

Fræðslu- og frístundapjónusta Hafnarfjarðar
Skólaárið 2018-2019
Tillögur starfshóps
Júní 2019

REGLUR UM ÁSTUNDUN Í GRUNNSKÓLUM HAFNARFJARÐAR

Tillögur starfshóps um samræmda framkvæmd í grunnskólum Hafnarfjarðar



Júní 2019

Formáli

Þær tillögur sem liggja fyrir í þessari greinargerð eru afrakstur vinnu óformlegs starfshóps sem lagður var til af skólastjórum grunnskóla Hafnarfjarðar haustið 2018. Tilurð starfshópsins var umræða meðal skólafólks í grunnskólum að leyfum nemenda fjölgaði og þar með færi skólasókn stöðugt fleiri nemenda minnkandi yfir skólaárið. Nauðsynlegt væri að bregðast við þessari þróun. Þess vegna væri þörf á að setja á laggirnar starfshóp sem myndi búa til samhæfð viðmið fyrir alla grunnskóla Hafnarfjarðar.

Til undirbúnings boðaði þróunarfulltrúi grunnskóla til samráðsfundar aðstoðarskólastjóra og náms- og starfsráðgjafa skólanna. Niðurstaða þess fundar var að skipa starfshóp sem myndi leggja fram tillögu um samræmt verklag um viðveru/ástundun í grunnskólum. Þessi voru skipuð í starfshópinn:

Guðrún Helga Kristjánsdóttir, náms- og starfsráðgjafi Öldutúnsskóla
María Guðmundsdóttir Gígja, náms- og starfsráðgjafi Víðistaðaskóla
Guðbjörg Norðfjörð, aðstoðarskólastjóri Hraunvallaskóla
Sigrún Einarsdóttir, aðstoðarskólastjóri Hvaleyrarskóla
Hulda Björk Finnsdóttir, verkefnastjóri Brúarinnar
Guðbjörg Björnsdóttir, verkefnisstjóri PMTO á skrifstofu fræðslu- og frístundaþjónustu
Hafnarfjarðar
Vigfús Hallgrímsson, þróunarfulltrúi grunnskóla á skrifstofu fræðslu- og frístundaþjónustu
Hafnarfjarðar

Starfshópurinn hélt 11 fundi á skólaárinu 2018-2019 og var einn þeirra heilsdags vinnufundur (8. apríl) auk sérstaks kynningarfundar fyrir skólastjórnendur þann 3. maí sl. í Hvaleyrarskóla. Hópurinn hélt sérstakar fundargerðir samhliða því að semja þær tillögur sem líta hér dagsins ljós.

Hópurinn lagði mikla áherslu á að skila tillögum fyrir lok skólaársins 2018-2019 til að þær gætu tekið gildi skólaárið 2019-2020. Hvort samstaða næst um tillögurnar verður tíminn að leiða í ljós. Tillögurnar eru lagðar fram til afgreiðslu skólastjóra grunnskólanna sem settu hópinn af stað.

Hafnarfirði í júní 2019.

Efnisyfirlit

Formáli.....	2
Efnisyfirlit.....	3
Inngangur	4
1. TILGANGUR.....	6
2. MARKMIÐ	6
3. FORSJÁRAÐILAKYNNING HAUSTIÐ 2019	7
4. HUGTÖK OG ÚTSKÝRINGAR.....	8
5. REGLUR UM ÁSTUNDUN Í GRUNNSKÓLA.....	9
5.1. Ferli um fjarvistir, seinkomur og brottrekstra	11
5.2 Ferli um leyfi og veikindi.....	13
6. VERKLAG OG VINNUGÖGN.....	15
6.0 Forstig.....	17
6.1 Viðbragðsstig.....	20
6.2 Hættustig.....	23
6.3 Barnaverndarstig.....	28

Inngangur

Það er ekki tilviljun að settur var á laggirnar starfshópur innan grunnskólakerfisins í Hafnarfirði sem þessi greinargerð endurspeglar. Það er almenn umræða að viðvera nemenda í skólum fari minnkandi og að þeim nemendum sem farið er að vinna með undir formerkjunum „skólaforðun“ fjölgar og vandinn virðist verða flóknari með hverju árinu sem líður. Einnig er það upplifun skólastjórnenda að leyfum nemenda fjölgi, t.d. utanlandsferðir á skólatíma eða að nemendur biðji forsjáraðila sína um leyfi ef það fellur niður kennsla á milli kennslustunda eða sofið er yfir sig.

Samkvæmt lögum hafa forsjáraðilar fullan rétt til að skrá börn sín veik og í leyfi. Um þetta kveður á í lögum um grunnskóla nr. 91/2008, grein 19:

Forsjáraðilar bera ábyrgð á námi barna sinna og ber þeim að fylgjast með námsframvindu þeirra í samvinnu við þau og kennara þeirra. Forsjáraðilar skólaskylds barns bera ábyrgð á að það innritist í skóla þegar það kemst á skólaskylduandur og sækir skóla. Verði misbrestur á skólasókn skólaskylds barns, án þess að veikindi eða aðrar gildar ástæður hamli, skal skólastjóri leita lausna og taka ákvörðun um úrbætur. Jafnframt skal hann tilkynna barnaverndaryfirvöldum um málið. Skólastjóri skal fara að ákvæðum stjórnsýslulaga við meðferð málsins. Ákvörðun er kæránleg eftir fyrir mælum 47. gr.

Það er mjög óljóst hvað teljast gildar ástæður til leyfistöku samkvæmt lögnum og skólafólk telur að leyfisveitingar séu í sumum tilvikum umfram það. Í ljósi þessa staðreynda leitar skólasamfélagið leiða til að draga úr neikvæðum áhrifum þess að tekin séu leyfi án gildra ástæðna.

Það er álit starfshópsins að það sé stöðugt viðurkenndara sjónarmið í samfélaginu að börn fái leyfi frá skóla utan fjarveru vegna veikinda þótt þau séu skólaskyld að lögum. Skólafólk heldur því hins vegar fram að ofangreind sjónarmið dragi úr námsárangri nemenda og auki líkur á skólaforðun – sem að aftur getur leitt til vanlíðanar og tilfinningalegs vanda eins og kvíða.

Starfshópurinn telur brýnt að auka vitund forsjáraðila/almennings um mikilvægi góðrar skólasóknar. Þá verði einnig að benda forsjáraðilum á að ekki megi nota persónulegan vanda, t.d. að nemandi hafi ekki áhuga á náminu og fái í magann við að hugsa um skóla, sem réttlætingu þess að halda barni heima frá skóla og kalla slíkt gild leyfi. Eftirfarandi áherslur geta m.a. stuðlað að aukinni vitund og umræðu í samfélaginu um mikilvægi góðrar skólasóknar:

- Í upphafi skólaárs er farið yfir mikilvægi ástundunar með forsjáraðilum barna og unglinga. Þá eru reglur og vinnubrögð skólans kynnt með viðeigandi hætti, t.d. með bæklingum og/eða rafrænt. Allir eru upplýstir um hvaða ferli fer af stað þegar skólasókn barns er óviðunandi.
- Starfshópurinn bendir á nauðsyn þess að starfsfólk skóla ræði reglulega við forsjáraðila um ástundun og mögulega þætti sem geta dregið úr henni.
- Að vekja forsjáraðila til umhugsunar um að fjölskyldufrí fylgi skólafríum en verði ekki viðbót. Að alltaf eigi að sækja skóla, nema þegar um veikindi er að ræða eða þegar upp koma sérstakar aðstæður.

Minnkandi þátttaka í skólastarfi er ávísun á aukinn samfélagslegan vanda fyrir utan það að slíkt hefur áhrif á líðan og árangur í námi. Því skyldi aldrei draga úr mikilvægi góðrar skólasóknar. Tillögur starfshópsins miða að því að gera það minna eftirsóknarvert að taka leyfi að óþörfu á skólatíma, hvort sem það eru skipulögð frí eða tilfallandi leyfi eða veikindi án ástæðna.

Á þessum grunni leggur starfshópurinn til margvíslegar tillögur og aðgerðir, auk vinnugagna í því skyni að vinna gegn minnkandi ástundun og auka virkt eftirlit með skólasókn í grunnskólum.

Tillögur starfshópsins miða að því að skýra viðmið og verklag ásamt því að setja af stað vinnuferli um leið og merki fara að sjást hjá nemendum um minnkandi skólasókn. Til þess að árangur náist þurfa allir

að bera ábyrgð; forsjáraðilar, nemendur, starfsfólk skóla og skólasamfélagið og leita allra leiða til að tryggja sem besta skólasókn. Erlendar rannsóknir á skólaforðun gefa sterkt til kynna að fari þátttaka nemenda í skólastarfi undir 90% skólatímans hafi það mælanleg neikvæð áhrif á námsárangur.

Þá leggur starfshópurinn til að árlega verði upplýsingum safnað um „brottfallsnemendur“ innan grunnskóla Hafnarfjarðar, þ.e. hve margir nemendur séu í reynd ekki að mæta í skóla þótt þeir séu þar skráðir; jafnvel þó slíkt teljist ekki „brottfall“ í hefðbundnum skilningi s.s. á framhaldsskólastiginu. Þessi upplýsingaöflun er í samræmi við b. lið í 6. grein reglugerðar nr. 658/2009 um mat og eftirlit í grunnskólum og upplýsingaskyldu sveitarstjórna um skólalald en þar segir að sveitarstjórnir hafi upplýsingaskyldu að eftirfarandi er snýr að nemendum grunnskóla:

b. Nemendur: Fjöldi nemenda í hverjum skóla, fjöldi nemenda í árgangi, fjöldi nemenda í árgangi sem fá sérkennslu og fyrirkomulag hennar, fjöldi nemenda með annað móðurmál en íslensku, fjöldi nemenda með undanþágu frá skyldunámi í tiltekinni námsgrein, fjöldi nemenda sem eru reknir tímabundið úr skóla og **fjöldi brottfallsnemenda úr skyldunámi**. [feitletrun greinargerðar]

Með slíkri upplýsingaöflun ætti að verða auðveldara að sjá hvort árangur náist í aðgerðum til að draga úr skólaforðun svo sem þeim sem finna má í meðfylgjandi tillögum. Skortur er á opinberum viðmiðum um hvenær nemandi í grunnskóla teljist „brottfallsnemandi“ og æskilegt að til séu viðmið á landsvísu frekar en að einstök sveitarfélög setji sér slík viðmið. Starfshópnum er þó ljóst að skilgreiningin á „brottfallsnemanda“, sem hér er stuðst við, er ekki óumdeild. En í tillögum starfshópsins eru það allir nemendur sem ganga í gegnum aðgerðarstigin þrjú sem kynnt eru í greinargerðinni án þess að leiða til bættrar skólasóknar í einhverjum mæli, þ.e. nemendur sem svara ekki þeim aðgerðum sem hér eru lagðar til.

Tillögur starfshópsins eru að öðru leyti ekki skýrðar hér en vísað til greinargerðarinnar í heild sinni.

1. TILGANGUR

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:

- a. Að samræma vinnubrögð, verklag og úrræði svo allir grunnskólanemendur hafi jafnræði varðandi mat á þátttöku sinni í skólastarfinu óháð skólum í Hafnarfirði.
- b. 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.
- c. Að koma sem mest í veg fyrir óþarfa fjarvistir úr skólastarfinu og fyrirbyggja skólaforðun einstakra nemenda.

2. MARKMIÐ

Markmið þessarar stefnumótunar er:

- a. Að að auka skólasókn nemenda, þ.e. draga úr fjarvistum og brottfalli úr skóla.
- b. Að efla vinnusemi nemenda og vinna gegn kvíða og annarri vanlíðan sem hugsanlega gæti skapast af minnkandi skólasókn, t.d. prófkvíða, félagskvíða, aðgerðakvíða o.þ.h.
- c. Að bæta námsárangur nemenda.
- d. Að vinna að vitundarvakningu skólasamfélagsins um mikilvægi skólasóknar.

3. FORSJÁRAÐILAKYNNING HAUSTIÐ 2019

Til forsjáraðila í grunnskólum 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. Þær reglur eru kynntar sérstaklega í viðhengi.

Tilgangur þess að samhæfa reglur um skólasókn í grunnskólunum og viðbrögð við þeim er margvíslegur. Í því felst að það sé ekki mismunandi eftir skólum hvernig sé brugðist við minnkandi skólasókn nemenda og það sem stundum er nefnt „skólaforðun“ ef fjarvistir frá skóla stafa ekki af lögmætum ástæðum. Grunnskólanemendur á Íslandi eru skólaskyldir en forsjáraðilar hafa samt alla stjórn á að fá leyfi fyrir börn sín. Forsjáraðilar fá hér mikið frelsi og um leið mikla ábyrgð. Reynslan sýnir að leyfum nemenda fjölga og starfsfólk skóla sér aukna tilhneigingu til að ekki séu alltaf fullnægjandi ástæður sem liggja til grundvallar. Þess vegna þarf skólasamfélagið í Hafnarfirði að bregðast við með því að samhæfa viðbrögð við aukningu fjarvista í grunnskólanámi.

Góð mæting í skóla er viðamikill þáttur í farsælli skólagöngu og vellíðan barna og unglinga. Að missa ítrekað úr kennslustundir, t.d. í lestri á yngri stigi eða stærðfræði á eldri stigum, getur haft áhrif á námsárangur. Miklar fjarvistir úr skóla geta verið kvíðavaldandi fyrir börn eða unglinga og haft þau áhrif á þróun skólaforðunar og versnandi námsáangur þegar þau missa ítrekað úr námi.

Starfsfólk skóla í Hafnarfirði hefur áhyggjur af minnkandi skólasókn og fjölgun nemenda sem teljast falla undir skilgreiningar um skólaforðun. Í reynd eru allar fjarvistir frá skóla óheppilegar af ýmsum ástæðum og því er ekki gerður greinarmunur á fjarvistardögum þótt greinarmunur sé gerður á tilefni fjarvista. Eftir því sem skólasókn fer minnkandi taka við aukin viðbrögð af hálfu skóla til að koma sem lengst í veg fyrir að námsáangur nemenda versni vegna slakrar skólasóknar og vanlíðan aukist.

Meginefni reglanna er:

1. AÐ VIRÐING SÉ BORIN FYRIR SKÓLASÓKN

Allt skólasamfélagið (forsjáraðilar, nemendur, starfsfólk skóla) verður að bera virðingu fyrir mikilvægi skólasóknar alla 180 skóladaga nemenda í grunnskóla á hverju skólaári.

2. AÐ SKÓLA BERI ENGIN SKYLDA TIL SÉRSTUÐNINGS VEGNA LEYFA

Starfsfólk skóla ber ekki skylda til að þjónusta einstaka nemendur sérstaklega vegna fjarvista frá skóla, hverju nafni sem þær nefnast, og skulu forsjáraðilar ekki óska eftir slíkri þjónustu (t.d. að kennarar gefi út sérstaka heimavinnu eða skilaboð þegar um er að ræða persónuleg leyfi fjölskyldna).

3. AÐ SKRÁÐ SÉ RAUNSKÓLAMÆTING Í LOK SKÓLAÁRS Á VITNISBURÐARBLAÐ NEMANDA

Allar fjarvistir, hverju nafni sem þær nefnast, búa til eina raunmætingareinkunn sem gefin er á vitnisburðarskírteini nemenda í lok skólaárs, sem prósentuhlutfall af skólasókn yfir skólaárið.

4. AÐ GEFIN SÉ ÁRLEG LOKAEINKUNN (A-D) VEGNA SKÓLASÓKNAR Á VITNISBURÐARBLAÐ

Ástundun sem snýr að fjarvistum, seinkomum og brottrekstri úr kennslustundum mynda á einu skólaári skólasóknareinkunn sem hver nemandi fær á matskvarðanum A, B+, B, C+, C og D í samræmi við kvarða (sjá fylgiskjal póstsins).

5. AÐ VIÐBRÖGÐ SKÓLA OG BARNAVERNDAR VÍÐ MINNKANDI SKÓLASÓKN SÉU SAMHÆFD

Þótt forsjáraðilar hafi víðtækar heimildir til að tilkynna veikindi og leyfi frá skóla munu skólar bregðast við öllu slíku sem „fjarvistum“ óháð tilefni, í samræmi við reglur. Allar fjarvistir frá skóla eru óheppilegar og miklar fjarvistir (umfram 10% kennslutímans eða 18 skóladaga á skólaári) geta hamlað námsárangri barna. Það er skylda nemenda að mæta í skóla nema að löggild forföll hamli. Umræddar reglur gilda um alla grunnskóla Hafnarfjarðar jafnt og færast með nemendum flytji þeir á milli skóla innan Hafnarfjarðar á skólaárinu.

Skrifstofa mennta- og lýðheilsusviðs Hafnarfjarðarkaupstaðar.

4. HUGTÖK OG ÚTSKÝRINGAR

Hér eru kynnt helstu hugtök sem koma fyrir í tillögum starfshópsins til að skýra þau aðeins nánar.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5. REGLUR UM ÁSTUNDUN Í GRUNNSKÓLA

Ráðgert er að allir grunnskólar bæjarins taki þessar reglur í notkun frá hausti 2019 verði þessar tillögur samþykktar. Ferlið verði endurskoðað í ljósi reynslunnar eftir eitt til þrjú skólaár.

Almennar reglur:

1. Ástundun er notað sem samheiti yfir allar fjarvistir í skólastarfi, sem er skipt í tvær tegundir í þessum tillögum. Það er 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. Sjá kafla 5.1 og 5.2 til frekari útskýringa.
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. Færst nemandi milli skóla innan Hafnarfjarðar færist skólasókn hans með innan skólaársins, ásamt viðeigandi gögnum sem tengjast skólasóknarferli hans sem flytjast í nýja skólann.
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. 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 leyfisform verði fyrir grunnskóla Hafnarfjarðar sem fylgir tillögum starfshópsins. Það form skal fylla út ef leyfi skal vara í þrjú daga en lengur. Leyfisform 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 fyrir 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 mætingu. Skráð á vitnisburðarskírteini í lok skólaárs í 1.-10. bekk.

Skýringar við orðastyttingum hér áfram:

- Uk umsjónarkennari
- Ná náms- og starfsráðgjafi
- Ne nemandi
- De deildarstjóri stigs
- Fo forsjáraðilar
- Ri ritari skóla

5.1. Ferli um fjarvistir, seinkomur og brottrekstra

Fjarvist-arstig	Skólasókn.einkunn	Verklag
0-6	A	SMT skólafærni: Hvatning Nemendur hér fá reglulega hrós fyrir virka mætingu í kennslustundir.
7-12	B+	
13-20	B	<p><i>Forstig:</i> SMT-skólafærni: hvatning og mörk</p> <p>a. Umsjónarkennari (Uk) ræðir við nemanda (Ne). Skráð í Mentor. b. Skóli (Uk/Ri) sendir stöðu ástundunar úr Mentor á forsjáraðila. c. Uk býr til samantekt (á sér form) og sendir deildarstjóra (De). d. LOK stigs (eftir 20 fjarvistarstig): Uk sendir póst á forsjáraðila og tilkynnir að málið fari á viðbragðsstig.</p> <p>PÓSTUR TIL FORSJÁRAÐILA og SAMANTEKT TIL DEILDARSTJÓRA</p>
21-26	C+	<p><i>Viðbragðsstig</i> SMT skólafærni: Einstaklingsáætlun, t.d. skólakort, lausnaleit og markvisst eftirlit með viðkomandi. PMTO úrræði: Forsjáraðilaúrræði</p> <p>a. De viðkomandi stigs boðar Uk, Fo og Ne á fund og fyllt út skólasóknarform 1, þ.e. greina vanda og leggur til ákvarðanir í bætta skólasókn (mætingarsamningur). b. De leggur málið fyrir í lausnateymi SMT og úrræði sett af stað út frá verkfærum SMT-skólafærni. Útfyllt skólasóknarform 1 fylgir máli inn í lausnateymi SMT. c. De kallar Fo, Ne (eftir atvikum) og Uk til fundar til að fylgja eftir samningi skv. skólasóknarformi 1. d. Ef fjarvistir halda áfram er forsjáraðilum kynnt næsta stig sem er lausnateymi Brúarinnar eða nemendaverndarráð. e. LOK stigs (eftir 26 fjarvistarstig): De, í samstarfi við Uk, útbýr tilkynningu til lausnarteymis Brúarinnar eða nemendaverndarráðs. Útfyllt skólasóknarform 1 fylgir með til lausnateymis Brúarinnar og nemendaverndarráðs.</p> <p>SKÓLASÓKNARFORM 1 og SKIL TIL LAUSNATEYMIS</p>
27-36	C	<p><i>Hættustig</i> SMT skólafærni: Eftirfylgni með SMT verkfærum. PMTO úrræði: Forsjáraðilaúrræði.</p> <p>a. Lausnateymi Brúarinnar eða nemendaverndarráð fjallar um erindið og samþykkir frekari vinnslu á hættustigi 2. b. De boðar Fo og Ne á fund ásamt Uk og náms- og starfsráðgjafa (Ná). Unnið skólasóknarform 2, þ.e. frekari greining og gerðar tillögur um frekari aðgerðir til að bæta skólasóknina. c. Vísað til frekari úrvinnslu hjá fjölskyldu- og skólalþjónustu Brúarinnar þar sem það á við og eftirfylgnifundur skv. lið b. d. Tilkynning til barnaverndar gerð af skóla (De) og forsjáraðilum kynnt það í tölvupósti (eftir 36 fjarvistarstig). Útfyllt skólasóknarform 2 fylgir með tilkynningu til barnaverndar.</p>

		SKÓLASÓKNARFORM 2 og BARNAVERNDARTILKYNNING
37 og fleiri	D	<p>Barnaverndarstig SMT skólafærni nýtt áfram á þessu stigi frá fyrri stigum. PMTO úrræði: Halda fyrri úrræðum.</p> <ol style="list-style-type: none"> Tilkynningafundur hjá barnavernd innan 7 daga frá því að tilkynning berst sem tekur ákvörðun um könnun tilkynningar. Mál samþykkt í könnun úthlutað til barnaverndarstarfsmanns (eins fljótt og mögulegt er). Könnunarfundur með forsjáraðilum, nemanda og fulltrúum skóla (sem fyrst) og málið sett í meðferðaráætlunargerð/aðgerðir í framhaldinu. Fundargerð unnin af barnaverndinni. Meðferðaáætlun gerð af barnaverndarstarfsmanni, t.d. sjúkrakennsla, PMTO meðferð, tilsjón, MST, fóstur o.fl., sett í gang í samvinnu forsjáraðila/skóla. Jafnvel gert strax í lok fundar í c lið. Eftirfylgnifundur barnaverndar með forsjáraðilum og skóla. Lok máls. <p>Í sumum tilvikum geta forsjáraðilar unnið að málum sjálfir varðandi skólaforðun, t.d. í samstarfi við heilbrigðiskerfið. Þá getur verið að þessi liður falli niður til að of margir aðilar séu ekki að fást við málið og viðhafa viðeigandi verkaskiptingu. Það á sérstaklega við ef forsjáraðilar eru í góðu samstarfi.</p> <p>Form könnunarfundar og meðferðaráætlunar barnaverndar</p>

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

5.2 Ferli um leyfi og veikindi

Fjarvist-ardagar	Verklag
0-9 dagar	Nemendur fá hrós fyrir virka mætingu í skólann.
10-14 dagar	<p><i>Forstig:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> a. UK hringir í Fo til að átta sig á stöðunni. b. Skólastjóri/aðstoðarskólastjóri metur hvort skólaforðunarferli fer í gang (viðbragðsstig). c. Skóli (Uk/Ri) sendir forsjáraðilum (Fo) tölvupóst og kynnir næstu skref (viðbragðsstig). <p style="text-align: center;">PÓSTUR TIL FORSJÁRAÐILA, SAMANTEKT TIL DEILDARSTJÓRA</p>
15-18 dagar	<p><i>Viðbragðsstig</i> SMT skólafærni</p> <ul style="list-style-type: none"> a. De viðkomandi stigs boðar Fo og Ne á fund ásamt umsjónarkennara (Uk), greinir vanda og mögulega lausnir; gerður mætingarsamningur við Fo og Ne (fer eftir aldri). Skólasóknarform 1 útfyllt. b. LOK stigs (eftir 18 fjarvistardaga): De, í samstarfi við umsjónarkennara útbýr tilkynningu til lausnarþeymis Brúarinnar eða nemendaverndarráðs. Útfyllt skólasóknarform 1 fylgir með á næsta stig. <p style="text-align: center;">SKÓLASÓKNARFORM 1 og SKIL TIL LAUSNARÞEYMIS BRÚARINNAR</p>
19-29 dagar	<p><i>Hættustig</i> SMT skólafærni</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Lausnarþeymi Brúarinnar eða nemendaverndarráð fjallar um erindið og samþykkir frekari vinnslu á hættustigi. b. De boðar Fo og Ne á fund ásamt Uk og náms- og starfsráðgjafa (Ná). Unnið skólasóknarform 2, þ.e. frekari greining og gerðar tillögur um frekari aðgerðir til að bæta skólasóknina. c. Skólar í Brúnni: Vísað til frekari úrvinnslu hjá fjölskyldu- og skólaþjónustu Brúarinnar þar sem það á við og eftirfylgnifundir skv. lið b. Útfyllt skólasóknarform 2 fylgir með tilvísun til fjölskyldu- og skólaþjónustu Brúarinnar. d. Tilkynning til barnaverndar gerð af skóla (Sk/De) og forsjáraðilum kynnt það í tölvupósti (eftir 29 fjarvistardaga). Útfyllt skólasóknarform 2 fylgir með tilkynningu til barnaverndar. <p style="text-align: center;">SKÓLASÓKNARFORM 2 og TILKYNNING TIL BARNAVERNDAR</p>

**30 dagar
eða fleiri**

Barnaverndarstig

SMT skólafærni nýtt áfram á þessu stigi frá fyrri stigum.

PMTO úrræði: Halda fyrri úrræðum.

- a. Tilkynningafundur hjá barnavernd innan 7 daga frá því að tilkynning berst sem tekur ákvörðun um könnun tilkynningar.
- b. Mál samþykkt í könnun og úthlutað til barnaverndarstarfsmanns (eins fljótt og mögulegt er).
- c. Könnunarfundur með forsjáraðilum, nemanda og fulltrúum skóla (sem fyrst) og málið sett í meðferðaráætlunargerð/aðgerðir í framhaldinu. Fundargerð unnin af barnaverndinni.
- d. Meðferðaáætlun gerð af barnaverndarstarfsmanni, t.d. sjúkrakennsla, PMTO meðferð, tilsjón, MST, fóstur o.fl., sett í gang í samvinnu forsjáraðila/skóla. Jafnvel gert strax í lok fundar í c lið.
- e. Eftirfylgnifundir barnaverndar með forsjáraðilum og skóla.
- f. Lok máls.

Í sumum tilvikum geta forsjáraðilar unnið að málum sjálf varðandi skólaforðun, t.d. í samstarfi við heilbrigðiskerfið, og þá getur verið að þessi liður falli niður til að of margir aðilar séu ekki að fást við málið og viðhafa viðeigandi verkaskiptingu. Það á sérstaklega við ef forsjáraðilar eru í góðu samstarfi.

Form könnunarfundar og meðferðaráætlunar barnaverndar

6. VERKLAG OG VINNUGÖGN



HAFNARFJÖRÐUR

Tilkynning um leyfi fyrir nemanda

Samkvæmt lögum nr. 91/2008 um grunnskóla, grein 3 og 15, er nemendum skylt að sækja grunnskóla svo öll leyfi sem eru tekin eru á ábyrgð forsjáraðila.

Umrætt leyfisform er útfyllt ef um er að ræða leyfi í 3 daga eða meira. Meginreglan er að ætlast er til að tilkynning til skóla berist a.m.k. með tveggja daga fyrirvara fyrir leyfistöku og lengra sé um langt leyfi að ræða. Athugið að skóli gefur ekki út sérstakt heimanám eða sérverkefni til nemenda í leyfum eða gerir tilfærslur á námi (námsmat þar meðtalið) vegna leyfistöku. Allt nám er á ábyrgð forsjáraðila meðan á leyfi stendur.

Hér með tilkynni ég, undirrituð/aður, leyfi frá grunnskólasókn fyrir:

Nafn nemanda

Bekkur

Kennitala

Grunnskóli

Umsjónarkennari

Leyfi fyrir dagana: _____

Skýring á leyfistilkynningu:

Hafnarfirði xx. x mánaðar 20____

Forsjáraðili 1

Forsjáraðili 2

Staðfesting skóla á móttöku tilkynningar: dags. _____ móttökuaðili: _____

Athugið! Leyfistilkynning varðveitist sem hluti af opinberum gögnum í samræmi við lög.

6.0 Forstig

A hluti: Tölvupóstur

i. Póstur vegna ástundunar þegar komið er að viðbragðsstigi

Hafnarfirði x.x.20xx

Til forsjáraðila/forsjáraðila NN

nemanda í x. bekk xskóla

vegna fyrstu fjarvista/seinkoma/brottrekstra úr tíma á skólaárinu x-x.

Með þessum pósti viljum við benda á mikilvægi þess að nemendur sækji skóla öllum stundum nema gild forföll komi til (t.d. veikindi). Við viljum því hvetja til þess að umræða fari fram á heimili um mikilvægi þess að sækja vel skóla. Góð skólasókn ýtir undir virkni í námi, hjálpar til að ná auknum árangri í námi og býr til góðar vinnuvenjur fyrir nemendur, í dag og til framtíðar. Auk þess er hættan við aukningu fjarvista að hún ýti undir versnandi námsárangur og fari að valda nemanda vanlíðan af ýmsu tagi, t.d. kvíða yfir að geta ekki haldið í við námið í skólanum.

Núna telst forstigi lokið. Næsta stig er viðbragðsstig og þá hættustig. Að lokum er máli barns vísað til barnaverndar Hafnarfjarðar og telst þá vera á barnaverndarstigi. Með hverju stigi þyngist verkefnið og meira átak þarf til að koma nemanda í góða skólasókn. Þess vegna er mikilvægt að grípa strax til viðbragða fari að bera á versnandi skólasókn og bæta úr henni áður en vandinn eykst.

Samkvæmt skráningum í upplýsingakerfi skólans (Mentor) hefur NN komin(n) með x fjarvistarstig á þessu skólaári. Það felur í sér að nú tekur við formlegt ferli í samræmi við ástundunarreglur, þ.e. viðbragðsstig. Skólinn mun boða forsjáraðila til fundar fljótlega.

Virðingarfyllst,

xskóli

ii. Póstur til forsjáraðila vegna leyfa/veikinda þegar komið er að viðbragðsstigi

Hafnarfirði x.x. 20xx

Til forsjáraðila/forsjáraðila NN
nemanda í x. bekk xskóla
vegna veikinda/leyfa á skólaárinu 20xx-20xx.

Með þessum pósti viljum við benda á mikilvægi þess að nemendur sæki skóla öllum stundum. Við viljum því hvetja til þess að umræða fari fram á heimili um mikilvægi þess að sækja vel skóla og taka ekki leyfi að óþörfu. Góð skólasókn ýtir undir virkni í námi, hjálpar til að ná auknum árangri í námi og býr til góðar vinnuvenjur fyrir nemendur, í dag og til framtíðar. Auk þess er hættan við að mikil leyfi fari að valda nemanda vanlíðan af ýmsu tagi, t.d. kvíða yfir að geta ekki haldið í við námið í skólanum.

Haldi leyfum/veikindum áfram að fjölga tekur við ferli viðbragða við minnkandi skólasókn sem byggir á nokkrum þrepum. Núna er forstigi lokið. Næsta stig er viðbragðsstig og þá hættustig. Að lokum er máli barns vísað til barnaverndar Hafnarfjarðar og telst þá vera á barnaverndarstigi. Með hverju stigi þyngist verkefnið og meira átak þarf til að koma nemanda í góða skólasókn. Þess vegna er mikilvægt að grípa strax til viðbragða fari að bera á versnandi skólasókn og bæta úr henni áður en vandinn eykst.

Samkvæmt skráningum í upplýsingakerfi skólans (Mentor) hefur NN verið í leyfi/veikindum x daga á þessu skólaári. Þessi póstur er sendur til að upplýsa að viðbragðsstig tekur nú við.

Við viljum því hvetja til þess að NN bæti skólasókn sína og munum styðja hann til þess á alla vegu. Þessi póstur er hluti þess verkefnis.

Virðingarfyllst,

xskóli

B hluti: Samantekt

Umsjónarkennari ræðir við nemanda og sendir tölvupósta á aðstandendur eftir atvikum fari að bera á fjarvistum í formi skrópa, seinkoma og brottrekstra úr tímum.

_____ skóli: skólaárið 20____ - 20____

Nemandi: _____ Kennitala: _____

Rætt við nemanda ____ . ____ . 20____ .

Tölvupóstur sendur þann ____ . ____ . 20____ .

Önnur samskipti þann ____ . ____ . 20____ .

Staðlaður póstur um næsta stig sendur þann ____ . ____ . 20____ .

Staðfesting umsjónarkennara: _____

Dagsetning: ____ . ____ . 20____ .

Þetta skjal er varðveitt í persónumöppu nemandans í læstum skjalaskáp sem trúnaðargagn

Haldi skólasókn áfram að versna mun málið fara á annað stig (viðbragðsstig). Deildarstjóri viðkomandi stigs sem nemandi er á skal boða til fundar með forsjáraðilum og nemanda ásamt umsjónarkennara.

6.1 Viðbragðsstig

SKÓLASÓKNARFORM 1

_____ skóli: skólaárið 20____ - 20____

Nemandi: _____

Kennitala: _____

Fundur með nemanda og aðstandendum

Fundur haldinn ____ . ____ . 20____ og hefst kl. _____

Fundarmenn: _____

STAÐA

- Markvisst eftirlit með einstaka nemendum (e. check in – check out)** – ábyrgðaraðili: _____
- Grunur um samskiptavanda/einelti** – ábyrgðaraðili: _____
- Umbunarkerfi í tengslum við mætingar** – ábyrgðaraðili: _____
- SMT virknimat** – ábyrgðaraðili: _____
- Aðlöguð stundatafla** – ábyrgðaraðili: _____
- Aðlagð námsefni/einstaklingsáætlun** – ábyrgðaraðili: _____
- Teymisfundir** – ábyrgðaraðili: _____
- Námsver/einstaklingskennsla** – ábyrgðaraðili: _____
- Hópastarf í skóla/félagsmiðstöð** – ábyrgðaraðili: _____
- Viðtöl nemanda við:**
 - umsjónarkennara: _____
 - náms- og starfsráðgjafa: _____
 - sálfræðing: _____
 - skólahjúkrunarfræðing: _____
 - skólafélagsráðgjafi: _____
 - aðra: _____

Lýsing á aðstæðum sem nemandi vill koma á framfæri

Lýsing á aðstæðum frá sjónarhóli forsjáraðila

Lýsing á aðstæðum frá sjónarhóli skólans

Niðurstöður eða ákvarðanir fundar til aðgerða sem skulu bæta skólasókn

Undirskrift í lok fundar um staðfestingu þess sem gerðist og samþykki aðgerða

Forsjáraðili 1: _____

Forsjáraðili 2: _____

Nemandi: _____

Fulltrúi skóla: _____

Fundarritari: _____

Þetta skjal er varðveitt í persónumöppu nemandans í læstum skjalaskáp sem trúnaðargagn

6.2 Hættustig

SKÓLASÓKNARFORM 2

A - Upphafsfundur á hættustigi

_____ skóli: skólaárið 20____ - 20_____

Nemandi: _____

Kennitala: _____

Fundur haldinn ____ . ____ . 20____ og hefst kl. _____

Fundarmenn: _____

Skólasóknarform 1 er nýtt sem grunnur að þessari viðbót.

STAÐA

Hversu lengi hefur vandinn staðið? _____

Hversu oft í viku? _____

Er vandinn bundinn við ákveðnar kennslustundir? Já Nei

Er vandinn bundinn við sérstaka daga í viku? Já Nei

Er nemandinn að hverfa innan skóladagsins? Já Nei

Hefur verið staðfest hvort vandinn sé læknisfræðilegur? Já Nei

Tekur nemandinn lyf? Já Nei

Líðan

Má rekja vanlíðan til skóla? Já Nei

Má rekja vanlíðan til heimilisaðstæðna? Já Nei

Er grunur um að nemandinn sé þolandi eineltis? Já Nei

Eru kvartanir vegna líkamlegra einkenna? Já Nei

Er grunur um neyslu vímuefna? Já Nei

Félagstengsl

Á nemandinn vini í skólanum? Já Nei

Eru félagar yngri/eldri? Já Nei

Finnst nemandanum hann vera félagslega einangraður? Já Nei

Er nemandinn félagslega einangraður vegna búsetu? Já Nei

Skólinn

Fær nemandinn nám við hæfi? Já Nei

Hefur nemandinn færni til að byrja og ljúka verkefnum? Já Nei

Hefur nemandinn færni til að skipuleggja nám sitt? Já Nei

Hvernig eru samskipti nemandans við kennara?

Er einhver starfsmaður skólans sem nemandanum líkar vel við eða líkar ekki við?

Hvernig er einbeitingafærni nemandans?

Hvað gerir nemandinn í frímínútum?

Hvað gerir nemandinn þegar hann mætir ekki í kennslustundir?

Finnst nemandanum skólinn hafa tilgang og vera þroskandi?

Eru einhverjar námsgreinar, kennslustundir eða tómstundir sem nemandinn mætir ávallt í?

Hvernig eru samskipti skóla og forsjáraðila?

Hvernig vinna forsjáraðilar með fjarveru nemanda?

Hvaða leiðir hafa gengið vel til að fá nemandann til samvinnu?

Hvaða styrkleika hefur nemandinn?

Er önnur þjónusta veitt utan skóla?

Já Nei

Ef já, þá hver

Hefur áður verið gerður mætingarsamningur við nemandann?

Já Nei

Hefur stundatafla nemandans verið skert?

Já Nei

Hver er tengiliður skóla við nemanda: _____

SAMANTEKT

- Grunur um samskiptavanda/einelti** – ábyrgðaraðili: _____
- Forsjáraðili fylgir nemanda í skólann** – ábyrgðaraðili: _____
- Umbunarkerfi í tengslum við mætingar** – ábyrgðaraðili: _____
- Markvisst eftirlit með einstaka nemendum (e. check in - check out)** – ábyrgðaraðili: _____
- Aðlöguð stundatafla** – ábyrgðaraðili: _____
- Skertur skóladagur** – ábyrgðaraðili: _____
- Atvinnutengt nám/Innherji** – ábyrgðaraðili: _____
- Regluleg skil á læknisvottorði** – ábyrgðaraðili: _____
- Aðlagð námsefni/einstaklingsáætlun** – ábyrgðaraðili: _____
- Teymisfundir** – ábyrgðaraðili: _____
- Námsver/einstaklingskennsla** – ábyrgðaraðili: _____
- Hópastarf í skóla/félagsmiðstöð** – ábyrgðaraðili: _____
- Mætingarsamningur** – ábyrgðaraðili: _____

Viðtöl nemanda við:

- umsjónarkennara: _____
- náms- og starfsráðgjafa: _____
- sálfræðing: _____
- skólafélagsráðgjafa: _____
- skólahjúkrunarfræðing: _____
- starfsmann tómskundamiðstöðvar: _____
- annan aðila: _____

Niðurstaða fundar:

Undirskrift í lok fundar um staðfestingu þess sem gerðist og samþykki aðgerða

Forsjáraðili 1: _____

Forsjáraðili 2: _____

Nemandi: _____

Fulltrúi skóla: _____

Fundarritari: _____

Upplýst samþykki forsjáraðila:

Ég undirrituð/-aður veiti hér með ráðgjöfum fjölskylduþjónustu og skólaþjónustu leyfi til að ræða málefni barnsins og fjölskyldunnar og við þær stofnanir er koma að máli barnsins og fjölskyldunnar. Einnig veiti ég ráðgjöfum leyfi til að afla upplýsinga og veita þær að því marki sem þykir nauðsynlegt til að vinna að úrlausn.

Undirskrift forsjáraðila: _____

Þetta skjal er varðveitt í persónumöppu nemandans í læstum skjalaskáp sem trúnaðargagn.

VERKÆRI fyrir skólaforðunarúrvinnslu

_____ skóli: skólaárið 20____ - 20____

Nemandi: _____

Kennitala: _____

Fundur haldinn ____ . ____ . 20____ og hefst kl. _____

Fundarmenn: _____

STAÐA

- Sértek þjónusta Brúarinnar:

- Tengiliður: _____

- Sértek þjónusta skrifstofu mennta- og lýðheilsusviðs (skólaþjónusta):

- Tengiliður: _____

- Sértek þjónusta fjölskyldu- og barnamálasviðs (fjölskylduþjónusta):

- Tengiliður: _____

- Þjónusta heilsugæslu/Heilbrigðisstofnun:

- Tengiliður: _____

- Samstarf við utanaðkomandi aðila, t.d. íþróttafélög, æskulýðsfélög, tómstundastarfsemi:

- Tengiliður skóla: _____

- Annað: _____
- _____

Þetta skjal er varðveitt í persónumöppu nemandans í læstum skjalaskáp sem trúnaðargagn.

6.3 Barnaverndarstig

A hluti: Barnaverndartilkynning

Mynd af formi

Tilkynning til barnaverndarnefndar Hafnarfjarðar	
Nafn barns _____	Kt: _____
Nafn forsjáraðila 1 _____	Kt: _____
Nafn forsjáraðila 2 _____	Kt: _____
Heimilisfang: _____	220 Hafnarfirði. Sími _____
Nafn skóla:	
<input type="checkbox"/> Setbergs <input type="checkbox"/> Áslands <input type="checkbox"/> Víðistaða <input type="checkbox"/> Lækjar <input type="checkbox"/> Öldutúns <input type="checkbox"/> Hvaleyrar <input type="checkbox"/> Engidals <input type="checkbox"/> Hraunvalla	
Umsjónarkennari: _____	Bekkur: _____
Ástæða tilkynningar:	
Grunur um vanrækslu: (barn þolandi)	
<input type="checkbox"/> Líkamleg <input type="checkbox"/> Varðandi umsjón og eftirlit <input type="checkbox"/> Varðandi nám <input type="checkbox"/> Tilfinningaleg / sálræn	
Grunur um ofbeldi: (barn þolandi)	
<input type="checkbox"/> Líkamlegt <input type="checkbox"/> Kynferðislegt <input type="checkbox"/> Tilfinningalegt / sálrænt	
Grunur um áhættuþegðun barna: (barn gerandi)	
<input type="checkbox"/> Vímuefni <input type="checkbox"/> Stefnir heilsu/þroska í hættu <input type="checkbox"/> Afbrot <input type="checkbox"/> Ofbeldi <input type="checkbox"/> Erfiðleikar í skóla	
Aðgerðir skólans:	
Hefur málið verið rætt á nemandaverndarráðsfundum?	<input type="checkbox"/> Já <input type="checkbox"/> Nei Dags: _____ 2011
Hefur málið farið til námsráðgjafa?	<input type="checkbox"/> Já <input type="checkbox"/> Nei Dags: _____ 2011
Hefur málið farið til hjúkrunarfræðings?	<input type="checkbox"/> Já <input type="checkbox"/> Nei Dags: _____ 2011
Hafa eftirfarandi úrræði verið notuð?	
Skert stundaskrá	frá _____ til _____ Árangur: <input type="checkbox"/> Já <input type="checkbox"/> Nei
Innherji	frá _____ til _____ Árangur: <input type="checkbox"/> Já <input type="checkbox"/> Nei
Stuðningur í bekk	frá _____ til _____ Árangur: <input type="checkbox"/> Já <input type="checkbox"/> Nei
Foreldrasamstarf	frá _____ til _____ Árangur: <input type="checkbox"/> Já <input type="checkbox"/> Nei
Athvarf	frá _____ til _____ Árangur: <input type="checkbox"/> Já <input type="checkbox"/> Nei
Annað _____	frá _____ til _____ Árangur: <input type="checkbox"/> Já <input type="checkbox"/> Nei
Afskipti skólaskrifstofu:	
Hefur málinu verið vísað til Skólaskrifstofu Hafnarfjarðar?	<input type="checkbox"/> Já <input type="checkbox"/> Nei Dags: _____ 2011
Skólasálfræðingur, nafn: _____	
Afskipti skólasálfræðings:	
Greining hófst _____	lokið: _____ 2011
Ráðgjöf hófst _____	lokið _____ 2011
Viðtöl hófst _____	lokið _____ 2011
Annar stuðningur: _____	

Stutt greinargerð vegna tilkynningar:

Meðfylgjandi gögn: _____

Önnur gögn til staðar í skóla: _____

Forsjáraðilar látnir vita þann _____ 2011. Samþykkir Já Nei

Undirskrift tilkynnanda:

Dagsetning:

skólastjóri

Barnaverndarnefnd Hafnarfjarðar

Áætlun um meðferð máls skv. 23.gr. barnaverndarlaga nr. 80/2002

Forsjáraðilar:

Nafn barns:

Lögheimili:

Ástæða íhlutunar:

Markmið áætlunar:

- Að aðstoða xxxx viðÁrangur skal metinn út frá
- Að aðstoða xxxxx í samvinnu
- Að styðja móður/föður/forsjáraðila..... árangur skal metinn út frá skýrslu

Hlutverk forsjáraðila:

- Vinna markvisst að því að bæta stöðu barnsins samkvæmt þeim markmiðum sem stefnt er að.
- Sýna öllum starfsmönnum barnaverndar samstarfsvilja.
- Forsjáraðilar verði í reglulegum samskiptum við félagsráðgjafaræði það sem áunnist hefur og hvað á vantar.
- Að vera í samvinnu við alla þá sem að málum***hér eru nefndir þeir aðilar sem mikilvægt er að hafa samvinnu við.***
- Samþykki að starfsmaður barnaverndar sé í samskiptum og fái upplýsingar hjá þeim sem að málum***aftur hér eru nefndir þeir aðilar sem mikilvægt er að hafa samvinnu við.***
- Að mæta í

Stuðningur barnaverndarnefndar:

- Vinna markvisst að því að bæta stöðu barnsins samkvæmt þeim markmiðum sem stefnt er að.
- Vera í reglulegum samskiptum við forsjáraðila og ræði það sem áunnist hefur og hvað á vantar.
- Að vera í samvinnu við alla þá sem að
- Að mæta á teymisfundi í skóla barnsins
- Að sækja um að greiða
- Að aðstoða við að efla

Hlutverk barns:

- *Hér er hægt að tala um hvað barnið þarf að gera, ef það hefur aldur og þroska til.*

Tímabil áætlunar:

Áætlun þessi gildir frá 20.03.19 til 20.09.19. Ef samningur þessi verður rofinn verður áætlun þessi þegar tekin til endurskoðunar.

Hafnarfjörður, dags. ____ . ____ 20__

Fyrir hönd barnaverndarnefndar Hafnarfjarðar

Undirskrift forsjáraðila

Undirskrift barns ef við á, sbr. 2.mgr.23.gr.bvl.
