d.

greiningar), vísað til barnaverndaryfirvalda eða teyma innan skóla (t.d. eineltisteymis, lausnateymis) eða annað sem talið er best mæta þörfum nemanda – og fylgir málum eftir.

4. Skráning. Nemendaverndarráð skal halda fundargerðir og skrá ákvarðanir sem teknar eru í málefnum einstakra nemenda.

5. Tölfræði. Skóli skal halda tölfræði yfir fundi sína eftir ákveðnu kerfi sem unnið er af

sérfræðipjónustu sveitarfélagsins til að fylgja með starfsemi ráðs í hverjum skóla þar sem markmiðið er að átta sig á starfsháttum þeirra og breytileika milli skóla.

31.2.2.2. Starfsreglur og vinnubrögð

Á grunni reglugerðarinnar sem kynnir nemendaverndarráð skal skóli, eða sveitarfélag eftir atvikum, setja sér eigin starfs- og verklagsreglur til útfærslu á reglugerðinni til nánari starfshátta (gr. 20 í fyrrgreindri reglugerð).

Fyrir grunnskóla Hafnarfjarðar gilda samhæfðar reglur um starfsemi nemendaverndarráða.

Starfsreglurnar eru þannig ítarlegri ferlar fyrir starfshætti nemendaverndarráðsins en reglugerðin er og tekur því betur mið af starfsháttum og aðstæðum í skólum og sveitarfélögum (t.d. stærð þeirra og nemendafjölda).

Sömuleiðis leggja starfsreglurnar áherslu á mikilvægi þess að í öllu ferlinu séu skýrar málsmeðferðarreglur þar sem skráning er mikilvægur þáttur í ferlinu því án þess hefur ekki átt sér stað fullnægjandi málsmeðferð ef ekki verða til gögn sem skýra á viðeigandi hátt eðli máls svo hægt er að taka það til afgreiðslu og fylgja afgreiðslu þess eftir. Skráðar upplýsingar, sem allar lúta reglum um gagnavarðveislu og trúnaðarskyldum, er grunnur

stjórnsýslu í nemendaverndarráði (sjá nánar kafla 60.4). Nemendaverndarráð í grunnskólum Hafnarfjarðar hittist á 1-2 vikna fresti yfir allt skólaárið.

Það er meginstefna sérfræðipjónustunnar að öll mál sem til hennar berist frá skólum skuli fyrst fara í gegnum nemendaverndarráðs skólans. Gildir þá einu hvers konar mál það eru eða hversu „alvarleg“, s.s.

greiningabeðið eða vísun eineltismála. Það eigi einnig við um öll mál sem vísað er áfram til barnaverndar-yfirvalda. Í þessu fyrirkomulagi felist bæði trygging á skráningarferlum varðandi einstök mál en ekki síður að stjórnendur hvers skóla hafi yfirsýn um málefni einstakra nemenda og geti fylgt þeim eftir eins og nauðsyn ber til.

31.2.2.3. Samstarf við aðstandendur

Foreldrar geta sent inn erindi til nemendaverndarráðs, t.d. eineltistilkynningar, aðrar en þær umsóknir sem er að finna sérstaklega.

Starfsreglurnar leggja einnig áherslu á mikilvægi samstarfs og samráðs við foreldra/ aðstandendur sé málum þeirra vísað til nemendaverndarráðs. Í mörgum tilvikum er upphaf máls sem kemur til nemendaverndarráðs komið að tilstuðlan foreldra/aðstandenda. Starfsfólk skóla hefur þó sjálfstæðan rétt til að senda mál til nemendaverndarráðs og í sumum tilvikum ríkulegar starfsskyldur að tilkynna málefni nemenda sinna til

ráðsins.

Það á sérstaklega við um mál sem snúa að vanrækslu og ofbeldi hvers konar sem talið er að barn verði fyrir. Tilkynning máls til nemendaverndarráðs felur ekki endilega í sér dóm en samkvæmt barnaverndarlögum skal tilkynna allan grun um ofbeldi og vanrækslu til barnaverndaryfirvalda en það er síðan barnaverndaryfirvalda að meta hvort tilkynning eigi við rök að styðja eða ekki.

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

31.2.2.4. Teymissamstarf um einstaka nemendur og eftirfylgni

Nemendaverndarráð hefur ákvarðanavald í málefnum nemenda, vísar málum á viðeigandi ferli innan skóla og

út fyrir hann eftir því sem við á. Í mörgum tilvikum getur verið nauðsynlegt að skólinn fylgi málefnum nemenda betur eftir innan skóla. Þar eru tvær leiðir helst færar. (i) Máli nemenda getur verið vísað í vinnuteymi sem starfa innan skóla, t.d. eineltisteymi og lausnateymi. (ii) Stofnað getur verið sérstakt teymi um málefni einstakra nemenda þar sem aðilar sem tengjast barni vinna saman og hittast reglulega eins og talin er þörf á hverju sinni.

Þessi teymi sitja gjarnan foreldri/-ar, fulltrúi/-ar skóla, fulltrúi/-ar sérfræðipjónustu (skólasálfræðingar, talmeinafræðingar, sérkennsluráðgjafar-/fulltrúi, náms- og starfsráðgjafar, verkefnisstjóri PMTO) og utanaðkomandi sérfræðingar eftir atvikum. Markmið þessara samvinnuteyma er að fylgja eftir ákvörðunum og greiningum sérfræðinga til að vinna að því að börn fái mætt þörfum sínum og samhæfa þjónustuna við það. Eftirfylgni mála með einstök börn getur verið lykilatriði í því að skólar sinni verkefnum sínum hér, nýti ráðgjöf sérfræðinga og tryggi samvinnu við foreldra um nám og vellíðan nemenda í skólanum.

31.2.2.5. Farsældarteymi og tengiliður farsældar

Í Lækjarskóla er Eygló Björnsdóttir tengiliður farsældar. Foreldrar og börn geta leitað til hennar þegar þörf er á stuðningi eða spurningar vakna um velferð barns. Einnig má ræða við umsjónarkennara eða deildarstjóra, sem koma erindinu áfram. Tengiliðurinn hlustar, veitir upplýsingar um úrræði og aðstoðar við mat á þörfum og skipulag stuðnings í samráði við barn og foreldra.

Í Lækjarskóla starfar sérstakt farsældarteymi, aðskilið frá nemendaverndarráði. Í teyminu sitja skólastjórnendur, skólahjúkrunarfræðingur, náms- og starfsráðgjafi og tengiliður farsældar, auk fulltrúa frá mennta- og lýðheilsusviði Hafnarfjarðarbæjar. Kennarar eru kallaðir til fundar eftir því sem við á. Deildarstjóri stoðþjónustu ber ábyrgð á fundarboðun, fundarstjórn og skráningu fundargerða. Teymið vinnur að snemmtækum, samhæfðum og heildstæðum stuðningi við börn og fjölskyldur þeirra með þverfaglegri samvinnu og hagsmuni barnsins að leiðarljósi.

Þegar barn þarf þjónustu frá fleiri aðilum geta foreldrar óskað eftir samþættingu þjónustu. Farsældarteymið aðstoðar þá við að leita viðeigandi stuðnings. Samþætting og miðlun upplýsinga byggist á ósk og samráði við foreldra og barn.

Heimildir: <https://hafnarfjordur.is/thjonusta/farsaeld-barna/> og <https://laekjarskoli.is/nam-og-kennsla/studningur/>

31.2.3. Málefni innflytjenda og túlkapjónusta

Sérstök þjónusta er við nemendur í grunnskólum sem flytjast til Íslands og koma úr öðru málumhverfi.

Markmiðið er að veita þeim sérstaka hjálp í að tileinka sér íslenskuna í nýju málumhverfi, hvort sem nemendur

eiga annað móðurmál en íslensku eða ekki. Málefni innflytjenda og túlkapjónusta heyra undir sérkennslufulltrúa grunnskóla á mennta- og lýðheilsusviðinu.

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

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

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

Nemendur sem koma erlendis frá og fara í hverfissskóla í Hafnarfirði

Nemendur með íslensku sem annað tungumál fá sérstaka íslenskukennslu meðan á þarf að halda.

Mennta- og lýðheilsusviðið úthlutar sérstaklega til grunnskóla kennlustundum vegna íslenskukennslu nemenda sem eru með íslensku sem annað tungumál eftir sérstökum viðmiðunum.

Nemendur með annað móðurmál en íslensku geta fengið undanþágu frá skyldunámi í dönsku (sjá Aðalnámskrá grunnskóla, 2011, bls. 78) en geta þá í staðinn fengið aukið nám í íslensku eða eigin móðurmáli í sumum tilvikum. Sérstök tungumálakennsla er á vegum sveitarfélagsins og er í boði fyrir nemendur frá 7. bekk í pólsku, norsku og sænsku, eftir því sem við á og samkvæmt gildandi fyrirkomulagi.

Upplýsingar um námsframboð, umsóknir og kennslufyrirkomulag eru veittar af skólanum og Hafnarfjarðarbæ.

31.2.3.2. Túlkapjónusta

Þeir foreldrar sem skilja ekki íslensku eiga rétt á túlkapjónustu í formlegum samskiptum skóla og heimilis, t.d.

í sérstökum foreldrasamtölum, námsmatsviðtölum o.þ.h., og greiðir skóli allan kostnað þeirra. Foreldrar eiga rétt á túlkapjónustu meðan þeir hafa þörf fyrir hana í því að geta ekki nýtt sér íslenskt mál í samskiptum við skóla.

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

Skólar ráða túlka og er eingöngu skipt við viðurkennda túlka og túlkapjónustur. Mikilvægt er að foreldrar og starfsfólk skóla nýti sér þjónustu túlka til að koma sjónarmiðum sínum og upplýsingum á framfæri.

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

Í Hafnarfirði hefur undir stjórn mennta- og lýðheilsusviði Hafnarfjarðar verið unnin markviss vinna til að fyrirbyggja

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

Fyrir verkefninu í Hafnarfirði fer verkefnisstjóri PMTO-foreldrafærni og SMT-skólafærni á mennta- og lýðheilsusviði

Hafnarfjarðar. Hann stýrir námskeiðahaldi og handleiðslu við starfsfólk skóla og einnig starfi sem snýr að foreldrum (sjá hér aftar).

31.2.4.1. SMT-skólafærni

SMT-skólafærni (einnig skammastafað PBIS á enska tungu sem stytting á „Positive Behavioural Interventions and Support“) stendur fyrir vinnubrögð og vinnuferla í skólastarfi sem miða að því að efla góðan skólabrag,

stuðla að heppilegri vinnuró í skólastarfinu og bregðast á markvissan hátt við þeim nemendum sem sýna hegðunarvanda og gengur illa að fylgja reglum eða að vinna með öðrum börnum.

Í meginatriðum gengur vinnan út á það að byggja upp jákvæð samskipti og tengsl í skólastarfinu þar sem skýrar

reglur, að halda mörk og hvatning/hrós eru lykilþættir í samskiptum. Sumum nemendum dugir þó ekki þessar grunnreglur og því taka við fleiri ferlar og frekari aðgerðir í samskiptum við þá nemendur sem sýna

hegðunarvanda. Þá koma til sérstök verkfæri í samskiptum við þá nemendur, s.s. skólakort, einvera og sérstök hvatningarkerfi sem bæði er unnið með í skóla og heima.

31.2.4.2. Foreldraúrræðið PMTO-foreldrafærni

PMTO foreldrafærni er sérstakt verkefni innan sérfræðipjónustu 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 fræðslupjónustu og fjölskyldupjónustu bæjarins og gerður hefur verið samstarfssamingur þessara sviða um verkefnið. Í stýrihópi um PMTO sitja starfsmenn þessara sviða.

Þjónusta PMTO í Hafnarfirði fyrir foreldra gerist í gegnum námskeið, hópmeðferð eða einstaklingsmeðferð sem miða að því að mæta þörfum foreldra. Þjónusta PMTO í Hafnarfirði fyrir foreldra gerist í gegnum þrjú verkefni sem miða að því að mæta foreldrum þar sem þeir hafa þörf fyrir fræðslu, ráðgjöf og handleiðslu með mismunandi þrógrömmum 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. Námskeiðin hafa verið haldin í Hafnarfirði í yfir 10 ár með allt að fjórum námskeiðum á ári. Þau hafa verið vel sótt og samkvæmt mati er mikil ánægja með námskeiðin og flestir telja sig færar við uppeldi eftir námskeiðið en áður. Til að komast á PMTO foreldranámskeið geta foreldrar óskað eftir því að skóli barnsins eða félagsráðgjafar á fjölskylduþjónustu hafi milligöngu með tilvísun.

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 sveiganleika 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. Til að komast í PTC hópmeðferð geta foreldrar óskað eftir því að skóli barnsins eða félagsráðgjafar á fjölskylduþjónustu hafi milligöngu með með tilvísun.

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. Til að komast í PMTO meðferð geta foreldrar óskað eftir því að skóli barnsins eða félagsráðgjafar á fjölskylduþjónustu hafi milligöngu með með tilvísun.

Allar umsóknir foreldra til PMTO-foreldrafærni gerast í gegnum grunnskólana og staðfestast af nemendaverndarráði skóla á sérstökum umsóknarblöðum sem skólar hafa aðgengi að.

Líkt og kynnt er hér að framan starfar PMTO foreldrafærni úrræðið í nánú samráði við leik- og grunnskóla bæjarins og barnaverndaryfirvöld innan fjölskylduþjónustu bæjarins. Starfsmenn sem sinna námskeiðahaldi og

PMTO meðferð er menntaðir sálfræðingar og félagsráðgjafar með sérstaka þjálfun til viðbótar í fræðum

PMTO. Nánari upplýsingar um PMTO foreldrafærni á landsvísi má finna á vef verkefnisins:

<http://www.pmtó.is>. SMT-skólafærni í grunnskólum Hafnarfjarðar byggir á hugmyndafræði PMTO foreldrafærni og miðar að því að samhæfa uppeldi og nám barna með samhæfðum uppeldisviðbrögðum í skóla

og heima, en slíkt er sérlega mikilvægt hjá börnum sem sýna einkenni hegðunarvanda að náið samráð sé um aðgerðir til að draga úr hegðunarvanda barns svo það geti einbeitt sér að náminu í skólanum.

31.2.5. Sálfræðiþjónusta

Sálfræðingur Lækjarskóla er Ingibjörg Markúsdóttir. Í aðalnámskrá kemur fram að markmið með sérfræðiþjónustu sveitafélaga er að kennslufræðileg, sálfræðileg, þroskafræðileg og félagsfræðileg þekking nýtist sem best í skólastarfi. Allir grunnskóla Hafnarfjarðar hafa

aðgengi af sálfræðiþjónustu frá mennta- og lýðheilsusviði 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 beiðna frá skóla eða foreldrum en samþykki foreldra verður ávallt að liggja fyrir með undirskrift foreldra. Tilefni beiðna geta verið margvísleg en sérstök áhersla er

lögð á snemmtækt mat og greiningu á stöðu nemanda vegna náms, hegðunar og sálrænna erfiðleika. Einnig er veittur stuðningur við nemendur, foreldra og starfsfólk skóla í formi ráðgjafar, fræðslu og eftirfylgni.

31.2.5.1. Hlutverk og verkaskipting sveitafélags og ríkis um sálfræðipjónustu

Sveitafélög, þ.m.t. Hafnarfjarðarbær, sinnir greiningu og ráðgjöf fyrir börn á leik- og grunnskóla aldri. Sveitafélög 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), Proska og hegðunarstöð heilsugæslunar (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.

31.2.5.2. Greiningar og ráðgjöf (sveitarfélagið)

Samkvæmt reglugerð um sérfræðipjónustu sveitafélaga við leik- og grunnskóla og nemendaverndarráð í grunnskólum (Reglugerð nr. 584/2010, gr. 11) geta foreldrar nemenda í grunnskólum Hafnarfjarðar óskað eftir athugun, greiningu og ráðgjöf fyrir börn sín. Helstu greiningar sem sálfræðingar skóla framkvæma eru, vitsmunaproskagreiningar, greiningar á líðan og greiningar á hegðunarfrávikum. Skólastjórnendur, kennarar, náms- og starfsráðgjafar eða eftir atvikum annað starfsfólk skólans eða skólaheilsugæslu geta lagt fram ósk um slíka sérfræðiaðstoð í samráði við og með samþykki foreldra. Beina skal tilvísunum um slíka athugun eða greiningu til skólastjóra/ nemendaverndarráðs skólans. Í kjölfar umsóknar tekur við vinna með starfsfólk grunnskólanna á viðeigandi tilvísunarform og þurfa bæði foreldrar og starfsfólk skóla að veita fullnægjandi upplýsingar með tilvísuninni. Starfsfólk skóla hefur aðgang að tilvísun á innra neti bæjarins (Læknum). Öll sálfræðipjónusta 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 sérfræðipjónustu í samstarfi við viðkomandi skóla.

31.2.5.3. 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.

31.2.6. Sérkennsla og sérúrræði

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

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

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

á vegum barnaverndaryfirvalda, skal í því ljósi ákveða hvernig stuðningi verði háttað.

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

Málefni sérkennslu, ásamt sérdeildum, heyra undir sérkennslufulltrúa grunnskóla á mennta- og lýðheilsusviðinu.

- 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.)

31.2.6.1. Sérkennsla, stuðningur innan skóla og einstaklingsnámskrár

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

Á hverju hausti kortleggur stoðþjónusta skólans alla bekkir í samvinnu við umsjónarkennara hvers bekkjar.

Hver grunnskóli skipuleggur sérkennslu og stuðning innan hvers skóla og forgangsraðar verkefnum í samræmi

við greiningar sem fylgja nemendum og skimanir sem gerðar eru í skóla. Grunnskólar í Hafnarfirði fá úthlutað kennslustundum fyrir sérstakan stuðning á eftirfarandi hátt:

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

Telji foreldrar að börn þeirra hafi sérþarfir og þurfi á sérstökum stuðningi í námi að halda geta þeir komið

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

Aðstoð við nemendur með annað móðurmál en íslensku

Nemendur með annað móðurmál en íslensku og hafa litla eða enga færni í íslensku máli s.s. nýbúar eða snúbúar sem eru þeir nemendur sem flytja til landsins og hafa alltaf búið erlendis með sinni fjölskyldu og eru með íslensku sem móðurmál. Þessir nemendur fá einnig sérkennslu í íslensku máli, þjálfun í orðaforða, læsi og hugað er að vellíðan og félagslegum þáttum sérstaklega. Nemendur koma í ákveðnar kennslustundir á viku þar sem áhersla er á kennslu í orðaforða, læsi og menningu. Unnið er í gegnum samræður, leiki spil og fleira. Kennari kemur inn á kennslusvæði eða nemendur fara til sérkennara á hans vinnusvæði.

Skólinn hefur tekið í notkun svokallað Stöðumati til að meta grunnþekkingu nemenda af erlendum uppruna. Tekin eru nokkur viðtöl við nemandann og fær hann og fjölskylda hans tækifæri til að segja frá sjálfum sér, færni og áhuga. Í viðtölunum eru lagðar fyrir spurningar ásamt nokkrum verkefnum sem snúa að lestri, skrift og stærðfræði. Einnig á sér stað umræða um tungumál nemandans, menningu og hvernig nemandanum finnst

best að leysa verkefni. Notast er við túlk í þeim viðtölum sem þörf er á.

Félagsfærni og einstaklingsmiðaður stuðningur

Kennarar, sérkennarar, náms- og starfsráðgjafi og skólaliðar vinna saman að stuðningi við nemendur eftir þörfum.

Áhersla er á líðan, félagsfærni, sjálfstæði og þátttöku nemenda í skólastarfi.

Stuðningur er skipulagður í samráði við nemendur og foreldra og endurskoðaður eftir þörfum.

Viðeigandi leiðir geta meðal annars verið sjónrænt skipulag, skýrar leiðbeiningar og þjálfun í félagslegum samskiptum.

Skólaliðar

Skólaliðar styðja við nám og starf í kennslustofum eftir þörfum og taka þátt í gæslu í frímínútum og matsal.

Þeir stuðla að jákvæðum skólabrag og styðja við SMT-vinnubrögð í daglegu skólastarfi.

Námsráðgjafi

Hlutverk námsráðgjafa er að standa vörð um velferð allra nemenda. Námsráðgjafi vinnur með nemendum, forráðamönnum, kennurum, skólastjórnendum og öðrum starfsmönnum skólans að ýmiss konar velferðarstarfi er snýr að námi, líðan og framtíðaráformum nemenda.

Námsráðgjafi er trúnaðarmaður og talsmaður nemenda. Hann er bundinn þagnarskyldu um einkamál þeirra.

Aðstoð námsráðgjafa beinist að því að auka þekkingu nemenda á sjálfum sér, viðhorfum sínum, áhuga og hæfileikum þannig að þeir fái betur notið sín í námi og starfi. Allir nemendur og forráðamenn þeirra eiga kost á að snúa sér til námsráðgjafa.

31.2.6.2. 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 tiltekna raskanir (námslegar, félagslegar og/eða þroskalegar).

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

Lög um grunnskóla gera ráð fyrir að nemendur með sérþarfir fái viðeigandi kennslu og stuðning í heimaskóla en auk þess býður sveitarfélagið fram kennslu í sérúrræði. Umsóknir í þau eru ávallt háð vilja og samþykki foreldra en einnig er byggt á faglegu mati heimaskóla. Inntaka í sérúrræði er háð samþykki inntökuteymis í hvers úrræði sem í sitja sérkennslufulltrúi, skólastjóri viðkomandi skóla og stjórnandi viðkomandi úrræðis.

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

Við öll sérúrræði við grunnskóla Hafnarfjarðar starfa inntökuteymi sem velur nemendur í framhaldi af umsóknum foreldra. Umsókn skal rituð á sérstakt umsóknareyðublað frá mennta- og lýðheilsusviði Hafnarfjarðar og undirrituð af foreldrum. Umsóknir um sérúrræði þurfa að berast sérkennslufulltrúa fyrir 1. apríl fyrir næsta skólaár á eftir. Fjöldi nemenda í sérúrræði ræðst af mati inntökuteymis, húsnæði sem viðkomandi úrræði fær til umráða, þörf og fjármagni. mennta- og lýðheilsusvið Hafnarfjarðar úthlutar

fjármagni til sérúrræðis einu sinni á ári í samræmi við fjárhagsáætlun bæjarins. Skólastjóri viðkomandi grunnskóla er yfirmaður sérúrræðis í sínum skóla.

Fræðsluráð Hafnarfjarðar, sem fulltrúi bæjarstjórnar sveitarfélagsins, stýrir ákvörðunum um sérúrræði innan grunnskóla Hafnarfjarðar í samræmi við heimild í 42. grein laga um grunnskóla nr. 91/2008 og

IV. kafla reglugerðar um nemendur með sérþarfir í grunnskóla nr. 585/2010. Sérstakar starfsreglur hafa verið settar um þau, eða sérdeildir, sem eru rekin þvert á skólahverfi í Hafnarfirði. Umsókn um

sérdeild fer fram í gegnum Mínar síður á vef Hafnarfjarðar. Viðmiðið er að beiðni berist fyrir 1. apríl vegna skólagöngu fyrir næsta skólaár og ákvörðun um inntöku liggi fyrir innan loka skólaársins.

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

- Sérdeild fyrir nemendur með þroskaraskanir í Lækjarskóla (1. – 10. bekkur).
- Sérdeild fyrir nemendur með einhverfu eða einhverfurófsröskun í Setbergsskóla (1. – 10. bekkur).
- Sérdeild fyrir nemendur með þroskaraskanir í Öldutúnsskóla (8. – 10. bekkur).
- Fræðsluver Hraunvallaskóla er staðsett í Menntasetrinu við Lækinn (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 mennta- og lýðheilsusviði Hafnarfjarðar.

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

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

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

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

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

Í samráði við foreldra getur skóli breytt námsmarkmiðum, námsaðstæðum og kennsluaðferðum fyrir einstaka

nemendur til lengri eða skemmri tíma. Ennfremur 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 lýðheilsusviði 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 foreldra. 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.

31.2.6.4. 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.

31.2.6.5. 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 en upplýsingagjöf um leikskólabörn til starfsmanna frístundaheimila við grunnskóla í Hafnarfirði er það því starfsemin er ekki á vegum grunnskólans heldur ÍTH. 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 sérkennslufulltrúum fyrir leik- og grunnskóla á mennta- og lýðheilsusviðinu.

Aukin áhersla er á kennslufræðilega miðlun milli skólastiganna.

Samstarf við framhaldsskólana felst í kynningu fyrir nemendur og foreldra á námsbrautum, inntökuskilyrðum og innritunarferli framhaldsskólanna. Í Hafnarfirði er mikið samstarf milli grunnskólanna, Flensborgar og lðnskóla 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.

Námsráðgjafi 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.

31.2.7. Talmeinaþjónusta

Talmeinafræðingar á vegum mennta- og lýðheilsusviði Hafnarfjarðar annast greiningar og ráðgjöf vegna talmeina nemenda

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

Tillögur talmeinafræðings að íhlutun skulu byggðar á niðurstöðum greininga og er lögð áhersla á að bæði skóli og foreldrar séu virkir þátttakendur. Eðlilegt er að þar sem unnið er samkvæmt einstaklingsnámskrá fari tillögur talmeinafræðings um íhlutun inn í þá áætlun. Ef þörf krefur er vísað í frekari greiningu eða þjálfun hjá öðrum sérfræðingum. Þegar þörf er á þjálfun hjá talmeinafræðingi skal nemanda vísað í úrræði eftir eðli vandans

og í samræmi við samkomulag um verkaskiptingu ábyrgðar hvað varðar talmeinaþjónustu fyrir börn með framburðarfrávík, málþroskafrávík og stam (sbr. 60.2.7.1.).

31.2.7.1. 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 framburðarfrávík, málþroskafrávík og stam. Skipting ábyrgðar

vegna talþjálfunar barna í leik- og grunnskólum með framburðarfrávík, málþroskafrávík og stam er nánar tiltekin í 5. gr. umrædds samkomulags (sjá samkomulag frá 8. maí 2014). Á grunni þess fer fram verkaskipting vegna talþjálfunar sem annars vegar er veitt af Hafnarfjarðarbæ og hins vegar talþjálfunar sem veitt er af sjálfstætt starfandi talmeinafræðingum og niðurgreidd af SÍ.

31.2.7.2. Greiningar, ráðgjöf og námsíhlutun (sveitarfélagið)

Það er hlutverk sveitarfélagsins að sinna greiningu og ráðgjöf, sbr. reglugerð um sérfræðiþjónustu 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 framburðarfrávík, málþroskafrávík og stam í samræmi við töflu í gr. 5 í samkomulagi því sem fjallað er um í 60.2.7.1. Foreldrar/forráðamenn greiða 23% kostnaðar við talþjálfun. Starfsfólk skóla hefur aðgang að tilvísun á innra neti bæjarins (Læknum).

31.2.7.3. Talþjálfun og þátttaka Sjúkratrygginga Íslands (ríkið)

Sjúkratryggingar Íslands (SÍ) taka þátt í kostnaði við talþjálfun samkvæmt gildandi rammisamningi 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 greiðslupátttöku.

- 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. Greiðslupátttaka 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/forráðamenn greiða á móti 23% kostnaðar við talþjálfun.

31.3. 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 heilsuefningu þar sem hugað er að andlegri, líkamlegri og félagslegri vellíðan nemenda skólans. Lögð skal áhersla á almennar forvarnir, s.s. gagnvart tóbaki, áfengi, öðrum

vímuefnum og annars konar fíkn, t.d. net- og 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 nánú samráði, ekki síst milli skóla og foreldra, og félagsmálayfrivalda eftir atvikum.

31.3.1. Starfsviðmið sérfræðipjónustu um forvarnir

Sérfræðipjónustu 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 sérfræðipjónustu.

... Við framkvæmd sérfræðipjónustu 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 sérfræðipjónusta 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 sérfræðipjónustunnar 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 sérfræðipjónustunnar í forvörnum er sérstök áhersla hennar að vinna að sérstökum starfsviðmiðum um forvarnir fyrir grunnskóla Hafnarfjarðar. Í því felst að sérfræðipjónustan 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.

31.3.2. Forvarnir sem fyrirbygging, viðbrögð, úrlausn og mat

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

Forvarnarferlið er þannig fjórskipt:

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

31.3.3. Forvarnaverkefni 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.

1) 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).

2) 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.

3) 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 margbætt og flókið. Í tengslum við það vinna skólar frekari áætlanir um forvarnir (forvarnaáætlun, sjá hér aftar í starfsáætlun) og skipuleggja margvíslegt vinnulag (fræðslu, teymisvinnu o.fl.) og verklag (tilkynningar til nemendaverndarráðs o.fl.) sem þeim tengjast. Ítarlegri kynningu á forvörnum er að finna í handbókinni með starfsviðmiðin til frekari kynningar. Jafnframt kynnir hver skóli í skólanámskrá sinni þá föstu fræðslu sem hann stendur fyrir og tengist forvörnum.

Þó getur alltaf verið að skráð gögn skóla (starfsáætlun og skólanámskrá) nái ekki til fullnustu að kynna þá starfsemi sem skóli stendur fyrir og gæti flokkast undir „forvarnir og velferð“ nemenda hverju sinni því oft þarf skóli að bregðast við aðstæðum með tilfallandi fræðslu fyrir afmarkaða nemendahópa án þess að slíkt hafi verið skráð fyrirfram. Frekari stefnu skólans á þessu sviði má þá sjá í skólanámskrá skólans og tengist grunnþáttum menntunar, sérstaklega grunnþættinum „heilbrigði og velferð“.

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

Tafla: Áherslur í einstaka forvarnaþáttum í grunnskólum Hafnarfjarðar þessi misserin

Einstaklingur	Félagslegt umhverfi	Náttúrulegt umhverfi
Fyrirbygging	Að styrkja sjálfsmynd einstaklings	Að skapa jákvæðan skólabrag, Að skapa aðstæður í skólum sem
og efla hann til að lifa heilbrigðu andrúmsloft umburðarlyndis, miði að því að draga úr líkum á		
1. stig forvarna líferni með margvíslegri fræðslu viðhafa skýrar skólareglur, hafa slysum og búa til verkferla og æfa		
frá starfsfólki skóla og utanaðkomandi fræðurum.	jákvæðar agareglur SMT-skólafærni, skýra eðli ofbeldis og viðbrögð ef hætta steðjar að.	sem miða að því að eiga rétt
Skólastarfið miðar að því að öllum nemendum geti liðið vel í skóla og þörfum þeirra sé mætt.	kenna nemendum að bregðast við áreitni og ofbeldi. Ofbeldi er ekki liðið í grunnskólum skólastarfi. Sjá nánar Handbók bæjarins. frá mennta- og menningar-	Allt er gert til að lágmarka að hættur valdi skaða í
málaráðuneyti (2014).		
Viðbrögð	Að veita frekari fræðslu og	Að eiga skýr viðbrögð við öllu Að geta fljótt brugðist við stuðning við einstaka nemendur ofbeldi sem mætir nemendum og aðstæðum sem upp koma til að
2. stig forvarna og nemendahópa eftir aðstæðum. skóla þar sem tekið sé hart á draga sem mest úr skaða sem		
ofbeldinu í hvaða mynd sem það gæti hlotist. birtist.		

Úrlausn Miðar að því að styðja við Miðar að því að ofbeldi verði Miðar að því finna úrlausnir til
nemendur og veita sértæka hjálp upprætt og einstaklingar frambúðar við vanda sem hefur

**3. stig forvarna þar sem mikill vandi kemur fram/ verndaðir gagnvart því. sýnt sig og tryggja
sem mest að**

er til staðar – í sem nánasta líkur á frekari skaða sé hverfandi
samstarfi við aðstandendur. eða tjón verði sem allra minnst.

Mat Reglulega gerðar rannsóknir og Reglulega gerðar rannsóknir og Reglulega gerðar
rannsóknir og

athuganir til að átta sig á stöðu athuganir til að átta sig á stöðu athuganir til að átta sig á stöðu
og breytingum sem leiða til og breytingum sem leiða til og breytingum sem leiða til nauð-
nauðsynjar þess að breyta nauðsynjar þess að breyta synjar þess að breyta umræddum
umræddum forvarnarþætti til umræddum forvarnarþætti til forvarnarþætti til betri vegar.

betri vegar. Dæmi um slíkt er betri vegar. Dæmi um slíkt er Dæmi um slíkt eru úttektir og
rannsóknir RANNSÓKNIR & rannsóknir RANNSÓKNIR & æfingar, t.d. brunaæfingar.

GREININGAR og SKÓLA- GREININGAR og SKÓLA-

PÚLSINN. Kynnt í fræðsluráði og PÚLSINN. Kynnt í fræðsluráði og
skólastarfinu. skólastarfinu.

Ofangreind samantekt í töflunni um stig forvarna eftir forvarnaverkefnum, sem eitt af mikilvægum verkefnum sérfræðipjónustunnar 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 fræðslupáttum, 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 sérfræðipjónustunni og sveitarfélaginu.

Foreldrar geta óskað aðkomu skóla að máli barna sinna, t.d. vegna eineltis. Slík erindi eru tekin til afgreiðslu í nemendaverndarráði skóla.

31.3.4. Samstarf heimilis og skóla um forvarnir og forvarnafulltrúi Hafnarfjarðar

Skólastarf grunnskóla er í heild sinni samstarfsverkefni skóla og heimilis. Skólar eiga í eðli sínu stóran þátt í menntunarverkefni nemenda sem lagalegt verkefni í því að styðja við uppeldishlutverk foreldra sem er mjög skýrt í lögum. Forvarnir eru samt líklega það verkefni sem krefst nánasta samstarfs heimila og skóla og mikils trausts. Það verkefni getur ekki náð góðum árangri nema mikill trúnaður ríki þar á milli. Þannig getur hvorugur aðilinn ætlast til að hinn aðilinn sinni forvörnum eingöngu. Í því sambandi er foreldrafélag skólans mikilvægur samstarfs- og samráðsaðili í forvörnum. Samstarf heimilis og skóla getur þannig verið algjörlegt úrslitaatriði í því að forvarnir skóla beri viðeigandi eða fullnægjandi 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 samhfæfir 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 einni bent á forvarnarstarf sem unnið er í félagsmiðstöðvum ÍTH í grunnskólunum (sjá kafla 25 hér framar). Sömuleiðis hefur forvarnafulltrúi umsjón með að útivistarreglum og öðrum mikilvægum opinberum fyrirmælum um forvarnir ungmenn, (s.s. um sölu á tóbaki og áfengi til ólögráða einstaklinga. Forvarnafulltrúi starfar í nánú samráði við lögreglu- og barnaverndaryfirvöld og samhfæfir forvarnastarf bæjarins.

Forvarnafulltrúi Hafnarfjarðar er starfsmaður á Fjölskylduþjónustu Hafnarfjarðar. Hann starfar í anda forvarnastefnu og fjölskyldustefnu Hafnarfjarðar. Í stefnunni er leitast við að forvarnastarfið nái til sem flestra þátta sem stuðla að heilbrigðu líferni íbúanna. Ekkert mannlegt er forvarnastarfinu óviðkomandi. Forvarnir eru í dag viðloðandi fjölmörg verkefni sem unnin eru í skólum, félagsmiðstöðvum, íþróttafélögum og víðar.

Meginmarkmiðið er að minnka vímuefnaneyslu ungs fólks, auka almenna heilsuefningu og draga úr afbrotatíðni í Hafnarfirði.

- Fjölskyldustefna Hafnarfjarðar.
- Forvarnarstefna Hafnarfjarðar.
- Útivistartími barna.

31.3.5. Teymi til samhfæfingar 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 samhfæfa 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.

- Lausnateymi: Lausnateymi Lækjarskóla veitir kennurum ráðgjöf og stuðning við að mæta fjölbreyttum þörfum nemenda og bekkjarhópa. Frá hausti 2026 fara allir bekkir skólans í kortlagningu hjá lausnateyminu þar sem horft er til styrkleika, áskorana og stuðningsþarfa hópsins. Kennarar geta jafnframt óskað eftir að teymið taki mál einstakra nemenda til umfjöllunar. Í lausnateyminu sitja tengiliður farsældar, náms- og starfsráðgjafi, deildarstjóri viðkomandi skólastigs og deildarstjóri stoðþjónustu. Lausnateymið getur vísað málum áfram til nemendaverndarráðs eftir því sem við á. Áhersla er lögð á snemmtækan stuðning, samvinnu og markvissa eftirfylgni. Lausnateymið fundar eftir þörfum.
- 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.

- Forvarnarteymi

31.3.6. Þjónusta og samstarf við félagasamtök og stofnanir vegna forvarna

Forvarnir eru verkefni sem skólar hafa samkvæmt lögum og reglugerðum. Sérfræðiþjónusta sveitarfélags styður við forvarnarstarf skólanna. Sömuleiðis viðhafa skólar, í samstarfi við 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 heilbrigðisyrfirvöld 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 vimefnarannsóknir 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 ofbeldi, 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 dunja 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.

- Rannsóknir Rannsóknir og greiningar fyrir Hafnarfjörð.

31.4. 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 vinnslu persónuupplýsinga nr. 90/2018 (með síðari breytingum) og almenna persónuverndarreglugerðin (ESB) 2016/679.
- 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 sérfræðipjónustunnar 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 sérfræðipjónustunni 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 sérfræðipjónustu sveitarfélaga þarf sérstaklega að vinna með viðkvæmar upplýsingar, skrá þær eftir atvikum og varðveita, bæði til vinnslu máls meðan það er í gangi en einnig til varanlegrar varðveislu sem opinber gögn sem lúta sérstökum varðveislureglum. Um alla upplýsingamiðlun frá foreldrum til starfsmanna sérfræðipjónustunnar gildir að starfsfólk sérfræðipjónustu metur hvaða upplýsingar hafi varðveislugildi og eru skráðar. Starfsfólksins er einnig að sýna trúnað og heiðarleika í þeirri upplýsingasöfnun um að hafa rétt eftir og skrá allar mikilvægar upplýsingar sem taldar eru barni í hag og því til verndar í samræmi við lög þar um.

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

- Siðareglur fyrir starfsmenn Hafnarfjarðarbæjar.
- Verklagsreglur – Aðgengi bæjarfulltrúa að gögnum.

31.5. Yfirlit um sérfræðipjónustu á mennta- og lýðheilsusviði Hafnarfjarðar

Sérfræðipjónusta við grunnskóla Hafnarfjarðar heyrir undir mennta- og lýðheilsusviði bæjarins. Fanney Dóróthe Halldórsdóttir er sviðsstjóri en er í námsleyfi skólaárið 2026–2027.

Árný Steindóra Steindórsdóttir leysir Fanneyju af á námsleyfistímanum. Skólar og sviðið vinna saman að stuðningi við nemendur og fjölskyldur þeirra.

Innan sérfræðipjónustunnar fyrir grunnskóla er starfandi teymi, nefnt fagteymi grunnskóla. Það tekur við málum frá skólum sem vísað er til sérfræðipjónustu og sömuleiðis ef foreldrar nemenda í einstaka grunnskólum óska aðkomu mennta- og lýðheilsusviðsins að málefnum barna sinna.

Fagteymi grunnskóla tekur sömuleiðis við eineltismálum frá grunnskólunum sem þeim hefur ekki tekist að leysa á fullnægjandi hátt innan skóla eða foreldrar er ósáttir við vinnu skóla og vilja aðkomu annarra að málinu frá hendi sveitarfélags. Fagteymið vinnur sjálfstætt að málum sem þeim berst og tekur þess vegna ekki þátt í úrvinnslu eineltismála í skóla á fyrri stigum heldur eingöngu starfsfólk skóla. Það er gert til að koma í veg fyrir vanhæfni að fást við málið þegar það berst til fagteymisins. Fá eineltismál ekki fullnægjandi úrlausn hjá teyminu, t.d. að mati foreldra barna sem um ræðir, skal því vísað frá sérfræðipjónustunni til sérstaks fagraðs í eineltismálum á vegum ríkisins.

- Verklagsreglur um starfsemi fagraðs í grunnskólum.
- Vefur fagraðsins – Í þínum sporum, stöndum saman gegn einelti.

Þeir starfsmenn sérfræðipjónustu sem starfa innan skóla eru ýmist starfsmenn skóla undir verkstjórn skólastjóra (t.d. náms- og starfsráðgjafar, sérkennarar) eða aðrir eru starfsmenn mennta- og lýðheilsusviðsins (t.d.

skólasálfræðingar). Skipulag eða röðun starfsmanna eftir stofnunum sem starfar innan sérfræðipjónustunnar á ekki að há vinnu eða þjónustu við einstaka nemendur í grunnskólunum.

Sérfræðipjónusta sveitarfélags skal sömuleiðis koma að málum ef foreldrar óska eftir að barn þeir fái heimakennslu. Slíkt fyrirkomulag kallar á flókið fagstarf utan grunnskóla og lýtur miklu samþykktarferli.

- REGLUGERÐ nr. 531/2009 um heimakennslu á grunnskólastigi. (Ath! ef reglugerð er breytt er gefin út sérstök viðbót en fyrri reglugerð heldur sér án breytinga.)

Hér lýkur umfjöllun um sérfræðipjónustu við nemendur í grunnskólum Hafnarfjarðar. Umfjöllunin er sameiginleg fyrir alla grunnskóla bæjarins. Með henni hefur verið reynt að gefa almennar en um leið nauðsynlegar upplýsingar til allra grunnskólaforeldra um rétt allra nemenda til sérfræðipjónustu í samræmi við (sér)þarfir sínar. Umfjöllunin getur þó ekki náð að lýsa öllum tilvikum eða verið það ítarleg að öll vafaatriði séu ljós. Þess vegna vísast í ítarlegri upplýsingar um sérfræðipjónustuna, almennt séð, til starfsfólks sérfræðipjónustunnar á mennta- og lýðheilsusviði Hafnarfjarðar. En málefni einstakra nemenda og þjónusta við þau í sínum grunnskóla skulu rætt við stjórnendur skólans. Öllum vafaatriðum má vísa til Mennta- og lýðheilsusviðsins á netfang hennar skolaskr@hafnarfjordur.is eða í síma 585 5800.

32. Félagsþjónusta

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

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

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

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

Á grunni alþjóðlegra sáttmála og íslensks regluverks 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.

32.1. Barnavernd sveitarfélags – félagsþjónusta

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

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

Tilkynning til barnaverndarnefndar er ekki kæra heldur fremur beiðni um aðstoð fyrir viðkomandi barn eða fjölskyldu sem tilkynnandi telur að sé hjálparþurfi. Samkvæmt 17. gr. barnaverndarlaga hafa þeir sem starfa með börnum, þar með talið starfsmenn í grunnskólum, ríkari tilkynningarskyldu en almenningur. Á þeim grunni þarf ekki að koma á óvart að grunnskóli barnsins þíns tilkynnir, og skal tilkynna, hugsanleg atriði sem geta

bent til þess að barn njóti ekki nægilegrar verndar. Tilkynning skóla til barnaverndar er þó aldrei sönnun því það er starfsmanna barnaverndar að sannreyna allar tilkynningar sem koma til barnaverndarinnar.

Hafa má eftirtalin atriði í huga þegar meta skal þörf fyrir að tilkynna um aðstæður barna og 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, árásgirni.
- Heilsugæslu eða lækniaðstoð 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 sérfræðipjónustu sveitarfélagsins

í því að tryggja að börn í fóstur fái viðeigandi grunnskólagöngu í því sveitarfélagi sem fóstur á sér stað líkt og ef það væri í grunnskóla í Hafnarfirði. Um slíka framkvæmd gildir sérstök reglugerð.

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

32.2. Barnaverndarstofa og sérstök barnaverndarúrræði ríkisvalds

Félagsþjónusta við börn á Íslandi er ýmist veitt af sveitarfélagi (innan fjölskylduþjónustu Hafnarfjarðar í Hafnarfirði) en hún er einnig veitt af ríkisvaldi eftir ákveðnu skipulagi um verkaskiptinu ríkis og sveitarfélaga. Barnaverndarstofa sinnir þessum starfsskyldur fyrir hönd íslenska ríkisins gagnvart börnum undir lögdaldi 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.

- Meðferðarheimili: Meðferðarheimili Barnaverndarstofu eru þrjú og öll staðsett á landsbyggðinni, Háholt er í Skagafirði, Laugaland er í Eyjafjarðarsveit og Lækjarbakki er á Rangárvöllum. Um er að ræða rými fyrir samtals 17 - 20 börn á aldrinum 13 – 18 ára. Meðferðin tekur að jafnaði 6 – 9 mánuði.

Ástæður vistunar eru hegðunarröskun, afbrotahegðun, ofbeldi og vímuefnaneysla. Einungis starfsfólk barnaverndar geta sótt um vistun fyrir börn á meðferðarheimilum og verða börnin að hafa áður fengið meðferð og greiningu á Stuðlum.

- Barnahús: Börnum sem grunur er um að vera þolendur kynferðisofbeldis er vísað í Barnahús í viðtöl vegna könnunar eða skýrslutöku fyrir dómstóla. Þegar niðurstaðan er sú að börnin þurfi meðferð veita sérfræðingar Barnahúss þá meðferð. Þegar við á er málum einnig vísað til rannsóknar lögreglu.

Einnig taka starfsmenn Barnahúss könnunarviðtöl við börn sem grunur er um að hafa orðið fyrir öðru líkamlegu ofbeldi.

- Fjölderfameðferð (MST): MST er meðferðarúrræði á vegum Barnaverndarstofu fyrir fjölskyldur barna á aldrinum 12-18 ára sem glíma við alvarlegan hegðunarfara á mörgum sviðum.
- Sálfræðipjónusta 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 meðferðarþrógramm frá Bandaríkjunum ætlað foreldrum barna með hegðunarerfiðleika. PMTO-foreldrafærni er miðstöð PMTO á Íslandi og hefur það hlutverk að innleiða aðferðina hér á landi. Nánari upplýsingar má finna á vefsíðunni www.pmtto.is.

Skólayfirvöld eru í samstarfi við barnaverndaryfirvöld á hverjum tíma eins og tilefni gefa til og lög heimila. Félagsþjónusta sveitarfélags við börn, barnaverndin, er tengiliður skóla við Barnaverndarstofu. Það eru því barnaverndaryfirvöld bæjarins sem vísa málefnum einstakra grunnskólanemenda til Barnaverndarstofu í samræmi við mat á þörfum hverju sinni.

Tengiliður sérfræðipjónustunnar á mennta- og lýðheilsusviði Hafnarfjarðar vegna samskipta við félagskerfi er deildarstjóri sálfræði- og talmeinaþjónustu.

33. 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 nánú 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.

- Viðmið um sjúkrakennslu í grunnskólum Hafnarfjarðar.

33.1. Hlutverk og verkefni skólaheilsugæslu

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

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. grunnskólaganna.

Heilsugæsla Lækjarskóla heyrir undir Heilsugæsluna Sólvang. Skólahjúkrunarfræðingur er Margrét

Kjartansdóttir. Hún er við mánudaga til fimmtudaga frá kl. 8.00–13.00. Ekki er föst viðvera á föstudögum.

33.1.1. Hlutverk og verkefni skólaheilsugæslu

Heilsuvernd skólabarna er hluti af heilsugæslunni og er framhald af ung- og smábarnavernd. Meginmarkmið skólaheilsugæslu er að stuðla að því að börn fái að vaxa, þroskast og stunda nám sitt við bestu

andlegu, líkamlegu og félagslegu skilyrði sem völ er á. Heilsugæsla skólabarna er framhald af ung- og smábarnavernd. Skólaheilsugæslan leitast við að efla heilbrigði nemenda og stuðla að vellíðan þeirra. Starfsfólk

skólaheilsugæslu vinnur í nánú samvinnu við foreldra/forráðamenn, skólastjórnendur, kennara og aðra sem koma að málefnum nemenda. Farið er með allar upplýsingar sem trúnaðarmál.

Reglubundnar skoðanir og bólusetningar

- Fyrsti bekkur: Sjónpróf, hæðarmæling og þyngdarmæling.
- Fjórði bekkur: Sjónpróf, hæðarmæling og þyngdarmæling.
- Sjöundi bekkur: Sjónpróf, hæðarmæling og þyngdarmæling. Bólusett gegn mislingum, rauðum hundum og hettusótt (ein sprautu). Stúlkur gegn leghálskrabbameini (2 sprautur).
- Níundi bekkur: Sjónpróf, hæðarmæling og þyngdarmæling. Bólusett gegn mænusótt, barnaveiki og stífkrampa.

Nemendur í öðrum árgöngum eru skoðaðir ef ástæða þykir til. Skólaheilsugæsla fylgist einnig með því að börn hafi fengið þær bólusetningar sem tilmæli Landlæknis segja til um. Ef börn hafa ekki fengið fullnægjandi

bólusetningar er haft samband við foreldra/ forráðamenn og bætt úr því.

Fræðsla / heilbrigðishvatning / forvarnir

Skólaheilsugæsla sinnir skipulagðri heilbrigðisfræðslu og hvetur til heilbrigðra lífshátta. Öll tækifæri sem gefast eru nýtt til að fræða nemendur og vekja þá til umhugsunar og ábyrgðar á eigin heilbrigði. Foreldrar geta leitað eftir ráðgjöf skólaheilsugæslunnar varðandi vellíðan, andlegt, líkamlegt og félagslegt heilbrigði barnsins.

Skólahjúkrunarfræðingar hafa samræmt sitt fræðsluefni til að nota við heilbrigðisfræðslu til skólabarna. Þar er sú aðferð að læra í gegnum athafnir höfð að leiðarljósi og stuðst er við jákvæða nálgun þar sem áhersla er lögð á æskilega hegðun frekar en að beita hræðsluáróðri. Foreldrar/forráðamenn fá jafnframt send

heim fréttabréf reglulega frá skólaheilsugæslunni sem eru þá kjörinn vettvangur til umræðna á heimilinu um viðkomandi málefni. Hvetjum við foreldra og nemendur til að nýta sér heimsíðu sem er tengd fræðsluefninu www.6h.is.

Tannvernd

Enginn sérstakur tannlæknir tilheyrir grunnskólum. Því er mikilvægt að börn hafi skráðan ábyrgðartannlækni og fari í skoðanir skv. tilmælum síns tannlæknis.

Slys og veikindi

Veitt er fyrsta hjálp í skólanum og minniháttar slysum sinnt. Þurfi nemandi að fara á heilsugæslustöð eða slysadeild skulu foreldrar/forráðamenn fara með barninu. Mikilvægt er að skólinn hafi öll símanúmer sem hægt er að ná í foreldra á skólatíma barnsins. Ekki er ætlast til að óhöppum sem gerast utan skólatíma sé sinnt í skólanum, það er alfarið á ábyrgð foreldra/forráðamanna að sinna því. Ef barn er með greindan alvarlegan sjúkdóm sem getur stefnt heilsu/lífi þess í bráða hættu er nauðsynlegt að skólaheilsugæslan viti af því. Hér er átt við sjúkdóma eins og t.d. sykursýki, ofnæmi, flogaveiki og blæðingarsjúkdóma.

Lyfjagjafir til barna á skólatíma

Samkvæmt fyrirmælum Landlæknisembættisins eru sérstakar vinnureglur varðandi lyfjagjafir til nemenda á skólatíma. Þar kemur meðal annars fram að skólabörn skulu ekki fá önnur lyf í skólanum en þau sem hafa verið ávísuð af lækni. Í engum tilvikum getur barn borið ábyrgð á lyfjatökunni, ábyrgðin er foreldra/forráðamanna en skólahjúkrunar-fræðingur og starfsfólk skóla sjá um lyfjagjöf á skólatíma. Börn skulu ekki hafa nein lyf undir höndum í skólanum nema í algjörum undantekningartilvikum. Slíkar lyfjagjafir geta t.d. verið insúlíngjafir sem barnið sér sjálft alfarið um.

Foreldrar/forráðamenn þeirra barna sem þurfa að taka lyf á skólatíma skulu hafa samband við skólaheilsugæslu sem skipuleggur lyfjagjafir á skólatíma.

33.1.2. 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.

33.2. 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 þroska- og hegðunarstöð (Þ&H) sem „veitir þjónustu vegna barna sem glíma við frávík eða aðra erfiðleika í þroska, hegðun eða líðan. Sinnt er greiningu, ráðgjöf, meðferð og fræðslu vegna raskana hjá börnum allt að 18 ára aldri.“

Á vegum Landsspítalans er heilbrigðisþjónusta fyrir börn og 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 starfsemi sinni er verið að þjónusta börn með alvarlegar þroskaraskanir eða fatlanir með greiningum, ráðgjöf og öðrum úrræðum sem miða að því að auka möguleika þeirra til sjálfstæðis allt lífið.

Helstu fatlanir sem leitað er með til GRR eru einhverfurófsraskanir, þroskahömlun og hreyfihamlanir. Ráðgjöf er veitt til skemmri eða lengri tíma eftir aðstæðum. Tilvísendur til GRR í grunnskólunum eru skólasálfræðingar skólanna.

Tengiliður sérfræðiþjónustunnar á mennta- og lýðheilsusviði Hafnarfjarðar vegna samskipta við heilbrigðiskerfis er deildarstjóri sálfræði- og talmeinaþjónustu.

IV. hluti: Áætlanir

Áætlanakynning

Hafa ber í huga að áætlanir í skólastarfi eru margar, margvíslegar að inntaki og jafnvel ólíkar í uppbyggingu.

Allar áætlanir grunnskóla byggja á opinberu regluverki til almennra, opinberra stofnana en einnig eiga sumar þeirra við grunnskóla sérstaklega eða eingöngu (sbr. lög um grunnskóla og aðalnámskrá grunnskóla á hverjum tíma). Oft eru óljós skil milli mismunandi áætlana sem kröfur eru gerðar, þ.e. hver er raunverulegur fjöldi áætlana og hvað tilheyrir einni ákveðinni áætlun umfram einhverja aðra. Eða hvort ein „áætlun“ geti verið „innifalin“ í annarri. Utan áætlana 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 áætlana fjöldi, sem á að uppfylla viðmið um kröfur í aðalnámskrá grunnskóla (2011, 2013) um þær „áætlanir skóla“ sem skulu vera annað hvort hluti skólanámskrár eða starfsáætlunar þar sem „hver skóli skal birta stefnu sína með tvennum hætti.“ (bls. 65).

Hafnfirski ákvörðunin er að birta allar „áætlanir“ í starfsáætlun (aðrar en „náms-/kennsluáætlanir“ sem eru þá hluti skólanámskrár eða tengjast henni) vikur þannig frá skipulagi aðalnámskrár þótt innihaldið sjálft eigi að vera í samræmi við kröfur hennar, þ.e. tilfærsla er á áætlunum milli skólanámskrár og starfsáætlunar sem 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 hafnfirski 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.

Hlutverk umræddra áætlana er margþætt óháð inntaki einstakra áætlana:

- Að styðja við nám og kennslu nemenda svo velferð þeirra verði að leiðarljósi í öllu skólastarfinu.
- Að sjá til að lög og reglugerðir um grunnskólastarfi verði framfylgt til að stuðla að gæðum skólastarfsins.
- 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.

34. Forvarnaáætlun

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

Markmið forvarna í skólastarfi snúa að nemendum skólans í þeim tilgangi að 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 viðtækum skilningi.

Skólanámskráin kynnir víða forvarnir og fræðslu um þær, meðal annars í tengslum við stefnu skólans um grunnþætti menntunar, áherslur grunnþáttanna í einstaka árgöngum og loks í kennslu einstakra námsgreina. Forvarnir eru 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 nýrri 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- og símenntunar, umbóta- og þróunaráætlun.

Forvarnaáætlun er ein og ýmsar áætlanir sem geta talist undiráætlun 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“. mennta- og lýðheilsusvið Hafnarfjarðar hefur jafnframt lagt grunnskólum bæjarins til almennar verklagsreglur til að fást við forvarnir sem eru hluti forvarnaviðmiða sem nálgast mér 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 Áherslupættir forvarna í stefnumörkun löggjafans (Alþingi) og framkvæmdavalds ráðuneyti: (ráðuneyti mennta- og menningarmála):

Lög-reglugerðir-reglur ➤ 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 sérfræðipjónusta sveitarfélags sé virk í málefnum forvarna.

➤ Að skólar móti sér stefnu í forvörnum og geri árlega forvarnaráætlun.

➤ Að skólar vinni sérstaklega gegn ofbeldi og vímuefnanotkun.

Skólastefna Skólastefna Hafnarfjarðar gerir ráð fyrir:

Hafnarfjarðar: - Að forvarnir séu virkar í öllum skólum og meðal allra nemenda í öllum árgöngum.

- Að unnið sé að margvíslegum forvarnarverkefnum til að stuðla að elferð 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.

Mennta- og lýðheilsusvið Stefnumörkun mennta- og lýðheilsusviði Hafnarfjarðar felur í sér:

Hafnarfjarðar: ✓ 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 Skóla- skrifstofan 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 Taka á vanda þegar Reynist vandi Metinn árangur og
fyrirbyggja vanda hann kemur upp og flókinn er sér- þörf fyrir breytingar
með skipulagi sem reyna að draga sem hæfðum leiðum til að ná betri
kemur sem mest í mest úr skaða. beitt uns viðunandi árangri.
veg fyrir hann, og árangri er náð.
veita starfsfólki og
nemendum
fræðslu.

Einstaklingur:

- Lýðheilsa Leitast við að Nemendur fræddir Unnið í sumum Metinn árangur og
skapa menningu og ýmis verkefni sem tilvikum með endurskilgreind
um hollustu og styðja markmið ákveðnum markmið.
heilbrigði. nemendahópum.
- Sjálfsrækt Átt góð samskipti Nemendur studdir Veittur sérhæfður Verkferlar lagfærðir
við nemendur og þegar áföll dynja yfir stuðningur ef við á, eftir því sem þörf er
frætt um jákvæð (verkferlar áfalla- félagslegur og/eða á.
lífsgildi. hjálpar undir stjórn persónulegur vandi.
áfallaráðs skóla)

- Vímuvarnir Fræðsla um skað- Unnið með vanda í Unnið með félags- Gerðar reglulegar
semi áfengis og hópnum í samráði við málayfirvöldum mælingar á stöðu
annarra vímuefna fjölskyldur. með einstaka /árangri.
nemendur í vanda.

Félagslegt umhverfi:

- Ofbeldisvarnir: Unnið að góðum Tekið á ofbeldi sem Unnið úr flóknum Metin þörf á frekari
skólabrag og skýr birtist og það ofbeldismálum. aðgerðum gegn
stefna gegn ofbeldi stöðvað. ofbeldi.
➤ einelti Fræðsla til Eineltistilkynningar Unnið með vanda Reglulegar mælingar
nemenda og rannsakaðar og sem ekki tekst að á líðan nemenda og
starfsfólk einelti stöðvað. Mikið leysa strax uns
samráð við heimili. tekst að ná utan
um hann.
➤ kynferðislegt Sérstök fræðsla Tilkynningar senda til Úrlausn máls á Metnar
fyrir starfsfólk í barnaverndar/ lög- vegum barna- nauðsynlegar
samstarfi við Blátt reglu eftir atvikum verndar/lögreglu aðgerðir fyrir aukna
áfram. eftir atvikum fræðslu fyrir starfs-

fólk og nemendur.

➤ mismunun Almenn fræðsla Tekið á samskipta- Unnið með vanda
sem tilheyrir vanda. sem ekki tekst að
skólanámskrá leysa strax uns
tekst að ná utan
um hann.

➤ vanræksla Almenn fræðsla til Vanrækslutilkynningar Unnið af barna-
starfsmanna til að til nemendaverndar- vernd – meðan
greina hugsanlega ráðs og þaðan til samstarfi við skóla
vanrækslu barnaverndar. eftir því sem við á.

Náttúrulegt umhverfi:

- Öryggisvarnir Skipulag og Brugðist við og reynt Metið hvort sérstök
öryggisstöðlum að koma sem mest í þörf sé að lagfæra
fylgt og regluleg veg fyrir skaða. eða breyta, skipulagi
yfirfarnir. Fræðsla eða öryggisatriðum.
margvísleg.
Öryggisnefnd
skóla.

Fræðsluáherslur skólans eftir árgöngum.

SVIÐ	Einstaklingur	Félagslegt	Náttúrulegt
BEKKIR		umhverfi	umhverfi

Lýðheilsa	Sjálfsrækt	Vímuvarnir	Ofbeldisvarnir	Öryggisvarnir
-----------	------------	------------	----------------	---------------

1. bekkur 6h heilsunnar. Lífsleikni. SMT Hjálmafræðsla.

Tannvernd, Að vaxa úr grasi. reglukennsla.

hollusta Tísla Vinabekkir.

Fjölgreindaleikar.

2. bekkur 6h heilsunnar Lífsleikni SMT

svefn Að vaxa úr grasi. reglukennsla.

Umferðarfræðsla.

Blátt áfram.

Vinabekkir.

Fjölgreindaleikar.

3. bekkur 6h heilsunnar. Lífsleikni. SMT Eldvarnir.

Hollusta og Að vaxa úr grasi. reglukennsla. (Slökkviliðið).

hreyfing Hugleiðsla. Má ég vera

Öryggi í eldhúsi. Eineltisdagurinn. memm.

(heimilisfræði) Leyndarmálið

Vinabekkir.

Fjölgreindaleikar

4. bekkur 6h heilsunnar Lífsleikni. SMT 112 dagurinn.

Tannvernd Að vaxa úr grasi. reglukennsla.

Vinavika.

Eineltisdagurinn.

Vinabekkir.

Fjölgreindaleikar

5. bekkur 6h heilsunnar. Lífsleikni SMT

Hreyfing og KVAN reglukennsla.

hollusta Vinabekkir.

Fjölgreindaleikar

6. bekkur 6h heilsunnar. KVAN SMT

Hreyfing og reglukennsla.

hollusta Vinabekkir.

Fjölgreindaleikar

7. bekkur 6h heilsunnar. Sjálfsmynd og SMT

Líkaminn. hugarfar. reglukennsla.

Kynfræðsla.

Vinabekkir.

Fjölgreindaleikar

8. bekkur 6h heilsunnar. Samtökin 78 Heilbrigt líf. SMT reglufræðsla.

Fáðu já. Kynvitund og Líferni/fræðsla Samskipti.

(fræðslumynd) kynfræðsla. um Vinabekkir.

munntóbak/veip Fjölgreindaleikar

9. bekkur Vímuvarnir á Hugrún. SMT reglufræðsla.

Forvarnardaginn

Vinabekkir.

Fjölgreindaleikar

10. bekkur 6h heilsunnar. Vertu ástfangin SMT reglufræðsla. Leiðtogar á

Læknanemar. af lífinu. Starfsfræðsla. þemadögum.

Kynfræðsla. Þorgrímur Framhaldsskóla-

Þráinsson. kynning.

Áhugsviðskönnun.

Vinabekkir.

Fjölgreindaleikar

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

35. Jafnréttis- og mannréttindaáætlun

Áætlunin er hluti af starfsáætlun Lækjarskóla fyrir skólaárið 2026–2027 og er yfirfarin og uppfærð eftir þörfum. Jafnréttisáætlun skólans tekur til starfsfólks og nemenda og miðar að því að tryggja jafna möguleika, virðingu og þátttöku allra í skólasamfélaginu.

Áætlunin byggir meðal annars á lögum um jafna stöðu og jafnan rétt kynjanna nr. 150/2020, lögum um stjórnsýslu jafnréttismála nr. 151/2020 og lögum um jafna meðferð á vinnumarkaði nr. 86/2018, með síðari breytingum. Hún tekur jafnframt mið af jafnréttisáætlun Hafnarfjarðarbæjar 2023–2027 og jafnréttis- og mannréttindastefnu bæjarins 2025–2027. Áhersla er lögð á launajafnrétti, jafna möguleika til starfsþróunar, samræmingu atvinnu og fjölskyldulífs, forvarnir gegn áreitni og mismunun og jafnréttisfræðslu í skólastarfi.

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.

35.1. Stefnumörkun um jafnrétti og mannréttindi

Jafnréttis- og mannréttindastarf Lækjarskóla tekur mið af jafnréttis- og mannréttindastefnu Hafnarfjarðarbæjar 2025–2027 og jafnréttisáætlun Hafnarfjarðarbæjar 2023–2027. Jafnréttissjónarmið eru samþætt skólastarfi, kennslu, samskiptum og stjórnun. Áhersla er lögð á virðingu fyrir fjölbreytileika, inngildingu og jafna möguleika allra nemenda og starfsfólks.

Starfið tekur jafnframt mið af lögum nr. 150/2020 um jafna stöðu og jafnan rétt kynjanna, lögum nr. 151/2020 um stjórnsýslu jafnréttismála og lögum nr. 86/2018 um jafna meðferð á vinnumarkaði.

35.2. Markmið

Markmið jafnréttisstarfs er að nemendur og starfsfólk njóti virðingar og jafnra tækifæra, óháð kyni, kynvitund, uppruna, fötlun, trú, lífsskoðun eða öðrum persónulegum aðstæðum. Skólinn vinnur gegn fordómum, mismunun, einelti og áreitni og leggur áherslu á öruggt og hvetjandi náms- og starfsumhverfi.

35.3. Starfsmarkmið skóla

Í kennslu og daglegu skólastarfi er lögð áhersla á jafnréttisfræðslu, gagnkvæma virðingu, fjölbreyttar fyrirmyndir og aðgengi allra nemenda að námi og þátttöku. Kennarar og skólastjórnendur huga að jafnréttissjónarmiðum við skipulag kennslu, námsmat, verkefnaval og samskipti.

Við ráðningar, starfsþróun og verkaskiptingu er stuðst við málefnaleg sjónarmið og viðeigandi reglur Hafnarfjarðarbæjar. Starfsfólk fær tækifæri til faglegra umræðna og fræðslu um jafnrétti, inngildingu og virðingu í samskiptum.

35.4. Staða og mat – verkefnastaða frá liðnu starfsári

Staða jafnréttisstarfs er metin með hliðsjón af þeim gögnum sem skólinn aflar í innra mati, meðal annars viðhorfum nemenda og starfsfólks og umræðum í teyrum og skólastjórn. Niðurstöður eru nýttar til að greina styrkleika og umbótatækifæri. Hér eru ekki settar fram óstaðfestar niðurstöður um framkvæmd einstakra verkefna á liðnu skólaári.

35.5. Aðgerðaáætlun jafnréttis

Á skólaárinu 2026–2027 er unnið að eftirfarandi verkefnum:

- Jafnréttis- og mannréttindasjónarmið eru fléttuð inn í nám, kennslu og skólamenningu. Ábyrgð: kennarar og skólastjórnendur. Tími: allt skólaárið.
- Tekið er mið af ólíkum þörfum nemenda og unnið að aðgengi og þátttöku allra í skólastarfinu. Ábyrgð: kennarar, stoðþjónusta og skólastjórnendur. Tími: allt skólaárið.
- Unnið er gegn fordómum, einelti, áreitni og mismunun með fræðslu, forvörnum og viðeigandi viðbrögðum. Ábyrgð: skólastjórnendur og starfsfólk. Tími: allt skólaárið.
- Jafnréttissjónarmið eru höfð til hliðsjónar við ráðningar, starfsþróun og skipulag vinnu. Ábyrgð: skólastjórnendur. Tími: eftir því sem við á.
- Framvinda og umbótaþörf eru rædd í tengslum við innra mat skólans. Ábyrgð: skólastjórnendur og viðeigandi teymi. Tími: yfir skólaárið og við lok þess.

36. Innra mat, starfspróun og umbætur 2026–2027

Innra mat Lækjarskóla er skipulagt yfir skólaárið. Skólastjórnendur og starfsfólk safna gögnum, ræða niðurstöður, ákveða umbætur og fylgja þeim eftir. Megináherslur eru læsi, starfsánægja og samvinna.

36.1. Markmið og viðfangsefni

Læsi: Efla læsi í öllum námsgreinum, innleiða PALS og nýta niðurstöður lesfimiprófa, skimana og annars námsmats til að skipuleggja kennslu og stuðning.

Starfsánægja: Stuðla að öruggu og hvetjandi starfsumhverfi með skýru upplýsingaflæði, faglegri endurgjöf, samtölum og eftirfylgni með niðurstöðum vinnustaðagreiningar.

Samvinna: Próa teymisvinnu og teymiskennslu, efla samstarf heimila og skóla og samhæfa stuðning við nemendur.

36.2. Gögn og framkvæmd innra mats

Skólastjórnendur fara yfir viðeigandi læsisgögn, niðurstöður Skólapúlsins, vinnustaðagreiningu og endurgjöf nemenda, foreldra og starfsfólks. Gögnin eru túlkuð með hliðsjón af samhengi og nýtt til að velja aðgerðir. Niðurstöður skólaársins 2026–2027 verða skráðar þegar þær liggja fyrir.

Hver kennari fær tvö markviss innlit í kennslu á skólaárinu. Skólastjóri framkvæmir annað innlitið og viðeigandi deildarstjóri hitt. Bravo Earth er nýtt til skráningar og eftirfylgni.

36.3. Starfspróun og umbætur

Starfspróun í Lækjarskóla skólaárið 2026–2027 tekur mið af megináherslum skólans á læsi, starfsánægju og samvinnu. Kennarateymi vinna að innleiðingu PALS, próun læsiskennslu og markvissri nýtingu námsmats. Á skólaárinu er lögð áhersla á að efla teymisvinnu og teymiskennslu. Starfsfólk hefur meðal annars fengið erindi um teymiskennslu sem nýtist til faglegra umræðna og áframhaldandi þróunar kennsluhátta. Verkefnaþáttur er mikilvægur þáttur í skólaþróun Lækjarskóla. Kennarar vinna saman að skipulagi og þróun verkefnaþáttar náms, sem hefur verið í framkvæmd á unglingastigi og er nú einnig innleitt á miðstigi skólaárið 2026–2027. Áhersla er lögð á samvinnu, fjölbreytta kennsluhætti og virka þátttöku nemenda. Erasmus-samstarf og fagleg miðlun stuðla að reynsluskiptum, nýjum hugmyndum og aukinni samvinnu innan skólans.

36.4. Eftirfylgni

Á skólaárinu ræða teymi og skólastjórnendur reglulega framvindu verkefna og bregðast við niðurstöðum mats. Bravo Earth er nýtt til að skrá umbótaverkefni, fylgjast með framvindu þeirra og tryggja markvissa eftirfylgni. Í lok skólaárs eru helstu niðurstöður teknar saman, umbætur metnar og næstu skref ákveðin í samráði við starfsfólk og skólaráð eftir því sem við á.

37. Móttökuáætlun

Áætlun um móttöku nemenda í grunnskóla.

Kynning

Móttökuáætlun er skilgreind í 16. grein laga um grunnskóla frá 2008 og kveður á um að skólar/ sveitarfélög skuli eiga áætlanir um móttöku nemenda:

16. gr. Móttökuáætlun og nemendur með annað móðurmál en íslensku.

Kennsla í grunnskólum skal fara fram á íslensku. Heimilt er að nám fari fram á öðrum tungumálum en íslensku

þegar það leiðir af eðli máls eða aðalnámskrá. Grunnskólar taka á móti nemendum sem eru að hefja skólagöngu, eru að skipta um skóla eða hefja nám sitt hér á landi samkvæmt móttökuáætlun skóla eða sveitarfélags. Foreldrum

skulu á þeim tímamótum veittar upplýsingar um skólagöngu barnsins og skólastarfið almennt og foreldrum með annað móðurmál en íslensku og heyrnarlausum foreldrum greint frá rétti þeirra til túlkabjónustu.

Móttökuáætlun vegna nemenda með annað móðurmál en íslensku skal taka mið af bakgrunni þeirra, tungumálafærni og færni á öðrum námssviðum. Tryggja skal að þessir nemendur og foreldrar þeirra fái ráðgjöf og

aðgang að upplýsingum um grunnskólastarf. Nemendur með annað móðurmál en íslensku eiga rétt á kennslu í íslensku sem öðru tungumáli. Með kennslunni er stefnt að virku tvítyngi þessara nemenda og að þeir geti stundað

nám í grunnskólum og tekið virkan þátt í íslensku samfélagi. Grunnskólum er heimilt að viðurkenna kunnáttu í móðurmáli nemenda með annað móðurmál en íslensku sem hluta af skyldunámi er komi í stað skyldunáms í erlendu tungumáli.

Þá er sérstaklega kveðið um gerð móttökuáætlunar með ákveðnu innihaldi skv. reglugerð 585/2010, 9. grein, sérstaklega vegna nemenda sem hafa sérþarfir:

9. gr. Móttökuáætlun.

Auk almennrar móttökuáætlunar skv. 16. gr. laga um grunnskóla skulu grunnskólar útbúa móttökuáætlun fyrir nemendur með sérþarfir. Í slíkri áætlun skal m.a. gera grein fyrir samstarfi innan skólans um skipulag kennslunnar,

aðbúnaði, aðstöðu, notkun hjálpartækja, skipulagi einstaklingsnámskrár, kennsluháttum og námsmati, hlutverki umsjónarkennara, sérkennara og annarra fagaðila innan skólans og samstarfi við foreldra. Tilgreina skal áform

skólans um stuðning við nemendur til félagslegrar þátttöku og virkni í skólasamfélaginu, svo sem í félagslífi og tómstundastarfi skólans. Í slíkri áætlun skal einnig gera grein fyrir samstarfi við aðra aðila utan skólans.

Móttökuverkefnið

Það er skylda skólans að sjá til þess að mæta þörfum nemenda og nota til þess skilgreindar aðferðir og vinnubrögð til að taka á móti nýjum nemendum sem koma í skólann, mismunandi eftir nemendahópum sem eru eftirfarandi:

- 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 Áherslupættir forvarna í stefnumörkun löggjafans (Alþingi) og framkvæmdavalds ráðuneyti: (ráðuneyti mennta- og menningarmála):

Lög-reglugerðir-reglur ➤ Að sérhver skóli sé með móttökuáætlun með viðeigandi verklagsreglum.

➤ Að útbúin sé móttökuáætlun fyrir ákveðna nemendahópa sem þurfa sérstaklega stuðning í námi.

Skólastefna Skólastefna Hafnarfjarðar gerir ráð fyrir:

Hafnarfjarðar: - Að vel sé tekið á mótiu öllum nemendum sem hefja nám í grunnskólum

Hafnarfjarðar.

- .

Mennta- og lýðheilsusvið Stefnumörkun mennta- og lýðheilsusviði Hafnarfjarðar felur í sér:

Hafnarfjarðar: ✓ 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 a. Stefnumörkun skóla varðandi upphaf grunnskólanáms (6 ára nemendur) felur í sér:

skóla: • 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 tülkaþjónustu 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.

Samantekt móttökuáætlunar síðasta starfsárs í heild sinni

Vinna samkvæmt móttökuáætlun gekk vel og er orðin fastmótuð í skólastarfinu.

Aðgerðaáætlun

Hér skulu tilgreind öll verkefni á sviði móttökuáætlana sem stofnun/skóli stefnir að á viðkomandi starfsári, hvort sem það snýr að stjórnsýslu, daglegum samskiptum starfsmanna eða fræðslustarfsemi fyrir starfsmenn.

Varðandi fjármögnun einstakra verkefna er slíkt verkefni á borði hvers stjórnanda. Skyldur til að sinna verkefnum eru óháð sérstökum fjárveitingum og því hluti starfsskyldna þeirra. Séu einstök verkefni það ítarleg að þau 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 verkefni lýst á einfaldan og skýran hátt i: Móttaka 6 ára barna

Markmið (Hvað?)	Aðgerð (Hvernig?)	Ábyrgð (Hver?)	Tímarammi (Hvenær?)
Að veita foreldrum greinargóða kynningu á starfinu í Lækjarskóla og því sem er framundan	Verðandi nemendur koma í 2 heimsóknir yfir veturinn (nóvember og apríl)	Deildarstjóri yngsta stigs	September Nóvember, apríl og maí ár hvert.
námi og starfi barna þeirra næstu 10 árin.	greinargóða kynningu að voru en þá fer fram fyrri hluti foreldrafærninámsskeiðs.		
Seinni hlutinn er síðan haldinn í september en þá er kynning á skólastarfinu þar sem kennarar, deildarstjóri yngsta stigs, hjúkrunarfræðingur o.fl. koma að máli.			

ii. Móttaka nemenda sem koma nýir inn á skólaárinu

Markmið	Aðgerð	Ábyrgð	Tímarammi
(Hvað?)	(Hvernig?)	(Hver?)	(Hvenær?)

Að taka vel á móti nýjum Nemanda og Deildarstjóri viðeigandi Allt skólaárið
nemendum og veita aðstandendum hans er stigs
þeim og aðstandendum boðið á fund þar sem
þeirra góða kynningu á viðeigandi upplýsingar
skólastarfi og áherslum eru veittar frá skóla og
Lækjarskóla kallað eftir upplýsingum
frá aðstandendum um
nemanda. Gengið er um
skólann og sagt frá
skólastarfinu.

iii. Móttaka nemenda með sérþarfir

Markmið	Aðgerð	Ábyrgð	Tímarammi
(Hvað?)	(Hvernig?)	(Hver?)	(Hvenær?)

Að taka vel á móti Ef nemandinn er að byrja í 1. bekk hefst Deildarstjóri Allt skólaárið
nýjum nemendum og aðgerðaráætlun vorið áður þar sem yngsta stigs,
veita þeim og deildarstjóri yngsta stigs og deildarstjóri
aðstandendum þeirra
deildarstjóri stoðþjónustu fara á stoðþjónustu,
góða kynningu á skilafund frá leikskóla. Áður en skóli skólastjóri,
skólastarfi og hefst þá er fundað með aðstoðarskólastjóri
áherslum forráðamönnum nemandans og farið er
Lækjarskóla. Einnig
yfir stöðu hans s.s. styrkleika, veikleika
að mæta þörfum og félagslega stöðu ásamt væntingum
viðkomandi nemendaforeldra/forráðamanna. Slíkar
á sem bestan máta. upplýsingar eru mikilvægar til að geta
mætt þörfum nemandans frá fyrsta
degi. Er þar m.a. hugað að aðgengi,
hjálpartækjum, ráðgjöf og fræðslu fyrir
starfsmenn ef þörf krefur og fleiru sem
tengist þörfum hvers og eins. Í
samvinnu við foreldra/forráðamenn 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/forráðamenn 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

lv:Móttaka nemenda með íslensku sem annað tungumál

Markmið	Aðgerð	Ábyrgð	Tímarammi
(Hvað?)	(Hvernig?)	(Hver?)	(Hvenær?)

Að taka vel á móti Foreldrar ásamt nemanda eru boðaðir í Deildarstjóri Allt skólaárið
 nýjum nemendum og viðtal í skólann áður en skólinn hefst á yngsta stigs,
 veita þeim og haustin til að hitta umsjónarkennara og deildarstjóri
 aðstandendum þeirra fá allar helstu upplýsingar um skólann. stoðþjónustu,
 góða kynningu á Túlkur er hafður með í viðtalinu. Á skólastjóri,
 skólastarfi og fundinum fá foreldrar aðstoð við að aðstoðarskólastjóri
 áherslum fylla út innritunargögn og/eða önnur
 Lækjarskóla. Einnig gögn sem innihalda nauðsynlegar
 að mæta þörfum upplýsingar um nemandann. Óskað er
 viðkomandi nemanda eftir afhendingu gagna (s.s. einkunnir,
 á sem bestan máta. bólusetningarvottorð, greiningargögn
 o.fl.) ef þau eru til staðar. Foreldrum
 eru veittar þær upplýsingar um skólann
 sem mikilvægt er að þau hafi, t.d.
 tilkynningaskylda vegna veikinda,
 skólatími, fyrirkomulag varðandi mat,
 nesti, frímínútur, sérgreinar o.fl.
 Spurningum foreldra er svarað. Í lok
 fundar er foreldrum og nemanda
 sýndur skólinn og kennslusvæðin.

VIÐAUKI:

a. Verklagsreglur vegna nemenda sem hefja grunnskólagöngu við 6 ára aldur

1. Undirbúningur:

Almennt um undirbúning að námi nemenda við upphaf grunnskóla (6 ára / 1. bekkur):

- Foreldrar skrá nemendur í sinn hverfisskóla gegnum Mínar síður á vef bæjarins þar sem lögheimiliskráning barns ræður hverfisskólaskipulagi. Óski foreldri eftir skóla öðrum en hverfisskóla þarf að sækja um það sérstaklega á Mínum síðum og fer skólastjóri þess skóla sem sótt er um með ákvörðunarvaldið. Allar umsóknir og breytingar á skólavist skulu fara fram í gegnum Mínar síður.

- Nýskráning fyrir 1. bekk gerist í apríl ár hvert og sé auglýst af mennta- og lýðheilsusviðinu.
- Foreldrar fá afhent frá skóla sérstakan bækling mennta- og lýðheilsusviði 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.

Skipulag/framkvæmd:

Væntanlegir 1. bekkingar koma í heimsóknir veturinn áður en þeir hefja grunnskólagöngu. Markmiðið með heimsóknunum er að:

- auðvelda leikskólanemendum að fara yfir á grunnskólastigið
- gefa grunnskólanemendum lengri aðlögunartíma
- minnka kvíða og spennu foreldra og nemenda
- auka skilning leikskólakennara og grunnskólakennara á starfi hvor annars

Í fyrstu heimsókn fá nemendur kynningu á skólahúsnæðinu og skólalóðinni. Í annarri heimsókn taka þeir þátt í vinnu og leik með 1. bekkjum og væntanlegum bekkjarfélögum. Tilgangur heimsóknarinnar er að gefa þeim kost á að hitta nemendur sem byrja í 1. bekk, vinna skólaverkefni undir handleiðslu grunnskólakennara, fara í frímínútur og kynnast skólanum betur. Í maí og síðan í september er foreldrum 1. bekkja boðið á námskeið um skólastarf, foreldrafélag og hlutverk foreldra í skólastarfi. Með námskeiðinu er verið að leggja grunn að góðu samstarfi heimilis og skóla. Ákaflega mikilvægt er að foreldrar mæti á námskeiðið.

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. bekkja 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:

foreldrum sínum og hittir væntanlegan umsjónarkennara. Þegar nemandi byrjar í skólanum á miðjum vetri þarf að huga að nokkrum atriðum. Umsjónarkennari þarf að:

- o 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.
- o Gefa foreldrum kost á að koma í skólann ásamt nemandanum til að hitta sig og skoða skólahúsnæði.
- o Afhenda foreldrum og nemanda stundatöflu og ritfangalista og benda þeim á har frekari upplýsingar er að finna (t.d. á heimasíðu skólans).
- o Gera foreldrum grein fyrir skólastefnu og vinnuvenjum í skólanum.
- o Veita upplýsingar um almenn atriði eins og viðtalstíma, nestismál, klæðnað í íþróttum, tilkynningar um forföll, beiðnir um leyfi o.s.frv.
- o Fara yfir skólareglur með foreldrum og nemanda.
- o Skipa nemandanum í viðeigandi hóp í sérgreinum og láta annað starfsfólk vita af nýjum nemanda.
- o Segja bekkjarfélögum frá komu nýs nemanda og virkja þá til að leiðbeina honum og auðvelda aðlögun í skólanum.
- o Sjá um í samráði við húsvörð að húsgögn séu til staðar fyrir nemandann.
- o 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 hverfissskóla/móttökudeild en ekki meir en tvær vikur ef sótt er um annan skóla en hverfissskóla.
- Starfsfólk grunnskóla Hafnarfjarðar á möguleika á ráðgjöf frá móttökudeild vegna nemenda með annað móðurmál en íslensku.
- Hafnarfjörður er með sérstakan upplýsingavef fyrir foreldra/aðstandendum 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 móttökuflerli þar sem sérstaklega er tekið á móti nemanda/aðstandendum, skóli og umsjónarþegnum kynntur. Skólafarir er undirbúið með viðtali og skoðun á skóla þar sem sóttar eru

ákveðnar grunnupplýsingar um nemanda og kynnt samstarf skólans við heimilið. Þátttakendur í móttökuvíðtali eru alltaf umsjónarkennari og a.m.k. einn annar fulltrúi skóla (t.d. starfs- og námsráðgjafi, deildarstjóri o.s.frv.)

o Markmið móttökuvíðtalsins er tvíþætt, annars vegar að afla upplýsinga um nemandann og hins vegar að veita upplýsingar um skólann þ.á.m. um hvað nemandinn skal hafa með í skólann, hvað foreldrar

þurfa að útvega s.s.skólatösku, pennaveski, íþróttaföt, sundföt o.s.frv. um nesti, hádegismat, frístunda- starf og foreldrafélagið. Einnig um hvað skólinn útvegar s.s. nemendabækur, bókasafnsbækur, orðabækur og nemendaskápa.

o Veita skal foreldrum upplýsingar um starfshætti skólans, skólareglur og hefðir (skólasókn, umgengni og agamál/SMT-skólafærni, klæðnað, notkun farsíma, reykingar og áfengi, útivist m.a. í frímínútum, skemmtanir í skóla- og frístundastarfi og útivistarreglur barna: www.bb.is), næringu og heilsu, samstarf skóla og skólaforeldra, frístundaheimili, félagsmiðstöðvar og annað íþrótt- og æskulýðsstarf í hverfinu.

Einnig er mikilvægt að upplýsa foreldra um ábyrgð og skyldur foreldra í íslensku skólakerfi enda getur það verið 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 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 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 túlkapjónustu 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 sérþarfir:

- Stefnt er að því að um alla nemendur sem hafa ljósar skilgreindar sérþarfir áður en hann hefur nám í skólanum fái skóli vitneskju um slíkt áður en skólaganga hefst. Sú frumskylda hvílir á foreldrum að kynna slíkt eins og við á.
- Milli leik- og grunnskóla í Hafnarfirði er í gangi sérstakt samstarf þar sem leikskóli miðlar til grunnskóla öllum þeim upplýsingum sem þeir hafa um einstaka nemendur sem hafa sérþarfir áður en grunnskólagangan hefst.

2. Skipulag/framkvæmd:

Hér áfram er lýst nokkrum megináherslum í skipulagi og framkvæmd sérkennslu og stuðnings við nemendur með sérþarfir eins og það er innan skóla með sérúrræði fyrir nemendur skólans en gilda ekki um sérdeildir innan skólans (ef slíkt á við) og eru fyrir nemendur hvaðanæva úr bænum (sjá reglur um sérdeildir þar um).

a. Samstarf um skipulag kennslu, aðbúnað og aðstöðu:

- Deildarstjóri stoðþjónustu hefur umsjón með skipulagi sérkennslu og móttöku nemenda með sérþarfir sem hefja nám í almennum bekk. Deildarstjóri sérdeilda hefur umsjón með móttöku nemenda sem hefja nám í sérdeild. Ef nemandinn er skráður í almennan bekk ber umsjónarkennari ábyrgð á samstarfi við sérkennara og

foreldra, ef nemandi er skráður í sérúrræði eða sækir kennslu til sérkennara x% eða meira hlutfall er sérkennari valinn sem umsjónarkennari barnsins.

- Aðstaða og aðbúnaður til sérkennslu er í samræmi við lög og reglugerðir. Leitast er við að hafa fjölbreytt úrval námsgagna og nýta tölvur og tölvuforrit til náms.

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

- Ef nemandi þarf á hjálpartækjum að halda við nám sitt verður leitað allra leiða til að hafa þau tiltæk til náms. Hér getur verið um að ræða tölvur og ýmis jaðartæki fyrir tölvur, lestrarforrit, ýmis gagnvirk forrit og fl.

- Deildarstjóri stoðþjónustu hefur forystu um samstarf er við félagsmiðstöðina í skólanum og

fjölskylduþjónustu Hafnarfjarðar um félagsstarf fyrir nemendur með sérþarfir. Deildarstjóri kynnir nemendur með sérþarfir fyrir starfsmönnum félagsmiðstöðvarinnar og leiðbeinir þeim varðandi

sérþarfir nemenda. Leitast skal samt við að allir nemendur skólans í markhópi félagsmiðstöðvarinnar geti sótt félagsstarf þangað. Sérstakt félagsstarf fyrir nemendur með sérþarfir getur verið upphaf og

aðlögun að almenna starfinu. Í vettvangsferðum og lengri ferðum, s.s. ferðum í skólabúðir, er sérstaklega gætt að því að allir nemendur viðkomandi árgangs geti tekið þátt.

c. Einstaklingsnámskrá, kennsluhættir og námsmat:

- Nemandi með skilgreindar sérþarfir skal hafa einstaklingsnámskrá að hluta eða öllu leyti eftir faglegu

mati skóla. Umsjónarkennari og sérkennari bera sameiginlega ábyrgð á gerð einstaklingsnámskrár þar

sem tekið er mið af greiningum/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, sérkennslu í litlum hópi eða einstaklingskennslu utan bekkjar. Námsmat er til þess að fylgjast með hvernig nemanda tekst að mæta markmiðum einstaklingsnámskrár og örva nemendur til framfara. Vitnisburður getur verið bæði með tölum og orðum en umsögn þarf að fylgja með til hvatningar og stuðnings. Nemendur með sérþarfir fá vitnisburð birtan með svipuðum hætti og aðrir nemendur skólans í samræmi við einstaklingsnámskrána.

d. Hlutverk umsjónarkennara, sérkennara og annarra fagaðila:

- Í meginatriðum byggir kennsla nemenda með sérþarfir á samráði og teymisvinnu undir stjórn skóla.

Mikilvægir samstarfsaðilar um nám nemenda með sérþarfir eru starfsfólk sérfræðipjónustu, 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 sérfræðipjónustu um þær). Fundargerðir skulu varðveittar líkt og önnur trúnaðargögn um nemendur (sjá sér reglur um trúnaðargögn í grunnskólum Hafnarfjarðar).

3. Mat

Mat felur í sér faglega úrvinnslu á eigin starfsemi í þeim tilgangi að þróa fagmennsku í stofnanalegu samhengi til að svara fyrir ábyrgð sína á opinberu verkefni í samræmi við opinbert regluverk.

- Reglulega fari fram mat á árangri einstakra nemenda í námi sínu og skólagöngu. Það mat skal koma fram í endurskoðun einstaklingsnámskráa eftir því sem við á.
- Sérhver skóli skal árlega meta eigin framkvæmd á skipulagi og kennslu nemenda með sérþarfir í þeim tilgangi að leita stöðugt leiða til að gera betur. Það mat skal vera hluti af innra mati skóla.

38. Náms- og kennsluáætlanir

Náms- og kennsluáætlanir Lækjarskóla byggja á aðalnámskrá grunnskóla, skólanámskrá Lækjarskóla og áherslum skólans á fjölbreytta og árangursríka kennsluhætti.

Kennarar skipuleggja nám og kennslu með hliðsjón af hæfniviðmiðum, þörfum nemenda og markmiðum hvers árgangs. Áhersla er lögð á samvinnu kennara, samþættingu námsgreina þar sem við á og fjölbreyttar leiðir til náms og námsmats.

Verkefnaðið nám er mikilvægur þáttur í skólastarfinu og unnið er að þróun þess á unglingastigi og miðstigi. Jafnframt er lögð áhersla á læsi, leiðsagnarmat og að nemendur fái nám við hæfi.

Náms- og kennsluáætlanir eru endurskoðaðar eftir þörfum og nýttar til að tryggja samfellu og markvissa framvindu náms.

39. Tilfærsluáætlun

Áætlun um tilfærslu nemenda með sérþarfir úr grunnskóla í framhaldsskóla.

Kynning

Markmið tilfærsluáætlunar er að undirbúa val á og yfirfærslu í framhaldsskóla samanber 17. grein reglugerðar um nemendur með sérþarfir nr. 584/2010, á grundvelli 17. greinar laga um grunnskóla (2008):

17. grein: Einstaklingsbundin tilfærsluáætlun.

Þegar nemandi nýtur sérúrræða, skv. ákvæðum þessa kafla, skulu kennarar, og aðrir fagaðilar ásamt nemandanum

og foreldrum hans, taka þátt í mótun og gerð tilfærsluáætlunar sem byggir á einstaklingsáætlun og öðrum gögnum og skal miða við að undirbúningur hennar hefjist í 9. bekk. Í áætluninni skulu vera upplýsingar um skólagöngu

nemandans, núverandi aðstæður og stöðu og áform hans um frekara nám. Ennfremur aðrar upplýsingar vegna fyrirhugaðs náms hans við hæfi í framhaldsskóla og síðar fyrir þátttöku í atvinnulífi.

Tilfærsluáætlun er útbúin fyrir þá nemendur sem grunnskóli og foreldrar meta að þurfi sérúrræði í framhaldsskóla. Til greina koma allir nemendur í sérdeildum/sérúrræðum við grunnskóla Hafnarfjarðar og aðrir nemendur skólanna eftir atvikum. Til staðar þarf að vera greining sérfræðings um alvarleg frávik í þroska og námi. Umsjónarkennari, deildarstjóri stoðþjónustu eða deildarstjóri sérdeilda, eftir því sem við á, ásamt deildarstjóra unglingastigs og/eða náms-

og starfsráðgjafi koma að undirbúningi og ákvörðun um tilfærsluáætlun fyrir einstaka nemendur. Í hverju tilviki þarf að tiltaka hver ber ábyrgð á gerð og framkvæmd tilfærsluáætlunar.

Almennur tímarammi fyrir tilfærsluáætlun einstakra nemenda:

9. bekkur:

Mánuður Ákvarðanir

apríl Fundað í skóla og farið yfir fyrir hvaða nemendur gera þarf tilfærsluáætlun.

Settur ábyrgðaraðili fyrir hvern nemanda.

maí Fundað með foreldrum og farið yfir drög að áætlun. Markmið að fá fram hugmyndir og óskir foreldra.

Yfirfara greiningarmál og stöðu nemenda. Hafa meðal annars eftirfarandi í huga:

- Er þörf á nýrri greiningu?
- Hverjar eru hugmyndir nemanda / foreldra um framhaldsnám?
- Hver er sjálfsmynd nemanda?

10. bekkur:

Mánuður Ákvarðanir

ágúst Tilfærsluáætlun samín. Í henni skulu vera upplýsingar um skólagöngu, núverandi aðstæður og stöðu nemandans og áform hans um frekara nám. Ennfremur aðrar upplýsingar sem geta skipt máli varðandi nám sem gæti hentað nemandanum í framhaldsskóla. Hér má gjarnan

vísa til röksemda úr einstaklingsnámskrám og greiningum. Fundur með nemanda og foreldrum. Tilfærsluáætlun staðfest af skóla og foreldrum með undirskrift. Gengið frá tilvísun vegna greininga ef þarf.

september Greiningarvinna hefst.

Möguleikar í framhaldsskólum kannaðir.

október Fundur með foreldrum og nemanda. Möguleikar í framhaldsskólum kynntir. Ákvörðun tekin um heimsóknir í framhaldsskóla. Heimsóknir hefjast í framhaldsskóla.

nóvember Greiningarvinnu lýkur.

desember Heimsóknum í framhaldsskóla lýkur.

febrúar Foreldrar ganga frá umsókn um almenna braut eða sérúrræði í framhaldsskóla.

júní Nemandi útskrifaður úr grunnskóla og fær nauðsynlegt námsmat fyrir framhaldsskólanám.

VIÐAUKI: Sjá sérstakt eyðublað tilfærsluáætlunar einstakra nemenda í grunnskólum Hafnarfjarðar. Vefkrækjan.

40. Lokaorð

Starfsáætlun Lækjarskóla 2026–2027 veitir yfirsýn yfir skipulag, áherslur og framkvæmd skólastarfsins. Henni er ætlað að vera aðgengileg upplýsingaveita fyrir nemendur, foreldra, starfsfólk og aðra sem að skólasamfélaginu koma.

Í Lækjarskóla leggjum við áherslu á að skapa jákvætt og hvetjandi námsumhverfi þar sem vellíðan, samvinna og árangursríkt nám fara saman. Á skólaárinu 2026–2027 eru læsi, starfsánægja og samvinna í forgrunni og við vinnum sameiginlega að því að þróa skólastarfið til hagsbóta fyrir alla nemendur. Starfsáætlunin er lifandi skjal sem tekur mið af þróun skólastarfsins og þeim verkefnum sem við tökumst á við hverju sinni.

Hafnarfirði, október 2026

Dögg Gunnarsdóttir

Skólastjóri Lækjarskóla