

Hafnarfjörður  
Grunnskólar Hafnarfjarðar  
Starfsáætlun



# Starfsáætlun Hvaleyrarskóla



Skólaárið 2019- 2020

Ágúst 2019

Starfsáætlun Hvaleyrarskóla.

Útgefin 2019.

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:** Kristinn Guðlaugsson skólastjóri Hvaleyrarskóla.

**Útgefandi:** Hvaleyrarskóli  
Akurholti I  
220 Hafnarfjörður

netfang: [hvaleyrarskoli@hvaleyrarskoli.is](mailto:hvaleyrarskoli@hvaleyrarskoli.is)

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

## FORMÁLI

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

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

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

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



## EFNISYFIRLIT

FORMÁLI .....	3
EFNISYFIRLIT .....	4
INNGANGUR .....	9
A. HLUTVERK STARFSÁÆTLUNAR .....	10
B. FRÆDSLUMÁL – FRÆDSLURÁÐ OG FRÆDSLUPJÓNUSTA .....	11
C. SKÓLASTEFNA SVEITARFÉLAGS .....	12
D. STEFNUKORT MENNTA- OG LÝÐHEILSUSVIÐS .....	13
I. hluti: Stjórnun og skipulag skóla .....	15
1. Stefna skóla .....	16
2. Stjórnkerfi og skipurit Hvaleyrarskóla .....	18
Skólastjórnendur: .....	18
3. Skrifstofuhald og opnunartími .....	19
Heimasíða skólans .....	19
Skóladagatal .....	19
Mentor .....	19
Starfsmannastefna .....	19
4. Starfsáætlun nemenda (skóladagatal) og fastir liðir í skólastarfinu .....	21
Kynningarfundir fyrir foreldra - haustfundir .....	23
Foreldrasamráð .....	23
5. Skólabragur og skólareglur .....	24
5.1. Skólabragur og stefna gegn ofbeldi .....	24
5.2. Skólareglur og agabrot í SMT-skólafærni .....	27
SMT skólafærni .....	29
SMT aðferðin .....	29
Agaferill SMT .....	30
5.3. Skólasóknarreglur og brottrekstur .....	31
Brot á skólareglum .....	38
Verklag vegna tímabundinnar brottvísunar úr grunnskóla .....	38
Verklag skólastjóra .....	39
5.4. Nám og kennsla .....	40
5.5. Frímínútur, hlé og ástundun náms .....	40

5.6. Bekkjarreglur og umsjónarmenn.....	41
5.7. Skráning agabrota og stjórnáætlun agamála.....	41
5.8. Forföll kennara og forfallakennsla.....	41
5.9. Opnun og lok skóla, skólaumgengi.....	42
5.10. Viðbrögð við vímuefnaneyslu og alvarlegum skólareglubrotum.....	42
6. Ábyrgð og skyldur aðila skólasamfélagsins.....	43
6.1. Ábyrgð og skyldur starfsfólks.....	43
6.2. Ábyrgð og skyldur nemenda.....	43
6.3. Ábyrgð og skyldur foreldra nemenda.....	43
7. Skólaráð Hvaleyrarskóla.....	44
7.1. Kynning og starfsreglur.....	45
7.2. Verkefnaskrá (starfsáætlun).....	45
8. Foreldrafélag Hvaleyrarskóla.....	46
8.1. Kynning, lög og starfsreglur.....	46
8.2. Verkefnaskrá (starfsáætlun).....	50
8.3. Verkefni foreldrafélags (foreldrarölt, bekkjarstarf o.fl.).....	50
9. Nemendafélag Hvaleyrarskóla.....	52
9.1. Kynning og starfsreglur.....	52
9.2. Verkefnaskrá (starfsáætlun).....	53
9.3. Verkefni nemendafélags (félagslífið).....	53
10. Upplýsingar um skólastarfið og tilkynningar:.....	54
10.1. Skólastarfskynningar (6 ára nemendur o.fl.).....	54
10.2. Skólavefur.....	54
10.3. Fréttablað.....	54
10.4. Tölvupóst- og SMS-sendingar.....	55
10.5. Aðrar samskiptaleiðir (s.s. viðtöl við kennara o.fl.).....	55
11. Samstarf við önnur skólastig, stofnanir og grenndarumhverfið.....	56
11.1. Leikskólasamstarf.....	56
11.2. Framhaldsskólasamstarf.....	57
11.3. Bæjarsamstarf (Byggðasafnið, Bókasafn Hafnarfj., TH o.fl.).....	57
11.4. Grenndarsamstarf (m.a. íþrótt-, æskulýðs- og trúfélög).....	57
12. Skólasérstaða.....	58
12.1. Skólahefðir (samvera, skólasöngur, föst verkefni eins og dagur ísl. tungu o.fl.).....	58
12.2. Skólaþróun (kynning skólaþróunarverkefni sem eru í gangi í skóla).....	60
12.3. Samstarfsverkefni.....	61
12.3.1. Innanbæjarsamstarf.....	62

12.3.2. Innanlands og alþjóðleg.....	62
14. Mat á skólastarfi.....	63
14.1. Kynning.....	63
14.2. Innra mat skóla.....	63
14.3. Ytra mat sveitarfélags.....	64
14.4. Ytra mat mennta- og menningarmálaráðuneytis.....	65
15. Skyldunám, skólanámskráin og námsverkefni (almennt).....	66
15.1. Eigin verkfæri í námi og ábyrgð.....	66
15.2. Kennsluáætlanir og heimanám.....	66
15.5. Prófareglur og námsmat.....	66
15.4. Réttur til upplýsingaöflunar, m.a. skoðunar á prófum og námsmatsgögnum.....	67
15.5. Um flýtingu/seinkun á skólagöngu í grunnskólum Hafnarfjarðar.....	67
15.5.1 Seinkun og að byrja fyrr í námi.....	68
15.6. Undanþága frá skyldunámi.....	69
15.7. Valgreinafyrirkomulag og framhaldsskólaáfangar.....	69
15.8. Nám í sænsku og norsku í stað dönsku – auk pólsku.....	70
II. hluti: Hagnýtar upplýsingar.....	71
20. Fatnaður (skólafatnaður, klæðnaður í skóla, óskilamunir o.fl.).....	72
20.1. Fatnaður.....	72
20.2. Óskilamunir.....	72
20.3. Útivistartími.....	72
20.4. Svefn.....	72
20.5. Heimsíða skólans.....	72
21. Fastir þættir í skólastarfinu.....	73
22. Frístundastarfsemi.....	73
22.1. Félagsstarf á yngsta stigi: Frístundaheimili.....	73
22.2. Félagsstarf á miðstigi og unglingsstigi: Félagsmiðstöðvar.....	74
22.3. Sameiginlegir viðburðir félagsmiðstöðva í Hafnarfirði.....	74
23. Innritun í skóla, móttaka nýrra nemenda, skólaúrsögn og brottrekstur.....	76
23.1 Innritun í grunnskóla.....	76
23.2 Móttaka nýrra nemenda.....	76
23.3 Skólaúrsögn.....	76
23.4. Brottrekstur úr skóla.....	76
24. Umhverfismál í skólastarfinu.....	77
24.1. Umhverfissvæðin.....	77
24.1.2. Hreinsun skólalóðarinnar.....	77

24.1.3. Flokkun .....	77
25. Ferðir í skólastarfi og kostnaður .....	78
25.1. Skólaakstur (skólaíþróttir).....	78
25.2. Vettvangsferðir.....	78
25.3. Skólabúðir og nemendakostnaður.....	78
25.4. Skólaferðalög og nemendakostnaður .....	78
25.5. Valgreinar utan skóla og nemendakostnaður.....	78
26. Skólahúsnaði, öryggismál og skemmdir.....	79
26.1. Almennar umgengisreglur .....	79
26.2. Reglur um íþróttahús og sundlaug.....	79
26.3. Öryggismál, skemmdir og ábyrgð .....	79
27. Skólasafn og úlán náms- og kennslugagna .....	79
28. Skólamáltíðir, nesti og matarmenning í skóla .....	80
29. Kvartanir til skólayfirvalda og kærur.....	81
30. Trúarbragðafrelsi og trúmál í skólastarfinu .....	82
31. Tryggingar í skólastarfi .....	83
32. Tölvu- og samskiptatækni í skóla.....	84
32.1. Reglur um tölvunotkun í skóla .....	85
32.2. Reglur um snjalltækja-/farsímanotkun í skóla.....	85
33. Umferðamál í og frá skóla (ganga, hjól og önnur farartæki).....	86
33.1. Göngu- og hjólaleiðir barna í skólann.....	86
33.2. Akstur með aðföng og önnur umferð á skólalóðinni .....	86
33.3. Göngustígar og gangstéttar .....	86
33.4. Hjól og línuskautar .....	86
34. Útleiga (skápar, aðstaða, tæki og ábyrgð o.fl.).....	86
35. Öryggismál í skóla, skólalóð og fasteignaumsjón .....	87
III. hluti: Stoðþjónusta .....	88
60. Hlutverk skólaþjónustu sveitarfélags fyrir grunnskólanemendur .....	89
60.1. Verkefni skólaþjónustunnar .....	89
60.2. Fagþjónustan innan skólaþjónustunnar .....	90
60.2.1. Náms- og starfsráðgjöf.....	91
60.2.2. Barnavernd og nemendaverndarráð .....	92
60.2.3. Málefni innflytjenda og túlkaþjónusta .....	96
60.2.4. Skólabragur, hegðunarvandi, SMT-skólafærni og PMTO-foreldrafærni .....	97
60.2.5. Sálfræðiþjónusta .....	99
60.2.6. Sérkennsla og sérúrræði .....	100

60.2.7. Talmeinaþjónusta.....	106
60.2.8. Bjarg – deild fyrir nemendur er óskað hafa alþjóðlegrar verndar.....	107
60.3. Forvarnir.....	107
60.3.1. Starfsviðmið skólaþjónustu um forvarnir.....	108
60.3.2. Forvarnir sem fyrirbygging, viðbrögð, úrlausn og mat.....	109
60.3.3. Forvarnaverkefni grunnskólanna.....	109
60.3.4. Samstarf heimilis og skóla um forvarnir og forvarnafulltrúi Hafnarfjarðar.....	111
61. Félagsþjónusta.....	115
61.1. Barnavernd sveitarfélags – félagsþjónusta.....	115
61.2. Barnaverndarstofa og sérstök barnaverndarúrræði ríkisvalds.....	116
62. Heilbrigðisþjónusta.....	118
62.1. Skólaheilsugæsla.....	118
62.1.1. Hlutverk og verkefni skólaheilsugæslu.....	119
62.1.2. Skipulag og þjónusta heilsugæslunnar við nemendur.....	119
62.2. Önnur heilbrigðisþjónusta við grunnskólanemendur.....	120
IV. hluti: Áætlanir.....	121
80. Forvarnaáætlun.....	123
81. Jafnréttis- og mannréttindaáætlun.....	128
83. Mats-, símenntunar, umbóta- og þróunaráætlun.....	139
Viðauki.....	170
84. Móttökuáætlun.....	171
85. Náms- og kennsluáætlanir.....	183
86. Tilfærsluáætlun.....	184
Lokaorð.....	185



## INNGANGUR

Í lögum nr. 91 um grunnskóla frá 12. júní 2008 stendur að í hverjum skóla skuli gefa út skólanámskrá og starfsáætlun. Skólanámskrá er nánari útfærsla á aðalnámskrá grunnskóla um markmið, inntak náms og námsmat, starfshætti, mat á árangri og gæðum skólastarfs. Skólanámskrá tekur mið af sérstöðu grunnskóla og aðstæðum og skal endurskoða reglulega. Skólanámskrá Hvaleyrarskóla er lögð fram til samþykktar af skólaráði Hvaleyrarskóla og Fræðsluráði Hafnarfjarðar.

Sex grunnþættir mynda kjarna skólanámskrárinnar. Þættirnir eru læsi, sjálfbærni, heilbrigði og velferð, lýðræði og mannréttindi, jafnrétti og sköpun. Skólanámskráin er grunnur alls skólastarfsins, hún setur viðmið og varðar leið þeirra sem í skólasamfélaginu starfa. Skólanámskráin er lifandi plagg og þróast eða tekur breytingum jafnt og þétt yfir skólaárið eða á milli skólaára eftir aðstæðum og áherslum skólans.

Skólanámskránni er skipt eftir árgöngum, ein námskrá fyrir hvern árgang. Þetta er gert til að gera hana aðgengilegri og notendavænni þar sem allt það helsta er varðar hvern árgang er í sama hefti. Námskráin byrjar á því að farið er yfir sögu skólans og starfsemi hans frá upphafi. Fyrsti kafli fjallar um menntastefnu skólans. Kafli tvö fjallar um námssvið og námsgreinar. Í þeim kafla eru allar námsgreinar sem kenndar eru í árganginum kynntar og farið yfir markmið, leiðir, námsaðstæður og námsmat. Nákvæmari útfærsla á kennslu í hverri námsgrein er síðan sett fram í kennsluáætlun sem birt er á vef skólans hvert skólaár. Í skólanámskrá Hvaleyrarskóla koma fram sérkenni og áherslur í skólastarfi skólans sem tengist verkefnum eins og SMT skólafærni, Markvissri málörvun, heilsueflandi grunnskóla og áherslu á listgreinar svo fátt eitt sé nefnt. Einnig verður að nefna ríka áherslu skólans á lestur og læsi almennt.

Hafa ber í huga að starf í grunnskólum tekur alltaf einhverjum breytingum frá ári til árs og því er nauðsynlegt að endurskoða skólanámskrána á hverju ári svo alltaf megi þar finna nýjustu upplýsingar um skólastarfið. Það skiptir einnig miklu máli að allir þeir sem koma að starfinu í skólanum, nemendur, foreldrar og starfsmenn kynni sér vel inntak hennar og séu því vel kunnugir. Allar ábendingar um það sem betur má fara í starfi skólans eru vel þegnar. Skólanámskrá Hvaleyrarskóla er aðgengileg á heimasíðu skólans.

## A. HLOTVERK STARFSÁÆTLUNAR

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

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

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

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



## B. FRÆÐSLUMÁL – FRÆÐSLURÁÐ OG FRÆÐSLUÞJÓNUSTA

Sveitarfélög fara með málefni grunnskóla samkvæmt lögum. Hvert sveitarfélag hefur þar sérstaka samþykkt fyrir sveitarfélagið sem skýrir þá frekar hvernig skipulag bæjarins heldur utan um málefni þess eins og skólamál og tómstunda- og íþróttamálefni. Samþykkt fyrir stjórn Hafnarfjarðarkaupstaðar og fundarskóp bæjarstjórnar (nú frá árinu [2013](#)) tilgreinir fræðsluráð sem skólanefnd sveitarfélagsins yfir grunnskólunum (greinar 59-64).

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

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

Á skrifstofu mennta- og lýðheilsusvið Hafnarfjarðar er haldið fer fram umsýsla rekstrar- og fagmála fyrir grunnskólana saman. Hún er þannig næsti tengiliður foreldra í stjórnarsýslunni þegar grunnskólunum sjálfir sleppir. Jafnframt heldur skrifstofa mennta- og lýðheilsusvið Hafnarfjarðar utan um ýmis [verkefni/viðburði](#) sem snúa að grunnskólunum sameiginlega og stýrir þar samvinnu allra grunnskóla bæjarins eftir því sem við á hverju sinni. Þá fer stjórnun á skipulagi fyrir skólaþjónustu við grunnskólana fram undir stjórn skrifstofa mennta- og lýðheilsusviðs Hafnarfjarðar.

Mennta- og lýðheilsusvið Hafnarfjarðar  
Linnetsstíg 3  
220 Hafnarfjörður

Netfang: [skolaskr@hafnarfjordur.is](mailto:skolaskr@hafnarfjordur.is)  
Opnunartími er frá kl. 8-16 alla virka daga.



## C. SKÓLASTEFNA SVEITARFÉLAGS

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

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

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

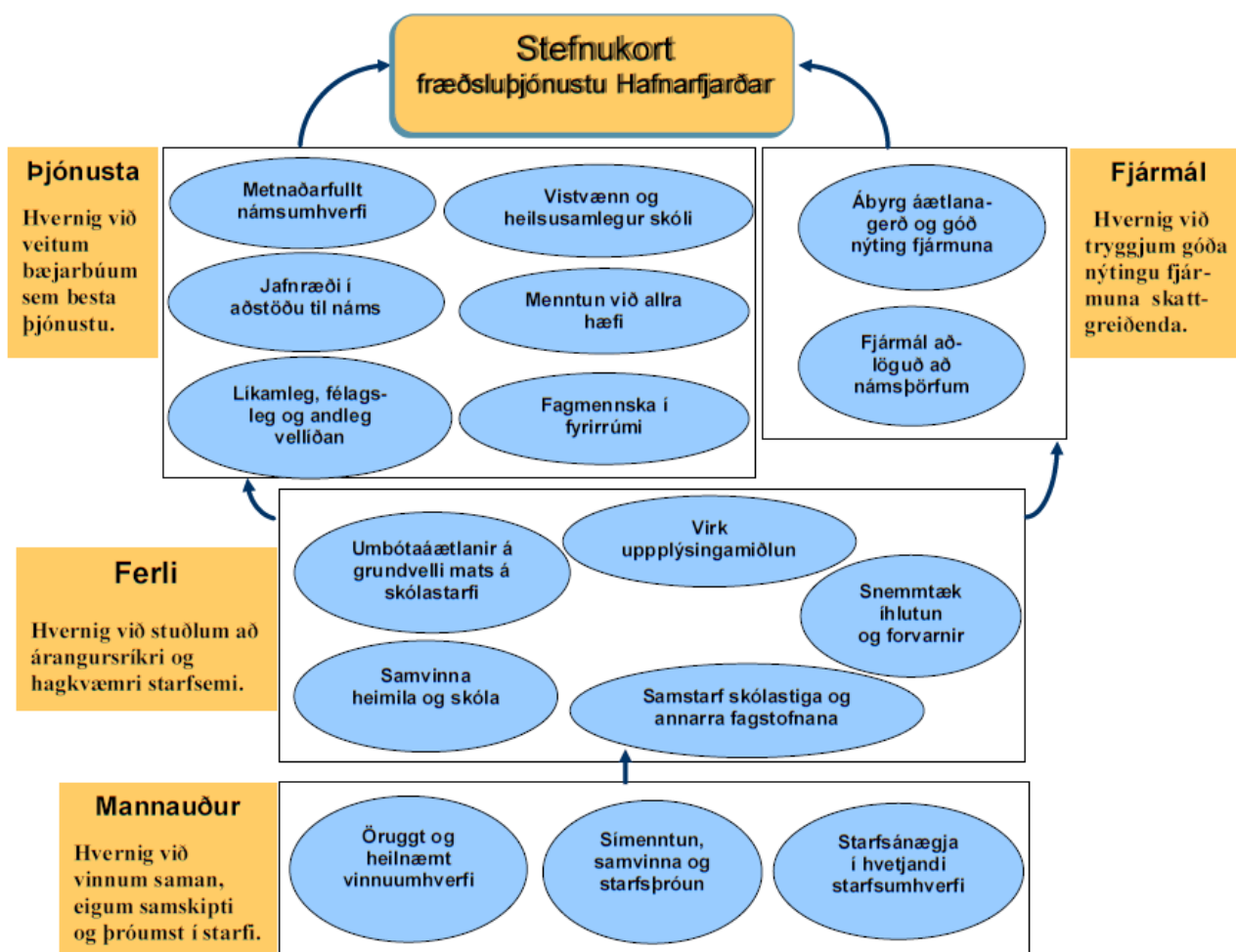
Meginatriði skólastefnu Hafnarfjarðar eru:

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



## D. STEFNUKORT MENNTA- OG LÝÐHEILSUSVIÐS

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



Nánari útlístun er á stefnukortinu á næstu síðu

## Þættir stefnukorts mennta- og lýðheilsusvið

### A. Þjónusta

**METNAÐARFULLT  
NÁMSUMHVERFI  
JAFNRÆÐI Í AÐSTÖÐU TIL NÁMS**

**LÍKAMLEG, FÉLAGSLEG OG  
ANDLEG VELLÍÐAN**

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

**FAGMENNSKA Í FYRIRRÚMI**

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

### B. Fjármál

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

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

### C. Ferli

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

**SNEMMTÆK ÍHLUTUN OG  
FORVARNIR**

**SAMVINNA HEIMILA OG SKÓLA**

**SAMSTARF SKÓLASTIGA OG  
ANNARRA FAGSTOFNANA**

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

### D. Mannauður

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

**STARFSÁNÆGJA Í HVETJANDI  
STARFSUMHVERFI**

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



## I. hluti: Stjórnun og skipulag skóla



## I. Stefna skóla

Einkunnarorð Hvaleyrarskóla eru kurteisi, ábyrgð og samvinna. Einkunnarorðin vísa okkur veginn í daglegum samskiptum. Hlutverk grunnskólans er ákvarðað í lögum um grunnskóla en þar segir í 2. grein: „Hlutverk grunnskólans, í samvinnu við heimilin, er að búa nemendur undir líf og starf í lýðræðisþjóðfélagi sem er í sífelldri þróun“. Í Hvaleyrarskóla er lögð áhersla á að undirbúa nemendur undir framtíðina á lýðræðislegan hátt. Við viljum veita nemendum tækifæri til að afla sér þekkingar og leikni og temja sér vinnubrögð og reglusemi sem stuðlar að stöðugri viðleitni til menntunar og þroska svo nemendur geti nýtt þau tækifæri sem lífið býður upp á.

Hlutverk Hvaleyrarskóla er að veita grunnskólabörnum í hverfinu kennslu við hæfi hvers og eins og búa þau undir framtíðina. Einnig að móta þroskavænlegt umhverfi þar sem ríkir áhugi og metnaður meðal starfsfólks og nemenda.

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

Í Hvaleyrarskóla hefur frá upphafi verið lögð mikil áhersla á markvissa málörvun þar sem nemendum er kennt á markvissan hátt að koma fram og segja skoðun sína hvort sem það er í ræðupúlti eða í heimakrök. Þá er lögð áhersla á að nemendur kunni að hlusta á aðra. Marviss málörvun er samþætтуð inn í allar námsgreinar. Í skólanum er metnaður lagður í list- og verkgreinar. List og verkgreinar eru kenndar í smiðjum. Að auki fá nemendur kennslu í dansi, tónmennt og syngja vikulega saman á samverum í 1. – 7. bekk. Nemendur læra framsögn og taka þátt í Litlu- og Stóru upplestrarkeppninni, þeir koma reglulega fram á sal skólans með skemmtanir þar sem foreldrum og öðrum skólafélögum er boðið. Áhersla er á danskennslu í 1. – 6. bekk.

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

### Meginmarkmið

- Að bjóða upp á fjölbreytt og áhugavekjandi nám fyrir alla nemendur þar sem áhersla er lögð á öflun þekkingar, skilning og færni.
- Að veita eins góða þjónustu og kostur er og forgangsraða í þágu nemenda.
- Að stefna ávallt að hámarks árangri og hafa fagmennsku í fyrirrúmi.
- Að stuðla að jákvæðri samvinnu og góðu upplýsingastreymi.
- Að stuðla að sífelldri þróun og umbótum.

### Skólamerki

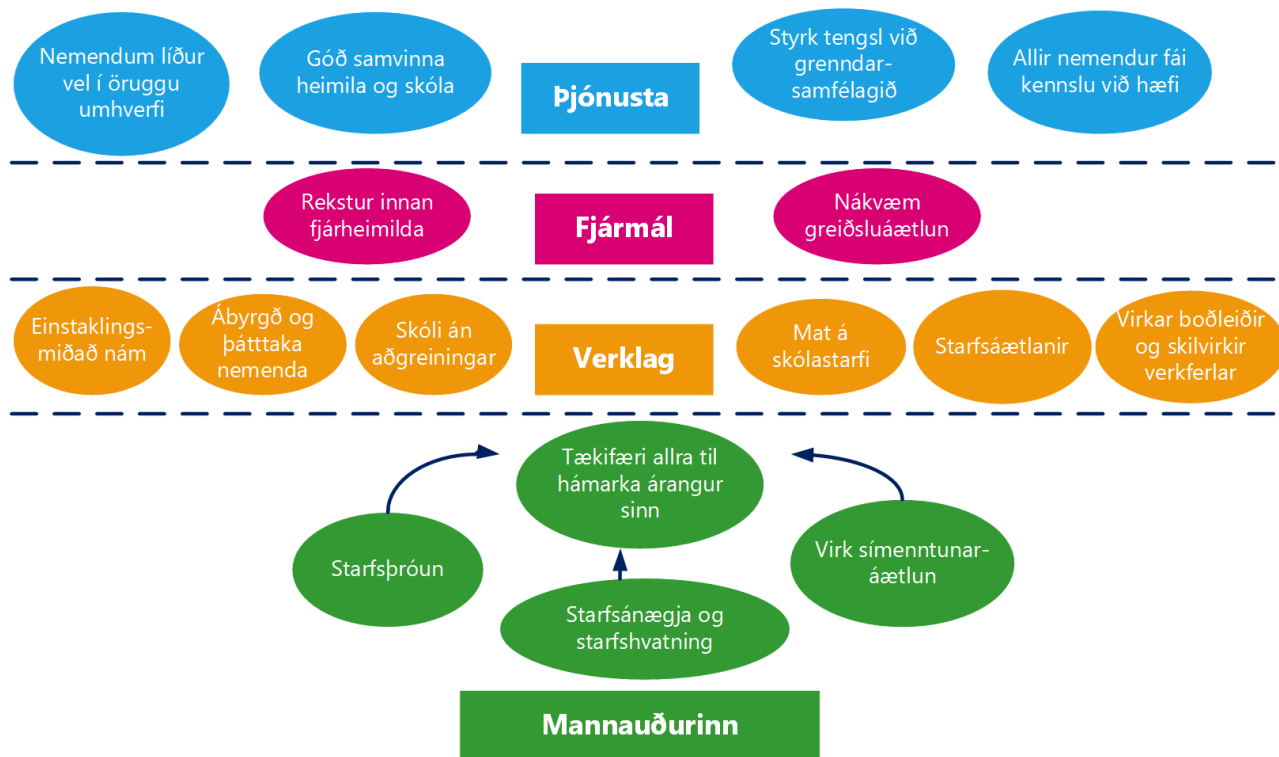
Skólamerkið sýnir þrjár hendur (KBF) kennara, barna og foreldra sem mynda þétt handtak til merkis um öflugt, traust og jákvætt samstarf heimila og skólans.



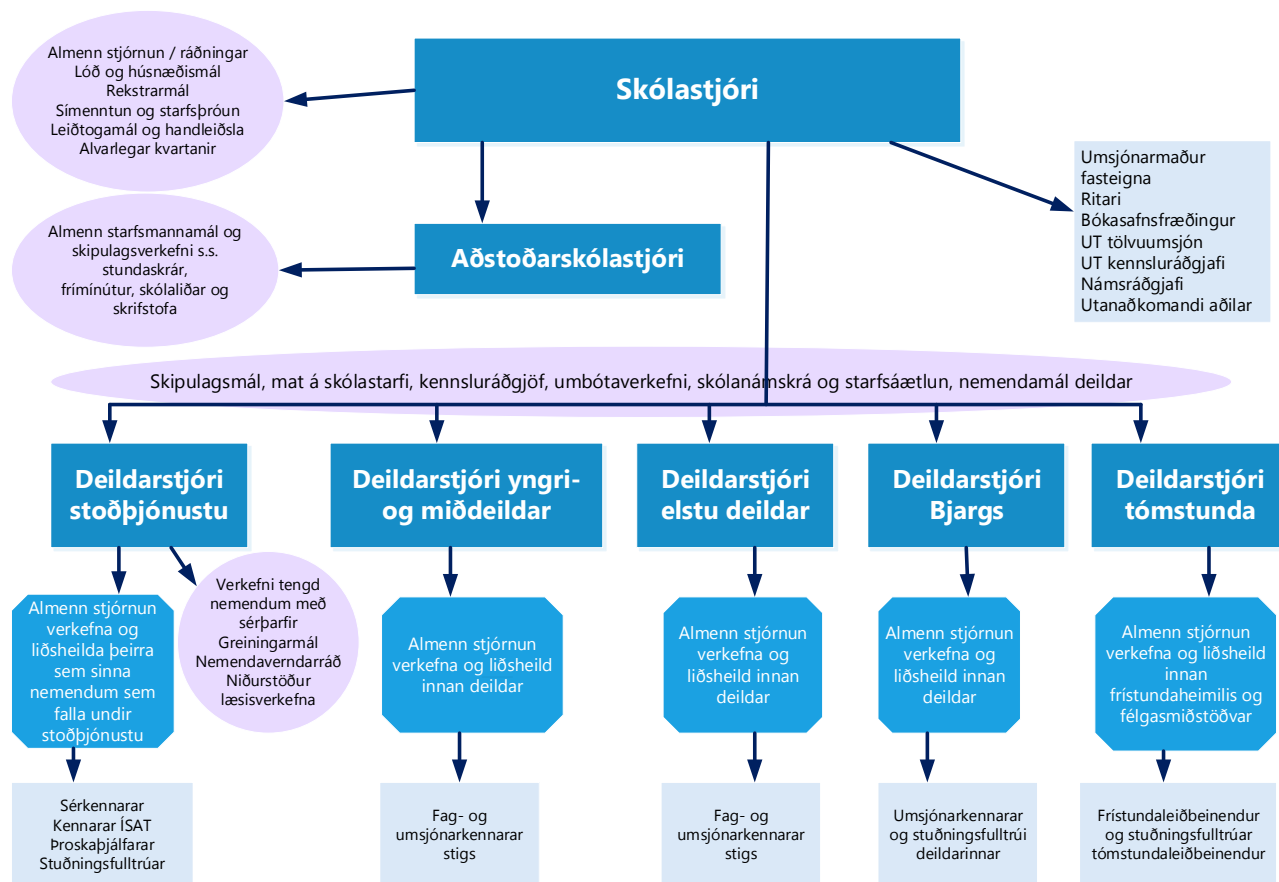


Árið 2006 skrifuðu stjórnendur Hvaleyrarskóla undir árangursstjórnunarsamning við stjórnendur Hafnarfjarðarbæjar. Í framhaldi af því var stofnaður stýrihópur um þessa vinnu í skólanum. Stefnukort skólans og mælikvarðar litu dagsins ljós og hafa verið endurskoðaðir reglulega síðan. Hér fyrir neðan er stefnukort Hvaleyrarskóla.

## Hvaleyrarskóli - framúrskarandi skólastarf



## 2. Stjórnkerfi og skipurit Hvaleyrarskóla



Skólastjóri er æðsti stjórnandi skólans og faglegur leiðtogi.

Skólastjórnendur:

- Skólastjóri: Kristinn Guðlaugsson
- Aðstoðarskólastjóri: Sigrún Einarsdóttir
- Deildarstjóri: Steinar Ó. Stephensen
- Deildarstjóri stoðþjónusta: Sigríður Helga Aðalsteinsdóttir
- UT kennsluráðgjafi: Þórunn Á. Harðardóttir
- Deildarstjóri tómstundamiðstöðvar: Margrét Heiða Magnúsdóttir
- Deildarstjóri Bjargs (þjónusta við hælisleitendur): Anna Rós Bergsdóttir

### 3. Skrifstofuhald og opnunartími

Skrifstofa skólans er opin frá kl. 7:45 á morgnana til kl. 15:00 síðdegis. Á föstudögum lokar skrifstofan kl 14:00. Ritarar skólans eru Þórunn Harðardóttir og Hrönn Gísladóttir. Símanúmer skólans er 565-0200.

Skrifstofa skólans tekur m.a. á móti forfallaskráningum en einnig er bent á mentor.is til að tilkynna hlutaveikindi, veikindi og sækja um styttri leyfi. Skráning í og úr mataráskrift fer fram hjá [skolamatur.is](http://skolamatur.is).

#### Heimasíða skólans

Á heimasíðu skólans er að finna ýmsar upplýsingar er lúta að skólstarfinu. Þar er m.a. að finna skólanámskrá, netföng starfsmanna, fundargerðir foreldrafélagsins, myndir úr skólalífinu, ýmis eyðublöð, mat á skólstarfi og margt fleira.

Heimasíðuna er að finna á slóðinni <http://www.hvaleyrarskoli.is>

Netfang skólans er [hvaleyrarskoli@hvaleyrarskoli.is](mailto:hvaleyrarskoli@hvaleyrarskoli.is)

#### Skóladagatal

Skóladagatal skólans eru á heimasíðu skólans, <http://www.hvaleyrarskoli.is/skolinn/skoladagatal/> Skóladagatalið er fyrir 1.- 10. bekk þar sem fram koma allar upplýsingar fyrir skólaárið s.s. starfstíma skólans, skipulagsdaga, helstu atburði skólaársins og skerta skóladaga. Viðburðadagatal skólans er einnig á heimasíðunni með öllum helstu viðburðum sem eru á skólaárinu, má þar nefna ferðir nemenda, samræmd próf, þemadaga, vinaviku, 100 miða leikinn, námsmatstímabil, fjölgreindaleika og fleira.

#### Mentor

Skólinn notar upplýsinga- og námskerfi Mentor. Megintilgangur kerfisins er að auðvelda vinnu kennara og skólástjórnenda, að auka möguleika foreldra á að fylgjast með skólagöngu barna sinna og auka þátttöku þeirra í skólstarfinu.

Allir nemendur skólans eru þar skráðir og foreldrar/forráðamenn fá í hendur lykilorð sem veitir þeim aðgang að kerfinu. Öll samskipti milli heimila og skólans s.s. bréf frá skólanum og heimavinnuáætlanir fara í gegnum Mentor. Upplýsingar um námsmat og ástundun nemenda er þar einnig að finna. Foreldrar eru hvattir til að fylgjast með framvindu náms barna sinna á mentor.is og einnig nemendur sem hafa annað lykilorð en foreldrar/forráðamenn.

#### Starfsmannastefna

Lykillinn að velgengni skólstarfsins er mannauður skólans. Mikilvægt er að við skólann starfi fjölbreyttur hópur starfsmanna sem býr yfir ólíkri reynslu og þekkingu.

Markmið starfsmannastefnu Hvaleyrarskóla er að í skólanum starfi hæfir, vel menntaðir og áhugasamir starfsmenn sem hafa frumkvæði, veita góða þjónustu og geti brugðist við sýbreytilegum þörfum skjólstaðinga sinna. Við hvetjum starfsfólk skólans til að axla ábyrgð, læra nýja hluti, koma með nýjar hugmyndir og reynum að virkja styrkleika hvers og eins. Mikilvægt er að hver og einn leggi sitt af mörkum til að móta jákvæðan og góðan starfsanda og skapa sterka liðsheild. Stjórnendur og starfsfólk skólans bera sameiginlega ábyrgð á því að sú þjónusta sem veitt er sé sem best á hverjum tíma og tryggt sé að langtímamarkmiðum sé náð. Helstu áhersluatriði starfsmannastefnu skólans eru:



- að ráða við skólann vel menntað og hæft starfsfólk
- að starfið í skólanum grundvallist af fagmennsku og gagnkvæmri virðingu
- að tryggja starfsfólki góð starfsskilyrði og kost á starfsþróun til að eflast í starfi.
- að hver og einn fái verkefni við hæfi og nýti þannig hæfileika sína sem best
- að starfsmenn séu virkjaðir til að móta og þróa starfsemina
- að starfsmenn séu vel upplýstir um hlutverk þeirra og ábyrgð
- að gagnkvæmt traust og gott samstarf ríki innan skólans
- að fyrirbyggja deilur og auðvelda lausnir þeirra
- að stjórnun skólans sé markviss og ákveðin
- að hlúa vel að nýju starfsfólki m.a. með starfsmannaviðtali að hausti
- að samræma kröfur starfs- og fjölskylduábyrgðar eins og kostur er.

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

**Skóladagatal 2019 - 2020**

Samband íslenskra sveitarfélaga

Nafn skóla: **Hvaleyrarskóli**

Starfsdagur  
Starfsdagur  
Starfsdagur

Ágúst	SEPTEMBER	OKTÓBER	NOVEMBER	DESEMBER	JANÚAR	FEBRUÁR	MARS	APRÍL	MÍJ	JÚNÍ
1 F	1 S	1 D	1 F	1 S	1 M	1 L	1 S	1 M	1 F	1 M
2 F	2 M	2 M	2 L	2 M	2 F	2 S	2 M	2 M	2 F	2 S
3 L	3 D	3 D	3 S	3 D	3 F	3 S	3 D	3 S	3 D	3 M
4 M	4 M	4 F	4 M	4 M	4 L	4 M	4 M	4 S	4 M	4 F
5 M	5 F	5 L	5 M	5 F	5 S	5 M	5 F	5 M	5 F	5 S
6 F	6 F	6 S	6 M	6 M	6 M	6 M	6 M	6 M	6 M	6 M
7 M	7 F	7 M	7 F	7 L	7 D	7 F	7 L	7 D	7 S	7 S
8 F	8 S	8 D	8 M	8 S	8 M	8 L	8 S	8 M	8 F	8 M
9 F	9 M	9 M	9 L	9 M	9 F	9 S	9 M	9 M	9 F	9 M
10 L	10 D	10 F	10 S	10 D	10 M	10 M	10 S	10 M	10 F	10 M
11 S	11 M	11 F	11 M	11 M	11 L	11 M	11 M	11 M	11 F	11 M
12 M	12 F	12 L	12 D	12 F	12 M	12 M	12 F	12 M	12 F	12 M
13 D	13 M	13 S	13 M	13 F	13 M	13 F	13 F	13 M	13 M	13 L
14 M	14 L	14 M	14 M	14 L	14 D	14 F	14 L	14 M	14 F	14 S
15 F	15 S	15 D	15 M	15 F	15 M	15 L	15 S	15 M	15 F	15 M
16 F	16 M	16 F	16 M	16 M	16 F	16 S	16 M	16 M	16 F	16 M
17 L	17 D	17 S	17 M	17 F	17 M	17 L	17 S	17 M	17 F	17 M
18 S	18 M	18 M	18 L	18 M	18 F	18 M	18 M	18 M	18 F	18 M
19 M	19 D	19 F	19 M	19 F	19 M	19 L	19 S	19 M	19 F	19 M
20 D	20 M	20 F	20 M	20 M	20 L	20 M	20 F	20 M	20 F	20 M
21 M	21 F	21 M	21 M	21 F	21 M	21 L	21 S	21 M	21 F	21 M
22 F	22 M	22 L	22 M	22 F	22 M	22 L	22 S	22 M	22 F	22 M
23 F	23 M	23 M	23 L	23 M	23 F	23 S	23 M	23 M	23 F	23 M
24 L	24 D	24 F	24 M	24 M	24 F	24 S	24 M	24 M	24 F	24 M
25 S	25 M	25 F	25 M	25 M	25 L	25 M	25 F	25 M	25 F	25 M
26 M	26 F	26 M	26 L	26 M	26 F	26 S	26 M	26 M	26 F	26 M
27 F	27 M	27 L	27 M	27 F	27 M	27 L	27 S	27 M	27 F	27 M
28 M	28 D	28 F	28 M	28 M	28 F	28 S	28 M	28 M	28 F	28 M
29 F	29 M	29 F	29 M	29 M	29 L	29 M	29 F	29 M	29 F	29 M
30 F	30 M	30 S	30 M	30 M	30 F	30 L	30 S	30 M	30 F	30 M
31 L	31 F	31 F	31 M	31 F	31 M	31 L	31 S	31 M	31 F	31 M

Samkvæmt kjarasamningi sveitarfélaga við Kennarasambands Íslands skóladagar nemenda vera 180 á tímabilinu 20. ágúst til 10. júní. Sérstakir starfsdagar kennara á starfstíma nemenda í samráði við kennara og með hlöðsöfn af kjarasamningum. Starfsdagar kennara utan starfstíma nemenda eru 8.

Helstu viðfangsefni skólaársins 2019-2020 eru kynnt í töflunni hér að neðan.

mánuður	Viðfangsefni
ágúst 2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>Skólasetning</li> </ul>
september	<ul style="list-style-type: none"> <li>Haustfundir með foreldrum 10., 11. og 12. september</li> <li>Samræmd könnunarpróf í 7. bekk 19. og 20. september</li> <li>Samræmd könnunarpróf í 4. bekk 26. og 27. september</li> <li>Norrænt samastar nemenda í 10. Bekk               <ul style="list-style-type: none"> <li>10. WR, 16. – 22. 09</li> <li>10. MS, 23. – 30. 09</li> </ul> </li> </ul>
október	<ul style="list-style-type: none"> <li>Smásagnasamkeppni hefst</li> <li>Forvarnardagurinn 2. 10</li> <li>Skipulagsdagur er 18.10</li> <li>Bóka- og bíóvika 11.-18.10.</li> <li>Vetrarfrí er 21. og 22.10.</li> <li>Námsviðtöl 30.10.</li> </ul>
nóvember	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vinavika 4.-8.og alþjóðabaráttudagur gegn einelti (8.)</li> <li>Skipulagsdagur er 15.11.</li> <li>Dagur íslenskrar tungu 16.11.</li> <li>Litla og Stóra upplestrarkeppnin hefjast</li> <li>Ferð á Ungmennabúðir á Laugarvatn hjá 9. Bekk</li> <li>Skólabúðir að Reykjum hjá 7. bekk</li> </ul>
desember	<ul style="list-style-type: none"> <li>Jólafondur foreldrafélagsins</li> <li>Jólaball Versins</li> <li>Stofu- og Litlu-jól</li> <li>Síðasti kennsludagur er 20.12.</li> </ul>
janúar 2020	<ul style="list-style-type: none"> <li>Skipulagsdagur er 3.01</li> <li>Fyrsti kennsludagur er 6.01.</li> <li>Námsviðtöl 30.01</li> </ul>
febrúar	<ul style="list-style-type: none"> <li>Grunnskólahátíð bæjarins</li> <li>Skipulagsdagur er 19.02 og vetrarfrí 20. og 21.02</li> </ul>
mars	<ul style="list-style-type: none"> <li>Samræmd könnunarpróf í 9. bekk dagana 10. – 12.03.</li> <li>Starfsfræðsla hjá 10. bekk</li> <li>Lokahátíð Stóru upplestrarkeppninnar</li> </ul>
apríl	<ul style="list-style-type: none"> <li>Páskafrí 6. – 13.04. Kennsla hefst 13.04. að loknu páskafrí</li> <li>Frí á sumardaginn fyrsta 23.04.</li> <li>Lokahátíðir Litlu upplestrarkeppninnar í skólanum.</li> <li>3 bekkingar taka þátt í Björtum dögum (síðasta vetrardag).</li> <li>Hreinsunardagur 29. 04</li> </ul>
maí	<ul style="list-style-type: none"> <li>Frí á verkalyðsdaginn 1. maí</li> <li>Íþróttadagur 9. bekkinga 6.5. á Ásvöllum.</li> <li>Námsmatsdagar</li> <li>Frí á uppstigningardag 21. maí</li> <li>Skipulagsdagur 29. maí</li> </ul>
júní	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vorferðir</li> <li>Íþróttadagar</li> <li>Skólaslit eru 9. júní og 8. júní hjá 10. bekk</li> </ul>

Nokkrir þættir hafa fest sig í sessi á skólaárinu. Á haustönn er vinavika þar sem nemendur vinna verkefni tengt vináttu. Þá eru myndaðir vinabekkir sem hittast reglulega yfir skólaárið. Dagur íslenskrar tungu er haldinn hátíðlegur 16. nóvember og markar sá dagur upphaf Stóru upplestrarkeppninnar hjá 7. bekk og Litlu upplestrarkeppninnar hjá 4. bekk. Í upphafi desember er skólinn settur í jólabúning og eiga nemendur þar stóran þátt. Helgileikur er fluttur af nemendum í 5. bekk og jólaskemmtanir eru haldnar síðustu skóladagana



í desember. Nemendur í 10. bekk skólans hafa undanfarin ár verið í samstarfi við tvo skóla í Danmörku sem hefur gefið nemendum mikið. Skólinn hefur verið að vinna að námsefni og byggja upp aðstöðu fyrir útikennslu og höfum við komið okkur upp eldstæði, grilli og ýmsu öðru til þessháttar kennslu.

Á vorönn eru þemadagar þar sem nemendur vinna saman að fyrirfram ákveðnu þema. Allir árgangar skólans gera sér dagamun í lok skólaársins og fara í vorferðir. Þrír árgangar fara í lengri dagsferðir með rútu en aðrir í styttri ferðir ýmis hjólandi, gangandi eða með strætó. Nemendur í 7. bekk fara í skólabúðir að Reykjum og 9. bekkingar að Laugarvatni. Þar að auki er allt skólaárið farið í námstengdar vettvangsferðir á höfuðborgarsvæðinu.

Skólinn hefur til umráða gróðurreit við gamla Kaldárselsveg og er stefnt að því að nemendur í 7. bekk fari að vori í gróðurreit skólans og hlúi að gróðrinum eða gróðursetji nýjar plöntur.

Samverur eru hjá nemendum í 1. - 7. bekk þar sem bekkirnir skiptast á að halda skemmtun fyrir skólafélaga sína og bjóða foreldrum að koma og horfa á.

### Kynningarfundir fyrir foreldra - haustfundir

Að hausti eru haldnir náms- og kynningarfundir fyrir foreldra/forráðamenn allra árganga. Að kynningar- og fræðslufundi og skólafærninámskeiði fyrir foreldra fyrstu bekkinga koma skólastjórnendur, umsjónarkennarar, námsráðgjafi, deildarstjóri sérkennslu ásamt hjúkrunarfræðingi.

Haustfundir með foreldrum nemenda í 2. – 10. bekk er í höndum umsjónarkennara og stjórnenda.

### Foreldrasamráð

Samstarf heimila og skóla er virkt alla daga skólaársins á ýmsan máta en tvisvar á ári er sérstakur dagur ætlaður í Foreldrasamráð (sjá skóladagatal). Þá mæta foreldrar/forráðamenn með sínu barni til viðtals við umsjónarkennara. Hægt er að óska eftir viðtali við aðra kennara sem kenna barninu.

Foreldrar/forráðamenn nemenda í 1. bekk koma þar að auki til viðtals við umsjónarkennara ásamt barni fyrsta skóladaginn.

Haldnir eru nemendafundir/teymisfundir með þeim foreldrum/forráðamönnum þeirra nemenda sem talið er að fundirnir styðji við að nám barnsins verði farsælla. Á þessum fundum nemenda í elstu deildinni eru nemendur með á fundunum þannig að þeir eflist í að hafa áhrif á stöðu sína í náminu.

## 5. Skólabragur og skólareglur

Skólareglur skólans eru unnar í samræmi við [reglugerð nr. 1040/2011](#) um ábyrgð og skyldur aðila skólasamfélagsins, svo og ákvæði [stjórnsýslulaga nr. 37/1993](#). Skólastjóri er endanlega ábyrgur fyrir gerð skólareglanna. Almenn tala skólareglur á almennri umgegni í skóla, samkiptum, háttsemi, skólasókn, ástundun náms, hollustu 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

#### Stefnuyfirlýsing

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

#### Skilgreining

Einelti er endurtekið áreiti sem beinist að einni manneskju í lengri eða skemmri tíma. Í einelti felst misbeiting á valdi, sá kraftmeiri ræðst á þann kraftminni. Einelti á sér stað milli tveggja einstaklinga eða einstaklings og hóps.

Einelti getur birst í ýmsum myndum, en algengast er að flokka það í tvo flokka, andlegt og líkamlegt. Undanfarið hefur það einnig færst í vöxt að nemendur verði fyrir svokölluðu rafrænu einelti.

#### Dæmi um einelti

*Í líkamlegu einelti felst hvers konar líkamlegt áreiti svo sem barsmíðar, slagsmál, hártoganir og spörk.*

*Andlegt einelti á sér stað við stríðni, höfnun, svipbrigði, skilaboð o.fl. (skilja út undan, tala illa um, ógna, hæða o.s.frv.).*

*Rafrænt einelti er skilgreint eins og annað einelti. Rafrænt einelti er notað yfir þá tegund eineltis þegar internetið og/eða GSM-símar eru notaðir til að koma niðrandi og oft á tíðum meiðandi upplýsingum um einstakling á framfæri. Einelti af þessum toga hefur færst verulega í vöxt undanfarin misseri enda gerir það geranda kleift að leyna betur athæfi sínu. Á heimasíðu SAFT eru gagnlegar upplýsingar um rafrænt einelti.*

#### Vísbendingar um að um einelti geti verið að ræða:

Hugsanlega getur verið um einelti að ræða ef nemandinn:

- er hræddur við að ganga einn í skólann eða heim
- fer aðra leið í skólann en hann er vanur
- vill ekki fara í skólann
- kvartar undan vanlíðan á morgnana, t.d. höfuðverk og magaverk
- byrjar að skrópa í skólanum
- hættir að sinna náminu, einkunnir lækka
- fer að koma heim með rifin föt og skemmdar námsbækur
- er sífellt að „týna“ eigum sínum
- missir sjálfstraust, byrjar jafnvel að stama
- fitnar eða grennist ótæpilega
- leikur sér ekki við önnur börn, forðast þau jafnvel





- neitar að segja frá því hvað amar að
- kemur heim með marbletti eða skrámur sem hann getur ekki útskýrt
- verður árásgjarn og erfiður viðureignar.

### Fyrirbyggjandi aðgerðir

- **Samskipta- og viðhorfskannanir** – hægt er að gera kannanir með ýmsum hætti. Tilgangurinn er að afla upplýsinga um umfang eineltis svo hægt sé að bregðast við í tæka tíð. Könnun er lögð fyrir allan skólann einu sinni á ári en auk þess má leggja sérstakar kannanir fyrir einstaka hópa þegar þess þarf.
- **Lífsleikni** – í hverjum árgangi eru unnið að bættum samskiptum m.a. í gegnum lífsleikni. Þar eru gildi skólans, kurteisi – ábyrgð - samvinna, höfð að leiðarljósi.
- **Hópefli innan bekkjar** – bekkjarkennarinn nýtir ýmsa leiki, samtöl og hópavinnu til að efla samkennd og vináttu.
- **Fræðsla og umræða** – Stöðugt þarf að fræða nemendur, forráðamenn og starfsfólk um einelti og hvað hægt er að gera til að sporna gegn því og bregðast við þegar það kemur upp. Bekkjarkennarinn þarf að hafa umræður í bekknum reglulega auk þess sem mikilvægt er að taka málefnið upp á foreldrafundum. Gott er að minnst sé á einelti í bekkjarreglum (dæmi: Við leggjum ekki aðra í einelti, eða: Við viljum vera með þeim sem oft eru einir.).
- **Virkt eftirlit** – Gott eftirlit verður að vera í frímínútum, íþróttahúsum, ferðalögum, matsal, kennslustofum og hvar sem nemendur koma saman.

### Eineltisteymi

Eineltisteymi Hvaleyrarskóla kemur saman á tveggja vikna fresti eða oftár eftir þörfum.

Teymið skipa þau Emilía Björg Kofoed-Hansen náms- og starfsráðgjafi, Margrét Karlsdóttir Olweusfulltrúi, Sigrún Einarisdóttir aðstoðarskólustjóri og Steinar Ó. Stephensen deildarstjóri.

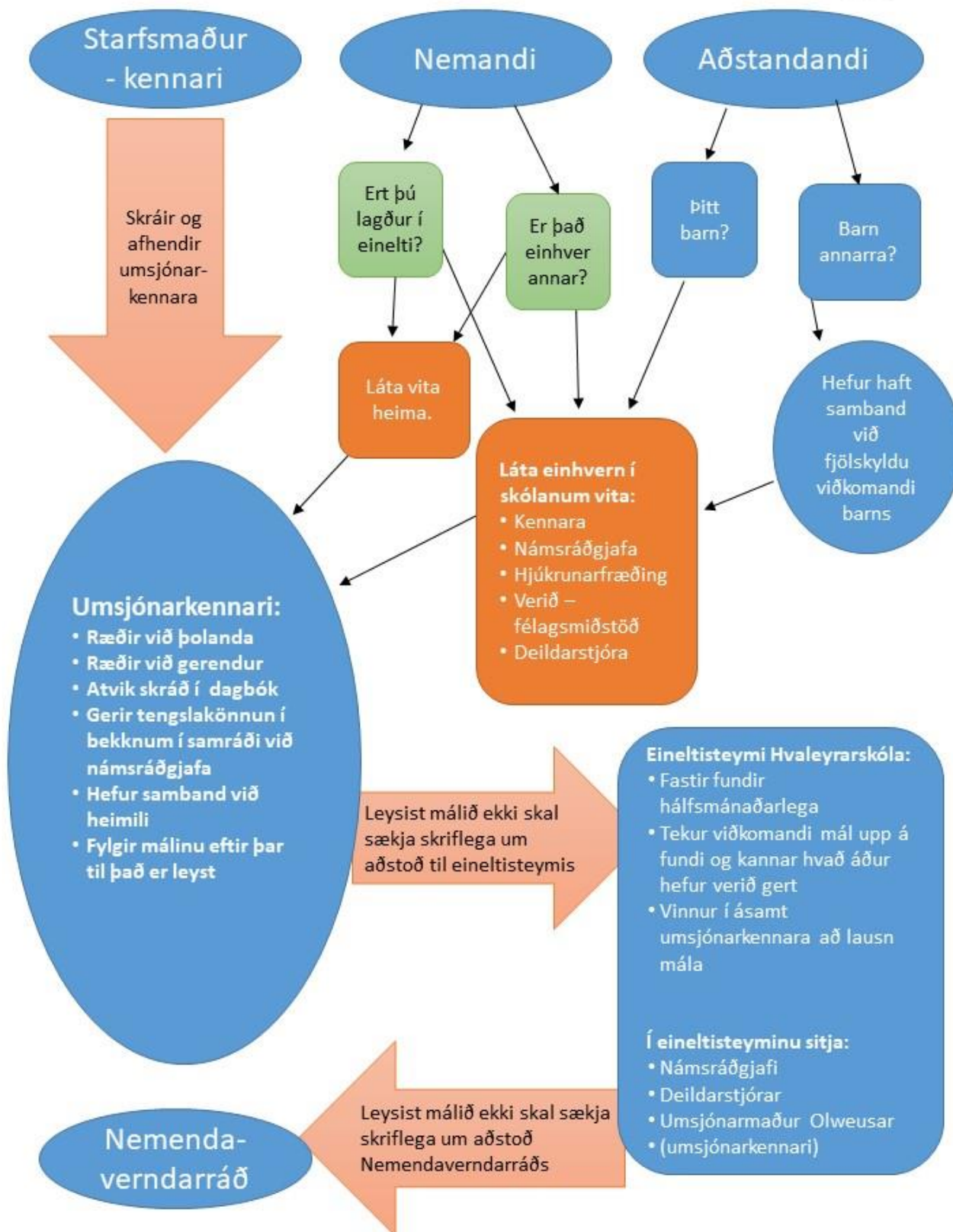
### Hlutverk eineltisteymis

Hlutverk eineltisteymis er fyrst og fremst að vera leiðbeinandi aðili við lausn eineltismála. Eineltisteymið miðlar þekkingu og heldur utan um upplýsingar. Eineltisteymi vinnur auk þess ýmiss konar forvarnarstarf gegn einelti. Fulltrúar teymisins eru kennurum til fulltingis í alvarlegum eineltisviðtölum ef óskað er eftir því. Sé eineltismál svo alvarlegt að kennari telur fullreynt að hann geti leyst það sjálfur getur hann vísað málinu til teymisins sem grípur þá til frekari aðgerða. Teymið getur svo vísað málum til nemendaverndarráðs ef það telur þess þörf.

# Einelti - ferill



Ef grunur vaknar um einelti skal eftirfarandi ferli fylgt:



## 5.2. Skólareglur og agabrot í SMT-skólafærni

Hvaleyrarskóli er SMT skóli. Í því felst að við leggjum áherslu á að styrkja jákvæða hegðun nemenda, efla og bæta samskipti innan skólans.

Markmið SMT-skólafærni, sem er hafnfirsk útfærsla á bandarísku aðferðinni Positive Behavior Support/PBS, er að skapa gott andrúmsloft í skólum 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 þjálfa félagsfærni, gefa jákvæðri hegðun gaum með markvissum hætti og samræma viðbrögð starfsfólks gagnvart nemendum sem sýna óæskilega hegðun. Þessi nálgun byggir á margra ára rannsóknum sérfræðinga, í Oregon í Bandaríkjunum, og er framkvæmd í samráði við þá.

Hrós er notað sem jákvæð og árangursrík hvatning. Hvatning í formi hróss eykur mjög sjálfstraust barna og er árangursríkust ef hrósið er nákvæmt og ef það er gefið fyrir nýja og betri hegðun eða færni. Hvalamiði 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 Hvalamiða. Nemandi skilar Hvalamiða til umsjónarkennara eftir að hann hefur farið með hann heim og sýnt foreldrum. Starfsfólk skólans leggur sig fram við að segja við nemendur fyrir hvaða hegðun hvalurinn er gefinn. Bekkurinn fær umbun þegar fyrirfram ákveðnum fjölda Hvalamiða er náð.

Í skólanum er starfandi SMT-teymi. Í því eiga sæti fulltrúar kennara, starfsmanna og stjórnenda. SMT-teymið fundar reglulega og heldur m.a. utan um endurmenntun starfsfólks og innleiðingu nýrra verkfæra. Hvaleyrarskóli varð sjálfstæður SMT-skóli skólaárið 2007-2008. Hér fyrir neðan má finna SMT-reglutöflu skólans og agaferil.



**SMT – Yfirlit yfir reglur**

Svæði	Kurteisi	Abyrgð	Samvinna
<b>Öll svæði</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Þjóðum góðan dag í upphafi dags</li> <li>• Notum falleg orð í samskiptum</li> <li>• Notum inniröð</li> <li>• Verum stundvís</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Förum eftir fyrirmælum</li> <li>• Leiðum hjá okkur óæskilega hegðun</li> <li>• Höfum hendur og fætur hjá okkur</li> <li>• Sýnum ábyrgð við notkun síma og annarra snjalltækja</li> <li>• Skiljum óleyfilega hluti eftir heima.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Göngum snyrtilega um</li> <li>• Verum jákvæð og kurteis</li> </ul>
<b>Gangar</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hendum rusli í ruslafötur</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Göngum rólega hægra megin</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sýnum tillitssemi</li> </ul>
<b>Anddyri</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gefum öðrum pláss í anddyrinu</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Röðum skóm snyrtilega í réttar hillur</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Förum vel með eigur okkar og annarra</li> <li>• Verum jákvæð og hjálpsöm</li> </ul>
<b>Salur/Mötuneyti</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Þökkum fyrir matinn</li> <li>• Verum húfulaus í matsalnum</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Förum í sætið með matinn</li> <li>• Göngum snyrtilega frá eftir matinn</li> <li>• Höfum slökkt á farsínum</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sköpum rólegt umhverfi</li> </ul>
<b>Kennslustofur</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Virðum bekkjarreglur</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Höfum hufur í ermi / vettlinga í vasa</li> <li>• Göngum vel um eigur okkar og annarra</li> <li>• Höfum slökkt á farsínum</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Réttum upp hönd</li> <li>• Þjóðum öðrum hjálp</li> <li>• Þiggjum hjálp annarra</li> </ul>
<b>Búningsklefar (íþróttir – sund)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gefum öðrum pláss í klefanum</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Höfum meðferðis viðeigandi íþróttafatnað</li> <li>• Hengjum fötin snyrtilega á snaga</li> <li>• Verum tilbúin á tilsettum tíma</li> <li>• Höfum slökkt á farsínum</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Förum í röð</li> </ul>
<b>Bókasafn</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tölum lágum rómi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Göngum vel um eigur safnsins</li> <li>• Höfum slökkt á farsínum</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Göngum hljóðlega um</li> </ul>
<b>Salur/Samvera</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sitjum hljóð og hlustum á flutning annarra</li> <li>• Tökum þátt í dagskránni þegar við á</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Göngum til og frá sal í röð</li> <li>• Höfum slökkt á farsínum</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sitjum fallega með okkar bekk</li> </ul>
<b>Rútur/Skólabíll</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Göngum vel um skólabíl/rútur</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Spennum öryggisbeltin</li> <li>• Gætum eigna okkar</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Göngum rólega í röð inn og út úr skólabílnum</li> </ul>
<b>Vettvangsferðir</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Förum eftir reglum hvers staðar fyrir sig</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Berum ábyrgð á eigin hegðun</li> <li>• Gætum eigna okkar</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Höldum hópinn</li> <li>•</li> </ul>
<b>Skólalóð</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Virðum leiki annarra</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Klæðum okkur eftir veðri</li> <li>• Verum inni á skólalóðinni</li> <li>• Förum í röð þegar skólabjallan hringir</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Leikum saman</li> <li>•</li> </ul>

## SMT skólafærni

SMT skólafærni er hafnfirsk útgáfa af agakerfi sem unnið er út frá bandarísku aðferðinni „positive behavior support/PBS“. SMT er hliðstæða við aðferðir PMTO foreldrafærni sem stendur fyrir „parent management training“ og byggir á sömu hugmyndafræði. Aðferðin var fyrst hugsuð sem kerfi sem væri styðjandi við foreldra barna með hegðunarerfiðleika. Báðar aðferðirnar byggja á því að vinna með ákveðna grunnþætti, styrkja jákvæða hegðun barnsins og draga úr neikvæðri hegðun. Í skólasamfélaginu er markmiðið að fyrirbyggja, draga úr og stöðva hegðunarfrávik og um leið skapa jákvætt andrúmsloft. Í SMT skólafærni eru viðbrögð starfsfólks samræmd með áherslu á að veita jákvæðri hegðun athygli og nálgast nemendur með jákvæðum hætti. Skólareglur sem gilda á hverju svæði skólans eru skilgreindar og orðaðar á jákvæðan hátt með það í huga að þær séu leiðbeinandi um rétta hegðun í stað þess að tiltaka það sem er bannað.

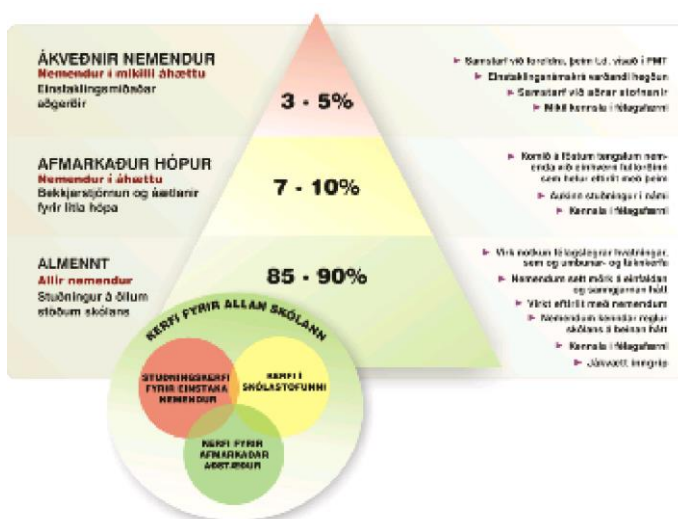
Innleiðing verkefnisins hófst skólaárið 2002 – 2003. SMT verkefnið var á ábyrgð sálfræðinga á Fræðslu- og frístundaþjónustu Hafnarfjarðar, þjónustueiningu PMTO/SMT, sem hélt utan um það og stýrði innleiðingunni í skólanum. Í dag er starfandi PMTO/SMT þjónustueining á skrifstofu Fræðslu- og frístundaþjónustunnar og hún skipuð starfsmönnum sem hlotið hafa menntun sem meðferðarfulltrúar PMTO aðferðarinnar.

## SMT aðferðin

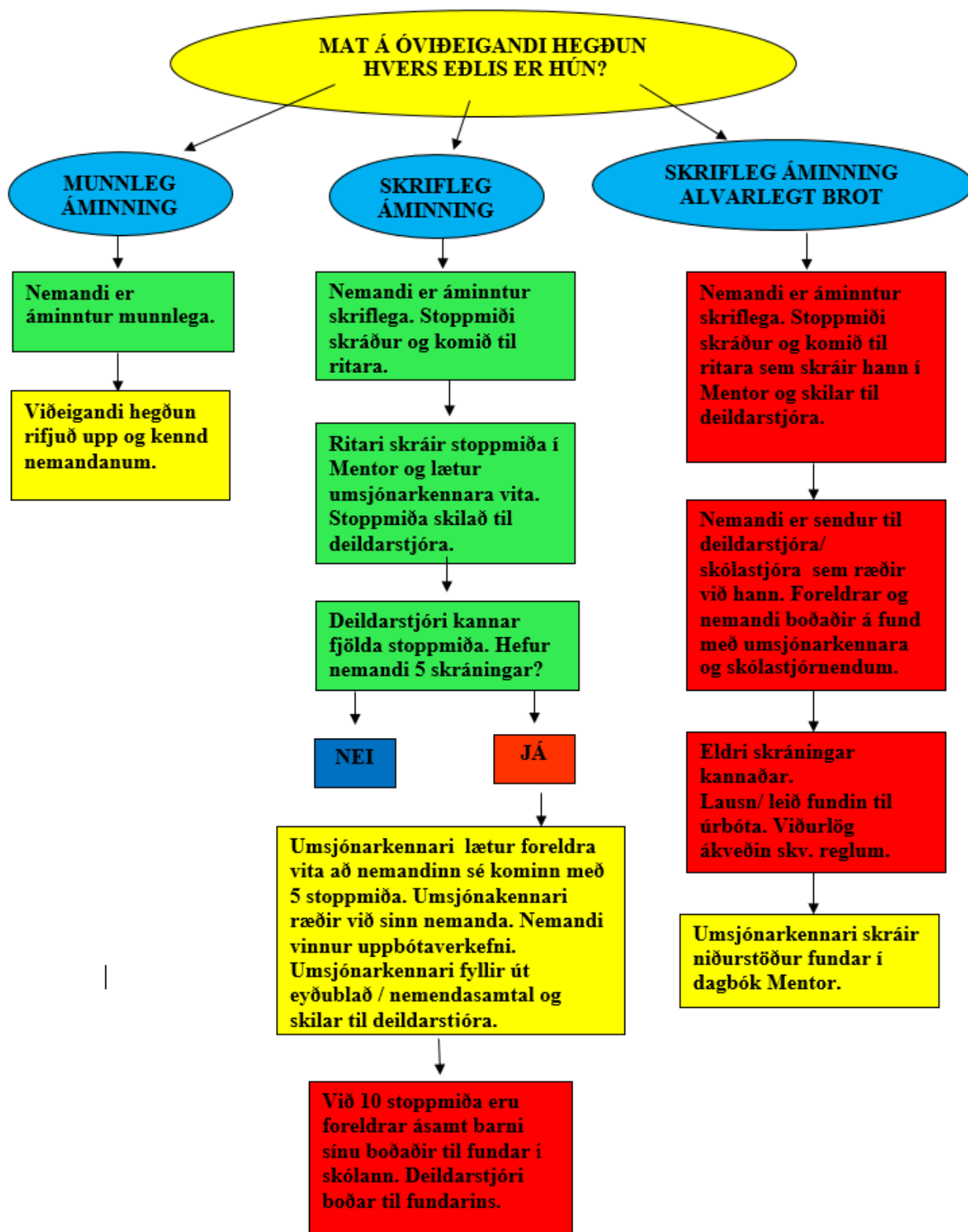
Rannsóknir hafa leitt í ljós að í hverjum skóla má gera ráð fyrir þrennskonar nemendum. Tvisvar á ári eru nemendur flokkaðir niður í þriggja þrepa forvarnarlíkan „venjulega“ nemendur (85 – 90%), nemendur sem sýna fyrstu merki andfélagslegrar hegðunar (7 – 10%) og nemendur sem þegar sýna töluverða andfélagslega hegðun (3 – 5%) og eru í mikilli áhættu vegna enn frekari vandamála í framtíðinni. Upplýsingar eru teknar saman eftir hvert skipti og mat lagt á hver þróunin hefur orðið frá því að síðast var skráð. Markmiðið með SMT er að sem flestir séu í neðsta lagi forvarnarlíkansins og fyrirbyggja að nemendur færast upp það. Unnið er með nemendum á ákveðinn hátt eftir því hvar í þríhyrningnum þeir raðast með það að markmiði að sem flestir séu í neðsta þrepi hans. Skólareglur eru kenndar og æfðar og áhersla lögð á jákvæða bekkjarstjórnun og lausnarleit. Lausnarteymi skólans vinnur náíð með kennurum þeirra sem tilheyra efsta lagi þríhyrningsins ásamt þeim sérfræðingum sem skólinn hefur á sínum snærum.

Í SMT skólafærni eru hegðunarfrávik skráð í Mentor og tvisvar á ári skoðar SMT teymi skólans stöðu/fjölda skráninga. Ef kerfið virkar rétt á skráningum að fækka. Árlega er lagt mat á árangur innleiðingar og stöðu skólanna með SET lista (e. school wide evaluation tool) en það er eitt helsta matstæki SMT skólafærni. Viðtöl eru tekin við nemendur, starfsmenn og stjórnendur og viðbragðs- og starfsáætlun SMT skólafærni skoðuð af utanaðkomandi aðila undir stjórn þjónustueiningar SMT á Fræðslu- og frístundaþjónustu. Skóli sem kemur illa út úr ákveðnum þáttum listans er gert að bæta úr þeim með aðstoð þeirra.

Frekari upplýsingar má finna á heimasíðu Hafnarfjarðar <http://www.hafnarfjordur.is/>



Agaferrill SMT



### 5.3. Skólasóknarreglur og brottrekstur

#### Stundvísi og góð skólasókn er lykill að góðum námsárangri.

Nemendum á grunnskólaaldri er skylt samkvæmt lögum að sækja skóla skv. 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.

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 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 tilhneingingu 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 unglunga. 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 unglunga og haft þau áhrif á þróun skólaforðunar og versnandi námsárangur 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 námsárangur 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 SKYLDU 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 VIÐ MINNKANDI SKÓLASÓKN SÉU SAMHÆFÐ  
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.

## 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 frístundaþjónustunnar til tölfræðilegrar samantektar árlega.

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

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

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

**Raunmætingareinkunn:** Gefin verður raunmætingareinkunn í lok skólaárs yfir allt skólaárið í prósentum. Nemandi byrjar með 100% skólasókn í upphafi skólaárs og lækkar eftir því sem fjarvistir, seinkomur, brottrekstrar, leyfi og veikindi koma til. Undanþágur hafa ekki áhrif á raunmætingu, þ.e. ef nemandi hefur formlega fengið leyfi undan ákveðinni skólasókn, t.d. undanþága frá dönskukennslu og sundtímum vegna íþróttþjálfunar 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 rauntímamætingu líkt og leyfi, fjarvistir, seinkomur og brottrekstur úr kennslustundum.



## Reglur um ástundun í gunnskóla

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 forstígg, viðbragðsstígg, hættustígg og barnaverndarstígg. Tilgangur þessara ferla er að samhæfa viðbrögð við skólasókn í grunnskólum Hafnarfjarðar svo áþekkt ferli mæti nemendum með svipaða skólasókn óháð einstaka grunnskólum. Færast nemandi milli skóla innan Hafnarfjarðar færast 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. Vísi skólastjóri nemandi heim úr skólanum út daginn í kjölfar brottrekstrar úr tíma fær nemandi tvö fjarvistarstig til viðbótar en ekki fyrir aðra tíma sem hann missir af.
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 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 að framan:

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

**Skráningar í Mentor:**

Atriði til að sækja í Mentor, samræmd fyrir grunnskóla Hafnarfjarðar	Útskýring
<i>Leyfi</i>	Skýrir sig sjálft sbr. ástundunarreglurnar.
<i>Veikindi</i>	Skýrir sig sjálft sbr. ástundunarreglurnar.
<i>Seint (1 stig)</i>	Skýrir sig sjálft sbr. ástundunarreglurnar.
<i>Óheimil fjarvist (2 stig)</i>	Skýrir sig sjálft sbr. ástundunarreglurnar.
<i>Brottrekstur úr kennslustund (3 stig)</i>	Skal gert af kennara sem rekur úr tíma.
<i>Skólastjórnandi vísar heim vegna agabrots (5 stig)</i>	Ef skólastjórnandi nýtir sér þetta skal hann breyta skráningu kennara hér næst ofar og setja sína í staðinn.
<i>Fjarvera vegna brottrekstrar</i>	Skal skrásetja af skólastjórnanda í alla tíma sem við á sbr. lið hér ofar.
<i>Þátttaka í öðrum skólaverkefnum</i>	Skal nota ef nemandi er í tónlistartíma, nemendaráði, skólaráði, eða öðru sem hann er á vegum skóla en er ekki í viðkomandi tíma.

Án ípróttta-/sundfata	Gildir um ípróttatíma og er til upplýsingar fyrir foreldra. Almennt gildir að í slíkum aðstæðum er að nemandi er með leyfi og skráist þannig líka.
Undanþága frá skólasókn tímabundið í öllum greinum	Gildir ef nemandi fer tímabundið í burtu og hefur formlega undanþágu frá skólastjóra, t.d. að fara í heimsreiðu. Gildir ekki ef hann hefur undanþágu frá ákveðnum námsgreinum ótímabundið (t.d. dönsku, lokið grunnskólaprófi og í framhaldsskólaáföngum) því þá er hann einfaldlega tekinn úr hópnum í Mentor svo ekkert er hægt að skrá á hann. Samræmdar undanþágureglur mótaðar frekar síðar í vetur.

### 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>Forstig: 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 style="text-align: center;"><b>PÓSTUR TIL FORSJÁRAÐILA og SAMANTEKT TIL DEILDARSTJÓRA</b></p>
21-26	C+	<p>Viðbragðsstig 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 I, þ.e. greina vanda og leggur til ákvarðanir í bættu skólasókn (mætingarsamningur). b. De leggur málið fyrir í lausnateymi SMT og úrræði sett af stað út frá verkfærum SMT-skólafærni. Útfyllt skólasóknarform I fylgir máli inn í lausnateymi SMT. c. De kallar Fo, Ne (eftir atvikum) og Uk til fundar til að fylgja eftir samningi skv. skólasóknarformi I. d. Ef fjarvistir halda áfram er forsjáraðilum kynnt næsta stig sem er lausnarteymi Brúarinnar eða nemendaverndarráð. e. LOK stigs (eftir 26 fjarvistarstig): De, í samstarfi við Uk, útbýr tilkynningu til lausnarteymis Brúarinnar eða nemendaverndar-ráðs.</p>

		<p>Útfyllt skólasóknarform I fylgir með til lausnateymis Brúarinnar og nemendaverndarráðs.</p> <p><b>SKÓLASÓKNARFORM I og SKIL TIL LAUSNATEYMIS</b></p>
27-36	C	<p><i>Hættustig</i> SMT skólafærni: Eftirfylgni með SMT verkfærum. PMTO úrræði: Forsjáraðilaúrræði.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Lausnateymi Brúarinnar eða nemendaverndarráð fjallar um erindið og samþykkir frekari vinnslu á hættustigi 2.</li> <li>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.</li> <li>Vísað til frekari úrvinnslu hjá fjölskyldu- og skólaþjónustu Brúarinnar þar sem það á við og eftirfylgnifundir skv. lið b.</li> <li>Tilkynning til barnaverndar gerð af skóla (De) og forsjáraðilum kynnt það í tölvupósti (eftir 36 fjarvistarstig). Útfyllt skólasóknarform 2 fylgir með tilkynningu til barnaverndar.</li> </ol> <p><b>SKÓLASÓKNARFORM 2 og BARNAVERNDARTILKYNNING</b></p>
37 og fleiri	D	<p><i>Barnaverndarstig</i> SMT skólafærni nýtt áfram á þessu stigi frá fyrri stigum. PMTO úrræði: Halda fyrri úrræðum.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Tilkynningafundur hjá barnavernd innan 7 daga frá því að tilkynning berst sem tekur ákvörðun um könnun tilkynningar.</li> <li>Mál samþykkt í könnun úthlutað til barnaverndarstarfsmanns (eins fljótt og mögulegt er).</li> <li>Könnunarfundur með forsjáraðilum, nemanda og fulltrúum skóla (sem fyrst) og málið sett í meðferðaráætlunargerð/aðgerðir í framhaldinu. Fundargerð unnin af barnaverndinni.</li> <li>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.</li> <li>Eftirfylgnifundir barnaverndar með forsjáraðilum og skóla.</li> <li>Lok máls.</li> </ol> <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><b>Form könnunarfundar og meðferðaráætlunar barnaverndar</b></p>

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

Ferli um leyfi og veikindi

Fjarvistardagar	Verklag
0-9 dagar	Nemendur fá hrós fyrir virka mætingu í skólann.
10-14 dagar	<p>Forstig:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. UK hringir í Fo til að átta sig á stöðunni.</li> <li>b. Skólastjóri/aðstoðarskólastjóri metur hvort skólaforðunarferli fer í gang (viðbragðsstig).</li> <li>c. Skóli (Uk/Ri) sendir forsjáraðilum (Fo) tölvupóst og kynnir næstu skref (viðbragðsstig).</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b>PÓSTUR TIL FORSJÁRAÐILA, SAMANTEKT TIL DEILDARSTJÓRA</b></p>
15-18 dagar	<p>Viðbragðsstig SMT skólafærni</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>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 I útfyllt.</li> <li>b. LOK stigs (eftir 18 fjarvistardaga): De, í samstarfi við umsjónarkennara útbýr tilkynningu til lausnarformis Brúarinnar eða nemendaverndarráðs. Útfyllt skólasóknarform I fylgir með á næsta stig.</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b>SKÓLASÓKNARFORM I og SKIL TIL LAUSNARTEYMIS BRÚARINNAR</b></p>
19-29 dagar	<p>Hættustig SMT skólafærni</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Lausnateymi Brúarinnar eða nemendaverndarráð fjallar um erindið og samþykkir frekari vinnslu á hættustigi.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b>SKÓLASÓKNARFORM 2 og TILKYNNING TIL BARNAVERNDAR</b></p>

30 dagar  
eða fleiri

#### Barnaverndarstig

SMT skólafærni nýtt áfram á þessu stigi frá fyrri stigum.

PMTO úrræði: Halda fyrri úrræðum.

- Tilkynningafundur hjá barnavernd innan 7 daga frá því að tilkynning berst sem tekur ákvörðun um könnun tilkynningar.
- Mál samþykkt í könnun og 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.
- Eftirfylgnifundir barnaverndar með forsjáraðilum og skóla.
- 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**

#### Brot á skólareglum

Ef nemandi gerist sekur um alvarleg eða endurtekin brot á skólareglum er heimilt að vísa honum tímabundið úr skóla meðan leitað er úrlausna á hans málum enda verði forráðamönnum og fræðslufyrirvöldum tilkynnt tafarlaust um þá ákvörðun skólayfirvalda og að sjálfsögðu foreldrum gefinn andmælaréttur áður. Ef nemandi veldur truflun í kennslustund og lætur sér ekki segjast við áminningu kennara er heimilt að vísa nemandanum úr tíma og fer nemandinn til stjórnanda. Viðkomandi kennari gerir ráðstafanir sem hann telur þurfa að gera, t.d. tala við foreldri/forráðamann eða/og umsjónarkennara. Ef málið leysist ekki hjá umsjónarkennara fer málið áfram til deildarstjóra. Ef það leysist ekki þar er því vísað áfram til skólastjóra/aðstoðarskólastjóra og þaðan til Frístunda- og fræðsluþjónustu. Kennara er ekki heimilt að senda nemanda heim án vitundar stjórnanda. Nemendur eru ábyrgir fyrir því tjóni sem þeir kunna að valda á eignum skóla, starfsfólks eða skólafélaga sinna. Þá eru samræmd viðbrögð starfsfólks með áherslu á að veita jákvæðri hegðun athygli og nálgast nemendur á jákvæðan hátt. Eins eru samræmdar aðgerðir og skráningar, ef til hegðunarbrotu kemur og þær færðar inn í Mentor. Þar er skráð hvað gerðist, hvar, hvenær og hver viðurlög eru og hafa foreldrar aðgang að þeim upplýsingum.

#### Verklag vegna tímabundinnar brottvísunar úr grunnskóla

Ef nemandi brýtur alvarlega af sér samkvæmt skólareglum viðkomandi skóla og viðurlög við brotinu eru brottvísun úr skóla um stundarsakir eða ótímabundið, sbr. 14. gr. [laga um grunnskóla, nr. 91/2008](#) og í reglugerð um ábyrgð og skyldur skólasamfélagsins í grunnskólum [nr. 1040/2011](#).

Brottvísun úr skóla er stjórnvaldsákvörðun og ber því að fara eftir ákvæðum stjórnsýslulaga, nr. 37/1993, við alla málsmeðferð.

Bent skal á að brottvísunin er kæránleg til mennta- og menningarmálaráðuneytisins skv. 47. gr. [laga um grunnskóla, nr. 91/2008](#).



### Verklag skólustjóra

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

#### Inntak bréfsins

##### Fyrirhuguð brottvísun

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

Skólustjóri boðar foreldra á fund næsta skóladag til þess að gæta andmælaréttar í samræmi við stjórnýslulög vegna fyrirhugaðrar brottvísunar. Bent er á að brottvísunin, komi til hennar, er kæránleg til mennta- og menningarmálaráðuneytis skv. 47. gr. [laga um grunnskóla, nr. 91/2008](#).

Fyrstu viðbrögð við broti geta falist í því að senda nemanda heim það sem eftir lifir þess dags sem meint brot á sér stað og telst það ekki til stjórnvaldsákvörðunar. Láta þarf foreldra vita áður en nemandi er sendur heim. Nemandinn getur verið heima, að höfðu samráði við foreldra, eða í öðru skólaúrræði þar til andmælin hafa verið tekin fyrir.

Skólustjóri heldur fund með foreldrum næsta skóladag á eftir þar sem farið er yfir málsatvik og foreldrum gefst tækifæri til þess að koma með andmæli við fyrirhugaðri ákvörðun skólustjóra. Komi foreldri með andmæli við brottvísuninni á fundinum ber skólustjóra að taka þau til skoðunar og leggja mat á málið að nýju að loknum fundi. Andmæli foreldra eru ýmist lögð fram bréflaga eða munnlega og ber þá að skrá þau niður. Foreldrar staðfesta að rétt sé eftir haft með undirritun sinni.

Ef ekkert kemur fram í andmælum foreldra sem að mati skólustjóra hefur áhrif á fyrirhugaða ákvörðun sendir skólustjóri foreldrum nemandans bréf þar sem ákvörðun um brottvísun (tímabundin/ótímabundin) er tilkynnt.

#### Inntak bréfsins

##### Ákvörðun um brottvísun.

Að tekin hafi verið ákvörðun um að vísa nemandanum úr skóla meðan verið er að finna lausn á máli hans sbr. 4. mgr. 14. gr. [laga um grunnskóla nr. 91/2008](#) og 4. mgr. 12. gr. reglugerðar um ábyrgð og skyldur aðila skólasamfélagsins í grunnskólum [nr. 1040/2011](#). Vísað er til fyrra bréfs þar sem tilkynnt var um fyrirhugaða brottvísun, að skólustjóri hafi farið yfir andmæli foreldra, ástæða ofangreindrar brottvísunar og hversu lengi brottvísunin á að standa ef um tímabundna brottvísun er að ræða, þá að hámarki eina kennsluviku.

Sé nemandi vikið ótímabundið úr skóla skv. 4. mgr. 12. gr. reglugerðar, 91/2011 skal skólustjóri strax tilkynna skólanefnd þá ákvörðun. Skólanefnd er skylt innan þriggja vikna að tryggja nemandanum, sem vikið hefur verið úr skóla viðeigandi kennsluúrræði, sbr. 4. mgr. 14. gr. [laga um grunnskóla nr. 91/2008](#)

bent skal á að brottvísunin er kæránleg til mennta- og menningarmálaráðuneytisins skv. 47. gr. [laga um grunnskóla, nr. 91/2008](#).

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



## 5.4. Nám og kennsla

Hver bekkur er með umsjónarkennara en hann er lykilmanneskja í öllu skólastarfinu. Hann er sá aðili innan skólans sem þekkir sína nemendur einna best og getur veitt þeim mestan stuðning í náminu. Í yngri deildum sér umsjónarkennari um kennslu flestra greina nema sérgreina og íþrótt. Í 8. - 10. bekk kenna flestir umsjónarkennarar u.þ.b. 8 tíma í sínum umsjónarþekki.

### Hlutverk kennara og umsjónarkennara

Meginhlutverk kennara samkvæmt aðalnámskrá gunnskóla frá 2011 er kennslu- og uppeldisfræðilegt starf með nemendum, að vekja og viðhalda áhuga þeirra á námi, veita þeim handleiðslu á fjölbreyttan hátt og stuðla að því að í skólastofunni ríki góður vinnufriður og starfsandi. Skapa á nemendum fjölbreyttar námsaðstæður sem lagaðar eru að þörfum einstakra nemenda í skóla án aðgreiningar.

Umsjónarkennarar gegna veigamiklu hlutverki skv. 2. mgr. 133. gr. laga um grunnskóla nr. 91/2008, sem fjallar um rétt nemenda:

*“Hver nemandi skal hafa umsjónarkennara. Umsjónarkennari fylgist náið með námi nemenda sinna og þroska, líðan og almennri velferð, leiðbeinir þeim í námi og starfi, aðstoðar og ráðleggur þeim um persónuleg mál og stuðlar að því að efla samstarf skóla og heimila”.*

Umsjónarkennarinn er sá aðili innan skólans sem þekkir sína nemendur einna best og getur veitt þeim mestan stuðning í náminu. Hann getur einnig vísað nemendum sínum til fagfólks innan skólans, s.s. hjúkrunarfræðings eða námsráðgjafa.

Umsjónarkennari er helsti tengiliður skólans við forráðamenn nemenda. Við hvetjum foreldra til að halda uppi góðum samskiptum við umsjónarkennara, því það er líklegast til að leggja traustan grunn að skólagöngu barnsins.

### Námið

Að hausti er það í verkahring kennara að yfirfara skólanámskrá sem tilheyrir því fagi sem þeir kenna, með tilliti til aðalnámskrár og þeirra markmiða og í samræmi við það sem sett er fram í starfsáætlun skólans. Það er því í þeirra höndum í samvinnu að fylgjast með nýju námsefni og að kynna sér kennsluaðferðir sem gagnast þeim til að ná þeim markmiðum sem grunnskólalög og aðalnámskrá setja. Í 1. – 4. bekk kenna umsjónarkennarar í flestum tilfellum flestar greinar í sínum bekk. Á miðstigi er aðeins aukin faggreinakennsla t.d. í tungumálum. List- og verkgreinar eru lotur kenndar í svokölluðum smiðjum í 1. – 9. bekk. Faggreinakennsla er á unglingsstigi. Í 8. 9. og 10. bekk er kennt í hefðbundnu bekkjarkerfi. Nemendur geta stundað fjarnám í framhaldsskólum og fengið námið metið, en slíkt mat er í höndum viðkomandi framhaldsskóla.

Í Hvaleyrarskóla viðhögum við leiðsagnarmat og getur nemandinn og foreldrar fylgst með stöðunni á námsmatinu á Mentor. Í lok október og janúar taka kennarar saman stöðu nemandans í náminu og er það sýnilegt í Mentor en einnig kynna umsjónarkennarar stöðuna fyrir nemandanum og foreldrum/forráðamönnum í námsviðtölum. Að vori hvers skólaárs fá nemendur lokamat skólaársins.

## 5.5. Frímínútur, hlé og ástundun náms

Skipulag frímínútna og hádegishlés er með eftirfarandi hætti:

Á morgnana eru frímínútur í Hvaleyrarskóla kl. 9:40 – 10:00 fyrir alla nemendur skólans.

Í hádegishléi eru frímínútur þrískiptar. Nemendur hafa 20 mínútur til þess að snæða og 20 mínútur í frímínútur.

Að öllu jöfnu er gert ráð fyrir því að allir nemendur í 1.-7. bekk fari út í frímínútur. Ef nemandi hefur verið





veikur eða getur ekki að öðrum orsökum farið út hefur hann leyfi til að vera inni og jafna sig eftir veikindi að hámarki tvo daga. Nauðsynlegt er að skrifleg beiðni komi frá foreldrum vegna þessa. Nemendur í 8. – 10. bekk hafa leyfi til þess að vera inni í frímínútum og nýta sér aðstöðu í matsal, á bókasafni og á göngum skólans. Á skólalóð skulu nemendur sýna aðgæslu og tillitssemi við félagá sína. Nemendur í 1.-10. bekk mega ekki fara út af skólalóð á skólatíma nema með sérstöku leyfi umsjónarkennara eða starfsmanns skólans.

## 5.6. Bekkjarreglur og umsjónarmenn

Nemendur, í samvinnu við umsjónakennara sinn semja bekkjarreglur fyrir bekkinn og tilskipa umsjónamann sem hefur umsjón með stofu bekkjarins og er kennara sínum til aðstoðar. Bekkjarreglur skulu vera vel sýnilegar í kennslustofunni.

## 5.7. Skráning agabrota og stjórnsýsla agamála

Í SMT skólafærni eru hegðunarfrávik skráð sem dagbókarfærsla í Mentor. Ávallt skal fylgja ferli agabrota (sjá bls. 31) og gefa nemendum kost á að leiðrétta hegðun. Ef nemendi fær á sig skráningu vegna agabrots skráir starfsmaður sem kemur að málinu upplýsingar á þar til gerðan miða (skráningamiða) og skilar á skrifstofu skólans. Miðinn er síðan skráður í dagbók nemandans. Ákveðnum verklagsreglum er fylgt samkvæmt 10. gr laga um viðbrögð við brotum á skólareglum [reglugerð nr. 1040/2011](#) en þar segir: „Viðbrögð við brotum á skólareglum skulu unnin á sama hátt og skólareglurnar og kynnt nemendum og foreldrum þeirra. Viðbrögð skulu vera markviss og til þess fallin að stuðla að jákvæðum skólabrag, bættri hegðun nemenda, aukinni ábyrgð og áhuga á menntun og miða að því að styrkja sjálfmynd nemenda. Viðbrögð við brotum á skólareglum skulu vera í samræmi við brotið og ávallt skal velja vægasta úrræðið sem er til þess fallið að ná fram settu markmiði. Gæta skal jafnræðis og samræmis í viðbrögðum og taka tillit til aðstæðna hvers og eins. Óheimilt er að nota skráningarkerfi á þann hátt að uppsafnaðir refsipunktur leiði sjálfvirk til agaviðbragða“.

## 5.8. Forföll kennara og forfallakennsla

### Tilfallandi forföll

- Þegar kennari tilkynnir forföll að morgni dags þá er haft samband við forfallakennara. Við erum með forfallakennara á skrá hjá okkur sem við getum kallað út í kennslu.
- Ef ekki tekst að manna kennslu með forfallakennurum þá er leitað til kennara við skólann sem hafa gefið kost á sér í forfallakennslu þegar þeir eru með eyðu í stundatöflu.
- Ef mikið er um forföll og ekki hefur tekist að fullmanna kennslu eftir þeim leiðum sem að ofan greinir þá er leitað til samkennara og á það aðallega við í 1.-7. bekk, um að taka álag og kenna báðum hópunum. Þetta úrræði er ekki notað nema í algerrri neyð.
- Stundum kemur það fyrir að kennarar eru frá vinnu vegna veikinda um nokkurn tíma (vikur) og þá er fyrst leitast við að leysa það innan húss, t.d. með því að setja sama forfallakennarann inn í kennarateymið. Fylgst er með stöðunni og ef að ljóst er að viðkomandi kennari verður frá um langan tíma er auglýst eftir kennara.

### Forgangur:

Ef mikið er um forföll þá er byrjað á því að manna stöður hjá yngstu nemendum og síðan áfram upp eftir aldri.

### List- og verkgreinar

Erfitt getur verið að manna kennslu í list-, verk- og valgreinum unglunga og getur þá komið til þess að fella verður niður kennslu í þessum greinum. Í 1. – 7. bekk taka umsjónarkennarar/forfallakennarar þessa tíma og



fer það eftir aðstæðum hvort kennari gengur inn í viðkomandi kennsluskipulag eða nýtir tímann í önnur viðfangsefni.

#### Langtíma forföll:

Þegar ljóst er að kennari verður fjarverandi vegna langvarandi veikinda er auglýst eftir kennara.

### 5.9. Opnun og lok skóla, skólaumgengni

Hvaleyrarskóli opnar kl 7:45 á morgnana. Börnum er hleypt inn í skólastofur kl 08:00 og hefst kennsla kl 08:20. Skólinn lokar kl 16:00. Skrifstofa Hvaleyrarskóla er opin mánudaga til fimmtudaga frá 7:45 til 15:00 og á föstudaginn frá 7:45 til 14:00. Holtasel er frístundaheimili fyrir nemendur í 1. - 4. bekk Hvaleyrarskóla. Þar gefst foreldrum kostur á að lengja viðveru barna sinna eftir að skólastarfi lýkur eftir þörfum hvers og eins, gegn greiðslu. Opnunartími er virka daga frá kl. 13:00-17:00.

### 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.

Komi upp vandamál vegna hegðunar og/eða ástundunar nemanda eru þau leyst í samvinnu við nemendur og foreldra. Umsjónarkennari hefur forgöngu um lausn á vanda vegna stoppmiða, ástundunar og agabrota í samvinnu við nemanda og foreldra/forráðamenn. Ef ekki tekst að leysa vandann er málinu vísað til skólastjórnenda eða nemendaverndarráðs.

Brjótí nemandi af sér skal umsjónarkennari, aðstoðarskólastjóri eða skólastjóri ræða við nemanda um hegðun hans til þess að nemandi geri sér grein fyrir eðli brotsins og afleiðingum þess. Foreldrum skal ætíð gerð grein fyrir agabrotum barna sinna. Gerist nemandi sekur um alvarleg og ítrekuð brot má vísa honum úr skóla á meðan reynt er að finna lausn á máli hans. Ef ekki reynist unnt að leysa vandann innan skólans er leitað annarra leiða í samvinnu við Skólaskrifstofu Hafnarfjarðar og Félagsþjónustu Hafnarfjarðar.

Gagnvart nemanda sem virðir ekki skólareglur má grípa til þessara úrræða:

- að taka nemanda úr kennslustund og láta hann fást við önnur viðfangsefni undir eftirliti starfsfólks skólans það sem eftir lifir skóladags eða í ákveðinn tíma.
- að vísa nemanda úr kennslustund í ákveðinni námsgrein í annað úrræði innan skólans undir eftirliti starfsfólks skólans.
- að óska eftir að foreldrar sækji viðkomandi nemanda.
- að meina nemanda þátttöku í félags- og tómsundastarfi á vegum skólans vegna agabrota í félags- og tómsundastarfi.
- að vísa nemanda um stundarsakir úr skóla að hámarki eina kennsluviku á meðan leitað er lausnar. Foreldrar geta komið fram athugasemdum og andmælum, skv. 13.gr. stjórnslulaga nr. 93/1993.
- að vísa nemanda ótímabundið úr skóla ef nemandi veldur öðrum skaða eða eignatjóni, leita skal allra leiða áður en þessi leið er farin. Skólastjóri tilkynnir skólanefnd ákvörðunina sem tryggir nemanda annað skólaúrræði innan þriggja vikna.
- Unnið er eftir frekari reglum um viðbrögð við vímuefnaneyslu í grunnskólum Hafnarfjarðar.



## 6. Ábyrgð og skyldur aðila skólasamfélagsins

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

### 6.1. Ábyrgð og skyldur starfsfólks

Starfsfólk skóla ber ábyrgð á því að sinna starfi sínu á eftirfarandi hátt:

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

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

### 6.2. Ábyrgð og skyldur nemenda

Skólastarf grunnskóla miðar að því að veita nemendum viðeigandi menntun í samræmi við getu þeirra og þroska, sem m.a. byggir á réttindum sem skilgreind eru í Barnasáttmála Sameinuðu þjóðanna sem og öðrum lögum, reglugerðum og alþjóðlegum sáttmálum. Skyldur nemenda eru að sækja skóla nema veikindi eða önnur förföll hamli. Nemendum ber að fylgja skólareglum og þeir bera ábyrgð á eigin námi, framkomu og samskiptum í skóla. Sömuleiðis hafa nemendur rétt til að láta skoðanir sínar í ljós og skal gefinn kostur á að tjá sig um hegðun sína brjóti þeir 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 veita eftirfylgni.

### 6.3. Ábyrgð og skyldur foreldra nemenda

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

## 7. Skólaráð Hvaleyrarskóla

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

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

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

Við grunnskóla skal starfa skólaráð sem er samráðsvettvangur skólastjóra og skólasamfélags um skólalald.

Skólastjóri hefur forgöngu um stofnun skólaráðs. Hann situr í skólaráði og stýrir starfi þess. Auk skólastjóra sitja í skólaráði tveir fulltrúar foreldra, tveir fulltrúar kennara, einn fulltrúi annars starfsfólks skólans, tveir fulltrúar nemenda og einn fulltrúi grenndarsamfélags eða viðbótarfulltrúi úr hópi foreldra valinn af öðrum fulltrúum skólaráðs. Staðgengill skólastjóra stýrir skólaráði í forföllum skólastjóra.

Skólaráð tekur þátt í stefnumörkun fyrir skólann og mótun sérkenna hans í samræmi við stefnu sveitarfélags um skólalald.

Skólaráð:

- a. fjallar um skólanámskrá, rekstraráætlun, starfsáætlun og aðrar áætlanir um skólastarfið
- b. fjallar um fyrirhugaðar meiriháttar breytingar á skólalaldi og starfsemi skóla og gefur umsögn áður en endanlegar ákvarðanir um þær eru teknar
- c. tekur þátt í að móta stefnu og sérkenni skóla og tengsl hans við grenndarsamfélagið
- d. fylgist með öryggi, húsnæði, aðstöðu, aðbúnaði og almennri velferð nemenda
- e. fjallar um skólareglur og umgengnishætti í skólanum
- f. fjallar um erindi frá skólanefnd sveitarfélags, foreldrafélagi, kennarafundi, almennum starfsmannafundi nemendafélagi, einstaklingum, menntamálaráðuneyti, öðrum aðilum varðandi málefni sem talin eru upp í þessari málsgrein og veitir umsögn sé þess óskað
- g. tekur þátt í öðrum verkefnum á vegum skólanefndar að fengnu samþykki sveitarstjórnar

**Skólaráð fjallar ekki um málefni einstakra nemenda, foreldra eða starfsfólks skóla.**

**Skólaráð Hvaleyrarskóla 2019-2021 er skipað eftirfarandi aðilum:**

- Kristinn Guðlaugsson skólastjóri
- Sigrún Einarsdóttir aðstoðarskólastjóri, ritar fundargerð
- Fulltrúi kennara – Hulda Sólveig Jóhannsdóttir
- Fulltrúi kennara – Wendy Richards
- Fulltrúi starfsmanna – Agnes Ægisdóttir
- Fulltrúi foreldra – Guðvarður Ólafsson
- Fulltrúi foreldra – Arnar Þór Ásgrímsson
- Fulltrúi grenndarsamfélags – Magnús Gunnarsson
- Fulltrúar nemenda – Inga Sigríður Jóhannsdóttir og Luciana Fernandez Gomez



## 7.1. Kynning og starfsreglur

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

## 7.2. Verkefnaskrá (starfsáætlun)

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

mánuður	Viðfangsefni
ágúst 2019	▪ Kjör skólaráðs
september	▪ Skólaráðsfundur ▪ Verkefnaskrá skólaráðs yfir skólaárið
október	▪ Skólaráðsfundur ▪ Umfjöllun um skólanámskrá og starfsáætlun skóla
nóvember	▪ Skólaráðsfundur
desember	▪ Skólaráðsfundur
janúar 2020	▪ Skólaráðsfundur
febrúar	▪ Skólaráðsfundur
mars	▪ Skólaráðsfundur ▪ Umfjöllun um skóladagatal skóla.
apríl	▪ Skólaráðsfundur
maí	▪ Skólaráðsfundur ▪ Gerð starfsáætlunar fyrir næsta skólaár
júní	▪ Skólaráðsfundur ▪ Umfjöllun um niðurstöður Skólapúls og önnur matsgögn

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

## 8. Foreldrafélag Hvaleyrarskóla

Foreldrafélag hefur verið starfandi í Hvaleyrarskóla frá árinu 2003. Aðalfundur foreldrafélagsins er haldinn að hausti. Þar er kosin stjórn félagsins ásamt því að fulltrúar eru kosnir til setu í skólaráði. Á kynningarfundum að hausti eru bekkjartenglar skipaðir fyrir hvern bekk. Bekkjartenglar halda utan um bekkjarskemmtanir í hverjum árgangi. Stjórn foreldrafélagsins stendur fyrir jólaföndri, fræðslufyrirlestrum og vorhátíð. Skólustjóri fundar með stjórn foreldrafélagsins eins oft og þurfa þykir.

### Hlutverk

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.

### Markmið

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

### Stjórn skólaárið 2019-2020

Formaður er Guðrún Björg Gunnarsdóttir [gudrunbjorggunn@gmail.com](mailto:gudrunbjorggunn@gmail.com)

### Meðstjórnendur:

- Íris Erlingsdóttir, varaformaður - [iriserlings@gmail.com](mailto:iriserlings@gmail.com)
- Guðvarður Ólafsson, ritari - [gudvardur@gmail.com](mailto:gudvardur@gmail.com)
- Aron Óttar Traustason, gjaldkeri - [arontrausta@gmail.com](mailto:arontrausta@gmail.com)
- Arnar Þór Ásgrímsson, meðstjórnandi - [arnarasgrims@gmail.com](mailto:arnarasgrims@gmail.com)
- Hrefna Sif Gísladóttir, meðstjórnandi - [hrefna@hjukka.is](mailto:hrefna@hjukka.is)
- Vigdís Soffía Sól Sigurðardóttir, meðstjórnandi - [vigdisssol@gmail.com](mailto:vigdisssol@gmail.com)

### 8.1. Kynning, lög og starfsreglur

Lög foreldrafélagsins

1. grein

Félagið heitir Foreldrafélag Hvaleyrarskóla, heimili þess er að Akurholti I, Hafnarfirði, kennitala félagsins er 521203-4390.

2. grein

Félagar eru foreldrar og forráðamenn nemenda í Hvaleyrarskóla.

3. grein

Markmið félagsins eru:

- að vera samstarfsvettvangur foreldra sem eiga börn í skólanum
- að hvetja til virkrar þátttöku forelda í skólastarfinu og efla tengsl heimila og skóla
- að efla og tryggja gott samstarf foreldra, nemenda og starfsfólks skólans



- að efla velferð nemenda með því að styðja heimili og skóla við að skapa nemendum góð uppeldis- og menntunarskilyrði
- að koma á framfæri sjónarmiðum foreldra varðandi skóla- og uppeldismál
- að hafa góð tengsl við skólastjórnendur, skólaráð, Foreldraráð Hafnarfjarðar og samtökin Heimili og skóli
- að standa vörð um réttindi barna til mennta og aukins þroska.

#### 4. grein

Til að ná þessum markmiðum hyggst félagið m.a.:

- stuðla að auknu samstarfi foreldra og nemenda
- gefa út fréttabréf foreldra og hafa upplýsingar aðgengilegar á heimasíðu
- starfa eftir þeim ákvæðum laga og reglugerða sem Alþingi og menntamálaráðuneytið setja um grunnskóla
- koma með tillögur að endurbótum og þróunarstarfi í samvinnu við skólafyrirvöld
- kynna sér kennsluhætti og uppeldismarkmið skólans til dæmis með starfi í skólaráði og nefndum
- halda umræðu- og fræðslufundi um uppeldis- og skólamál
- fjalla um og koma með tillögur um aðstöðu barna í skólahverfinu
- styðja eftir megni félags- og tómstundastarf nemenda
- taka þátt í samstarfi foreldrafélaga og samtökum foreldra
- skipa bekkjarfulltrúa í hverja bekkjardeild og styðja við starf þeirra
- taka virkan þátt í nefndum og ráðum bæði innan skólans og utan varðandi afmörkuð viðfangsefni.

#### 5. grein

(bekkjarfulltrúar)

Starf félagsins byggist á skipulögðu samstarfi foreldra og forráðamanna nemenda í hverjum bekk. Bekkjarfulltrúar skulu sjá um starf í þágu síns bekkjar í samráði við umsjónarkennara og deildarstjóra. Í hverjum bekk skulu vera fjórir bekkjarfulltrúar sem kosnir eru í byrjun skólaárs og eigi síðar en á námsefniskynningarfundum skólans. Vilji bekkjarfulltrúar koma á framfæri einhverjum málum er varðar skólann í heild eða hluta hans, skal þeim komið á framfæri við stjórn foreldrafélagsins, sem annast öll slík mál. Störf bekkjarfulltrúa skulu nánar tilgreind í erindisbréfi til þeirra.

#### 6. grein

(deildarformenn)

Stjórn foreldrafélagsins skipar deildarformann eða deildarformann úr röðum bekkjarfulltrúa. Best er að hafa deildarformann í hverri deild, þ.e. yngri deild, miðdeild og unglingadeild. Sé ekki nægu fólki að skipta eru deildarformenn færri en þó í það minnsta einn. Störf deildarformanna skulu nánar skilgreind í erindisbréfi til þeirra og verkefnaskiptingu stjórnar og ráða félagsins.

#### 7. grein

(fulltrúaráð)

Innan félagsins skal starfa fulltrúaráð skipað öllum bekkjarfulltrúum allra bekkjadeilda, deildarformönnum, fulltrúum foreldra úr skólaráði ásamt stjórn félagsins. Stjórn foreldrafélagsins skal boða til fulltrúaráðsfunda a.m.k. tvisvar á skólaárinu og skal sá fyrsti vera snemma að hausti. Störf fulltrúaráðs skulu nánar skilgreind í verkefnaskiptingu stjórnar og ráða félagsins.

#### 8. grein

(skólaráð samkv. 8. gr. [grunnskólalaga nr. 91/2008](#))

Á aðalfundi félagsins skal kjósa fulltrúa í skólaráð Hvaleyrarskóla. Skal a.m.k. einn fulltrúi foreldra í skólaráði vera úr röðum stjórnarmanna foreldrafélagsins. Fulltrúar í skólaráð eru kosnir til tveggja ára í senn, einn á hverjum aðalfundi.



## 9. grein

(starfsnefndir)

Stjórn foreldrafélagsins er heimilt að skipa nefndir er starfa að afmörkuðum verkefnum. Stjórnin semur verkáætlun í samráði við þær. Stjórnarmeðlimir skipta með sé eftirliti með störfum nefnda og deilda fulltrúaráðsins.

## 10. grein

(stjórn)

Stjórnina skipa 7 forráðamenn nemenda, þar af 2 varamenn og 1 formaður sem kosnir eru á aðalfundi félagsins til eins árs í senn. Formaður er kosinn sérstaklega, að öðru leyti skiptir stjórnin með sér verkum (varaformaður, ritari, gjaldkeri og meðstjórnandi). Æskilegt er að meðlimir stjórnarinnar láti ekki af störfum allir í einu.

## 11. grein.

Stjórnarfundir skulu haldnir minnst fimm sinnum á hverju skólaári, þar af tveir fyrir áramót.

Stjórn félagsins skal gefa út starfsáætlun í byrjun skólaárs, þar sem tímasettir eru fundir stjórnar, fulltrúaráðs og almennir félagsfundir, svo og önnur verkefni félagsins.

## 12. grein.

(aðalfundur)

Aðalfundur skal haldinn í september ár hvert og skal hann boðaður með viku fyrirvara.

Fundurinn er löglegur ef löglega er til hans boðað.

Dagskrá aðalfundar er eftirfarandi:

1. Skipan fundarstjóra.
2. Skipan fundarritara.
3. Skýrsla stjórnar síðasta starfsár.
4. Skoðaðir reikningar félagsins lagðir fram.
5. Kosningar
  - a. formaður félagsins
  - b. 4 stjórnarmenn
  - c. 2 varamenn í það minnsta
  - d. 2 skoðunarmenn til að yfirfara reikninga
  - e. 2 fulltrúar í skólaráð, (kosið til tveggja ára, einn fulltrúi kosinn árlega)
6. Lagabreytingar (ef fram hafa komið).
7. Árgjald félagsins ákveðið.
8. Önnur mál.

## 13. grein.

Reikningsár félagsins er frá 1. september til 31. ágúst. Árgjald til félagsins skal ákveðið á aðalfundi þess ár hvert. Aðeins skal innheimta eitt félagsgjald á hvert heimili. Bekkjarfulltrúum, deildarformönnum, skólaráði eða nefndum á vegum foreldrafélagsins er óheimilt að skuldbinda félagið fjárhagslega eða koma fram fyrir hönd félagsins án samþykkis stjórnar þess.

## 14. grein.

Lög þessi öðlast þegar gildi. Tillögur um lagabreytingar skulu tilkynntar í aðalfundarboði og skulu þær lagðar fram skriflega eða á skjá á aðalfundi. Lögum þessum má breyta með einföldum meirihluta atkvæða á aðalfundi.





## Starfsreglur og verksvið

Stjórn foreldrafélagsins fundar að jafnaði einu sinni í mánuði á kennarastofu skólans. Formaður hefur lykil að skólanum og boðar til fundanna með tölvupósti. Í fundarboði er sett fram dagskrá fundarins. Ritari félagsins ritar fundargerðir sem hann sendir fundarmönnum á tölvutæku formi fljótlega eftir fund. Fundargerðin er send til skólastjóra og skólaráðs og sett á heimasíðu foreldrafélagsins ef engar athugasemdir berast innan fimm daga frá því að hún er send út. Ýmis gögn félagsins eru í vörslu stjórnarformanns og eru geymd í skáp foreldrafélagsins í skólanum.

## Verksvið stjórnar foreldrafélagsins:

Formaður:

- hefur umsjón með tengslum við skólastjórnendur
- hefur umsjón með tengslum við fulltrúa foreldra í skólaráði eða felur það í hendur stjórnarmanni
- hefur umsjón með tengslum við bekkjarfulltrúa og ber ábyrgð á skipulagningu og boðun fulltrúaráðsfunda
- hefur umsjón með tengslum við nemendaráð
- hefur umsjón með tengslum við aðila utan skólans
- er fulltrúi foreldrafélagsins í svæðisráði foreldra eða felur það öðrum stjórnarmanni
- boðar stjórnarfundum með dagskrá og stýrir þeim
- hefur yfirsýn yfir starfsemi félagsins og heldur utan um gögn sem fylgja starfinu
- sér til þess að starfsáætlun sé fylgt eftir
- vinnur að ársskýrslu ásamt ritara og gerir grein fyrir henni á aðalfundi foreldrafélagsins
- vinnur að öðrum aðkallandi verkefnum.

Varaformaður:

- er staðgengill formanns
- hefur yfirumsjón með tengslum við nefndir sem starfa á vegum foreldrafélagsins
- sér um tengsl við forstöðumann félagsmiðstöðvar og tómsundastarfs
- hefur yfirumsjón með foreldrarölti
- vinnur að aðkallandi verkefnum.

Ritari

- ritar fundargerðir á fundum félagsins, sendir til stjórnar skólastjóra og skólaráðs og setur samþykktar fundargerðir á vef foreldrafélagsins
- ritar fundargerðir á fulltrúaráðsfundum, sendir til bekkjarfulltrúa, skólaráðs og skólastjóra og setur á vef
- ber ábyrgð á vef foreldrafélagsins sem er vistaður á heimasíðu skólans
- á sæti í vefráði skólans (vefráð er ritsjórn fyrir vef skólans)
- á sæti í ritnefnd sameiginlegs fréttabréfs skólans og foreldrafélagsins
- miðlar upplýsingum til foreldra, nemenda, kennara og samfélagsins í samstarfi við stjórn. Skrifar fréttir og tilkynningar inn á vef félagsins, í fréttabréf skólans og bæjarins
- uppfærir handbók. Tilkynnir breytingar á stjórn til skólans, svæðisráðs, skólaskrifstofu og Heimilis og skóla – landssamtaka foreldra
- vinnur að ársskýrslu ásamt formanni.

Gjaldkeri:

- sér um fjárreiður félagsins
- heldur utan um innheimtu félagsgjalda



- á sæti í einni eða fleiri nefndum sem starfa á vegum foreldrafélagsins og sér um að koma upplýsingum um starfsemi nefnda til stjórnar
- vinnur að aðkallandi verkefnum.

**Meðstjórnandi:**

- á sæti í einni eða fleiri nefndum sem starfa á vegum foreldrafélagsins og sér um að koma upplýsingum um starfsemi nefnda til stjórnar
- er tengiliður stjórnar við deildarstjóra á efsta stigi – kemur meðal annars að skipulagi skólaferðalaga og útskrift nemenda í 10. bekk
- er tengiliður foreldrafélags vegna samstarfs við nemendaráð og við félagsmálakennara (handleiðara skólans fyrir nemendaráð) og fulltrúa nemenda í skólaráði
- vinnur að aðkallandi verkefnum t.d. skólaakstri þar sem það á við.

**8.2. Verkefnaskrá (starfsáætlun)**

mánuður	Viðfangsefni
agúst 2019	▪ Fundur
september	▪ Fundur
október	▪ Fundur
nóvember	▪ Fundur
desember	▪ Fundur
janúar 2020	▪ Fundur
febrúar	▪ Fundur
mars	▪ Fundur
apríl	▪ Fundur
maí	▪ Fundur
júní	▪ Fundur

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

Á undanförunum árum hafa foreldrar og forráðamenn í samstarfi við foreldrafélög skólanna, félagsmiðstöðvarnar og lögregluna farið í skipulagt foreldrarölt á kvöldin um helgar. Um er að ræða sjálfboðaliðastarf foreldra þar sem leitast er við að ná fram samstöðu þeirra á meðal um að virða reglur um útvist barna og koma í veg fyrir hópamyndun unglinga eftir að lögbundnum útvistartíma er lokið.

**Framkvæmd**

Foreldraröltið er skipulagt innan hvers foreldrafélags og eru allir foreldrar hvattir til þátttöku. Safnað er nöfnum og símanúmerum þeirra foreldra sem hafa áhuga á að vera með og útbúinn er listi þar sem fólki er ráðað niður á helgarnar. Komið er upplýsingum til tengiliða í félagsmiðstöðum og lögreglu um það hverjir eru með foreldrarölt og hvernig því verður háttað.

Þeir foreldrar sem fara á röltið hittast oftast í skólanum, félagsmiðstöðinni eða á lögreglustöðinni á föstudagskvöldi þar sem gjarnan er farið yfir atburði síðustu helga með því að skoða dagbækur sem margir foreldraröltshópar halda. Síðan er gengið um hverfið og komið við á þeim stöðum þar sem unglingar safnast saman svo sem við sjoppur, leiktækjasali, verslunarmiðstöðvar og skóla. Áhersla er lögð á að foreldrar reyni að hafa áhrif á hegðun unglिंगanna með nærveru sinni en hafi sem minnst bein afskipti af þeim nema nauðsyn beri til.

### Hvers vegna að fara á foreldrarölt?

Einn megin kosturinn við foreldraröltið er sá að reynslan hefur sýnt að nálægð fullorðinna hefur yfirleitt þau áhrif að unglingshópurinn leysist upp og ólíklegt er að landa- eða vímuefnasölumenn geri vart við sig þegar foreldrar vakta svæðið. Það getur einnig verið lærdómsríkt og gaman að fara á foreldrarölt, kynnast öðrum foreldrum, heyra viðhorf þeirra og jafnvel komast að því að flestir foreldrar fá að heyra rökin "allir mega það".

Með því að fara á foreldrarölt geta foreldrar áttað sig betur á því hvað fer fram í hverfinu á kvöldin um helgar og hvar hætturnar leynast. Þannig sjá þeir oft staði eins og sjoppur og verslanir í nýju ljósi er þeir uppgötva þau skúmaskot sem geta leynst þar og unglingsarnir nota til að neyta áfengis og annarra vímuefna í friði. Þá geta foreldrar fylgst með því hvort sjoppur eru að selja sígarettur til barna undir aldri, hvort börn undir aldri komist inn í spilasali, bari eða skemmtistaði í hverfinu og hvort þeim sé veitt áfengi á þessum stöðum.

### Markmið foreldraröltsins er margþætt:

- að virkja foreldra til samstöðu um að virða reglur um útivist barna og unglings og að koma í veg fyrir hópamyndun unglings eftir að lögbundnum útivistartíma er lokið
- að draga úr áfengis- og fíkniefnaneyslu unglings
- að efla og styrkja foreldra í uppeldishlutverki sínu
- að kanna hvað fer fram í hverfinu á kvöldin
- að ná sambandi við þá unglings sem eru úti við
- að vera til staðar ef unglings eru illa á sig komnir og þarfnast aðstoðar
- að koma á tengslum milli foreldra í hverfinu sem eiga börn á unglingsaldri
- að sýna unglingsum góða fyrirmynd.

## 9. Nemendafélag Hvaleyrarskóla

Samkvæmt lögum um grunnskóla frá júní 2008 skal starfa nemendafélag við grunnskóla og er skólástjóri ábyrgur fyrir stofnun þess. Nemendafélag vinnur m.a. að félags-, hagsmuna- og velferðarmálum nemenda og skal skólástjóri 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 Hvaleyrarskóla er starfandi nemendafélag. Starfsemi þess er í samstarfi við tómskundamiðstöð Hvaleyrarskóla, Verið, sem starfandi er í skólanum.

### 9.1. Kynning og starfsreglur

Félagið heitir Nemendafélag Hvaleyrarskóla, hefur aðsetur í Hvaleyrarskóla og starfar samkvæmt lögum grunnskóla. Allir nemendur í Hvaleyrarskóla eru félagar í nemendafélaginu en einungis nemendur í 8.-10. bekk mega sitja í embættum og hafa kosningarétt.

Lög nemendafélagsins:

- Ný stjórn er kosin í upphafi hvers skólaárs með lýðræðislegum kosningum.
- Nemendur úr 10. bekk eru kosnir í embætti formanns og varaformanns. Aðrir nemendur skipta með sér öðrum embættum nemendafélagsins.
- Stjórn félagsins fundar einu sinni í viku og ber að tilkynna forföll til starfsmanns félagsmiðstöðvar eða ritara skólans.
- Ef kosið er um mál innan félagsins nægir einfaldur meirihluti.
- Nemendur sem sitja í nemendaráði skulu leitast eftir því að vera til fyrirmyndar og þeir nemendur sem neyta vímuefna s.s. áfengis, vímuefna og tóbaks geta ekki verið í nemendaráði.
- Brjótí kjörinn fulltrúi af sér hvað varðar reglur nemendafélagsins eða alvarlegt brot hvað varðar skólareglur skal honum umsvifalaust vikið úr nemendaráði. Brottrekstur úr nemendaráði getur verið tímabundinn ef brotið er þess eðlis.

Lög þessi eru endurskoðuð í byrjun hvers skólaárs á aðalfundi nemendafélagsins af starfsmönnum félagsmiðstöðvar og stjórn Nemendafélags Hvaleyrarskóla.

### Stjórn Nemendafélags Hvaleyrarskóla 2019-2020

Nafn	Staða
Inga Sigríður Jóhannsdóttir	Formaður
Luciana Fernandez Gomez	Varaformaður
Karítas Sól Þórisdóttir	Ritari/gjaldkeri
Inga Sigríður og Luciana Fernandez	Fulltrúar í skólaráði
Hera Brá Tómasdóttir - 10. WR Aleksandra Dabrowska - 10. WR Brynhildur Þorbj. Þórhallsdóttir - 9. GRB Svanhildur Ósk Sigurðardóttir - 9. GRB Sunna Dís Brynjólfssdóttir - 8. GB Dröfn Pétursdóttir - 8. SB Andri Steinn Elvarsson - 8. SB Hekla Rán Kale - 8. SB	Fulltrúar bekkja

## 9.2. Verkefnaskrá (starfsáætlun)

Mánuður	Viðfangsefni
Agúst 2019	▪ Fundur
September	▪ Fundur ▪ Nýnemaball
Október	▪ Fundur ▪ Gistinótt/sleepover ▪ Landsmót SAMFÉS
Nóvember	▪ Fundur ▪ Fíestan / 220-ball ▪ Rímnaflæði ▪ Félagsmiðstöðvardagurinn
Desember	▪ Fundur ▪ Danskeppni og Stíll Hafnarfjarðar ▪ Jólabbal/-skemmtun
janúar 2020	▪ Fundur ▪ Söngkeppni Hafnarfjarðar ▪ Kraginn ▪ Danskeppni Samfélís ▪ Stíll
Febrúar	▪ Fundur ▪ Grunnskólahátíð ▪ Veistu svarið ▪ Danskeppni SAMFÉS
Mars	▪ Fundur ▪ Samfestingurinn ▪ Söngkeppni Samfélís
Apríl	▪ Fundur
Mái	▪ Fundur ▪ Lokahátíð Versins ▪ Farið yfir árið
Júní	▪ Fundur

## 9.3. Verkefni nemendafélags (félagslífið)

Hlutverk nemendafélags er að:

- skipuleggja félagsstarf í skólanum í samvinnu við starfsfólk félagsmiðstöðvar og skólastjórnar
- gæta hagsmuna nemenda í skólanum og virkja sem flesta nemendur til starfa og þátttöku í félagslífi.

## 10. Upplýsingar um skólastarfið og tilkynningar:

Í Hvaleyrarskóla er lögð áhersla á að nemendur hljóti góða alhliða menntun og fái hvatningu til náms í samræmi við þroska sinn og áhuga. Meginmarkmið skólastarfs í Hvaleyrarskóla er að efla alhliða þroska barna og leitast við að hlúa að þeim andlega og líkamlega til þess að þau geti notið bernskunnar og skólagöngunnar í öruggu og uppbyggilegu umhverfi. Leitast er við að veita öllum börnum jafnan rétt til góðrar menntunar við hæfi hvers og eins og efla áhuga og löngun þeirra til frekari menntunar og þroska. Til þess að svo megi verða þarf samstarf heimila og skóla að vera öflugt og upplýsingastreymi og aðgengi að starfsmönnum gott, enda er hlutverk skóla m.a. að taka þátt í uppeldi barna, þó ábyrgðin hvíli fyrst og fremst á foreldrum.

Kennsla er miðuð við að mæta ólíkum þörfum einstaklinga sem setja sér eigin námsmarkmið, læra að skipuleggja nám sitt sjálfir og meta árangur sinn. Í kennsluskipulagi er lögð áhersla á skipulag sem byggir á hópavinnu, þemanámi, einstaklingsvinnu, þrautalausnum, gagnrýnni hugsun og færni nemenda til að afla sér þekkingar og nýta sér nýjustu upplýsinga- og samskiptatækni í því skyni. Kennarar vinna saman í teyrum í kennslustundum og við skipulagningu og undirbúning kennslunnar. Skólastefna Hafnarfjarðar er lögð til grundvallar öllu starfi í skólanum.

Í skólanum er SMT - skólafærni (school management training) þar sem lögð er áhersla á að koma í veg fyrir og draga úr óæskilegri hegðun nemenda með því að kenna og þjálfá félagsfærni, gefa jákvæðri hegðun gaum með markvissum hætti og samræma viðbrögð starfsfólks gagnvart nemendum sem sýna óæskilega hegðun. Einkunnarorð Hvaleyrarskóla eru kurteisi, ábyrgð og samvinna. Einkunnarorðin vísa okkur veginn í daglegum samskiptum.

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

Foreldrar fá sendan með tölvupósti sérstakan bækling frá sveitarfélaginu um upphaf náms í grunnskóla sem gerður var af Skólaskrifstofu Hafnarfjarðar. Markmiðið með bæklingnum er að efla tengsl heimilis og skóla og veita foreldrum mikilvægar upplýsingar við upphaf grunnskólanámsins.

Að hausti er foreldrum boðið upp á foreldrafærninámskeið þar sem boðið er upp á margskonar fyrirlestra og fræðslu. Þar eru kennarar með kynningu á starfi vetrarins og foreldrafélagið er kynnt. Námskeiðið er frá kl. 17:15 til 19:30. Eftir námskeiðið fá foreldrar ýmsa bæklinga með sér heim sem tengjast skólabyrjun t.d. frá Heimili og skóla og skólaþjónustu skólans.

### 10.2. Skólavefur

Heimasíða Hvaleyrarskóla er upplýsingamiðill fyrir skólann. Á síðunni er að finna upplýsingar um starfið í skólanum, myndir, eyðublöð o.fl. Slóðin er <http://www.hvaleyrarskoli.is/>. Einnig heldur skólinn úti facebooksíðu á slóðinni <https://www.facebook.com/hvaleyri/> þar sem gefnar eru almennar upplýsingar um skólastarfið, aðallega um viðburði í skólanum.

### 10.3. Fréttablað

Fréttablað Hvaleyrarskóla heitir Hvalrekinn, það kemur út reglulega á skólaárinu. Blaðið er gefið út rafrænt og sent í tölvupósti til foreldra allra nemenda skólans. Eldri skólablöð er hægt að nálgast á heimasíðu skólans. Það endurspeglar lífið í skólanum bæði í leik og starfi þar er sagt er frá ýmsum verkefnum nemenda, leikjum og vettvangsferðum. Einnig er komið inn á faglega þætti líkt og lestur, heilsueflandi skóla, SMT og margt fleira.



#### 10.4. Tölvupóst- og SMS-sendingar

Tölvupóst- og SMS-sendingar fara fram í gegnum Mentor. Þar geta bæði nemendur og foreldra fengið sendan tölvupóst til sín auk SMS sendinga. Tölvupóstar eru sendir til foreldra vegna ýmissa tilkynninga s.s. vegna óveðurs. Helst eru notaðar SMS-sendingar til foreldra frá skólanum ef tímar falla niður í upphafi skóladags hjá elstu nemendum skólans.

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

Hægt er að óska eftir viðtali við kennara með því að senda tölvupóst til kennara eða leggja inn skilaboð hjá ritara um ósk um viðtal. Foreldrar/forráðamenn eru hvattir til að nýta sér þetta.



## I I. Samstarf við önnur skólastig, stofnanir og grenndarumhverfið

Hér er kynnt það samstarf sem Hvaleyrarskóli á við umhverfi sitt í víðum skilningi, innan bæjarins sem utan.

### I I. I. Leikskólasamstarf

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

Eftirfarandi eru verklagsreglur (staðfestar af fræðslustjóra í Hafnarfirði 1. febr. 2017) um framkvæmd á upplýsingamiðlun milli leik- og grunnskóla Hafnarfjarðar vegna barna sem eru að hefja nám í grunnskóla á því ári sem þau verða 6 ára. Slík upplýsingamiðlun er lagaskylda.<sup>o</sup>

#### **Verklagsreglur um framkvæmd:**

Verklagsreglur um framkvæmd á upplýsingamiðlun milli leik- og grunnskóla Hafnarfjarðar vegna barna sem eru að hefja nám í grunnskóla (sbr. reglugerð nr. 896/2009). Markmiðið er að skólagangan takist sem best og sérhvert barn fái nám við hæfi í grunnskóla.

- a. Starfsfólk leikskóla skila upplýsingum um börn með sérþarfir sem teljast nauðsynlegar til undirbúnings grunnskólagöngu barns. Upplýsingunum er skilað á sérstöku formi sem er útbúið á skrifstofu fræðslu- og frístundaþjónustu, nefnd skólaskilaform (sjá Lækinn). Einnig skilar hver leikskóli niðurstöðum Hljóm-2 fyrir öll fimm ára börn skólans. Upplýsingum um hvaða börnum verður skilað er komið skriflega til sérkennslufulltrúa leikskóla fyrir 15. mars ár hvert.
- b. Fyrir 10. apríl eru haldnir sérstakir skilafundir leik- og grunnskóla um einstök börn. Á þessa fundi mæta stjórnendur úr grunnskólum og viðkomandi sérkennslustjóri og/eða sérkennari/deildarstjóri í leikskóla auk sérkennslufulltrúa/sérkennsluráðgjafa leik- og grunnskóla. Á þessum fundum fá fulltrúar grunnskólanna skólaskilseyðublöð, skýrslur um niðurstöður mats og önnur gögn vegna skólabyrjenda næsta haust. Ef það er talið æskilegt að ákveðin börn ættu eða ættu ekki að vera saman í námshópi í grunnskóla er mikilvægt að miðla þeim upplýsingum til starfsfólks grunnskóla. Þannig á að vera tryggt að starfsfólk grunnskóla hafi nægar upplýsingar fyrir skipulagningu vetrarstarfsins í I. bekk. Sérkennslufulltrúar leik- og grunnskóla skipuleggja fundina. Þessir fundir fara fram á Skrifstofu fræðsluog frístundaþjónustu.
- c. Þar sem það á við eru sérstakir teymisfundir vegna barna með sérþarfir (þ.m.t. börn sem fara í sérúrræði) ekki síðar en í maí. Þar miðla fulltrúar leikskóla ásamt foreldrum nauðsynlegum upplýsingum til fulltrúa grunnskólans, eins og við á hverju sinni og skipuleggja væntanlegt úrræði barns í grunnskóla. Teymisfundir halda áfram í grunnskóla eins og þörf er talin á og mælt er með því að fulltrúi leikskóla sé boðaður á teymisfund í grunnskóla að hausti.
- d. Á haustönn verði haldnir faglegir samstarfsfundir kennara fimm ára barna í leikskóla hvers grunnskólahverfis og kennara I. bekkja í grunnskólanum. Þessir fundir verði skipulagðir af starfsfólki skrifstofu fræðslu- og frístundaþjónustu í samstarfi við skólana. Aðaláhersla verði lögð á samfellu í námi





á milli skólastiga. Markmiðið er að efla faglegt samstarf milli leik- og grunnskóla í hverju skólahverfi fyrir sig.

- e. Í 37. og 38. viku (ca 7.-18. sept.) verði haldnir skilafundir leik- og grunnskóla um einstök börn. Á þessum fundum verði umsjónarkennari/-ar og/eða deildarstjóri í grunnskóla og viðkomandi deildarstjóri í leikskóla og/eða sérkennari/sérkennslustjóri auk sérkennslufulltrúa/sérkennsluráðgjafa leik- og grunnskóla. Sérkennslufulltrúi grunnskóla skipuleggur fundina. Þessir fundir fari fram í grunnskólunum.

Á þessum tímapunkti er umsjónarkennari í I. bekk búinn að kynnst nemendum og sjá þá í leik og starfi í skólanum. Hann er því betur í stakk búinn til samræðna um nemendur. Umsjónarkennari getur auk þess átt samtal við deildarstjóra í leikskóla um önnur börn sem ekki þótti ástæða til að skila sérstaklega.

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

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

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

## 11.2. Framhaldsskólasamstarf

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

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

Hvaleyrarskóli er í samstarfi við ýmsar stofnanir innan bæjarins s.s. bókasafn Hafnarfjarðar, Byggðasafnið og Tónlistarskóla Hafnarfjarðar. Bæjarsamstarf skólans er þó misjafnt eftir árum. Það er í höndum hvers og eins kennara að skipuleggja vettvangsferðir með sínum bekkjum og því mismunandi eftir árgögnum hve samstarfið er mikið hverju sinni.

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

Skólinn er í grenndarsamstarfi við Ásvallalaug og Suðurbæjarlaug en þangað sækja börn á öllum stigum skólans sund. Einnig er samstarf við Haukaheimilið á Ásvöllum en þangað sækja nemendur skólans íþróttatímanna sína. Skólinn á einnig í góðu samstarfi við Golfklúbbinn Keili.

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



## 12. Skólasérstaða

Við í Hvaleyrarskóla höfum markað okkur sérstöðu á ýmsum sviðum. Markviss málörvun er eitt af sérkennum skólans. Í markvissri málörvun læra nemendur framkomu og framsögn, að mynda sér skoðanir, rökstyðja þær og geta tjáð sig fyrir framan hóp af fólki.

Við erum SMT skóli sem þýðir að áhersla er lögð á að nálgast nemendur á jákvæðan hátt, gefa góðri hegðun meiri gaman en slæmri hegðun og skapa þannig jákvæðan skólabrag.

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

#### Markviss málörvun

Markviss málörvun hefur verið kennd í Hvaleyrarskóla frá upphafi skólans. Markviss málörvun er kennd í öllum árgöngum.

Meginmarkmið með markvissri málörvun er að nemendur eignist sinn samastað í tungunni með því að læra markvisst talað mál og hlustun.

Undirmarkmið

Að nemendur:

- nái góðu valdi á töluðu máli, framsögn og samræðulist
- geti gert skipulega grein fyrir kunnáttu sinni og skoðunum
- geti auðveldlega tekið virkan þátt í félagslegum samskiptum
- kunni að hlusta og skoða með athygli á gagnrýninn hátt.

Leiðir

Að nemendur læri að:

- segja skipulega frá
- mynda sér skoðanir, tjá þær og rökstyðja
- koma fram með eigin tilgátur
- tjá tilfinningar sínar í orðum
- taka virkan þátt í umræðum af ýmsu tagi og virða þær reglur sem gilda í umræðum og samræðum
- nota ræðupúlt.

Áhersla er lögð á framsögn og skýran framburð. Nemendur eru prófaðir í töluðu máli (s.s. framsögn, frásögn, umræðum og hlustun) og fá einkunn fyrir.

#### Samverur á sal

Eitt af því sem styður kennslu í Markvissri málörvun í Hvaleyrarskóla eru samverur nemenda. Þær eru haldnar einu sinni í viku hjá hverri deild. Í yngstu og miðdeild sér hver bekkur um samveru einu sinni á hvorri önn. Samveran hefst á því að kveikt er á þremur kertum sem hvert um sig tákna eitt af yfirheitunum okkar. Umsjónarkennarar sjá um skipulag samverunnar í samstarfi við samverustjóra, en nemendur sjá sjálfir um að kynna atriðin. Foreldrum er boðið á samveru sinna barna og er óhætt að segja að þær hafi verið afar vel sóttar.

#### Vinavika

Vinavika er í nóvember í þeirri viku sem baráttudag gegn einelti er. Þessa viku eru haldnir fjölgreindaleikar þar sem nemendum frá 1. – 10. bekk er blandað saman í hópa sem vinna saman að ýmsum verkefnum sem reyna á hinar ýmsu greindir.



## Dans

Nemendur í 1. til 6. bekk fá danskenslu einu sinni í viku. Danskenslan hefur m.a. skilað sér í skemmtilegum dansatriðum á samverum nemenda. Aðaláhersla með danskenslunni er að nemendur:

- öðlist öryggi til þess að tjá sig í hreyfingu við tónlist
- taki þátt í hreyfileikjum (gangi í röð, í hring og læri hoppspor)
- kunni skil á hægri og vinstri, hæl og ták, fram og aftur
- þekki og skynji einföld hreyfimyndir s.s. hringi, röð og línu
- hlusti á tónlist með mismunandi tónfalli, hröð og hæg spor, skilgreini dansstöðu og hald
- viti hvenær og á hvaða slætti í tónlistinni er hægt að hefja dansinn
- læri ákveðin grunnspor í samkvæmisdönsum
- læri að bjóða upp í dans.

Viðfangsefni eru í samræmi við aldursstig en meðal þess sem nemendur læra eru ýmsir leik- og tjáningardansar, diskó-dansar, línudansar, tískudansar og samkvæmisdönsar.

## Þemadagar

Undanfarin ár hefur sú hefð verið að komast á að hafa þemadaga síðustu vikuna fyrir Dimbilvikuna. Að hausti er skipuð þemanefn/teymi sem kemur með hugmyndir að þeirri vinnu sem unnin er þessa viku.

## Leikstjórar

Nemendur í hverjum bekk frá 3. – 7. bekk, velja tvo fulltrúa sem kallaðir eru leikstjórar til að sjá um að stjórna leikjum í frímínútum. Markmiðið með leikstjórunum er:

- Að bjóða upp á meira úrval af leikjum í löngu frímínútunum.
- Að nemendur leiki sér saman á uppbyggilegan hátt.
- Að öllum líði vel í frímínútum og enginn þurfi að vera einn.
- Að sýna öðrum vinsemd og virðingu

## Útikennsla

Í Hvaleyrarskóla eru kennarar hvattir til að fara út fyrir kennslustofuna með kennslu sína og nýta nærumhverfi skólans til kennslu. Á sameiginlegu svæði Hvaleyrarskóla og leikskólans Álfasteins hefur Hvaleyrarskóli með aðstoð foreldrafélagsins komið upp aðstöðu fyrir útikennslu en þar er eldstæði en til eru viðeigandi áhöld til að geta verið með útikennslu í heimilisfræði og náttúrufræði á þessu svæði.

## Jólaskemmtanir

Nemendur í 5. bekk sjá um að æfa og sýna helgileikinn fyrir yngri nemendur og foreldra.

## Jólafröndur Foreldrafélagsins

Foreldrafélag skólans stendur alltaf fyrir jólafröndri fyrir nemendur og fjölskyldur einn seinnipart í desember þar sem komið er saman og undanfarin ár hefur verið málað á piparkökur.

## Samvinna við leikskóla hverfisins

Nokkrar hefðir hafa skapast með leikskólum hverfisins. Nemendur í 4. bekk hafa farið í leikskólana í kringum dags íslenskrar tungu og lesið fyrir leikskólabörn. Nemendur leikskólanna koma 1-2 sinnum yfir skólaárið og fara í heimsókn á bókasafnið. Í desember kom koma skólahópar leikskólanna þriggja (Vesturkosta, Álfasteins og Smáralundar) í skólann og syngja saman jólalög með nemendum 1. bekkja.



## Félaglífið

Tómstundamiðstöð Hvaleyrarskóla, Verið, kemur að mörgum viðburðum sen snýr að félagslífi unglínganna okkar. Fíestan er haldin í nóvember ár hvert og er haldin í samvinnu við félagsmiðstöðina í Lækjarskóla. Grunnskólahátíðin er sameiginlegt ball allra grunnskólanna í bænum og er samvinnuverkefni allra félagsmiðstövvanna í bænum og er að jafnaði haldin um miðjan febrúar. Þá kemur Verið m.a. að; nýnemaballi, árshátíð nemenda, hæfileikakeppni nemenda í miðdeild og fleiri viðburðum.

## 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 mas/apríl 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. Litlu upplestrarkeppninni lýkur með upplestrarhátíð í skólanum þar sem foreldrum er boðið til að hlusta á upplestur barna sinna.

## Skólabúðir

Nemendur í 7. bekk fara ár hvert í skólabúðir í Reykjaskóla í Hrutafirði. Þá fara nemendur í 9. bekk í vikudvöl í Ungmennabúðir á Laugum að Laugarvatni.

## Íþrótt- og útivistardagar

Í byrjun júní er haldin íþróttadagur í hverri deild þar sem farið er í fjölbreytta leiki. Í byrjun júní fara nemendur einnig í ýmsar útivistarferðir sem eru misjafnar eftir árgöngum.

## Bjartir dagar

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

## Umhverfisvaktin

Nemendur í 10. bekk hafa tekið að sér að sjá um að hreinsa nærumhverfi skólans og fá fyrir það greiðslu frá Hafnarfjarðarbæ sem hefur verið nýtt í ferð þeirra til vinabekkjá/-skóla í Danmörku.

## 12.2. Skólaþróun (kynning skólaþróunarverkefn sem eru í gangi í skóla)

### Heilsueflandi grunnskóli

Hvaleyrarskóli er nú formlega þátttakandi í verkefni sem ber heitið Heilsueflandi grunnskóli á vegum Lýðheilsustöðvar. Hvaleyrarskóli er fyrsti grunnskólinn í Hafnarfirði sem tekur þátt í þessu verkefni. Eitt helsta markmið heilsueflandi grunnskóla er að vinna markvisst að því að efla og stuðla að velferð og góðri heilsu nemenda, starfsfólks og samfélagsins. Í heilsueflandi grunnskóla er sérstök áhersla lögð á eftirfarandi átta þætti skólastarfsins: Nemendur, mataræði/tannheilsa, heimili, geðrækt, nærsamfélag, hreyfing/öryggi, lífsstíll og starfsfólk. Byggt verður ofan á þann grunn sem þegar er til staðar í skólanum en markmið, stefna og starf skólans fellur að mörgu leyti vel að markmiðum og áherslum heilsueflandi skóla.

### Byrjendalæsi

Markmið byrjendalæsis er að þróa vinnubrögð í lestrarkennslu í yngstu deild sem auka lestrarfærni nemenda. Jafnframt verður lögð áhersla á aukinn orðaforða, lesskilning og ritun. Vinnubrögð taka mið af kenningum um samvirkar aðferðir. Vinna með tal, hlustun, lestur og ritun er felld saman í eina heild og jöfnum höndum er



unnið með merkingu máls og tæknilega þætti lestrarnámsins. Nemendur læra að lesa út frá merkingarbærum textum þar sem jöfnum höndum verður lögð áhersla á talmál og reynslu barnanna og textavinnu, samband stafs og hljóðs, sundurgreinandi og samtengjandi aðferðir.

### Skák

Undanfarin ár hefur skák verið kennd öllum nemendum í þriðja bekk í Hvaleyrarskóla. Lögð er áhersla á að allir læri mannganginn og æfist í að tefla. Með þessu er ýtt undir skákáhuga nemenda og rökhugsun þjálfuð. Talsvert er um það að nemendur nýti lausar stundir til að tefla. Nokkrum sinnum á síðustu árum hafa verið haldin fjöltefli í skólanum. Nemendur hafa einnig verið hvattir til að taka þátt í skákmótum og hafa náð góðum árangri þar.

### Í upphafi skyldi endinn skoða

Að þróa námsmat í Hvaleyrarskóla með hliðsjón af aðalnámskrá. Í almennum hluta aðalnámskrár frá 2011 segir: „Megintilgangur námsmats er að leiðbeina nemendum um námið og hvernig þeir geti náð markmiðum þess. Með námsmati er fylgst með því hvernig nemendum tekst að ná almennum hæfniviðmiðum aðalnámskrár, stuðlað að námshvatningu, nemendur örvaðir til framfara og metið hverjir þurfa á sérstakri aðstoð að halda.“

Markmið verkefnisins var að rýna í og meta hversu vel matsaðferðir sem viðhafðar voru í skólanum samræmast ofangreindum markmiðum aðalnámskrár. Áhersla verði lögð á leiðsagnarmat í skólanum okkar í anda námskrárinnar og að námsmatsaðferðir verði fjölbreyttari þar sem inn komi í meira mæli sjálfsmat nemenda og jafningjamat. Einnig að framsetning námsmats taki breytingum frá því sem var með það að markmiði að vera meira lýsandi fyrir nemendur og foreldra þeirra.

### Ipad innleiðing í 5.-10. bekk

Haustið 2017 hófst innleiðing á Ipad 1:1 í unglingsdeild og haustið 2018 bættist miðdeild við, þ.e. allir nemendur í 5.-10 bekk skólans fá persónuleg afnot af iPad spjaldi í samræmi við reglur þar um. Nemandi fær spjald í kjölfar undirritar samnings við foreldra um spjaldið og ber almennt ábyrgð á notkun sinni. Samhliða öllu þessu er unnið eftir persónuverndarreglum um notkun tækjanna. iPad spjöld nemenda eru innheimt á sumrin til yfirferðar og afhent aftur í byrjun nýs skólaárs. iPad spjöldin eru fyrst og fremst ætluð til náms í skólanum og uppsetning tækjanna tekur mið af því. Markmið innleiðingarinnar er að gera námið áhugaverðara og skemmtilegra fyrir nemendur samhliða sem þeir fá tækifæri til að bera meiri ábyrgð á eigin námi og bæta þannig árangur sinn. Með spjalddölvunvæðingu færum við námið nær veruleika nemenda og tengjum það við daglegt líf þeirra og opnum á að fá þekkingu frá umheiminum. Við ýtum undir sköpun, áhuga og fjölbreytt nám hjá nemendum. Nemendur geta á auðveldan hátt skilað verkefnum með því að búa til myndbönd, útvarpsþætti, rafræn plaköt, gagnvirkar bækur eða notað sköpunargáfuna og tengt saman listir og tækni. Spjalddölvunvæðingin býður upp á aukna samvinnu og samstarf á milli nemenda og kennara innan skólans, aukið samstarf á milli skóla innanlands og utan.

Nemendur í 5. – 10. bekk Hvaleyrarskóla fara með spjöldin heim þar sem þau eru tæki til náms. Nemendur sjá til þess að koma með tækin fullhlaðin í kennslu að morgni og verða að fara að reglum varðandi notkun þess. Ef nemandi brýtur reglur varðandi tækið á hann á hættu að það verði tekið af honum í að minnsta kosti viku.

### 12.3. Samstarfsverkefni

Meginmarkmið Byrjendalæsis er að börn nái góðum árangri í læsi sem allra fyrst á skólagöngu sinni. Aðferðin er þróuð á grunni samvirktrar nálgunar þar sem litið er svo á að hlustun, mál, lestur og ritun séu samofnar

aðgerðir sem skuli vera samtvinnuðar í læsinnáminu. Gengið er út frá að nemandinn sé virkur í námi sínu og læri best ef námið er heildstætt og hafi merkingu fyrir hann. Gæðatextar eru þungamiðja Byrjendalæsis og öll tæknileg vinna í læsinnáminu sprettur upp úr þeim efniviði sem gæðatextinn felur í sér. Kennarinn les fyrir börnin og ræðir m.a. innihald textans og orðaforðann. Nemendur fá að kynnst bókstaflegum lestri, hvernig lesið er milli línanna og hvernig tengingar eru myndaðar út fyrir línurnar. Ritun er gert hátt undir höfði í Byrjendalæsi og nemendur kynnst ritun samhliða lestrinum. Í byrjun er áherslan á tjáninguna fremur en formið. Nemendur tjá sig fyrst í gegnum teikningu. Þeir fara síðan að bæta orðum og orðasamböndum við myndlist sína og að lokum skrifa þeir heilar málsgreinar eða efnisgreinar. Mikil áhersla er lögð á sýnikennslu og stuðning til að nemendur læri vinnubrögð sem eru líkleg til að hjálpa þeim að verða greinandi og sjálfstæðir lesarar.

Gengið er út frá því að námsþörfum allra nemenda sé mætt í almennri kennslu með ögrandi viðfangsefnum við hæfi hvers og eins. Kennarar safna upplýsingum um gengi nemenda í daglegu starfi og skipuleggja ný viðfangsefni þar sem nemendur fá ítarlega leiðsögn og tækifæri til æfinga.

### 12.3.1. Innanbæjarsamstarf

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

Litla upplestrarkeppnin er framsagnarlestrarverkefni sem nemendur í 4. bekkjum taka þátt í. Hún hefst á degi íslenskrar tungu þann 16. nóvember ár hvert og lýkur með lokahátíð í Hafnarborg í apríl með bekkjunum 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 4. bekkingar hafa opnað hátíðina með söng á Thorsplani.

Þá hefur í allmörg ár verið haldin íþróttakeppni milli grunnskóla bæjarins sem íþróttakennarar grunnskólanna standa að og skipuleggja. Það eru nemendur í 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 hafa verið haldnar í byrjun maí síðustu ár.

### 12.3.2. Innanlands og alþjóðleg

Nemendur í 10. bekk skólans hafa undanfarin ár unnið verkefni í samstarfi við tvo skóla í Danmörku. Verkefnin hafa verið mismunandi eftir árum og bekkjum. Lagt er upp með að sækja um Nordplus styrk en hann gefur nemendum og kennurum þeirra kost á að heimsækja samstarfsskólann og fá nemendur þeirra og kennar í heimsókn. Unnið er að sameiginlegum verkefnum milli skólanna og eru nemendur í stöðugum samskiptum um verkefnin sem unnin eru allt skólaárið.



## 14. Mat á skólastarfi

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

### 14.1. Kynning

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

**35. gr. Markmið.**

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

- a. veita upplýsingar um skólastarf, árangur þess og þróun til fræðslufyrvalda, 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.

### 14.2. Innra mat skóla

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

**36. gr. Innra mat.**

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

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

Í skólanum er unnið að margvíslegu innra mati í tengslum við daglegt skólastarf. Í daglegu skólastarfi er stöðugt leitað leiða til að bæta starfsemi með tilliti til náms einstakra nemenda, hópa og skólans í heild með ýmsu móti, s.s. í teymisvinnu um einstaka nemendur, skólaþróunarverkefnum í einstaka námsgreinum og viðfangsefnum og sérstökum umbótaverkefnum. Það mat snýst allt í senn um árangur, fagleg vinnubrögð og samskiptaþætti í skólastarfinu. Skólapúlsinn er sérstakt verkfæri sem skólinn notar til að meta árangur út frá viðhorfum foreldra, nemenda og starfsmanna. Í lok hvers skólaárs kynnir skólinn niðurstöður úr Skólapúlsinum og vinnur að umbótaverkefnum í kjölfarið, út frá upplýsingum Skólapúlsins og öðrum upplýsingagjöfum sem skólinn nýtir sér.

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

### Matsteymi

Matsteymi er hluti af innra mati grunnskóla. Þar fer fram fagleg ígrundun og greining á gögnum um skólastarfið þar sem mat er lagt á hversu vel tekst að ná þeim gæðum og þeim árangri sem stefnt er að út frá fyrirfram ákveðnum viðmiðum. Matið gerir skólum kleift að kynnast starfi sínu vel og að finna bestu leiðirnar til umbóta fyrir nemendur. Innra mat er samvinnuverkefni alls skólasamfélagsins og allir hagsmunahópar þurfa að koma



að helstu þáttum matsferlisins, eftir því sem við á. Skólastjóri ber ábyrgð á innra mati í sínum skóla en mikilvægt er að framkvæmd og utanumhald þess dreifist á fleiri aðila. Lagt er upp með að allir hagsmunaaðilar eigi fulltrúa matsteymi Hvaleyrarskóla. Skólaárið 2019-20 tók skólaráð Hvaleyrarskóla við hlutverki matsteymis.

### Umbótateymi

Við Hvaleyrarskóla er starfandi sérstakt umbótateymi sem leiðir innra mat skólans. Það er skipað eftirfarandi aðilum:

Kristinn Guðlaugsson, skólastjóri  
 Sigrún Einarsdóttir, aðstoðarskólastjóri  
 Steinar Ó. Stephensen, deildarstjóri yngstu- og miðdeildar  
 Sigríður Helga Aðalsteinsdóttir, deildarstjóri stoðþjónustu  
 Margrét Heiða Magnúsdóttir, deildarstjóri tómsundamiðstöðvar  
 Vigfús Hallgrímsson, þróunarfulltrúi Skólaskrifstofu er ráðgjafi teymisins

Með umbótateyminu starfar þróunarfulltrúi grunnskóla, Vigfús Hallgrímsson. Hlutverk hans er að veita ráðgjöf og vera leiðbeinandi í þeirri í vinnu sem teymið leggur fyrir. Skólastjóri er formlegur ábyrgðaraðili teymisins og tengiliður við skólaráð/matsteymi skólans. Deildarstjórar fylgja eftir umbótavinnu innan sinnar deildar. Skólastjóri heldur utan um starf teymisins (ritar fundargerðir, boðar til fundar og gerir dagskrá). Teymið gerir sér starfsáætlun fyrir skólaárið og skiptir með sér verkum. Hlutverk umbótateymis er að:

- Vinna starfsáætlun skólans
- Vinna umbótaáætlun (sem birtist í starfsáætlun Hvaleyrarskóla)
- Fylgja eftir umbótaáætlun/umbótastarfi innan skólans.
- Greina niðurstöður kannanna (Skólapúls, vinnustaðagreining, samræmd próf o.fl.) og kynna fyrir
- hagsmunaaðilum, koma með tillögur að umbótastarfi í kjölfarið og fylgja eftir innan skólans.

### Skólapúlsinn

Skólapúlsinn er sérstakt verkfæri sem skólinn notar til að meta árangur út frá viðhorfum foreldra, nemenda og starfsmanna. Í lok hvers skólaárs kynnir skólinn niðurstöður úr Skólapúlsinum og vinnur að umbótaverkefnum í kjölfarið, út frá upplýsingum Skólapúlsins og öðrum upplýsingagjöfum sem skólinn nýtir sér.

Áherslur skólans í innra mati og umbótaverkefni í kjölfar innra mats skólans birtist í mats- og umbótaáætlun skólans sem kynnt er hér aftar í starfsáætluninni.

### 14.3. Ytra mat sveitarfélags

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

#### 37. gr. Ytra mat sveitarfélaga.

*Sveitarfélög sinna mati og eftirliti með gæðum skólastarfs, sbr. 5. og 6. gr., og láta ráðuneyti í té upplýsingar um framkvæmd skólalags, 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 þætti 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 hverju sinni (Skólavogin). Skólaskrifstofa Hafnarfjarðar fylgir þá eftir að skólarnir sinni áætlanagerð og umbótaverkefnum. Sömuleiðis hefur Skólaskrifstofan 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.

#### 14.4. Ytra mat mennta- og menningarmálaráðuneytis

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

**38. gr. Ytra mat ráðuneytisins.**

*Ráðuneyti annast greiningu og miðlun upplýsinga um 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 samanburðarrannsóknnum.*

*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 rannsóknnum eins og PISA eru reglulega gerðar úttektir á grunnskólum á vegum Menntamálastofnunar. 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-, grunn- og framhaldsskólum má finna á vef [Menntamálastofnunar](#). Umbótaverkefni í kjölfar ytra mats ráðuneytis í kjölfar úttektar birtist í mats-, símenntunar-, þróunar- og umbótaáætlun skólans sem kynnt er hér aftar í starfsáætluninni.

Haustið 2019 fer fram ytra mat á Hvaleyrarskóla. Matið vinna matsmenn á vegum Menntamálastofnunar fyrir mennta- og menningarmálaráðuneytið og Samband íslenskra sveitarfélaga. Matið er fyrst og fremst til að styðja skóla við að auka gæði náms og skólastars og stuðla að umbótum. Tilgangur matsins er einnig að afla upplýsinga um skólastarf, áragur þess og þróun fyrir fræsluyfirvöld, starfsfólk skóla, viðtökuskóla, foreldra og nemendur. Matið er til að tryggja að starfsemi skóla sé í samræmi við ákvæði laga, reglufera og aðalnámskrá grunnskóla. Metnir eru 4 þættir: Stjórnun, nám og kennsla, innra mat og teymisvinna.

## 15. Skyldunám, skólanámskráin og námsverkefni (almennt)

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

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

### 15.1. Eigin verkfæri í námi og ábyrgð

Nám og kennsla í grunnskólum skal vera nemendum að kostnaðarlausu. Skólinn færir nemendum námsgögn og skal nemandi bera ábyrgð á þeim, í samræmi við þroska. Nemandi sem týnir námsgögnum sem skólinn lánar honum getur þó þurft að greiða fyrir. Skólinn kynnir í skólanámskrá, þ.e. námskrár hvers bekkjar, hvaða verkfæri hann þarf sjálfur að leggja fram í náminu. Sömuleiðis getur nemandi verið með 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 lýtur almennum skólareglum um notkun þeirra.

### 15.2. Kennsluáætlanir og heimanám

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

### 15.5. Prófareglur og námsmat

Námsmat er það nefnt þegar nemandi er 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 kunnir 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 tímamörkum 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 4., 7. og 9. bekk taka nemendur skólans samræmd könnunarpróf á vegum mennta- og menningarmálaráðuneytisins en Menntamálastofnun annast framkvæmd þeirra. Sjá [hér](#).



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

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

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

Í reglugerðinni er lögð áhersla á að foreldrar fái fullnægjandi vitneskju um nám barns í skóla og sömuleiðis um að starfsfólk skóla fái fullnægjandi upplýsingar frá heimilum um einstök börn til að geta rækt hlutverk sitt og veitt viðeigandi stuðning. 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.

Athugið að foreldrar/nemendur eiga rétt á að fá að sjá verkefnaúrlausnir sínar og rökstuðning fyrir námsmati sínu. Niðurstöður námsmats eru ekki kærnanlegar en gera fyrir vikið miklar kröfur um fagmennsku og samviskusemi í skólastarfinu.

## 15.5. Um flýtingu/seinkun á skólagöngu í grunnskólum Hafnarfjarðar

Um seinkun eða flýtingu grunnskólagöngu barns við upphaf grunnskólanáms er kveðið á í 15. gr. laga um grunnskóla nr. 91/2008 um skólaskyldu þar sem segir:

„Skólaskylda barns hefst að jafnaði við upphaf skólaárs á því almanaksári sem barnið verður sex ára. Foreldrar/forsjáraðilar barns geta sótt um eða samþykkt að það hefji skólagöngu fyrr eða síðar. Skólastjóri getur veitt slíka heimild að fenginni umsögn skólaþjónustu. (2. mgr.)

Í 32. gr. laga um grunnskóla nr. 91/2008, 2. mgr., um lok grunnskóla segir:

„Skólastjóri metur hvort nemandi hafi lokið grunnskólanámi og ber ábyrgð á útskrift hans úr grunnskóla. Heimilt er að útskrifa nemanda úr grunnskóla áður en tíu ára skyldunámi er lokið, enda uppfylli nemandi námskröfur grunnskóla í samræmi við lokamarkmið aðalnámskrár. Í aðalnámskrá grunnskóla skal nánar kveðið á um útfærslu þessarar greinar. Ákvörðun skólastjóra í þessu efni lýtur ákvæðum stjórnáslulaga. Foreldri getur kært synjun um útskrift úr grunnskóla samkvæmt þessari grein eftir fyrirmælum 47. gr.“

Í 47. gr. laga um grunnskóla nr. 91/2008 um kærheimildir segir:

„Ákvarðanir um rétt og skyldu einstakra nemenda sem teknar eru í grunnskólum á grundvelli 4. mgr. 5. gr., 4. mgr. 14. gr., 3. og 4. mgr. 15. gr., 5. mgr. 17. gr., 1. mgr. 19. gr., 1. mgr. 23. gr., 4. mgr. 26. gr., 4. mgr. 31. gr., 2. mgr. 32. gr., 2. mgr. 33. gr., 3. mgr. 40. gr. og 2. mgr. 46. gr. eru kærnanlegar til ráðherra. Um meðferð kærumála er farið að ákvæðum stjórnáslulaga.

Sveitarstjórn getur ákveðið í samþykkt um stjórn og stjórnáslu sveitarfélagsins að áður en hægt er að kæra ákvörðun skv. 1. mgr. skuli fyrst beina kæru til skólanefndar eða annars tiltekins aðila innan stjórnáslu sveitarfélagsins. Sé heimild þessari beitt skal sveitarstjórn ákveða hvort þessi kæruréttur eigi við um hluta ákvarðana skv. 1. mgr. eða um þær allar og þá skal jafnframt tekin afstaða til þess í samþykkt hvort slíkar ákvarðanir sem teknar eru af hálfu sjálfstætt rekinna grunnskóla í sveitarfélagi, sbr. 43. gr., skuli kærnanlegar með sama hætti. Um málsmeðferð á kærustigi innan sveitarfélags er farið að ákvæðum stjórnáslulaga.“

Af ofangreindu má ráða að seinkun og flýting við upphaf grunnskólanáms er ekki kærnanleg en útskrift úr grunnskóla á minna en 10 skólaárum er það (því 2. mgr. 15. gr. laga um grunnskóla er ekki kærnanleg samkvæmt



1. mgr. í 47. gr. laganna en 32. gr. kveður á um kæruehimildin sbr. tilvísanir í lögum hér ofar). Reglurnar hér áfram taka mið af því.

Í aðalnámskrá grunnskóla frá 2011, bls. 77 segir:

„Meginreglan er sú að börn byrja í grunnskóla á því almanaksári sem þau ná sex ára aldri. Samkvæmt bæði leik- og grunnskólalögum má þó flýta eða seinka skólabyrjun. Skólustjóri grunnskóla getur að uppfylltum ákveðnum skilyrðum heimilað að barn hefji skólagöngu fimm ára eða sjö ára.

Grunnskólalög heimila einnig að nemandi ljúki öllu námi grunnskóla á skemmri tíma en tíu árum. Hér er átt við að bráðgerir nemendur geti útskrifast úr grunnskóla fyrr en aldur þeirra segir til um. Er það lagt í hendur skólans með aðstoð skólaþjónustu sveitarfélaga og að frumkvæði foreldra eða fengnu samþykki þeirra að meta hvenær og hvernig flýting af þessu tagi fer fram. Nemendur þurfa að ljúka öllu námi grunnskóla samkvæmt aðalnámskrá áður en þeir útskrifast úr grunnskóla á skemmri tíma en 10 árum. Þrátt fyrir heimild um að ljúka grunnskóla á skemmri tíma en tíu árum ber grunnskólum að bjóða bráðgerum nemendum upp á að dýpka þekkingu sína í námssviðum grunnskólans eða á fjölbreytt val í öðrum greinum, allt eftir áhuga þeirra.“

Í samþykkt um stjórn Hafnarfjarðarkaupstaðar og fundarsköp bæjarstjórnar frá 13. ágúst 2013 segir í 64. grein, 3. mgr.:

„Með vísan til 2. mgr. 47. gr. laga nr. 91/2008 um grunnskóla og 2. mgr. 30. gr. laga nr. 90/2008 um leikskóla skal beina kærue, vegna ákvarðana skv. 1. mgr. 47. gr. grunnskólalaga og 1. mgr. 30. gr. leikskólalaga, til fræðsluráðs áður en unnt er að kæra slíka ákvörðun til ráðherra.“

Sökum þess að sérstök ákvæði eru í Hafnarfirði um að kæruehimild skuli fyrst fara í gegnum stjórnsýslu sveitarfélagsins áður en kæra fer til ráðuneytis taka sumar reglurnar hér mið af því.

#### MEGINREGLA UM SEINKUN OG FLÝTINGAR:

Það er meginregla í stjórnsýslu leik- og grunnskólakerfisins í Hafnarfirði að barn sæki grunnskóla á lögbundnum aldri, þ.e. frá 6-16 ára aldurs. Eigi að seinka eða flýta grunnskólagöngu barns við upphaf eða lok hennar þurfa gild efnisleg sjónarmið að koma til. Þess vegna þarf hver umsókn, sem alltaf er á ábyrgð aðstandenda nemenda, um flýtingu/seinkun að fá viðeigandi umfjöllun í stjórnsýslu skólakerfisins innan tilsettra tímamarka. Sömuleiðis þarf að taka tillit til sjónarmiða foreldra gagnvart slíkum óskum þegar niðurstöður sérfræðinga gefa ekki ótvírætt til kynna hvort flýting/seinkun eigi rétt á sér þar sem foreldrar bera meginábyrgð á uppeldi barns síns og grunnskólagangan er mikilvægur hluti þess. Fyrir seinkanir og flýtingar eru gerðir fjórir mismunandi verkferlar eftir eðli máls og eru kynntir sérstaklega.

Reglur þessar voru staðfestar í fræðsluráði Hafnarfjarðar 23. september 2015.

#### 15.5.1 Seinkun og að byrja fyrr í námi

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

Barn getur þannig bæði byrjað fimm eða sjö ára í grunnskóla að veittu samþykki grunnskólustjóra. Í Hafnarfirði þurfa óskir foreldra um að byrja fyrr í námi að vera lagðar fram hálfu ári áður en grunnskólanám á að hefjast. Slík ósk fer til umsagnar skólaþjónustu á Skólaskrifstofunni. Þar er lagt mat á hæfni barns til að hefja nám fyrr en aldur kveður á um og kynna skólustjóra viðkomandi grunnskóla ekki síðar en í apríl á því ári sem barn skal hefja námið (í ágúst). Mat skólaþjónustu vegna þess að byrja nám fyrr 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 grunnskólanámi um eitt ár, nema hvað engin sérstök viðmið er lögð til grundvallar seinkun. Á grunni mats skólajónustu tekur skólustjóri afstöðu til beiðnar.

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

Vilji foreldrar skoða möguleika á flýtingu eða seinkun í námi í grunnskóla er best að ræða við skóla og óska frekari upplýsinga um framkvæmd. Allt slíkt þarf að gerast með góðum fyrirvara.

### 15.6. Undanþága frá skyldunámi

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

- Undanþága á sérstaklega við um ef nám er (i) of flókið fyrir nemanda (t.d. að læra dönsku ef hann er með annað móðurmál en íslensku), (ii) hann sé vel hæfur (t.d. tónlist eða íþróttir), (iii) það brjóti lífs- og trúarskoðanir nemanda eða (iv) fötlun sem kemur í veg fyrir mögulega þátttöku. Slíkar undanþágur gilda um einstaka námsgreinar í grunnskóla
- Allar slíkar umsóknir þurfa að vera skriflegar og með skýrum óskum um eðli undanþágu.
- Sérstakar reglur gilda um undanþágu í skólaíþróttum (sjá aðalnámskrá).
- Skólustjóri skal gæta jafnræðis í veitingu undanþága og hann getur óskað frekari upplýsinga um umsókn áður en hún er afgreidd. Erindi skal svarað skriflega og lýtur ákvæðum stjórnsýslulaga.
- Foreldrar geta kært ákvarðanir skólustjóra varðandi flýtingar í námi við lok grunnskóla til ráðherra menntamála í samræmi við lög um grunnskóla (nr. [91/2008](#)).

### 15.7. Valgreinafyrirkomulag og framhaldsskólaáfangar

Samkvæmt lögum um grunnskóla (nr. 91/200()) og aðalnámskrá grunnskóla (2011/2013) hafa nemendur í 8.-10. bekk möguleika á að taka hluta námsins sem val, þ.e. velja sér eigin námsgreinar sem ýmist geta verið kenndar í grunnskóla eða ekki. Hver skóli kynnir nemendur fjölda valtíma sem stendur þeim til boða. Eftirfarandi gildir um valtíma:

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

Varðandi nám í framhaldskólum eru þetta hafnafirskar 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 Tækniskólans í Hafnarfirði. Tvenns konar fyrirkomulag er í gangi:

- a. Sem valáfangar: Taki nemandi áfanga í 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 lúta lágmarksfjöldatakmörkunum og eru samblanda staðnáms og fjarnáms (Flensburg) eða sérstakir list- og verknámsáfangar hjá Tækniskólanum í Hafnarfirði.

### 15.8. Nám í sænsku og norsku í stað dönsku – auk 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 nemandi kemur nýr í grunnskóla eftir það). Hafnarfjarðarbær hefur gert samning við Tungumálaverið í hvassaleitisskóla (rekið af Reykjavíkurborg með stuðningi nokkurra aðila) um sænsku- og norskukennslu hafnirskra nemenda. Það nám er í dag staðnám fyrir nemendur í 7.-8. bekk þar sem kennslustaðir geta verið utan Hafnarfjarðar og breytilegir eftir árum, síðdegis eftir að hefðbundinni kennslu lýkur í grunnskóla og breytilegt eftir árum. Námið í 9.-10. bekk er fjarnám. Nánari upplýsingar um námið má finna á vef [Tungumálaversins](#). Umsóknir um undanþágur gerast með tölvupósti til skólastjóra.

## II. hluti: Hagnýtar upplýsingar

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

### 20.1. Fatnaður

Nemendur skulu vera hreinir og snyrtilega klæddir auk þess að vera klædd eftir veðri. Merkja skal yfirhafnir og skófátnað. Verðmæti skulu ekki skilin eftir í vösum.

### 20.2. Óskilamunir

Í skólanum er mikið af óskilamunum, þar á meðal vandaðar og óslitnar flíkur af yngri jafnt sem eldri nemendum. Ef fatnaður eða aðrar eigur nemenda skila sér ekki heim geta foreldrar komið og fengið að skoða óskilamuni. Mikilvægt er að merkja allar flíkur nemenda, skófátnað jafnt sem annað. Skólinn getur ekki geymt allan þann óskilafatnað sem safnast upp á skólaárinu milli ára. Einu sinni á ári, í lok skólaárs, er því farið með allt það sem safnast upp í Rauða Krossinn. Það skal tekið fram að farið er yfir hverja flík áður en hún er send úr húsi og leitað að merkingum sem gefa vísbendingar um eiganda.

### 20.3. 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.

### 20.4. 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:

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.

### 20.5. Heimasíða skólans

Heimasíða Hvaleyrarskóla er upplýsingamiðill fyrir skólann. Á síðunni er að finna upplýsingar um starfið í skólanum, myndir, eyðublöð o.fl. Nauðsynlegt er að á heimasíðunni séu allar nýjustu upplýsingar um skólann. Heimasíðan er andlit skólans. Slóðin er [www.hvaleyrarskoli.is](http://www.hvaleyrarskoli.is)



## 21. Fastir þættir í skólastarfinu

Sjá kafla 12.1 skólahefðir

## 22. Frístundastarfsemi

Starfræktar eru átta tómskundamiðstöðvar 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 tómskundamiðstöðvar er starfrækt frístundaheimili (1.-4. bk.) og félagsmiðstöð (5.-10. bk.) ásamt ýmiss konar tómskundatilboðum yfir sumartímann.

Í Hvaleyrarskóla starfar tómskundamiðstöð sem er annars vegar frístundaheimilið Holtasel og hinsvegar félagsmiðstöðin Verið. Bæði frístundaheimilið og félagsmiðstöðin er stór liður í forvarnarstarfi Hvaleyrarskóla þar sem þar er haldið uppi spennandi starfi fyrir börn og unglínga.

### 22.1. Félagsstarf á yngsta stigi: Frístundaheimili

Hlutverk frístundaheimila er að bjóða upp á fjölbreytt tómskundastarf fyrir nemendur á aldrinum 6-9 ára eftir að hefðbundnum skóladegi lýkur 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 tómskundum. 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 við vel á móti athugasemdum og ábendingum. Skráning í frístundaheimili fer fram á [Mínum síðum](#) á vef Hafnarfjarðar. Barn getur hafið dvöl í frístundaheimilinu þegar verkefnastjóri hefur staðfest umsóknina við foreldra og tilkynnir þeim hvenær barnið megi mæta.

- Frístundaheimilið Tröllaheimar 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.
- Frístundaheimilið Skarðssel í Skarðshlíðarskóla.

Frístundaheimilið Holtasel er opið alla virka daga frá kl. 13:20 til 17:00. Opið er á skipulagsdögum og virka daga í páska- og jólafríi. Í Holtaseli er boðið upp á fjölbreytta dagskrá sem inniheldur meðal annars útiveru, vísindasmiðjur, bókunarsmiðjur og föndur.

## 22.2. Félagsstarf á miðstigi og unglingastigi: Félagsmiðstöðvar

Félagsmiðstöðvar fyrir börn og unglinga í 5.-10. bekk starfa við alla grunnskóla í Hafnarfirði og eru að jafnaði opnar þrjú kvöld í viku. Aðaláherslan er á fjölbreytt og skemmtilegt starf fyrir unglinga í 8.-10. bekk en einnig er boðið upp á starf fyrir 5.-7. bekk milli kl. 17 og 19 þrisvar 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 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.
- Félagsmiðstöðin Skarðið í Skarðshlíðarskóla.

Verið er aðili í Samfés (samtökum félagsmiðstöðva og ungmennahúsa á Íslandi). Á vefsíðu Samfés segir að „hlutverk félagsmiðstöðva sé að stuðla að jákvæðum þroska unglinga og gera þau sjálfstæðari, bæði í verki og félagslegum samskiptum og gera þau hæfari til að takast á við lífið“. Þar segir einnig að þar fari fram „viðurkennt tómtundastarf, forvarnir, fræðsla, örvun félagsþroska og jákvæðra samskipta“. Til að uppfylla þetta hlutverk hefur Verið unnið að viðburðum innan skólans í samvinnu við Samfés á borð við Stíl hönnunardeppni, Söngkeppni Samfés og Samfestinginn. Á almennum opnunartímum mæta allt frá fimm til fimmtíu krakkar og tekur hópur starfsfólks á móti þeim og er þeim fyrirmyndir og félagar sem þeir geta treyst og leitað til.

## 22.3. Sameiginlegir viðburðir félagsmiðstöðva í Hafnarfirði

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

- **Grunnskólahátíð**  
Grunnskólahátíðin í Hafnarfirði er árlegur viðburður og er samvinnuverkefni skóla og félagsmiðstöðva. Sýnd eru atriði/leiksýningar frá öllum grunnskólunum yfir daginn. Um kvöldið er ball í íþróttahúsinu við Strandgötu fyrir alla unglinga í 8., 9. og 10. bekk. Það hafa verið um 900 ungmenni sem komið hafa á hátíðina.
- **Spurningakeppnin „Veistu svarið?“**  
Spurningakeppnin 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 hönnunardeppni 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. Haldin er keppni 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. Á hverju ári eru nokkrir viðburðir sem félagsmiðstöðvarnar í Hafnarfirði taka þátt í með Samfés. Dæmi um það eru: Stíll, söngkeppni, Samfestingur (ball) og Landsmót Samfés. Nánari upplýsingar um Samfés og viðburði á þeirra vegum er að finna á [samfes.is](http://samfes.is).



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

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

### 23.1 Innritun í grunnskóla

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

### 23.2 Móttaka nýrra nemenda

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

### 23.3 Skólaúrsögn

Ef barn fær aðgang í nýjum skóla, t.d. vegna lögheimilisflutnings, skal tilkynna úrsögn úr skólanum. Það skal gert með tilkynningu til skólans, helst með tölvupósti. Úrsögn úr skóla er ekki tilkynnt fyrr en nemandi hefur fengið inngöngu í annan skóla og skal það koma fram í úrsögninni.

### 23.4. Brottrekstur úr skóla

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

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

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

## 24. Umhverfismál í skólastarfinu

Undanfarin ár hefur sérstaklega verið hugað að rusli í Hvaleyrarskóla með það í huga að endurnýta og endurnota eins og kostur er. Í skólanum hefur verið starfrækt umhverfisteymi sem leitt hefur þessa vinnu með það að markmiði að allt starfsfólk hugi að umhverfinu, vandi alla umgengni og fari vel með eigur sínar og annarra. Flokkunarkassar hafa verið útbúnir fyrir pappír inn á kennslu- og vinnusvæðum og söfnunartunnur fyrir pappír á þremur stöðin innan skólans. Markvist er unnið að því að minnka úrgang með því að notast við fjölnota umbúðir. Markmiðið er að Hvaleyrarskóli verði umhverfis- og vistvænn skóli með skýra umhverfisstefnu.

### 24.1. Umhverfisvaktin

Umhverfisvaktin er verkefni sem nemendur í 10. bekk taka þátt í á hverju ári. Verkefnið er unnið í samvinnu við Hafnarfjarðarbæ og felst í að hreinsa ákveðinn hluta af hverfinu okkar. Þau fá að launum fjárhæð sem fer í ferðasjóð þeirra og er nýttur vegna norræns samstarfs.

#### 24.1.2. Hreinsun skólalóðarinnar

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. Útbúið er skipulag fyrir skólaárið þar sem ákveðinn bekkur á ákveðna viku á skólaárinu. Þar að auki er einn hreinsunardagur að vori þar sem skólalóðin og næsta nágrenni er hreinsað sérstaklega.

#### 24.1.3. Flokkun

Í skólanum er stuðst við eftirfarandi flokkunarkerfi:

Lagt er upp með að flokka eftirfarandi:

- Almennt sorp
- Pappír
- Plast
- Lífrænt



Úrvinnsla:

- Almennt sorp tæmt daglega og pappír og plast eftir þörfum af Dögum.
- Pappír til endurnýtingar er safnað saman af kennurum í sér kassa (t.d. utan af ljósritunarpappír)
- Skola þarf plast áður en því er hent og passa að ekki séu matarafgangar í plastumbúðum.
- Lífrænu sorpi frá kaffistofu er skilað af starfsmönnum skólans út í lífrænan gám í ruslagerði við eldhús.
- Plastpokar eru í öllum tunnum út af hreinlætisástæðum.
- Almennt sorp og plast er látið í sömu tunnuna í ruslagerði en plastið er skilið í burtu af endurvinnsluáðila.
- Allur pappír fer í sér pappatunnu í ruslagerði og er endurunninn.
- Lífrænt sorp fer í moltugerð.

## 25. Ferðir í skólastarfi og kostnaður

### 25.1. Skólaakstur (skólaípróttir)

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 en það er alltaf nemenda að bera ábyrgð á því að fylga öryggisreglum í akstri, s.s. að spenna öryggisbelti.

### 25.2. Vettvangsferðir

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

### 25.3. Skólabúðir og nemendakostnaður

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

### 25.4. Skólaferðalög og nemendakostnaður

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

### 25.5. Valgreinar utan skóla og nemendakostnaður

Meginregla er að þegar nemendur velja sér valgreinar á eigin vegum í 8.-10. bekk grunnskóla sem ekki eru haldnar í skólanum þarf hann sjálfur að annast ferðir til og frá heimili á þann stað sem valgrein er kennd. Skólinn greiðir bókakostnað.

## 26. Skólahúsnæði, öryggismál og skemmdir

### 26.1. Almennar umgengisreglur

Nemendur skulu temja sér góða umgengni og bera virðingu fyrir eignum skólans og annarra. Ganga skal frá yfirhöfnum og skóm við komu í skólann. Valdi nemandi vísitandi skemmdum á tækjum, húsbúnaði eða öðru í skólanum skulu forráðamenn hans bæta tjónið. Kennslubækur eru hluti af munum skólans.

### 26.2. Reglur um íþróttahús og sundlaug

Kennsla í íþróttum fer fram í íþróttahúsi Hauka á Ásvöllum. Sundkennslan fer fram í Ásvallalaug og Suðurbæjarlaug. Íþróttakennslan hefst með útikennslu fyrstu tvær vikur skólaársins og henni lýkur með útikennslu síðustu tvær vikur skólaársins. Geti nemandi ekki tekið þátt í íþróttum eða sundi skal senda miða að heiman frá foreldrum/forráðarmönnum sem útskýrir forföll þeirra.

*Íþróttafatnaður:* Í útileikfimi er áriðandi að nemendur komi í fötum sem þægilegt er að hreyfa sig í. Æskilegur fatnaður þegar kennsla hefst inni eru stuttbuxur, íþróttabuxur, leggings/hjólábuxur og stuttermabolur. Nemendur í 1.- 2. bekk eru berfættir en mega vera í stjörnusokkum. Nemendur í 3. - 10. bekk eru í íþróttaskóm. Ef íþróttafatnaður gleymist heima verða börnin að horfa á í íþróttatímanum. Hreinlæti er nauðsynlegur þáttur í íþróttum og er því æskilegt að nemendur frá 3. bekk fari í sturtu eftir hvern tíma.

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

### 26.3. Öryggismál, skemmdir og ábyrgð

Valdi nemandi vísitandi skemmdum á tækjum, húsbúnaði eða öðru í skólanum skulu forráðamenn hans bæta tjónið. Kennslubækur eru hluti af munum skólans.

## 27. Skólasafn og úlán náms- og kennslugagna

Bókasafn Hvaleyrarskóla er opið mánudaga, miðvikudaga og föstudaga frá 8.00–15:00 og þriðjudaga og fimmtudaga frá 8:00-14:00. Safnið er upplýsinga- og menningarmiðstöð skólans. Öll gögn safnsins eru skráð í Gegni sem er sameiginlegt bókasafnskerfi fyrir allt landið. Markmið skólasafnsins er m.a. að örva lestraráhuga nemenda og að veita nemendum og starfsfólki greiðan aðgang að upplýsingum og heimildum og er nemendum kennt í samstarfi við kennara að nota safn og safnkost þannig að þeir þekki þá möguleika sem bókasafnið býður upp bæði m.t.t. yndislesturs og upplýsingaöflunar og vinnslu.

Starfsmaður safnsins er Sif Heiða Guðmundsdóttir, bókasafns- og upplýsingafræðingur.

## 28. Skólamáltíðir, nesti og matarmenning í skóla

Fyrirtækið Skólamatúr eldar hádegismat fyrir nemendur í Hvaleyrarskóla. Foreldrar sækja um mataráskrift hjá Skólamat á heimasíðu fyrirtækisins [www.skolamatur.is](http://www.skolamatur.is)

### Verð

Verð á skólamáltíð í áskrift í Hafnarfirði er 463 kr. Einnig er hægt að kaupa 10 miða kort á 7250 kr. Verð fyrir ávaxtaáskrift er kr. 102,- á dag.

### Áskrift

Fyrsta áskriftartímabil gildir frá fyrsta skóladegi til lok september. Frá og með október til apríl fylgir hvert áskriftartímabil almanaksmánuði, frá fyrsta til síðasta dags mánaðar. Síðasta áskriftartímabil vetrarins gildir frá byrjun maí til skólaloka. Ekki er hægt að kaupa mataráskrift fyrir hluta úr áskriftartímabili. Áskriftarsamningur framlengist sjálfkrafa óbreyttur milli áskriftartímabila nema beiðni um breytingu eða uppsögn berist með sannanlegum hætti fyrir 25. mánaðarins á undan. Hægt er að skrá í áskrift hér <https://askrift.skolamatur.is/>.

### Breyting eða uppsögn

Breyting eða uppsögn áskriftar ber að senda með tölvupósti á netfangið [skolamatur@skolamatur.is](mailto:skolamatur@skolamatur.is). Staðfesting uppsagnar er send til baka í tölvupósti og tekur þá gildi við upphaf næsta áskriftartímabils, eða í lok annars áskriftartímabils ef um það er beðið. Uppsögn þarf að berast fyrir 25. dag mánaðarins á undan svo hún taki gildi næsta mánuð. Áskrift ber að greiða í upphafi áskriftartímabils. Gjaldtagi greiðslukrafna er 1. dagur áskriftarmánaðar og eindagi 5 dögum síðar. Reikningar teljast samþykktir nema gerðar séu sannanlegar athugasemdir eigi síðar en 7 dögum eftir upphaf áskriftartímabils. Mataráskrift er einungis fyrir skráðan áskrifanda. Ekki er heimilt að nýta mataráskriftina fyrir annan en skráðan áskrifanda.

### Hollt – Gott - Heimilislegt

Skólamatúr vinnur eftir ströngum gæðastöðlum við undirbúning og framleiðslu máltíða, hreinlætiseftirlit og rannsóknir á hráefni og aðföngum. Úrtakskannanir eru gerðar á hráefni á rannsóknarstofunni Sýni. Þar er það efnagreint og innihaldslýsingar birgja sannreyndar. Hjá fyrirtækinu starfar næringarfræðingur og tryggir samstarf hans við matreiðslumeistara að allur matur innihaldi þau næringarefni sem nemendum, starfsfólki og öðrum viðskiptavinum eru nauðsynleg.

Skólamatúr notar aðeins hágæða hráefni og er allt kjöt, fiskur og kartöflur frá viðurkenndum íslenskum framleiðendum. Hvorki MSG né matarolía með transfitusýrum er notuð í matinn. Máltíðirnar eru flestar forlagaðar í miðlægu eldhúsi og síðan snöggkældar. Lokaeldun fer fram í mötuneytunum sjálfum nema þar sem aðstaða er ekki fyrir hendi en þá er maturinn fülleldaður í eldhúsi Skólamatár og sendur í mötuneytin í hitakössum. Á hverjum degi er boðið upp á ferskt grænmeti og ávexti í meðlætisbar og sér starfsfólk mötuneytanna um að brytja það niður og bera fram.

Á heimasíðu Skólamats má finna upplýsingar um matseðla, áskrift og annað hagnýtt <http://www.skolamatur.is/>.

Þeir nemendur sem ekki eru í mat skulu hafa með sér hollt nesti í skólann. Sælgæti og tyggjó má ekki hafa um hönd í skólanum né í ferðum á vegum skólans, nema það sé sérstaklega tekið fram.

### Morgunverður

Dagleg rúttína hefst með morgunmat, hafragraut, sem er í boði fyrir starfsfólk og nemendur skóla áður en kennsla hefst, eða um 20 mín. áður en fyrsta kennslustund hefst. Í boði er þorskalýsi eða krakkalýsi. Engar





skráningar eru fyrir þátttökunni og mæting frjáls en bærinn kaupir ákveðið magn á hverjum degi fyrir starfsfólk og nemendur eftir þörfum.

### **Ávaxta- og grænmetishressing**

Fyrir morgunfrímínútur er boðið upp á ávaxta- og grænmetishressingu í áskrift til nemenda eftir vikudögum. Skólamaður annast skráningu og innheimtu gagnvart foreldrum. Starfsfólk skóla fær sömu ávexti á starfsmanna-/kennarastofu.

## **29. Kvartanir til skólayfirvalda og kærur**

Grunnskólastarfið miðar að því að mæta þörfum nemenda fyrir menntun, félagsskap og persónulegan þroska. Starfsfólk skólans leggur sig fram um að mæta öllum nemendum á jafnréttisgrundvelli og svara þar þörfum nemenda. Foreldrar bera ábyrgð á börnum sínum og ef skólastarfið er ekki að svara þörfum þeirra er eðlilegt að samræða fari fram á milli skóla og heimilis, t.d. í foreldraviðtölum og viðtalstímum. Gott samstarf heimilis er lykilatriði í því að skólaganga 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 með tölvupósti til skólastjóra.

Sömuleiðis geta foreldrar nemenda í grunnskólum Hafnarfjarðar leitað til skrifstofu mennta- og lýðsheilsusviðs Hafnarfjarðar ([skolaskr@hafnarfjordur.is](mailto: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 ([fanney@hafnarfjordur.is](mailto:fanney@hafnarfjordur.is)).

Foreldrar hafa einnig rétt á að kæra ákvarðanir um rétt og skyldur barna sinna sem teknar eru í skólanum á grundvelli margra atriða skv. lögum um grunnskóla [nr. 91/2008](#), grein 47. Kærur eru kærnanlegar til ráðherra menntamála. Kærur snúast fyrst og fremst um ákvarðanatöku sem snýr að málefnum einstakra barna hverju sinni en skóli hefur viðtækt vald til að skipuleggja málefni skólastarfsins og kennsluna út frá almennum sjónarmiðum sem eru ekki kærnanleg þegar þau snúa ekki sérstaklega að einstaka nemendum og velferð þeirra.

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

## 30. Trúarbragðafrelsi og trúmál í skólastarfinu

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

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

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

Starfsfólk skóla sinnir opinberum verkefnum og fylgir almennum viðmiðum og siðareglum um mannleg samskipti og umburðarlyndi óháð persónulegum skoðunum í samræmi við regluverk sem tengist opinberum stofnunum og starfsmönnum. Þeirra hlutverk er að skapa sátt í skólastarfi og getur því hvorki verið boðberar trúar eða trúarleysis í sínum störfum í grunnskóla hvað sem líður þeirra persónulegu skoðunum.

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

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



### 31. Tryggingar í skólastarfi

Öll börn, yngri en 18 ára sem eru búsett í Hafnarfirði og eru skráð í grunnskóla, leikskóla, dagskóla, á sumarnámskeið, á gæsluleikvelli og í skipulögðu tómstundastarfi félagsmiðstöðum eru sjálfkrafa vátryggð. Tryggingin greiðir bætur vegna varanlegrar örorku, kostnað vegna slysa og dánarbætur.

**Skilmálar slysatrygginga skólabarna:** <https://www.tm.is/media/skilmalar/2010/einn-dalkur-300.pdf>



## 32. Tölvu- og samskiptatækni í skóla

Í Hvaleyrarskóla er opið fyrir þráðlaust net fyrir nemendur. Til að komast inn á þráðlausa netið þurfa nemendur aðgengisorð sem þeir fá hjá umsjónarkennara sínum og geta eftir það komist inn á netið með eigin snjalltæki, s.s. snjallsíma og spjaldtölvur. Sérhver nemandi á þráðlausu neti verður þannig auðkenndur og um notkun nemenda á þráðlausu netinu gilda skólareglur og tölvureglur í skólanum.

Nemendur hafa fyrst og fremst aðgang að netinu til að stunda nám sitt og því eru takmarkanir á notkun netsins í öðrum tilgangi. Með tímanum er stefnt að auknum möguleikum tengdum kennslunni til að nýta þráðlausa netið, s.s. í gegnum snjalltæki nemenda og skóla sem mun væntanlega fjölga á næstu árum.

Til að byrja með mun netið virka fyrir alla nemendur frá 5.-10. bekk. En síðar verður skoðað hvort það eigi einnig að ná til yngri nemenda. Uppsetning netsins er hluti af átaki í upplýsingatækni (UT) í skólstarfi grunnskóla sem hófst árið 2014 í kjölfar stefnu um málið sem tekin var í kjölfar tillögugerðar í skýrslu um málið. Áhersla þessa árs hefur verið að ljúka uppsetningu á skjávörpum og flatskjám í nokkrar stofur.

<p><b>Almennt:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Spjaldið er námstæki og á fyrst og fremst að nota sem slíkt.</li> <li>Nemendum ber að ganga vel um spjaldið og hafa það alltaf í hulstrinu.</li> <li>Nemendur bera ábyrgð á að koma með spjaldið hlaðið í skólann daglega.</li> <li>Þegar gengið er um með spjaldið skal það vera í lokuðu hulstri.</li> </ul>	<p><b>Spjaldtölvur Umgengisreglur</b></p>  <p>Grunnskólar Hafnarfjarðar</p>
<p><b>Kennslurými:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Kennari stýrir kennslustundum og ákveður hvenær spjöld eru notuð.</li> <li>Nemandi mætir í tíma með spjaldið í lokuðu hulstri.</li> <li>Þegar spjaldið er ekki í notkun skal það geymt lokað á horni kennsluborðsins, eplið upp, eða ofan í tösku.</li> <li>Spjaldið skal vera á hljóðlausri stillingu í kennslustundum. Heyrnartól notuð við hlustun.</li> <li>Slökkt skal vera á tilkynningum (e. notifications) frá smáforritum sem ekki tengjast kennslu.</li> <li>Myndir/myndbönd má einungis taka með leyfi kennara/starfsmanna.</li> </ul>	
<p><b>Frímínútur og matartími:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Græn svæði</b> - <b>Leyfilegt</b> að vera í spjöldum.</li> <li><b>Gul svæði</b> - <b>Stundum leyfilegt</b> að vera í spjöldum.</li> <li><b>Rauð svæði</b> - <b>EKKI leyfilegt</b> að vera í spjöldum.</li> </ul>	<p><b>Íþróttir og sund:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ef spjaldið er meðferðis á það að vera á öruggum stað á meðan nemendur eru í íþróttum og sundi.</li> </ul> <p>Skólareglur hvers skóla gilda sem viðurlög við broti á reglunum.</p> <p>#UTHaf</p>

### 32.1. Reglur um tölvunotkun í skóla

Skólareglur gilda líka fyrir samskipti nemenda gegnum tölvur og umgengi um tækin. Nemendur eru hvattir til að vera ábyrgir á netinu og hafa í huga netorðin fimm.

Eins og í öðrum samskiptum þarf fólk að gæta þess hvað það segir og bera virðingu fyrir samborgurum sínum. Þetta er sérstaklega mikilvægt þegar haft er í huga að það sem eitt sinn er farið á netið getur reynst ómögulegt að taka tilbaka. Þó að maður fjarlægji fljótlega efni sem hefði betur aldrei farið á netið er ekki hægt að treysta því að einhver annar hafi ekki hlaðið því niður eða tekið af því skjámynd.

### 32.2. Reglur um snjalltækja-/farsímanotkun í skóla

Slökkt skal vera á tækjum í kennslustundum s.s. farsímum og tónlistarspilurum og þau ekki sýnilega nema með sérstöku leyfi kennara. Allar mynda- og hljóðupptökur í skólanum eru óheimilar nema með sérstöku leyfi kennara.

## NETORÐIN 5

GÆTTU AÐ HVAÐ ÞÚ GERIR Á NETINU!  
ÞAD SJÁ ÞAD ALLIR.

- 1 Allt sem þú gerir á netinu endurspeglar hver þú ert
- 2 Góð samskipti eru jafn mikilvæg á netinu og annars staðar
- 3 Ekki taka þátt í neinu sem þú veist ekki hvað er
- 4 Mundu að þú skilur eftir þig stafræn spor á netinu
- 5 Þú berð ábyrgð á því sem þú segir og gerir á netinu

vodafone

SAFT



### 33. 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. Mikilvægt er að allir sem erindi eiga í skóla komist þangað á öruggan hátt gangandi, hjólandi og/eða akandi. Þess skal gætt að umferð akandi, gangandi og hjólandi vegfarenda sé aðskilin eins og hægt er. Æskilegt er að bílastæði við skóla sé staðsett við skólabygginguna og merkt sérstaklega fyrir starfsfólk og foreldra. Gangbrautir skulu merktar þannig að sá sem ekur inn á bílastæðið sjái hvar þær eru. Nauðsynlegt er að taka á hraðakstri við skóla með bættri hönnun umferðarmannvirkja og liðsinni lögreglu.

#### 33.1. Göngu- og hjólaleiðir barna í skólann

Æskilegt er að sem flest börn gangi eða hjóli í skólann en þannig skapast minni hætta af umferð ökutækja við skólann. Mikilvægt er að kynna árlega öruggar göngu- og hjólaleiðir og ábyrgð foreldra á öryggi barna á leið í og úr skóla. Ávallt skal gæta öryggissjónarmiða í þessum efnum. Æskilegt er að skólinn hafi frumkvæði að því að hvetja börn til að nota hjálm við hjólreiðar. Á vef samgöngustofu eru upplýsingar um öryggisbúnað vegna hjólreiða.

#### 33.2. Akstur með aðföng og önnur umferð á skólalóðinni

Þar sem ekki er séraðkoma bíla með aðföng er mikilvægt að fara yfir hvar hentugast er að bílar komi að skólahúsneðinu án þess að ógna öryggi barna. Kynna þarf fyrir bílstjórum eða merkja vel bestu og öruggustu leiðina fyrir þá til að koma með aðföng í skólann. Æskilegt er að aðstæður séu skipulagðar þannig að stór ökutæki þurfi ekki að aka afturábak á skólalóð eða þar sem vænta má barna.

#### 33.3. Göngustígar og gangstéttar

Göngustígar og gangstéttar eiga að vera með slétt yfirborð. Ef meira en 2 sm mishæð er til staðar er hætta á falli. Ef hættulegar misfellur eru komnar í gangstéttar/göngustíga er mikilvægt að það sé lagað sem fyrst. Niðurföll á göngustígum/gangstéttum eiga að vera: Í sömu hæð og göngustígurinn/gangstéttin. Í lagi og hreinsuð reglulega til að koma í veg fyrir vatnstjón í byggingum og hálkumyndun að vetrarlagi. Með viðeigandi loki sem snýr rétt. Mikilvægt er að gert sé strax við stífluð niðurföll. Ef lok vantar á niðurfall eða það snýr öfugt er mikilvægt að laga það strax.

#### 33.4. Hjól og línuskautar

Notkun hjóla, línu og/eða hjólaskauta eru ekki leyfð á skólalóðinni á skólatíma. Nemendur mega vera á hlaupahjólum og hjólabrettum á brettavellinum. Foreldrar geta leyft börnum sínum að koma á þessum tækjum í skólann meti þeir aðstæður öruggar hverju sinni

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

Nemendur í 8.-10. bekk hafa kost á að fá nemendaskáp leigðan frá skólabyrjun til 5. júní. Leigan er 2000 kr fyrir árið. Ef nemendur skila skápunum á réttum tíma og í góðu ásigkomulagi þá fá þau 1000 kr endurgreiddar. Nemendur útvega sjálfir lás til að læsa sínum skáp. Skápnemur er ekki úthlutað nema með samþykki og undirskrift forráðamanns. Gerist nemandi brotlegur varðandi notkun og umgengni um nemendaskáp missir hann sinn skáp og jafnvel rétt til að fá nemendaskáp í framtíðinni, auk þess sem hann fyrirgerir rétti sínum til endurgreiðslu.

## 35. Öryggismál í skóla, skólalóð og fasteignumsjón

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

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

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

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

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

Á skólalóðinni gilda skólareglur. Skipulag og viðhald skólalóðarinnar er undir eftirliti húsumsjónarmanns. Skólalóð lýtur opinberu regluverki og er reglulega yfirfarin og haldið við í því skyni að koma í veg fyrir að þar séu slyshættur. Sömuleiðis er skólalóðin reglulega yfirfarin og tekin út með hliðsjón af mögulegum aðskotahlutum sem ekki eiga að vera þar og geta valdið hættum.

## III. hluti: Stoðþjónusta

### (skólaþjónusta, félagsþjónusta og heilbrigðisþjónusta)

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





## 60. Hlutverk skólaþjónustu sveitarfélags fyrir grunnskólanemendur

Það meginsjónarmið ríkir í lögum um grunnskóla, og öllu opinberu regluverki sem tengjast málefnum grunnskóla, að nemendur eigi rétt á að fá kennslu við hæfi. Allir nemendur eiga að fá kennslustundir í samræmi við aldursviðmið í aðalnámskrá grunnskóla (2011). Til að nemendur geti fengið „kennslu við hæfi“ getur þurft að veita nemendum, sem þess þurfa, sérstakan stuðning við námið og persónulegan vanda ef hann truflar námið og skólagönguna. Þá er farið að ræða um að nemandi fái sérstaka þjónustu sem sveitarfélagið veitir og flokkast sú þjónusta undir samheitið „skólaþjónusta sveitarfélags fyrir grunnskólanemendur“. Skólaþjónustan getur verið margs konar og er studd af regluverki á ýmsan hátt. Hér áfram verða verkefni skólaþjónustu við nemendur í grunnskólum Hafnarfjarðar kynnt frekar eins og sú þjónusta blasir við öllum nemendum í grunnskólum bæjarins, þ.e. þjónustan á að gilda jafnt fyrir alla nemendur bæjarins í þeim skilningi að allir hafi rétt á sömu þjónustu og hún sé ekki mismunandi milli einstakra skóla í þeim skilningi (þótt bið geti verið misläng eftir þjónustu). 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 brottinn 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 erfðleika og/eða fötlunar, nemendur með leshömlun, langveikir nemendur, nemendur með þroskaröskun, geðraskanir og aðrir nemendur með heilsutengdar sérþarfir. Bráðgerir nemendur og nemendur sem búa yfir sérhæfileikum á vissum sviðum, eiga rétt á að fá námstækifæri við sitt hæfi. Þeir eiga að fá tækifæri til að þroska sérhæfileika sína og nýta tímann til hins ýrasta með því að glíma við fleiri og flóknari markmið og krefjandi nám á eigin forsendum sem er þeim merkingarbært. (Aðalnámskrá grunnskóla, 2011, bls. 43).*

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

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

### 60.1. Verkefni skólaþjónustunnar

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

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



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

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

- a. forvarnarstarf til að stuðla markvisst að velferð nemenda,
- b. snemmtækt mat á stöðu nemenda og ráðgjöf vegna námsvanda, félagslegs og sálræns vanda með áherslu á að nemendur fái kennslu og stuðning við hæfi í skólum án aðgreiningar,
- c. að skólaþjónusta mótist af heildarsýn á aðstæður og hagsmuni nemenda, óháð starfsstéttum sérfræðinga og hver veitir þjónustuna,
- d. að styðja á fjölbreyttan hátt við starfsemi og starfshætti í leik- og grunnskólum og starfsfólk þeirra,
- e. stuðning við foreldra með ráðgjöf og fræðslu,
- f. viðeigandi tülkaþjónustu 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 skólaþjónustu sveitarfélaga við leik- og grunnskóla og nemenda-verndarráð í grunnskólum, grein 3).

Skólaþjónustan 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 aftar í stoðþjónustukaflanum.

Verkefni skólaþjónustunnar eins og hún snýr að nemendum grunnskólanna er í meginatriðum tvenns konar. Megináherslan er á margvíslega fagþjónustu við nemendur sem snýr m.a. að náms- og starfsráðgjöf, 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 tülkaþjónusta. 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 þjónustu um ræðir hverju sinni. Það er kynnt hér áfram þegar einstaka fagþjónusta er skýrð frekar. Önnur áhersla skólaþjónustunnar er á forvarnir þar sem skólaþjónustan hefur einnig verkefni við að styðja foreldra og starfsfólk skóla í því að efla forvarnir hvað varðar heilsu og velferð nemenda í grunnskólum.

Meginreglan er að tilvísun er unnin í samstarfi skóla og heimilis þar sem skólinn veitir foreldrum aðgang að sérfræðiþjónustu skólans/Hafnarfjarðar en fullgilding tilvísunar er forsenda þess að umsókn taki gildi

## 60.2. Fagþjónustan innan skólaþjónustunnar

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

1. Náms- og starfsráðgjöf.
2. Barnavernd og nemendaverndarráð.
3. Nýbúafraeðsla og tülkaþjónusta.
4. Sálfræðiþjónusta.
5. PMTO-foreldrafærni.
6. Sérkennsla og sérúrræði.



## 7. Talmeinaþjónusta.

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

### 60.2.1. Náms- og starfsráðgjöf

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

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

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

Í grunnskólum Hafnarfjarðar eru 1-2 stöðugildi náms- og starfsráðgjafa í hverjum skóla og ræðst það af stærð skóla. Skólastjórnendur hvers grunnskóla ráða náms- og starfsráðgjafa til starfa innan hvers skóla og hafa þeir aðsetur í viðkomandi grunnskóla.

#### 60.2.1.1 Náms- og starfsráðgjafi

Í Hvaleyrarskóla starfar náms- og starfsráðgjafi í fullu starfi. Hann vinnur náið með öðrum sérfræðingum skólans að því að standa vörð um velferð allra nemenda skólans.

Náms- og starfsráðgjafi Hvaleyrarskóla er Emilía Björg Kofoed Hansen.

Ráðgjafar eru bundnir þagnarskyldu um einkamál nemenda, að undanskyldum ákvæðum í lögum um barnavernd nr. 80/2002. Nánar um störf náms- og starfsráðgjafa og skólafélagsráðgjafa hér neðar.

#### Náms- og starfsráðgjöf

Hlutverki náms- og starfsráðgjafa er stundum skipt í fjóra meginflokka: Fyrirbyggjandi, græðandi, fræðandi og þroskandi.

- Fyrirbyggjandi: Það grundvallast á því að skapa hverjum nemanda sem bestar aðstæður í skólanum og greiðan aðgang að aðstoðarmanni.
- Græðandi: Er trúnaðarmaður og málsvari nemenda og aðstoðar þá við lausn persónulegra vandamála sem hindra þá í námi.
- Fræðandi: Safnar og miðlar upplýsingum um nám og störf, annast náms- og starfsfræðslu eða aðstoðar þá sem sinna henni sem og fræðslu um námstækni. Hann sinnir tengslum við önnur skólástig og atvinnulíf.



- Proskandi: Stuðlar að auknum skilningi nemenda á eigin stöðu og möguleikum í námi og starfi og þjálfar þá til sjálfsábyrgðar.

#### *Persónuleg ráðgjöf og stuðningur*

- Persónuleg ráðgjöf miðar að því að veita nemendum stuðning svo að þeir nái settu marki í námi sínu og skólagangan nýtist sem best.
- Persónuleg vandamál geta haft þau áhrif að þau hamla nemandanum í námi. Vandamálin geta verið af ýmsum toga s.s. námsleg, félagsleg eða tengd samskiptum. Aðstoð náms- og starfsráðgjafa miðar að því að hjálpa nemendum að leita lausna.

Ólíkum nemendum henta ólíkir námsstílar. Markmið fræðslu og ráðgjafa í námstækni er að nemendur finni út hvaða leiðir skila þeim bestum árangri. Náms- og starfsráðgjafi leiðbeinir nemendum m.a. með:

- Að skipuleggja og meta eigin námsaðferðir og námsvenjur
- Skipulagningu á námi
- Minnis-, lestrar- og glósutækni
- Vinnulag í einstökum greinum
- Ritgerðarsmíð
- Skipulagningu á prófundirbúningi og próftöku

#### *Hópráðgjöf og fræðsla*

Náms- og starfsráðgjafi býður upp á fræðslu í stærri eða smærri hópum sem vinna að einstökum verkefnum.

#### **60.2.2. Barnavernd og nemendaverndarráð**

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

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

Í ljósi þessa er skólum skylt að haga menntun með tilliti til þarfa nemenda. 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 af mikilvægu verkfærum skólans er nemendaverndaráð sem hluti reglugerðar um sérfræðiþjónstu við leik- og grunnskóla, þ.e. V. kafli (greinar 15-20). Skólastjóra er skylt að halda úti nemendaverndarráði og skal það vera í samstarfi við félagsþjónustu sveitarfélags og barnaverndaryfirvöld. Í Hafnarfirði er fastur fulltrúi frá fjölskylduþjónustu bæjarins, barnaverndarhluta, sem situr fundi nemendaverndarráðs með reglulegu millibili. Skólahjúkrunarfræðingur, sem fulltrúi heilbrigðisyrivalda (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).

Í Hvaleyrarskóla fundar nemendaverndarráð einu sinni í viku. Í nemendaverndarráði skólans sitja:

- Kristinn Guðlaugsson, skólastjóri
- Sigrún Einarsdóttir, aðstoðarskólastjóri
- Sólrún Dröfn Þorgrímsdóttir, sálfræðingur (er í forföllum Silju Rutar)
- Emilía Björg Kofoed Hansen, náms- og starfsráðgjafi
- Sigríður Helga Aðalsteinsdóttir, deildarstjóri stoðþjónustu
- Steinar Ó. Stephensen, miðdeildar
- Íris Ómarsdóttir Hjaltalin, hjúkrunarfræðingur
- Svandís Roshni Guðmundsdóttir, deildarstjóri tómstundamiðstöðvar (er í forföllum Margrétar Heiðu)

Fulltrúi frá fjölskylduþjónustu Hafnarfjarðar, barnaverndarhluta, situr fundi með nemendaverndarráði einu sinni í mánuði.

### 60.2.2.1. Hlutverk nemendaverndarráðs – barnavernd

Í reglugerðinni er sérstaklega skýrt hvert hlutverk nemendaverndarráðsins er.

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

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

1. *Tilvísun.* Öll mál sem komi til nemendaverndarráðs komi á sérstöku eyðublaði (samhæft fyrir Hafnarfjörð) sem tilgreinir eðli tilvísunar og hvað hafi gerst áður en máli er vísað til ráðsins.
2. *Tilkynning.* Foreldrum/aðstandendum nemanda skal tilkynnt um tilvísun.
3. *Afgreiðsla nemendaverndarráðs.* Nemendaverndarráð tekur afstöðu til úrvinnslu máls í hverju tilviki, t.d. hvort mál sé unnið áfram af umsjónarkennara, vísað til skólaþjónustu (t.d. greiningar), vísað til barnaverndaryfirvalda eða teyma innan skóla (t.d. eineltisteymis, lausnateymis) eða annað sem talið er best mæta þörfum nemanda – og fylgir málum eftir.
4. *Skráning.* Nemendaverndarráð skal halda fundargerðir og skrá ákvarðanir sem teknar eru í málefnum einstakra nemenda.
5. *Tölfræði.* Skóli skal halda tölfræði yfir fundi sína eftir ákveðnu kerfi sem unnið er af skólaþjónustu sveitarfélagsins til að fylgja með starfsemi ráðs í hverjum skóla þar sem markmiðið er að átta sig á starfsháttum þeirra og breytileika milli skóla.

### 60.2.2.2. Starfsreglur og vinnubrögð

Á grunni reglugerðarinnar sem kynnir nemendaverndarráð skal skóli, eða sveitarfélag eftir atvikum, setja sér eigin starfs- og verklagsreglur varðandi 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 tekur betur mið af starfsháttum og aðstæðum í skólum og sveitarfélögum (t.d. stærð þeirra og nemendafjölda). Sömu leiðis

leggja starfsreglurnar áherslu á mikilvægi þess að í öllu ferlinu séu skýrar málsmeðferðarreglur þar sem skráning er mikilvægur þáttur í ferlinu því án þess hefur ekki átt sér stað fullnægjandi málsmeðferð ef ekki verða til gögn sem skýra á viðeigandi hátt eðli máls svo hægt er að taka það til afgreiðslu og fylgja afgreiðslu þess eftir. Skráðar upplýsingar, sem allar lúta reglum um gagnavarðveislu og trúnaðarskyldu, er grunnur stjórnýslu í nemendaverndarráði (sjá nánar kafla 60.4). Nemendaverndarráð í grunnskólum Hafnarfjarðar hittist á 1-2 vikna fresti yfir allt skólaárið.

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

#### 60.2.2.2.1 Starfsreglur fyrir nemendaverndarráð í grunnskólum Hafnarfjarðar.

í samræmi við ákvæði reglugerðar nr. 584/2010.

#### Reglurnar tóku gildi 1. ágúst 2012 og gilda þar til nýjar reglur hafa verið samþykktar.

Starfsreglurnar skiptast í fimm þætti, þ.e. hlutverk, skipan, fundi, málavísan og málsafgreiðslu nemendaverndarráðs hvers grunnskóla sem hér segir:

**Hlutverk nemendaverndarráðs:** Meginhlutverk nemendaverndarráðs er að gæta hagsmuna barna í skólanum, vernda þau og styðja með því að:

- Taka við öllum tilvísunum vegna nemenda sem þurfa sérstakan stuðning eða aðstoð vegna líkamlegra, félagslegra og/eða sálrænna erfiðleika.
- Samræma og samhæfa þjónustu skóla við nemendur sem eiga við náms- og/eða tilfinningalega örðugleika að etja.
- Meta þörf nemenda fyrir greiningu sérfræðinga (sálfræðinga, talmeinafræðinga, sérkennara o.fl.) vegna náms-, tilfinninga- og/eða þroskavanda og samþykkja gerð tilvísunar þar sem það á við.
- Ræða málefni nemenda sem þarfnast sértækra úrræða eins og sjúkrakennslu eða tilvísanir til sérfræðinga sem ekki tilheyra stoð-/skólaþjónustu sveitarfélagsins.
- Vísa málefnum einstakra nemenda til frekari úrlausnar, s.s. SMT lausnateymi, eineltisteymi eða önnur úrræði sem skóli hefur.
- Vinna og afgreiða tilkynningar og aðrar upplýsingar til barnaverndaryfirvalda í samræmi við skyldur vegna barnalaga og barnaverndarlaga.
- Vera tengiliður og til samráðs vegna einstakra nemenda við aðila utan skólans, svo sem félagsþjónustu, heilsugæslu, BUGL o.fl.
- Hafa yfirsýn með og fylgja eftir starfsemi teyma sem ráðið vísar málum til og fara reglulega yfir stöðu mála sem þau annast fyrir nemendaverndarráðið.
- Vera samráðsaðili við gerð árlegrar forvarnaráætlunar skóla.

**Seta í nemendaverndarráði:** Í nemendaverndarráði skóla skulu að lágmarki sitja þrjú fulltrúar skóla (skólastjóri/fulltrúi hans, fulltrúi sérkennslu og náms- og starfsráðgjafi og fleiri fulltrúar til óski skólastjóri þess, t.d. fulltrúar úrlausnarteyma eins og lausnateymis), skólahjúkrunarfræðingur skólans (fulltrúi heilsugæslu) og skólasálfræðingur skólans (fulltrúi skólaþjónustu sveitarfélags). Fundarfært er í nemendaverndarráði ef 3/5 af föstum fulltrúum þess eða fleiri mæta á fund. Ef ágreiningur er um afgreiðslu máls gildir meirihluti atkvæða og standi á jöfnu gildi atkvæði skólastjóra sem oddaatkvæði.

Fulltrúi barnaverndaryfirvalda frá Félagsþjónustu Hafnarfjarðar skal boðaður á fund ráðsins a.m.k. einu sinni í mánuði. Heimilt er að kalla aðra inn á fundi ráðsins til að ræða einstök mál, s.s. umsjónarkennara, utanaðkomandi sérfræðinga og foreldra.

**Um nemendaverndarráðsfundi:** Nemendaverndarráð hefur fastan fundartíma og fundir eru að lágmarki aðra hverja viku:

- Skylt er að boða til fundar í ráðinu innan viku æski tveir fulltrúar ráðsins þess.
- Skólastjóri, eða fulltrúi hans, undirbýr fundi nemendaverndarráðs og ákveður dagskrá.
- Skólastjóri, eða fulltrúi hans, ákveður hver stýrir fundum ráðsins.
- Skrá skal í fundargerð öll mál sem berast ráðinu, allar ákvarðanir og ábyrgð með framkvæmd þeirra. Fundargerð er varðveitt sem trúnaðargagn á ábyrgð skólastjóra.
- Á hverjum fundi skal fara yfir fundargerð síðasta fundar.

**Vísan mála:** Nemendaverndarráð fjallar um mál nemenda skólans sem þurfa aðstoð vegna fötlunar, sjúkdóms eða námslegra, félagslegra eða tilfinningalegra erfiðleika og vísað er til ráðsins:

- Málum skal vísað til nemendaverndarráðs á sérstökum tilvísanaeyðublöðum.
- Starfsfólk skóla og foreldrar geta óskað eftir því við skólastjóra (eða fulltrúa hans í ráðinu) að mál nemenda eða nemendahópa í skólanum séu tekin fyrir.
- Skólaskrifstofa Hafnarfjarðar útbýr tilvísanaeyðublöð og skólinn kynnir fyrir starfsfólki hvar þau er að finna. Á tilvísanaeyðublöðum skal koma fram hver tekur við tilvísunum fyrir hönd ráðsins og jafnframt hvað hefur verið unnið í máli nemanda.
- Að jafnaði skal upplýsa foreldra bréflega (tölvupóstur, bréfpóstur) um að máli barns þeirra hafi verið vísað til ráðsins (upplýsingar um það koma fram á tilvísunareyðublöðum). Skólaþjónustan útbýr form fyrir það bréf.

**Afgreiðsla mála:** Við afgreiðslu mála í ráðinu er hagur barna hafður að leiðarljósi og gætt jafnræðis og meðalhófs í samræmi við lög.

- Nemendaverndarráð skal taka fyrir mál sem vísað er til þess eigi síðar en tíu skóladögum eftir að skrifleg beiðni berst.
- Nemendaverndarráð ákveður hvort leita þurfi frekari gagna, hvort máli er vísað til skólaþjónustu sveitarfélags eða hvaða aðrar leiðir skuli fara við úrlausn máls. Ráðið felur einum aðila úr ráðinu að fylgja eftir úrlausn hvers máls.
- Fulltrúar í nemendaverndarráði eru bundir þagnarskyldu um allt er varðar persónuupplýsingar um skjólstæðinga ráðsins. Þagnarskylda nær ekki til atvika sem ber að tilkynna lögum samkvæmt og eru réttþærri en þagnarskylduákvæði.
- Tilkynna skal þeim er vísar máli til nemendaverndarráðs, og eftir atvikum foreldrum, um afgreiðslu þess.
- Árlega skal skólastjóri gefa yfirlit um starfsemi nemendaverndarráðs skólans eftir skólaárið til skólaþjónustu sveitarfélagsins um málefni grunnskóla. Þar skal meðal annars koma fram fjöldi funda ráðsins, fjöldi nemendamála sem komu til kasta þess, kynjaskipting mála, aldursdreifing og tegundir mála. Skólaþjónustan útbýr sérstakt form fyrir þá skráningu

### 60.2.2.3. Samstarf við aðstandendur

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 ber í sumum tilvikum ríkuleg skylda 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 þeirra að meta hvort tilkynning eigi við rök að styðjast eða ekki.

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

#### 60.2.2.4. Teymissamstarf um einstaka nemendur og eftirfylgni

Nemendaverndarráð hefur ákvarðanavald í málefnum nemenda, vísar málum í 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. eineltiteymi og lausnateymi. (ii) Stofnað getur verið sérstakt teymi um málefni einstakra nemenda þar sem aðilar sem tengjast barni vinna saman og hittast reglulega eins og talin er þörf á hverju sinni. Þessi teymi sitja gjarnan foreldri/-ar, fulltrúi/-ar skóla, fulltrúi/-ar skólaþjónustu (skólasálfræðingar, talmeinafræðingar, sérkennsluráðgjafar/-fulltrúi, náms- og starfsráðgjafar, verkefnisstjóri PMTO) og utanaðkomandi sérfræðingar eftir atvikum. Markmið þessara samvinnuteyma er að fylgja eftir ákvörðunum og greiningum sérfræðinga til að vinna að því að börn fái mætt þörfum sínum og samhæfa þjónustuna við það. Eftirfylgni mála með einstök börn getur verið lykilatriði í því að skólar sinni verkefnum sínum hér, nýti ráðgjöf sérfræðinga og tryggi samvinnu við foreldra um nám og vellíðan nemenda í skólanum.

#### 60.2.3. Málefni innflytjenda og túlkabjónusta

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

Í Hvaleyrarskóla starfa tveir kennarar, Alda Guðrún Áskelsdóttir og Eva Dögg Kristbjörnsdóttir við að styðja nemendur, með annað móðurmál en íslensku, að tileinka sér íslenska tungu og aðstoða þá við að fóta sig í nýju málumhverfi.

Að öðru leyti heyrir þjónusta við nemendur með annað móðurmál en íslensku undir stoðþjónustu skólans (sjá kaflann Skipulag stoðþjónustu Hvaleyrarskóla).

Alda Guðrún Áskelsdóttir [aldaa@hvaleyrarskoli.is](mailto:aldaa@hvaleyrarskoli.is) hefur umsjón með túlkabjónustu fyrir nemendur og foreldra skólans þar sem það á við.

#### 60.2.3.1. 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 að skóli hafi nægjanlegar





upplýsingar um nemanda svo hann geti hafið námið á sem árangursríkastan hátt. Þessu til viðbótar vinnur skóli eftir ítarlegri leiðbeiningum sem skólinn styðst við eftir atvikum til að sinna því verkefni.

Nemendur með íslensku sem annað tungumál fá sérstaka íslenskukennslu meðan á þarf að halda. Skólaskrifstofan 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. Kennslan fer fram í samstarfi við Tungumálaverið í Reykjavík sem skipuleggur það nám ýmist sem staðnám (7.-8. bekkur) eða fjárnám (9.-10. bekkur). Umsóknir um það nám skal berast frá foreldrum til skóla barnsins þeirra.

### 60.2.3.3. Túlkaþjónusta

Þeir foreldrar sem skilja ekki íslensku eiga rétt á túlkaþjónustu 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 túlkaþjónustu meðan þeir hafa þörf fyrir hana í því að geta ekki nýtt sér íslenskt mál í samskiptum við skóla.

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

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

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

Í Hafnarfirði hefur undir stjórn Skólaskrifstofu 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 skólustarfið. 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 hafnirsku 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 Skólaskrifstofu Hafnarfjarðar. Hann stýrir námskeiðahaldi og handleiðslu við starfsfólk skóla og einnig starfi sem snýr að foreldrum (sjá hér aftar).

#### 60.2.4.1. SMT-skólafærni

Í Hvaleyrarskóli starfar SMT teymi sem fundar einu sinni í mánuði. Í því sitja:

- Steinar Ó. Stephensen, deildarstjóri [steinar@hvaleyarskoli.is](mailto:steinar@hvaleyarskoli.is)
- Kristinn Guðlaugsson, skólstjóri



- Sigrún Einarsdóttir, aðstoðarskólalastjóri
- Margrét Össurardóttir, kennari
- Aðalheiður Gunnarsdóttir, starfsmaður

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 dugar 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.

#### 60.2.4.2. Foreldrárræðið PMTO-foreldrafærni

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

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

1. *PMTO foreldranámskeið.* PMTO foreldranámskeið eru átta vikna hópnaámskeið þar sem PMTO meðferðaraðilar kenna foreldrum einu sinni í viku og þeir vinna verkefni heima á milli tíma. Bandarískar rannsóknir sýna góðan árangur af slíkri fræðslu fyrir þennan hóp foreldra. Námskeiðin hafa verið haldin í Hafnarfirði í yfir 10 ár með allt að fjórum námskeiðum á ári. Þau hafa verið vel sótt og samkvæmt mati er mikil ánægja með námskeiðin og flestir telja sig færari við uppeldi eftir námskeiðið en áður. Til að komast á PMTO foreldranámskeið geta foreldrar óskað eftir því að 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 sveigjanleika til að mæta þörfum hversrar 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 að skóli barnsins eða félagsráðgjafar á fjölskylduþjónustu hafi milligöngu um tilvísun.
3. *PMTO meðferð.* PMTO meðferð er úrræði fyrir foreldra barna með töluverð hegðunarfrávik. Lögð er áhersla á ítarlega vinnu með foreldrum og gert er ráð fyrir sveigjanleika til að mæta þörfum hversrar 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 hegðunarbenda. Til að komast í PMTO meðferð geta foreldrar óskað eftir því að skóli barnsins eða félagsráðgjafar á fjölskylduþjónustu hafi milligöngu um tilvísun.

Allar umsóknir foreldra til PMTO-foreldrafærni koma í gegnum grunnskólana og eru staðfestar 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 eru menntaðir sálfræðingar og félagsráðgjafar með sérstaka þjálfun til viðbótar í fræðum PMTO. Nánari upplýsingar um PMTO foreldrafærni á landsvísu má finna á vef verkefnisins: <http://www.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 sérlega er mikilvægt hjá börnum sem sýna einkenni hegðunarbenda, að náíð samráð sé um aðgerðir til að draga úr hegðunarbenda barns svo það geti einbeitt sér að náminu í skólanum.

### 60.2.5. Sálfræðiþjónusta

Sólrún Dröfn Þorgrímsdóttir [solrundrofn@hafnarfjordur.is](mailto:solrundrofn@hafnarfjordur.is) skólasálfræðingur starfar í 40% starfi í Hvaleyrarskóla í forföllum fyrir Silju Rut Jónsdóttur. Þá starfa fleiri sálfræðingar í verktakavinnu við greiningar fyrir skólann.

Í aðalnámskrá kemur fram að markmið með skólaþjónustu sveitarfélaga er að kennslufræðileg, sálfræðileg, þroskafræðileg og félagsfræðileg þekking nýtist sem best í skólastarfi. Allir grunnskóla Hafnarfjarðar hafa aðgengi af sálfræðiþjónustu frá Skólaskrifstofu 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. Tílefni beiðna geta verið margvísleg en sérstök áhersla er lögð á snemmtækt mat og greiningu á stöðu nemanda vegna náms, hegðunar og sálrænna erfiðleika. Einnig er veittur stuðningur við nemendur, foreldra og starfsfólk skóla í formi ráðgjafar, fræðslu og eftirfylgni.

#### 60.2.5.1. Hlutverk og verkaskipting sveitarfélags og ríkis um sálfræðiþjónustu

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

#### 60.2.5.2. Greiningar og ráðgjöf (sveitarfélagið)

Samkvæmt reglugerð um skólaþjónustu sveitarfélaga við leik- og grunnskóla og nemendaverndarráð í grunnskólum (Reglugerð nr. 584/2010, gr. 11) geta foreldrar nemenda í grunnskólum Hafnarfjarðar óskað eftir athugun, greiningu og ráðgjöf fyrir börn sín. Helstu greiningar sem sálfræðingar skóla framkvæma eru, vitsmunapróska greiningar, greiningar á líðan og greiningar á hegðunarfrávikum. Skólastjórnendur, kennarar, náms- og starfsráðgjafar eða eftir atvikum annað starfsfólk skólans eða skólaheilsugæslu geta lagt fram ósk um slíka sérfræðiaðstoð í samráði við og með samþykki foreldra. 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, nemenda og nemendahópa. Eftirfylgni og mat á árangri er í höndum skólaþjónustu í samstarfi við viðkomandi skóla.

### 60.2.5.3. Sálfræðimeðferð (ríki og einkaaðilar)

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

### 60.2.6. Sérkennsla og sérúrræði

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

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

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

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

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

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

#### 60.2.6.1. Sérkennsla, stuðningur innan skóla og einstaklingsnámskrár

Samkvæmt lögum um grunnskóla skal veita öllum nemendum nám og stuðning við hæfi og er 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. Skólaskrifstofan úthlutar fjármagni til sérkennslu skólanna eftir mati á þörfum.

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

- 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 frávik svo sem; einhverfu, þroskafrávik, alvarlega málþroskaröskun, alvarlegri hegðunarröskun, blindu eða önnur alvarleg frávik 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.

### 60.2.6.1.1 Skipulag stoðþjónustu í Hvaleyrarskóla

Í Hvaleyrarskóla er allra leiða leitað til að öll börn geti stundað nám við sitt hæfi í skólanum. Við stoðþjónustu skólans starfa sérkennarar/kennarar sem sinna sérkennslu, þroskaþjálfar, sálfræðimenntaðir starfsmenn, náms- og starfsráðgjafi, skólafélagsráðgjafi og stuðningsfulltrúar.

Yfirumsjón og skipulag stoðþjónustu er á ábyrgð deildarstjóra stoðþjónustu, Sigríðar Helgu Aðalsteinsdóttur [sigridura@hvaleyrarskoli.is](mailto:sigridura@hvaleyrarskoli.is).

Að vori sækja umsjónarkennarar um sérkennslu og/eða stuðning fyrir nemendur sína fyrir næsta vetur. Umsóknir eru afgreiddar út frá skipulagi stoðþjónustu skólans. Nemendum er forgangsraðað eftir stöðu þeirra í námi og öðrum forsendum, tekið er mið af greiningargögnum ef það á við. Forgangsroðun er endurskoðuð í kjölfar skimunarprófa, við annaskipti og oftast ef þörf er á.

### Námsaðstoð fyrir nemendur í 1. – 4. bekk.

Markhópur:

- Nemendur sem þurfa aukna eða sértæka aðstoð til að geta fylgt markmiðum síns árgangs í kjarnagreinum.
- Nemendur með náms- og/eða þroskaraskanir og geta, á grundvelli þess, ekki nýtt alfarið þau námstilboð sem bjóðast á heimasvæðum. Þeir fylgja ekki markmiðum árgangs í öllum greinum og vinna út frá sinni einstaklingsnámskrá.

Markmið:

- Að efla færni nemenda í ákveðnum námsgreinum og/eða þroskaþáttum í samræmi við metnar þarfir.
- Að efla úthald og einbeitingu við verkefnavinnu.
- Að efla félags- og jafningjafærni nemenda.
- Að auka færni nemenda í að takast á við aðstæður og kenna þeim að velja útgönguleiðir sem hæfa aðstæðum hverju sinni.

Leiðir: Nemendur fara í námsver, í ákveðnar kennslustundir á viku, þar sem þeir fá tækifæri til að vinna í litlum hópi með aðstoð sérkennara.

### Námsaðstoð fyrir nemendur í 5.- 7. bekk

Markhópur:

- Nemendur sem þurfa aukna eða sértæka aðstoð til að geta fylgt markmiðum síns árgangs í kjarnagreinum.



- Nemendur með náms- og/eða þroskaraskanir og geta, á grundvelli þess, ekki nýtt alfarið þau námstilboð sem bjóðast á heimasvæðum. Þeir fylgja ekki markmiðum árgangs í öllum greinum og vinna út frá sinni einstaklingsnámskrá.

Markmið:

- Að efla færni nemenda í ákveðnum námsgreinum og/eða þroskaþáttum í samræmi við metnar þarfir.
- Að efla úthald og einbeitingu við verkefnavinnu.
- Að efla félags- og jafningjafærni nemenda.
- Að auka færni nemenda í að takast á við aðstæður og kenna þeim að velja útgönguleiðir sem hæfa aðstæðum hverju sinni.

Leiðir: Sérkennari kemur inn á kennslusvæði til að aðstoða ákveðna nemendur eða nemendur fara í námsver allt eftir aðstæðum. Þar stuðlar hann að bættum námsárangri hjá sínum markhóp í samvinnu við umsjónarkennara.

### Námsaðstoð fyrir nemendur í 8.- 10. bekk

Markhópur:

- Nemendur sem þurfa aukna eða sértæka aðstoð til að geta fylgt markmiðum síns árgangs í kjarnagreinum.

Markmið:

- Að efla færni nemenda í ákveðnum námsgreinum og/eða þroskaþáttum í samræmi við metnar þarfir.
- Að efla úthald og einbeitingu við verkefnavinnu.

Leiðir: Sérkennari kemur inn á kennslusvæði til að aðstoða ákveðna nemendur eða nemendur fara í námsver allt eftir aðstæðum. Þar stuðlar hann að bættum námsárangri hjá sínum markhóp í samvinnu við umsjónarkennar

### Aðstoð við nemendur með annað móðurmál en íslensku.

Markhópur:

- Nemendur með annað móðurmál en íslensku og hafa litla eða enga færni í íslensku máli.

Markmið:

- Að þjálfva nemendur í íslensku máli.
- Að þróa þekkingargrunn og læsi.
- Að stuðla að félagslegri vellíðan nemenda.

Leiðir: Nemendur koma í námsver ákveðnar kennslustundir í 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 til að aðstoða ákveðna nemendur. Þar stuðlar hann að bættum námsárangri hjá sínum markhóp í samvinnu við umsjónarkennara.

Nemendum í I. bekk, sem hafa litla færni í íslensku, er boðið upp á heimanám eftir skóla.

## Þroskaþjálfun

Þroskaþjálfar koma að þjálfun nemenda með fötlun í samstarfi við umsjónarkennara, sérkennara og stuðningsfulltrúa. Þroskaþjálfar skipuleggja m.a. námsaðstæður, aðlaga námsmarkmið og námsgögn, meta þjálfunarárangur og endurskoða markmið ásamt samstarfsaðilum. Þeir hafa m.a. að leiðarljósi að styðja og efla samfélagslega þátttöku nemenda með fötlun og gæta hagsmuna þeirra.

Markhópur:

- Nemendur með fötlun
- Nemendur með flókin vanda
- Nemendur með slakan félagslegan þroska

Markmið:

- Að efla félags- og jafningjafærni nemenda
- Að auka færni nemenda í að takast á við aðstæður og kenna þeim að velja útgönguleiðir sem hæfa aðstæðum hverju sinni
- Efla sjálfshjálp og sjálfstæði nemenda
- Efla færni í daglegum athöfnum

Leiðir: Sjónrænt skipulag, félagsfærnisögur, TEACCH-aðferðir, Cat – kassinn, ART námskeið og fleira.

## Stuðningsfulltrúar

Stuðningsfulltrúar eru kennurum til aðstoðar varðandi nemendur með fötlun og aðra nemendur sem þurfa sértæka aðstoð. Stuðningsfulltrúar fylgja nemendum eftir allan daginn eða hluta úr degi, fer eftir þörfum hvers og eins. Stuðningsfulltrúar vinna í samstarfi og undir leiðsögn kennara, sérkennara og þroskaþjálfra.

Markhópur:

- Nemendur með fötlun
- Nemendur með flókin vanda
- Nemendur með slakan félagslegan þroska

Markmið:

- Efla sjálfshjálp og sjálfstæði nemenda
- Styðja og leiðbeina nemendum í félagslegum samskiptum

### 60.2.6.2. Sérúrræði (sérdeildir og sérskólar): Starfsreglur og umsóknarferli

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

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

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

Þá er einnig mögulegt að börn úr Hafnarfirði sækji sérskóla utan sveitarfélags vegna sérþarfa sinna. Umsókn byggist 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 velja nemendur í framhaldi af umsóknum foreldra. Umsókn skal rituð á sérstakt umsóknareyðublað frá Skólaskrifstofu 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. Skólaskrifstofa 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 liggja fyrir innan loka skólaársins.

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

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

Nemendur sem eru í sérúrræðum fá skólaakstur séu þeir í sérdeild utan þeirra skólahverfis, þ.e. utan göngufæris. Skipulag aksturmála er í höndum Skólaskrifstofu 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 nefna Klettaskóla og Brúarskóla í Reykjavík. Umsókn byggist á ósk og samþykki foreldra auk faglegu mati sérkennslufulltrúa og heimaskóla ef við á og samþykki viðkomandi inntökuteymis. Sérkennslufulltrúi annast fyrirgreiðslu varðandi umsóknir í sérskóla. Aðgangur að þeim skólum er háður samþykki viðkomandi skólayfirvalda þar en sækja börn með lögheimili í Hafnarfirði þá skóla greiðir Hafnarfjörður allan skóla- og ferðakostnað.





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

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

#### 60.2.6.3. 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 atvinnulifinu sem grunnskólanám (26. gr. laga nr. 91/2008). Í Hafnarfirði er þetta tilboð kallað „Innherji“. Innherji er samstarfsverkefni Skólaskrifstofu og Vinnuskóla Hafnarfjarðar. Þá fá nemendur atvinnutilboð ½ til 1 dag á viku á sérstaklega völdum vinnustöðum, nemendur fá vinnuskólalaun fyrir vinnu sína og í lok annar/árs skriflega umsógn vinnuveitanda. Umsókn um þátttöku í Innherja verður fyrir milligöngu stjórnenda skólans og krefst umsóknar foreldra. Umsókn um Innherjaþátttöku fer fram í gegnum náms- og starfsráðgjafa Hvaleyrarskóla og fer þaðan til ÍTH sem stýrir Innherjaverkefninu. 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.

#### 60.2.6.4. Langvinn veikindi og sjúkrakennsla

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

#### 60.2.6.5. Samstarf við leik- og framhaldsskóla

Grunnskólar Hafnarfjarðar hafa samstarf við leik- og framhaldsskóla í Hafnarfirði. Grunnskólar hafa sérstakt samstarf við leikskóla í sínu skólahverfi. Samstarfið felst í heimsóknum og samstarfsverkefnum. Þegar barn er að ljúka leikskólalagöngu 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 eru á hverju ári haldnir sérstakir skilafundir milli leik- og grunnskóla í bænum með 6 ára börn þar sem kynnt eru börn í leikskólum sem hafa sérþarfir svo auka megi líkur á því að þau fái strax viðeigandi þjónustu í grunnskóla. Skilafundirnir eru skipulagðir af sérkennslufulltrúum fyrir leik- og grunnskóla á Skólaskrifstofunni. Aukin áhersla er á kennslufræðilega miðlun milli skólastiganna.

Samstarf við framhaldsskólana felst í kynningu fyrir nemendur og foreldra á námsbrautum, inntökuskilyrðum og innritunarferli framhaldsskólanna. Í Hafnarfirði er mikið samstarf milli grunnskólanna, Flensborgar og Tækniskóla 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 framhaldsskólaáfangu 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 framhaldsskólaáfangu meðan þeir eru enn í grunnskóla er ætlað að auka þjónustu við duglega nemendur grunnskólanna í bænum og gefa þeim fleiri tækifæri til að fá nám við hæfi eins og stefnan er með nám allra nemenda.

### 60.2.7. Talmeinaþjónusta

Talmeinafræðingar á vegum Skólaskrifstofu Hafnarfjarðar annast greiningar og ráðgjöf vegna talmeina nemenda í leik- og grunnskólum bæjarins og er sú þjónusta nemendum að kostnaðarlausu. Ef grunur vaknar um frávik í málþroska, framburði og/eða önnur talmein skal óskað eftir greiningu og/eða ráðgjöf talmeinafræðings. Ávallt skal liggja fyrir samþykki foreldra þegar máli barna er vísað til frekari greiningar hjá talmeinafræðingi og skulu beiðnir um greiningu berast til Skólaskrifstofu 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 nemandi vísað í úrræði eftir eðli vandans og í samræmi við samkomulag um verkaskiptingu ábyrgðar hvað varðar talmeinaþjónustu fyrir börn með framburðarfrávik, málþroskafrávik og stam (sbr. 60.2.7.1.).

#### 60.2.7.1. Hlutverk og verkaskipting sveitarfélags og ríkis

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

#### 60.2.7.2. Greiningar, ráðgjöf og námsíhlutun (sveitarfélagið)

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

### 60.2.7.3. 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 liggja sjúkdómsgreining frá lækni og skrifleg þjálfunarbeiðni frá talmeinafræðingi sem starfar samkvæmt rammisamningi við SÍ. Í rammisamningnum er nánar kveðið á um hvaða talmeini falla undir viðmið SÍ um greiðsluþátttöku.

- [Reglugerð nr. 721/2009 um þjálfun sem sjúkratryggingar taka til og hlutdeild sjúkratryggðra í kostnaði við þjálfun.](#) (Ath! ef reglugerð breytist er gefin út sérstök viðbót en fyrri reglugerð heldur sér án breytinga.)
- [Reglugerð 1166/2007 um styrki Tryggingastofnunar ríkisins vegna þjónustu sjálfstætt starfandi talmeinafræðinga sem eru án samninga við heilbrigðis- og tryggingamálaráðherra.](#) (Ath! ef reglugerð breytist er gefin út sérstök viðbót en fyrri reglugerð heldur sér án breytinga.)

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

### 60.2.8. Bjarg – deild fyrir nemendur er óskað hafa alþjóðlegrar verndar

Í Hvaleyrarskóla er starfrækt móttökudeild fyrir nemendur í leit að alþjóðlegri vernd. Deildin sem hlaut nafnið Bjarg var stofnuð á vordögum 2017.

Markmiðið með deildinni er að taka vel á móti börnum sem koma úr mjög erfiðum aðstæðum og hafa sum hver verið á flóttu allt sitt líf. Lögð er áhersla á að aðlaga nemendurna að íslensku skólakerfi hægt og rólega þannig að skólaganga þeirra verði sem farsælust.

Þær námsgreinar sem lögð er aðaláhersla á eru íslenska, stærðfræði, enska, lífsleikni, íþróttir auk list- og verkgreina.

Lögð er áhersla á að styðja við foreldra nemendanna og aðstoða þá við að setja sig inn í íslenskt skólakerfi. Foreldrar eru hvattir til að koma í skólann og fylgjast með börnum sínum í leik og starfi.

Nemendur eiga sína heimabekki og fara með jafnöldrum í skólaíþróttir, list- og verkgreinar. Þannig er stuðlað að því að þau einangrist ekki í Bjargi heldur eignist vini og læri smám saman að vera nemendur í íslenskum skóla. Með þeim hætti er unnið í anda skóla án aðgreiningar því stefnan er að nemendurnir fari meira inn í bekkir eftir því sem kjarkur og geta eykst.

Starfsemi Bjargs er þjónusta sem Útlendingastofnun kaupir af Hafnarfjarðarbæ en nemendur deildarinnar koma að skólastarfinu eins og við á hverju sinni.

## 60.3. Forvarnir

Með forvörnum í grunnskólum er átt við hvers konar fræðslu, ráðgjöf og handleiðslu, til handa nemendum og starfsfólki skóla, sem miðar að því að efla líkamlega, félagslega og andlega velferð einstaklinga til heilbrigðis og stuðla þannig að jákvæðum þroska þeirra til að ver(ð)ja ábyrgir þjóðfélagsþegnar. Gildi forvarna af ýmsu tagi felst í því að þær séu sjálfsögð viðfangsefni í kennslu enda 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 spílaþíkn. Mikilvægt er að allir grunnskólar komi sér upp forvarnaráætlun sem birt er í skólanámskrá. Í forvarnaráætlun skal m.a. vera áætlun skólans í fíknivörnum og áfengis- og tóbaksvörnum, áætlun gegn einelti og öðru ofbeldi, áætlun í öryggismálum og slysavörnum og stefna í agastjórnun. Einnig skal koma fram með hvaða hætti skólasamfélagið hyggst bregðast við ef mál koma upp. Kynna skal forvarnaráætlun skólans öllum aðilum skólasamfélagsins, starfsfólki skóla, foreldrum og nemendum og birta í skólanámskrá. (Aðalnámskrá grunnskóla, 2011, bls. 32.)

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

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

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

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

#### 60.3.1. Starfsviðmið skólaþjónustu um forvarnir

Skólaþjónusta sveitarfélags við grunnskóla hefur fengið sérstök verkefni í samhengi forvarna líkt og kveðið er á í reglugerð 584/2010.

### 3. gr. Hlutverk sveitarfélaga og framkvæmd skólaþjónustu.

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

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

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

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

Á grunni ofangreindra verkefna skólaþjónustunnar í forvörnum er sérstök áhersla hennar að vinna að sérstökum starfsviðmiðum um forvarnir fyrir grunnskóla Hafnarfjarðar. Í því felst að skólaþjónustan 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 rafrænt til skólanna. Handbókina eins og hún lítur út á hverjum tíma er hægt að nálgast hér neðar:



### 60.3.2. Forvarnir sem fyrirbygging, viðbrögð, úrlausn og mat

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



Forvarnarferlið er þannig fjórskipt:

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

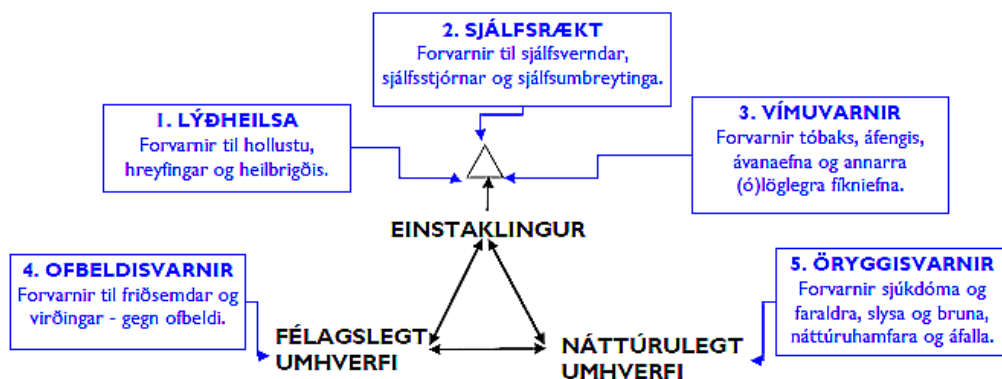
### 60.3.3. Forvarnaverkefni grunnskólanna

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

- Nemandinn sjálfur**, sem hægt er að greina í þrjú mismunandi verkefni:
  - lýðheilsa (hollusta, hreyfing, líkamlegt heilbrigði),
  - sjálfsrækt (sjálfsvernd og sjálfsstjórn og stuðningur í áföllum)
  - vímuvarnir (forvarnir reykinga, áfengisneyslu og fíkniefnanotkunar).
- Félagslegt umhverfi** hans, sem er mikið verkefni gegn ógnunum ofbeldis í öllum myndum:
  - Ofbeldisvarnir:
    - einelti,
    - kynferðilegt ofbeldi,
    - fordómar/mismunun,
    - vanræksla.
- Náttúrulegt umhverfi** þar sem verkefnið lýtur að öryggi í skólastarfi:
  - Öryggisvarnir:
    - náttúruhamfarir (óveður, eldgos, loftmengun, flóð o.þ.h.),
    - sjúkdómar og faraldrar (t.d. influensuheimsfaraldur),
    - slys,
    - bruni.



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



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

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

Tafla: Áherslur í einstaka forvarnaþáttum í grunnskólum Hafnarfjarðar þessi misserin

	Einstaklingur	Félagslegt umhverfi	Náttúrulegt umhverfi
<b>Fyrirbygging</b>	Að styrkja sjálfsmynd einstaklings og efla hann til að lifa heilbrigðu lífni með margvíslegri fræðslu frá starfsfólki skóla og utanaðkomandi fræðurum.	Að skapa jákvæðan skólabrag, andrúmsloft umburðarlyndis, viðhafa skýrar skólareglur, hafa jákvæðar agareglur SMT-skólafærni, skýra eðli ofbeldis og kenna nemendum að bregðast við áreitni og ofbeldi. <b>Ofbeldi er ekki liðið í grunnskólum bæjarins.</b>	Að skapa aðstæður í skólum sem miði að því að draga úr líkum á slysum og búa til verkferla og æfa sem miða að því að eiga rétt viðbrögð ef hætta steðjar að. <b>Allt er gert til að lágmarka að hættur valdi skaða í skólastarfi.</b> Sjá nánar <a href="#">Handbók frá mennta- og menningar- málaráðuneyti</a> (2014).
I. stig forvarna			

<b>Viðbrögð</b>	Að veita frekari fræðslu og stuðning við einstaka nemendur og nemendahópa eftir aðstæðum.	Að eiga skýr viðbrögð við öllu ofbeldi sem mætir nemendum og skóla þar sem tekið sé hart á ofbeldinu í hvaða mynd sem það birtist.	Að geta fljótt brugðist við aðstæðum sem upp koma til að draga sem mest úr skaða sem gæti hlotist.
2. stig forvarna			
<b>Úrlausn</b>	Miðar að því að styðja við nemendur og veita sértæka hjálp þar sem mikill vandi kemur fram/er til staðar – í sem nánasta samstarfi við aðstandendur.	Miðar að því að ofbeldi verði upprætt og einstaklingar verndaðir gagnvart því.	Miðar að því finna úrlausnir til frambúðar við vanda sem hefur sýnt sig og tryggja sem mest að líkur á frekari skaða sé hverfandi eða tjón verði sem allra minnst.
3. stig forvarna			
<b>Mat</b>	Reglulega gerðar rannsóknir og athuganir til að átta sig á stöðu og breytingum sem leiða til nauðsynjar þess að breyta umræddum forvarnarþætti til betri vegar. Dæmi um slíkt er rannsóknin RANNSÓKNIR & GREININGAR og SKÓLA-PÚLSINN. Kynnt í fræðsluráði og skólalastarfinu.	Reglulega gerðar rannsóknir og athuganir til að átta sig á stöðu og breytingum sem leiða til nauðsynjar þess að breyta umræddum forvarnarþætti til betri vegar. Dæmi um slíkt er rannsóknir RANNSÓKNIR & GREININGAR og SKÓLA-PÚLSINN. Kynnt í fræðsluráði og skólalastarfinu.	Reglulega gerðar rannsóknir og athuganir til að átta sig á stöðu og breytingum sem leiða til nauðsynjar þess að breyta umræddum forvarnarþætti til betri vegar. Dæmi um slíkt eru úttektir og æfingar, t.d. brunaaefingar.

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

Foreldrar geta óskað aðkomu skóla að máli barna sinna, t.d. eineltis, með því að tilkynna til eineltisteymis skólans sem tekur málið fyrir og vinnur það eftir ferlu skólans sem snúa að samskiptavanda og einelti, sjá hér: <http://www.hvaleyrarskoli.is/stodthjonusta/eineltisaaetlun/>.

#### 60.3.4. Samstarf heimilis og skóla um forvarnir og forvarnafulltrúi Hafnarfjarðar

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

Forvarnir eru einnig viðfangsefni sem sveitarfélagið Hafnarfjörður lætur sig varða. Í því samhengi hefur skólinn sérstaka stefnu um forvarnir sem hefur sömuleiðis tengsl við fjölskyldustefnu bæjarins. Hjá bænum starfar forvarnafulltrúi sem samhæfir forvarnaverkefni sem unnin eru á bæjarvísu og myndar þau sambönd við skóla sem nauðsynleg eru á hverjum tíma og aðra aðila eftir atvikum, s.s. íþróttahreyfinguna og önnur sjálfstæð félagasamtök í bænum. Í því samhengi er einnig bent á forvarnarstarf sem unnið er í félagsmiðstöðvum ÍTH í grunnskólunum (sjá kafla 25 hér framar). Sömuleiðis hefur forvarnafulltrúi umsjón með að útivistarreglum og öðrum mikilvægum opinberum fyrirmælum um forvarnir ungmenna, (s.s. um sölu á tóbaki og áfengi til ólögráða einstaklinga. Forvarnafulltrúi starfar í nánú samráði við lögreglu- og barnaverndaryfirvöld og samhæfir forvarnarstarf bæjarins.

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

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

### 60.3.5. Teymi til samhæfingar forvarna

Forvarnarstarf 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 forvarnarstarfinu þannig að skólakerfið í heild sinni taki ábyrgð á forvörnum og auki líkur á árangri í forvarnarstarfinu.

Teymi sem eru starfrækt í skólanum eru:

- *Áfallateymi:* Vinnur við að samhæfa vinnubrögð í skóla þegar áföll mæta nemendum eða starfsfólki, t.d. andlát, slys eða önnur áföll.
- *Eineltisteymi:* Vinnur að því að taka á einstaka eineltismálum með sérstakri áherslu á að styðja við umsjónarkennara vegna nemenda þeirra sem verða fyrir einelti.
- *SMT-/Lausnateymi:* Vinnur að því að efla góðan skólabrag í skóla, innleiða verkfæri SMT, fylgja þeim eftir og styðja við einstaka kennara/bekki þar sem alvarlegur hegðunarvandi á sér stað.
- *Öryggisteymi:* Vinnur að því að tryggja að aðstæður og búnaður í skólastarfinu sé sem öruggast og samhæfa viðbrögð við slysum og öðrum þáttum sem geta ógnað öryggi í skóla.
- *Önnur teymi sem skóli hefur og sem tengjast forvörnum eru skráð hér áfram...*

### 60.3.6. Þjónusta og samstarf við félagasamtök og stofnanir vegna forvarna

Forvarnir eru verkefni sem skólar hafa samkvæmt lögum og reglugerðum. Skólaþjónusta sveitarfélags styður við forvarnarstarf skólanna. Sömuleiðis viðhafa skólar, í samstarfi við skólaþjónustuna eftir atvikum, margvíslegt samstarf við opinberar stofnanir, frjáls félagasamtök um forvarnir og einstaklinga um forvarnir eins þau telja sér henta hverju sinni. Þannig er opinber krafa um samstarf við barnaverndaryfirvöld um vanrækslu og ofbeldi gagnvart nemendum (sjá kafla 61) og við heilbrigðisyfirvöld vegna nemenda með alvarlega geð- og heilsuvanda (sjá kafla 62). Þess utan er samstarf við ýmsar opinberar stofnanir sem hafa sérstök





forvarnaverkefni á sinni könnu, s.s. Landlæknisembættið, sem hafa margt fram að færa. Þá er einnig samstarf við einkafyrirtæki um afmarkaða þætti í forvarnastarfi. Þannig er Hafnarfjörður í samstarfi við fyrirtækið *Rannsóknir & greining* um vímuefnarannsóknir meðal nemenda og viðhorf þeirra til skóla og eigin líðan sem gerð er árlega. Grunnskólunum er einnig mikilvægt að eiga samstarf við frjáls félagasamtök, bæði fast og í afmörkuðum verkefnum í tiltekinn tíma. Þannig er Hafnarfjörður með sérstakt samstarf við samtökin *Blátt áfram* um fræðslu fyrir starfsfólk bæjarins um forvarnir kynferðislegs ofbeldis, þ.e. þessi árin er stefnt að því að allir starfsmenn í grunnskólunum gangi í gegnum ákveðna grunnfræðslu um kynferðislegt ofbeldi sem mikilvæg forvörn í ofbeldisvörnum. Sömuleiðis hafa skólar leitað til sóknarpresta í bænum, og einnig til Rauða krossins, þegar áföll dynja yfir og sorgin bankar á skólahurðina. Allir þessir samstarfsaðilar, opinberar stofnanir, einkafyrirtæki og frjáls félagasamtök, eru mikilvægir samstarfsaðilar skóla í forvörnum og skólustarfið getur engan veginn verið án aðstoðar þessara aðila sem skólar meta sjálfstætt hverju sinni.

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

#### 60.4. Trúnaðargögn, varðveisla, miðlun og persónuvernd

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

- [Lög um opinber skjalasöfn nr. 77/2014](#) (ásamt síðari tíma breytingum).
- [Lög um persónuvernd og meðferð persónuupplýsinga nr. 77/2000](#) (ásamt síðari tíma breytingum).
- [Stjórnsýslulög nr. 37/1993](#) (ásamt síðari tíma breytingum).
- [Sveitarstjórnarlög nr. 138/2011](#) (ásamt síðari tíma breytingum).
- [Upplýsingalög nr. 140/2012](#) (ásamt síðari tíma breytingum).

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

- [REGLUGERÐ nr. 896/2009 um skil og miðlun upplýsinga milli leik- og grunnskóla.](#) (Ath! ef reglugerð er breytt er gefin út sérstök viðbót en fyrri reglugerð heldur sér án breytinga.)
- [REGLUGERÐ nr. 897/2009 um miðlun og meðferð upplýsinga um nemendur í grunnskólum og rétt foreldra til aðgangs að upplýsingum um börn sín.](#) (Ath! ef reglugerð er breytt er gefin út sérstök viðbót en fyrri reglugerð heldur sér án breytinga.)

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

Almennar reglur gilda um gagnavarðveislu hjá bænum en sérstakar um trúnaðargögn skólaþjónustunnar. Almenn gildir trúnaður um þær upplýsingar sem starfsfólk skólaþjónustu sveitarfélagsins aflar sér í starfi, líkt

og gildir almennt um trúnaðarupplýsingar starfsmanna sveitarfélaga, og sá trúnaður helst þótt starfsfólk láti af störfum. Skólaþjónustunni er ekki heimilt að eyða gögnum sem hún hefur unnið nema í samræmi við lög/reglugerðir á hverjum tíma. Foreldrar geta hvenær sem er óskað eftir gögnum skólaþjónustunnar sem varða börn þeirra án kostnaðar. Um afhendingu þeirra fer að stjórnslulögum. Sömuleiðis gilda ákveðnar reglur innan stjórnslu bæjarins um upplýsingagjöf til kjörinna bæjarfulltrúa.

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

#### 60.5. Yfirumsjón skólaþjónustu hjá Skrifstofu mennta- og lýðheilsusviðs Hafnarfjarðar

Skólaþjónusta við grunnskóla Hafnarfjarðar lýtur stjórnslu frá Skrifstofu mennta- og lýðheilsusviðs sem stjórnsluskrifstofu fyrir fræðsluþjónustu bæjarins undir stjórn sviðsstjóra samkvæmt skipuriti bæjarins. Sviðsstjóri, fræðslustjóri, er yfirmaður skólaþjónustunnar á Skólaskrifstofunni sem greinist í skólaþjónustu við leik- og grunnskóla samkvæmt eftirfarandi þrískiptingu á verkefnum:

Hér lýkur umfjöllun um skólaþjónustu 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 skólaþjónustu 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 er vísað í ítarlegri upplýsingar um skólaþjónustuna, almennt séð, til starfsfólks skólaþjónustunnar á Skrifstofu mennta- og lýðheilsusviðs Hafnarfjarðar. En málefni einstakra nemenda og þjónusta við þau í sínum grunnskóla skulu rædd við stjórnendur skólans. Öllum vafaatriðum má vísa til skrifstofunnar á netfang hennar [skolaskr@hafnarfjordur.is](mailto:skolaskr@hafnarfjordur.is) eða í síma 585 5800.

## 6I. 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 framfar). 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.

### 6I.1. Barnavernd sveitarfélags – félagsþjónusta

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

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

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

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

- Líkamleg og tilfinningaleg vanræksla.
- Líkamlegt, andlegt eða kynferðislegt ofbeldi og misnotkun.
- Ung börn skilin eftir gæslulaus eða í umsjá annarra barna.
- Eldri börn skilin eftir gæslulaus langtímum saman og þurfa að sjá um sig sjálf.
- Léleg skólasókn, skólaskyldu ekki sinnt.
- Afbrot, árásargirni.
- Heilsugæslu eða lækniástoð 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 unglina:

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

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

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

## 6.1.2. Barnaverndarstofa og sérstök barnaverndarúrræði ríkisvalds

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

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

Stuðningsúrræði á vegum Barnaverndarstofu eru (þær geta breyst án fyrirvara og vísað á er vef Barnaverndarstofu til að fá nýjustu upplýsingarnar á hverjum tíma, [www.bvs.is](http://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.
- **Fjölkærfameðferð (MST):** MST er meðferðarúrræði á vegum Barnaverndarstofu fyrir fjölskyldur barna á aldrinum 12-18 ára sem glíma við alvarlegan hegðunarvanda 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 sannprófuð meðferðaraðferð 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](http://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 skólaþjónustunnar á Skólaskrifstofu Hafnarfjarðar vegna samskipta við félagskerfi er deildarstjóri sálfræði- og talmeinaþjónustu.

## 62. Heilbrigðisþjónusta

Með heilbrigðisþjónustu við grunnskólanemendur er vísað til þeirra þjónustu sem börnum stendur til boða af heilbrigðiskerfinu, hvort sem það er frá heilsugæslunni, Landspítala 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. Reglur um sjúkrakennslu í Hafnarfirði má sjá hér:

[http://www.hvaleyrarskoli.is/media/stodthjonusta/Sjukrakennslureglur\\_2015\\_grunnskolar-Hafnarfjardar.pdf](http://www.hvaleyrarskoli.is/media/stodthjonusta/Sjukrakennslureglur_2015_grunnskolar-Hafnarfjardar.pdf)

### 62.1. Skólaheilsugæsla

Um skólaheilsugæslu í grunnskólum er farið 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 Hvaleyrarskóla heyrir undir Heilsugæsluna Fjörð. Skólahjúkrunarfræðingur er Íris Ómarsdóttir Hjaltalín. Viðvera hjúkrunarfræðings er sem hér segir:

- Mánudagar kl. 8:00 – 12:00
- Þriðjudagar
- Miðvikudagar kl. 8:00 – 15:00
- Fimmtudagar kl. 8:00 – 12:00
- Föstudagar kl. 8:00 – 12:00

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 náinni 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. Bólusettt gegn mislingum, rauðum hundum og hettusótt (ein sprauta). Stúlkur gegn leghálskrabbameini (3 sprautur).
- Níundi bekkur: Sjónpróf, hæðarmæling og þyngdarmæling. Bólusettt 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 [Heilsuvernd skólabarna](#).

#### 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 insúlínagjafir 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.

### 62.1.1. Hlutverk og verkefni skólaheilsugæslu

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

### 62.1.2. Skipulag og þjónusta heilsugæslunnar við nemendur

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

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

## 62.2. Önnur heilbrigðisþjónusta við grunnskólanemendur

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

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

Á vegum Landspítalans er heilbrigðisþjónusta fyrir börn og unglinga með geð- og þroskaröskun 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) þjónustar börn með alvarlega þroskaröskun eða fötlun með greiningum, ráðgjöf og öðrum úrræðum sem miða að því að auka möguleika þeirra til sjálfstæðis allt lífið. Helsta fötlun sem leitað er með til GRR eru einhverfurófsröskun, þroskahömlun og hreyfihömlun. Ráðgjöf er veitt til skemmri eða lengri tíma eftir aðstæðum. Tilvísendur til GRR í grunnskólunum eru skólasálfræðingar skólanna.

Tengiliður skólaþjónustunnar á Skólaskrifstofu 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 um, þ.e. hver er raunverulegur fjöldi áætlana og hvað tilheyrir einni ákveðinni áætlun umfram einhverja aðra. Eða hvort ein „áætlun“ geti verið „innifalin“ í annarri. Utan áætlana eru þá ferlar sem skólinn vinnur eftir og er þá vísað í þá eftir atvikum, jafnvel krækt í þá ef þeir eru opinberir á 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 niðurstaða langra samræðna í skólaumhverfinu í Hafnarfirði. Sá áætlanafjöldi, sem á að uppfylla viðmið um kröfur í aðalnámskrá grunnskóla (2011, 2013) um þær „áætlanir skóla“ sem skulu vera annað hvort hluti skólanámskrár eða starfsáætlunar þar sem „hver skóli skal birta stefnu sína með tvennum hætti.“ (bls. 65). Hafnirska 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.

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 hafnirsk ákvörðun að allar áætlanir sem skulu vera hluti af grunnskólastarfi (skv. aðalnámskrá grunnskóla, 2011) séu í starfsáætlun í stað þess að dreifa þeim ýmist á skólanámskrá eða starfsáætlun. Tilgangur þess er að auðvelda yfirsýn yfir áætlanagerðina annars vegar og hins vegar að afmarka skólanámskrána með áherslu á námsþætti skólastarfsins en starfsáætlunina á skipulag, umgjörð og almenna upplýsingamiðlun.

Áætlanir (viðkomandi skólaárs):

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

Hlutverk umræddra áætlana er margþætt óháð inntaki einstakra áætlana:

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

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



## 80. Forvarnaáætlun

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

Markmið forvarna í skólastarfi snúa að nemendum skólans í þeim tilgangi að skólastarfið skuli 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 skyldu skóla til að vinna að velferð nemenda og er kveðið á um í Aðalnámskrá grunnskóla (2011, bls. 64). Byggja þær 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 það hlutverk skóla að sinna heilbrigði og velferð allra nemenda skólans í viðtækum skilningi.

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

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

Ýmsar áætlanir geta fallið undir forvarnaáætlun, s.s. eineltisáætlun og áfallaætlun og eru 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“. Skólaskrifstofa Hafnarfjarðar hefur jafnframt lagt grunnskólum bæjarins til almennar verklagsreglur til að fást við forvarnir sem eru hluti forvarnaviðmiða sem nálgast á hér. Ef skólinn er með eigin verklagsreglur til viðbótar (t.d. gagnvart einelti, bruna o.fl.) er vísað til þess í þessari forvarnaáætlun.



**Stefnumörkun/stefnumótun í forvörnum**

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

Forvarnaáherslur skólans

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

**Fræðsluáherslur skólans eftir árgöngum**

BEKKIR	Einstaklingur			Félagslegt umhverfi	Náttúrulegt umhverfi
	Lýðheilsa	Sjálfsrækt	Vímuvarnir	Ofbeldisvarnir	Öryggisvarnir
1. bekkur	Lífstílsviðtal Líkaminn minn	Lífsleikni gegnum Byrjendalæsi Tjáning og framkoma		SMT – reglukennsla Leikstjórar Tengslakönnun - Olweusar	Hjálmfræðsla
2. bekkur	Verum saman Spor Tilfinningar	Lífsleikni gegnum Byrjendalæsi Tjáning og framkoma.		SMT – reglukennsla Börnin í hverfinu Velferðarvaktin Leikstjórar Tengslakönnun - Olweusar	
3. bekkur	Verum saman. Verkefnabókin um 6H heilsunnar	Lífsleikni gegnum Byrjendalæsi. Tjáning og framkoma		SMT – reglukennsla Leyndarmálið – fræðslumynd Leikstjórar Tengslakönnun - Olweusar	Eldvarnir (Slökkviliðið)
4. bekkur	Lífstílsviðtal. Verum saman. Kvíði Slysavarnir	Tjáning og framkoma. Færðsla um einhverfu		SMT - reglukennsla Leikstjórar Tengslakönnun - Olweusar	112 dagurinn
5. bekkur	Samskipti	Lífsleikniverkefni frá kennara Tjáning og framkoma Kvan Netnotkun barna og unglunga – Eyjólfur Örn sálfræðingur		SMT – reglukennsla ART Leikstjórar Einstaklingasviðtöl - Olweus	
6. bekkur	Stattu með þér – Fræðslumynd Kynþroskinn Endurlífgun	Sjálfsmynd og hugarfar (Páll Óskar) Tjáning og framkoma Netnotkun barna og unglunga – Eyjólfur Örn sálfræðingur		SMT – reglukennsla ART Leikstjórar Einstaklingasviðtöl - Olweus	
7. bekkur	Lífstílsviðtal Bólusetning	Sjálfsmynd og hugarfar (Páll Óskar) Tjáning og framkoma Netnotkun barna og unglunga –		SMT – reglukennsla. Leikstjórar Einstaklingasviðtöl - Olweus	Leikstjórar

		Eyjólfur Örn sálfræðingur			
8. bekkur	Fáðu Já - Fræðslumynd / Leiðin áfram (kynning f. Þolendur) Hópþrýstingur Líkamsímynd	Námstækni Tjáning og framkoma. Fjármálafræðsla Forvarnafræðsla frá Samtökunum 78 Kynfærðsla – Sigríður Dögg Jónsdóttir kynfræðingur Netnotkun barna og unglinga – Eyjólfur Örn sálfræðingur	Heilbriggt lífarni/Fræðsla um rafrettur -Jón Jónsson. Ég á eitt líf	SMT – reglukennsla Samskipti Einstaklingasviðtöl -Olweus	
9. bekkur	Kynfræðsla stelpur/strákar Lífstílsviðtal Kynheilbrigði	Leiðtogafærni Fjármálafræðsla Tjáning og framkoma Netnotkun barna og unglinga – Eyjólfur Örn sálfræðingur	Forvarnardagurinn Ég á eitt líf	SMT – Reglukennsla Örugg saman Einstaklingasviðtöl -Olweus	
10. bekkur	Leiðin áfram (kynning f. Þolendur) Kynheilbrigði Geðheilbrigði Ábyrgð á eigin heilsu Endurlífgun	Leiðtogafærni Tjáning og framkoma Fjármálafræðsla Vertu ástfanginn af lífinu - Þorgrímur Þr. Kynfræðsla – Sigríður Dögg Jónsdóttir kynfræðingu Netnotkun barna og unglinga – Eyjólfur Örn sálfræðingur	Ég á eitt líf	SMT – Reglukennsla Starfsfræðsla Örugg saman Einstaklingasviðtöl -Olweus.	

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

## 8I. Jafnréttis- og mannréttindaáætlun

Þessi áætlun er sett árið 2018 fyrir skólaárið 2019-2020 og skal uppfærð árlega. Jafnframt því skal áætlunin endurskoðuð sérstaklega og í heild sinni árið 2021.

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

### 18. gr. Vinnumarkaður.

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

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

### 19. gr. Launajafnrétti.

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

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

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

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

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

### 21. gr. Samræming fjölskyldu- og atvinnulífs.

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

### 22. gr. Kynbundin áreitni og kynferðisleg áreitni.

Atvinnurekendur og yfirmenn stofnana og félagasamtaka skulu gera sérstakar ráðstafanir til að koma í veg fyrir að starfsfólk, namar og skjólstaðingar verði fyrir kynbundnu ofbeldi, kynbundinni áreitni eða kynferðislegri áreitni á vinnustað, stofnun, í félagsstarfi eða skólum. Ef yfirmaður er kærður vegna ætlaðs kynbundins ofbeldis, ætlaðrar kynbundinnar áreitni eða ætlaðrar kynferðislegrar áreitni verður hann vanhæfur til að taka ákvarðanir í tengslum við starfskilyrði kæranda á meðan meðferð málsins stendur yfir og skal þá næsti yfirmaður taka slíkar ákvarðanir.

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

### 23. gr. Menntun og skólastarf.

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

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

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

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

Meginmarkmið jafnréttisáætlana hjá skólum eru þrenns konar:

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





- C. Fyrir skóla; að vinna að jafnréttismálefni í skóla og stuðla að því að allir nemendur njóti mannréttinda (sérstaklega gegn hvers kyns ofbeldi) í skólastarfi í samræmi við lög um skólastarfið á hverjum tíma.

### 3.1. Stefnumörkun um jafnrétti og mannréttindi:

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

#### Hafnarfjörður:

Aherslupættir stefnumótunar varðandi jafnrétti og jafnréttisáætlanir í stofnunum Hafnarfjarðarbæjar eru:

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

#### Skrifstofa mennta- og lýðsheilsusviðs Hafnarfjarðar:

Aherslupættir stefnumótunar varðandi jafnrétti og jafnréttisáætlanir innan mennta- og lýðsheilsusviðs eru:

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

#### Skóli:

Aherslupættir stefnumótunar skólans varðandi jafnrétti eru:

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

### 3.2. Markmið

Hér er skilgreind stefnumörkun stofnunar um markmið jafnréttisverkefna innan hennar.

#### Meginmarkmið skóla:

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

Að allir einstaklingar sem í skóla starfa njóti jafnréttis í daglegu skólastarfi.

- Að nemendur og starfsfólk rækti með sér víðsýni, umburðarlyndi og virðingu fyrir fjölbreytileika mannlífsins.
- Að jafnrétti nær til allra einstaklinga óháð kyni, uppruna, efnahag, tungumáli, trúarbrögðum, fötlun, kynhneigð eða aldri.
- Að jafnréttisfræðsla sé í gangi allan grunnskólann og birt í skólanámskrá.



- iv. Að námsefni og sérhver námsgögn mismuni ekki kynjum, vinni gegn fordómum og hafi jafnan rétt allra nemenda (hópa) að leiðarljósi.
- v. Að kennsluhættir taki mið af fjölmenningsamfélagi og margbreytilegum nemendahópi.
- vi. Að náms- og starfsfræðsla leggi áherslu á að kynna fyrir báðum kynjum störf sem gjarnan er litið á sem hefðbundin kvenna- og karlastörf.

## Starfsmarkmið skóla

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

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

#### 19. gr. Launajafnrétti.

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

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

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

#### 21. gr. Samræming fjölskyldu- og atvinnulífs.

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

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

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



**23. gr. Menntun og skólastarf.**

r. Hver nýr starfsmaður fái fræðslu um forvarnir kynbundins/kynferðislegs ofbeldis og áreitni á hverju skólaári þar sem kynnt er stefna og áherslur skólans og Hafnarfjarðarbæjar um viðbrögð gegn áreitni.

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

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

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

**2. Verklag:**

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

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

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

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

**1. Lágmerkun áhættu:**

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

- a. Að setja skóla opinbera stefnu sem afneitar kynferðislegu ofbeldi.
- b. Að taka málefni kynferðislegs ofbeldis inn í ráðningamál skóla (sjá hér aftar).



- c. Forðast skal að eitt barn sé í lokuðu rými með einum starfsmanni heldur stuðla að því að starfsrymi séu eins opin og kostur er (t.d. með því að starfa sem mest í opnum rýmum, hafa opnar dyr, glerveggi o.þ.h.).
- d. Að fylgjast með vefnotkun nemenda í skóla.
- e. Að hafa skýr vinnubrögð gagnvart tilkynningum um kynferðislegt ofbeldi, þ.e. skýr skilaboð til barnaniðinga.
- f. Að öllum starfsmönnum sé ljóst að stjórnendur geti birst fyrirvaralaust í öllum starfsrymum meðan starfsemi fer fram.
- g. Fræðsla og þjálfun fari fram meðal starfsfólks um kynferðislegt ofbeldi og varnir gegn því, t.d. þekking á viðfangsefni, kynning á stefnu skóla, leiðbeiningar um samskipti og snertingu.
- h. Fræðsla og opin umræða fari fram meðal barna um kynferðislegt ofbeldi. Reyna að vinna traust nemenda svo þau segi frá ef þau verða fyrir ofbeldi.

## 2. Bakgrunnsathugun og eftirfylgni með nýjum starfsmönnum

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

### a. Skimun í starfsmannaumsóknum:

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

### b. Skimun í starfsmannaviðtölum:

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

### c. Skimun í störfum starfsmanna:

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

## 3. Stefna varðandi snertingu starfsmanna og nemenda í skóla

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

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

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



#### 4. Þjálfun og fræðsla starfsfólks

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

#### 5. Skýrir verkferlar um tilkynningar gruns um kynferðislegt ofbeldi

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

##### a. Nafnleynd og þagnarskylda:

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

##### b. Móttaka tilkynninga:

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

##### c. Bráðaatvik vegna kynferðislegs ofbeldis: Læknisskoðun.

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

### 3.3. Staða og mat – verkefnastaða frá liðnu starfsári

Unnið var samkvæmt starfsmarkmiðum skóla um jafnrétti á vinnustöðum eins og þau eru skilgreind í jafnréttisáætlun.



## A HLU TI – ALLAR STOFNANIR

### Almenn jafnréttisverkefni í samræmi við opinberar skyldur

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

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

### Verkefnaskrá – áætlun um jafnréttisverkefni lýst á einfaldan og skýran hátt

#### i. Verkefni sem falla undir 19. grein jafnréttis laga

Markmið (Hvað?)	Aðgerð (Hvernig?)	Abyrgð (Hver?)	Timarammi (Hvenær?)
<b>Að konur og karlar fái sömu laun og njóti sömu kjara fyrir sömu og jafnverðmæt störf.</b>	Árleg greining á launum starfsmanna með áherslu á jafnan rétt kynjanna. Leiðrétta óútskýrðan launamun komi hann fram.	Skólastjóri ásamt launafulltrúa bæjarins.	Lokið í október hvert ár.

#### ii. Verkefni sem falla undir 20. grein jafnréttis laga

Markmið (Hvað?)	Aðgerð (Hvernig?)	Abyrgð (Hver?)	Timarammi (Hvenær?)
<b>Laus störf standi bæði konum og körlum til boða.</b>	Samantekt á kynjahlutföllum í öllum starfshópum og skólastjórnendur gæti jafnréttis við ráðningu í laus störf.	Skólastjóri/ Skólastjórnendur.	Við ráðningar í stöður innan skólans.
<b>Jafna kynjahlutfallið í starfsmannahópnum.</b>	Ef verulega hallar á annað kynið skal það haft í huga þegar störf eru auglýst og í þau ráðið. Gæta þess að hvetja bæði kynin til að sækja um stöður sem losna innan skólans.		Í árlegum starfsmannasamtölum er farið yfir endurmenntun starfsmanna.
<b>Konur og karlar sem vinna sambærileg störf skulu hafa jafnan aðgang að starfsþjálfun og endurmenntun.</b>	Skólastjórnendur hvetja starfsfólk til að sækja sér endurmenntunar og bjóða upp á fræðslu innan skólans.		Fræðsla á starfsdögum.
<b>Efla kynjafræði-þekkingu starfsfólks.</b>			

iii. Verkefni sem falla undir 21. grein jafnréttis laga

Markmið (Hvað?)	Aðgerð (Hvernig?)	Ábyrgð (Hver?)	Tímarammi (Hvenær?)
<b>Starfsfólki sé gert kleift að samræma starfsskyldur sínar og ábyrgð gagnvart fjölskyldu.</b>	Kynna stefnu skólans hvað varðar samhæfingu fjölskyldu- og atvinnulífs. Vinnutíma, réttindi og skyldur gagnvart vinnustaðnum.	Skólastjórnendur.	Í upphafi hvers skólaárs.

iv. Verkefni sem falla undir 22. grein jafnréttis laga

Markmið (Hvað?)	Aðgerð (Hvernig?)	Ábyrgð (Hver?)	Tímarammi (Hvenær?)
<b>Koma í veg fyrir að starfsfólk verði fyrir kynbundnu ofbeldi, kynbundinni eða kynferðislegri áreitni á vinnustaðnum.</b>	Fræðsla um einelti, kynbundið ofbeldi og kynferðislegt áreitni og kynna vinnureglur um hvernig skuli bregðast við ef slíkt kemur upp, m.a. upplýsingar úr þessari áætlun og verklagið sem henni tengist.	Skólastjórnendur eineltisteymi áfallateymi.	Kynning í upphafi skólaárs.

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

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

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

**i. Verkefni sem falla undir 23. grein jafnréttislaga**

Markmið (Hvað?)	Aðgerð (Hvernig?)	Abyrgð (Hver?)	Tímarammi (Hvenær?)
<b>Nemendur fá fræðslu um jafnréttismál.</b>	Allt starfsfólk skólans sé meðvitað um að fræða nemendur um jafnan rétt fólks.	Allt starfsfólk. Kennarar ásamt námsráðgjöfum.	Lokið í október hvert ár.
<b>Að búa bæði kynin undir jafna þátttöku í samfélaginu, svo sem í fjölskyldu- og atvinnulífi.</b>	Fræðsla um mannréttindi. Hver árgangur skilgreini og kynni hvernig nálgast eigi viðfangsefnið á skólaárinu. Kennarar skilgreina áætlanir í skólanámskrá þar sem tilgreint er hvaða jafnréttismarkmiðum er unnið að í hverjum árgangi.	Kennarar.  Kennarar.  Skólastjórnendur.	
<b>Að kennslu- og námsgögn mismuni ekki kynjunum.</b>	Kennsluaðferðir og námsgögn verði skoðuð út frá sjónarmiði almennra mannréttinda.	Námsráðgjafar. Kennarar.	
<b>Í námsráðgjöf og starfsfræðslu fá strákar og stelpur fræðslu og ráðgjöf í tengslum við sömu störf.</b>	Bekkjarfundir þar sem allir nemendur fá tækifæri til að tjá sig. Könnun á líðan lögð fyrir nemendur, og bregðast við ef finnst marktækur munur á líðan kynjanna.		
<b>Kynjasambættingar skal gætt við alla stefnumótun og áætlanagerð í skólastarfinu.</b>	Náms- og starfsfræðsla skal vera til staðar í öllum árgöngum og áhersla lögð á að búa þá undir jafna þátttöku í fjölskyldu- og atvinnulífi.		

**Samantekt jafnréttisáætlunar síðasta starfsárs í heild sinni**

Framkvæmd jafnréttisáætlunar gekk vel þennan veturinn. Verkefni á sviði A og B hluta voru unnin jafnt og þétt yfir allan veturinn. Niðurstöður úr Skólapúlslinum er hluti af jafnréttisáætlun skólans. Nemendur í 6. – 10. bekk skólans fara í gegnum könnun Skólapúlslins og er skipt í fjóra úrtakshópa. Starfsmenn skólans taka þátt í starfsmannakönnun annað hvert ár.

Mismunandi er hvaða verkefni eru tekin fyrir hverju sinni. Vikulega eru bekkjartímar þar sem umsjónarkennarar funda með umsjónarnemendum. Þær niðurstöður/athugasemdir sem koma fram á þeim fundum eru síðan ræddar á deildarfundum kennara. Skólastjórn fundar reglulega yfir skólaárið með nemendaráði skólans. Mjög gagnlegar umræður og ábendingar koma fram á bekkjarfundum og fundum nemendaráðs.





#### 4. Aðgerðaáætlun jafnréttis

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

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

### Verkefnaskrá – áætlun um jafnréttisverkefni lýst á einfaldan og skýran hátt

#### A HLU TI – ALLAR STOFNANIR

##### Almenn jafnréttisverkefni í samræmi við opinberar skyldur

(Bætið og/eða eyðið töflum eftir þörfum og verkefnafjölda í stofnun)

##### A1.a Verkefni á sviði launajafnréttis:

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

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

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

<b>Heiti</b>	I. Þátttaka í fræðslunni Verndarar barna										
<b>Inntak verkefnis</b>	Allir nýir starfsmenn fá fræðsluna Verndarar barna.										
<b>Markmið, áherslur og viðfangsefni verkáætlun</b>	i. <b>Markmið verkefnis:</b> Að allir starfsmenn skóla geti tekist á við tilkynningar og viðbrögð við kynferðislegu ofbeldi gagnvart börnum. ii. <b>Áherslur og viðfangsefni sem ætlað er að ná fram:</b> Að auka hæfni starfsmanna til að bregðast við mögulegu ofbeldi gagnvart nemendum og styðja þá. iii. <b>Verkáætlun</b> (útfærð eftir mánuðum hér neðar): Fer fram í ágúst, 6 klst fræðsla frá Blátt áfram.										
<b>Mánuður</b>	<b>ágúst</b>	<b>sept.</b>	<b>okt.</b>	<b>nóv.</b>	<b>des.</b>	<b>jan.</b>	<b>feb.</b>	<b>mars</b>	<b>apríl</b>	<b>maí</b>	<b>júní</b>
<b>Vinnuframlag</b>											

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

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

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

<b>Heiti</b>	I. Kynferðisleg og kynbundið ofbeldi og áreitni á vinnustað										
<b>Inntak verkefnis</b>	Allir starfsmenn fá fræðslu frá fyrirtækinu Auðnast á haustönn 2019										
<b>Markmið, áherslur og viðfangsefni verkáætlun</b>	i. <b>Markmið verkefnis:</b> Að koma sem mest í veg fyrir áreitni og ofbeldi á vinnustöðum, ekki síst sem snýr að kynbundnum þáttum. ii. <b>Áherslur og viðfangsefni sem ætlað er að ná fram:</b> Að draga úr og/eða koma í veg fyrir ofbeldi á vinnustöðum. iii. <b>Verkáætlun</b> (útfærð eftir mánuðum hér neðar): Námskeið í skóla,										
<b>Mánuður</b>	<b>ágúst</b>	<b>sept.</b>	<b>okt.</b>	<b>nóv.</b>	<b>des.</b>	<b>jan.</b>	<b>feb.</b>	<b>mars</b>	<b>apríl</b>	<b>maí</b>	<b>júní</b>
<b>Vinnuframlag</b>											

## 83. Mats-, símenntunar, umbóta- og þróunaráætlun

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

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

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

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

Áætlunin skiptist í meginatriðum í þrjá hluta:

1. Markmið: Stefnuþróun um símenntun, umbætur, þróunarstarf og innra mat yfir í ytra mat sveitarfélags.
2. Staða: Símenntun og innra mat (innra matskýrsla skóla 2014 til 2015).
3. Áætlun: Símenntunar- og þróunar-/umbótaverkefni í bígerð skólaárið 2015 til 2016.

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

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

#### Hafnarfjörður

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

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

#### Mennta- og lýðheilsuvið Hafnarfjarðar

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

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



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

<b>Skólinn:</b>	<p>Áhersluþættir stefnumótunar skólans varðandi mats-, símenntun, þróunar- og umbótastarf eru:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Að stuðla að umbótum sem bæta skólastarfið og efla skólaþróun; nemendum, starfsmönnum og foreldrum til heilla.</li> <li>b. Að gefa upplýsingar um hverju þarf að breyta og hvað má bæta til að ná þeim markmiðum sem skólinn hefur sett sér í stefnu sinni.</li> <li>c. Að skilgreina forgangsverkefni og skipuleggja aðgerðir til að koma á nauðsynlegum umbótum.</li> <li>d. Að byggja ávallt á traustum upplýsingum.</li> <li>e. Að mats-, þróunar- og umbótastarf sé samofið daglegu skólastarfi.</li> <li>f. Að mats-, þróunar- og umbótastarf sé samstarfsmiðað og byggt á lýðræðislegum vinnubrögðum með þátttöku starfsmanna, nemenda og foreldra.</li> </ol>
-----------------	--

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

**Meginmarkmið skóla:**

Innra mat, þróunar- og umbótastarf í skólanum hefur að meginmarkmiði:	<ol style="list-style-type: none"> <li>i. Að styðja við stefnu og áherslur Hvaleyrarskóla í öllu skólastarfi þar sem unnið er eftir einkunnarorðunum kurteisi, ábyrgð, samvinna.</li> <li>ii. Að innleiða Aðalnámskrá grunnskóla (2011) með áherslu á að festa nýja skólanámskrá í sessi og laga markmið og kennsluáætlanir að henni.</li> <li>iii. Að styrkja lestur og lestrarkennslu. Lögð verði lokahönd á heildstæða lestrarstefnu skólans og henni fylgt eftir.</li> <li>iv. Að efla teymisvinnu kennara og samstarf umsjónarkennara og sérkennara.</li> <li>v. Að stuðla að heilsuefningu nemenda og starfsmanna í gegnum verkefnið Heilsueflandi grunnskóli.</li> <li>vi. Að bæta árangur á samræmdum könnunarprófum í 4., 7. og 9. bekk.</li> <li>vii. Að efla námsmat með áherslum Aðalnámskrár grunnskóla.</li> <li>viii. Að efla færni starfsmanna til að koma til móts við alla nemendur.</li> <li>ix. Að styðja við eldri áherslur skólans; læsi, SMT, vinnu með gildi, hnattrænan skilning, þjónustu við samfélagið og að gera allt framúrskarandi vel.</li> <li>x. Að gera skólann að aðlaðandi og hlýlegum vinnustað, þannig að nemendum og starfsmönnum líði vel í skólanum og þeir öðlist þá tilfinningu að hann sé öruggur samastaður í leik og starfi</li> </ol>
---	---

**Starfsmarkmið skóla:**

Innra mat, þróunar- og umbótastarf í skólanum hefur eftirfarandi starfsmarkmið til næstu (3ja) ára:	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Að nemendur verði fyrir ofan meðaltal í niðurstöðum Skólapúlsins varðandi;             <ul style="list-style-type: none"> <li>• virkni, áhuga og árangur í námi</li> <li>• líðan, heilsu og sjálfsmynd</li> <li>• samskipit, samstarf og skólabrag</li> </ul> </li> </ol>
---	---



- b. Að starfsfólk verði fyrir ofan meðaltal í niðurstöðum Skólapúlsins varðandi;
  - starfsánægju og viðhorf
  - starfsumhverfi, mat og endurgjöf
  - metnað, frumkvæði og símenntun
- c. Að foreldrar verði fyrir ofan meðaltal í niðurstöðum Skólapúlsins varðandi
  - nám og kennslu barna sinna
  - velferð nemenda
  - aðstöðu og þjónustu
  - foreldrasamstarf og heimastuðning
- d. Að mat á læsi samkvæmt Leið til læsis, lesfimi og LOGOS prófum verði nýtt til að bæta námsárangur og líðan nemenda.
- e. Að ná framúrskarandi árangri á samræmdum könnunarprófum í 4., 7. og 9. bekk.

**Frekari umfjöllun um markmið, áherslur eða leiðir í innra mati, þróunar- og umbótastarfi:**

- a. Að nemendur séu ábyrgir, sjálfstæðir, sýni miklar framfarir og nái góðum árangri.
- b. Að nemendum líði vel, séu ánægðir og með sterka sjálfsmynd.
- c. Að nemendur búi við samvinnumiðað nám og frjór umræðuvettvangur nemenda og kennara sé til staðar, með áherslu á skapandi og gagnrýna hugsun.
- d. Áhersla á jákvætt skólaumhverfi þar sem allir starfsmenn leggja sig fram um að mynda uppbyggileg tengsl við nemendur og sín á milli.
- e. Ánægt, virkt og vel upplýst foreldrasamfélag

### Umbótaáætlun Hvaleyrarskóla

Hvaleyrarskóli kemur mjög vel út úr álagsskönnun og er mjög ofarlega, á jákvæðan hátt, í mörgum þáttum.

Umbótaáætlun var unnin með hliðsjón af niðurstöðum starfsmannasamtala, vinnustaðagreiningar og álagsskönnunar kennara.

Myndaður var starfshópur kennara á vordögum til þess að ljúka við áætlunina. Starfshópin skipuðu: Kristinn Guðlaugsson, Sigrún Einarsdóttir, Steinar Ó. Stephensen og Sigríður Helga Aðalsteinsdóttir.

**Umbótaáætlun 2019 – 2020**

Umbótaverkefni	Markmið	Núverandi staða	Upphaf verks	Áætluð verklok	Ábyrgð
<b>Stoðþjónusta</b>	Að sérkennarar séu færir um að útbúa einstaklingsnámskrár í Mentor jafnt sem námslotur sem byggja á þeim.	Fáir ef þá nokkrir eru farnir af stað í þessari vinnu.	Haut 2019	Vor 2020	Deildarstjóri sérkennslu og sérfræðingateymi í Mentor
<b>Sérkennsla</b>	Upplýsingastreymi og samvinna sérkennara og umsjónar-/faggreinakennara verði aukin og efl. d.	Vantar meira samstarf milli sérkennara og umsjónar-/faggreinakennara.	Haut 2018	Vor 2021	Skólastjóri / Deildastjórar
<b>Námsmat í tengslum við aðalnámskrá grunnskóla</b>	Áframhaldandi innleiðing á námsmati í öllum stigum skólans. Vinna við að allir kennarar geri námslotur í Mentor til að einfalda sér námsmatið. Innleiðing á að nota matsviðmið við mat í 8. – 10. bekk.	Vinna við námsmat eftir aðalnámskrá er langt á veg komin í skólanum en efla þarf kennara við að nýta sér Mentor til að einfalda sér matið.	Haut 2019	Vor 2020	Aðstoðar-skólastjóri / Deildastjórar/ námsmatsteymi
<b>Vinnustund</b>	Vinnutími verði bundinn þrjú daga vikunnar en aukinn sveigjanleiki tvo daga. Gera starfmenn ábyrgari fyrir sínum færslum og leiðréttingum í Vinnustund.	Vinnutími bundinn alla daga vikunnar með tilfallandi sveigjanleika. Of margir starfsmenn sinna vinnustund ekki nægjanlega vel.	Haut 2018	Haut 2020	Skólastjórar
<b>Mentor</b>	Efla kennara við að nýta sér möguleika Mentor til að koma upplýsingum um s.s. heimanám, tilkynningar o.fl. til foreldra og nemenda.	Kennarar eru mis færir að nýta sér möguleika Mentors.	Haut 2019	Vor 2020	Skólastjórar/ deildastjórar/ sérfræðingateymi í Mentor
<b>Mentor - leiðbeiningar</b>	Samræma vinnulag og skráningar í Mentor.	Vinnulag er mismunandi innan skólans.	Haut 2019	Vor 2020	Skólastjórnendur
<b>Spjaldtölvur í kennslu</b>	Efla kennara og þá sérstaklega kennara í mið- og elstu deild til að nýta sér	Kennarar eru mjög misjafnlega á veg komnir í að nýta kosti	Haut 2018	Vor 2021	UT stjóri / teymisstjórar

	möguleika spjaldtölvunnar í kennslu.	spalddtölva/ Ipada í kennslu sinni.			
<b>Astundunarkerfi Hafnarfjarðar</b>	Að efla kennara við eftirlit og eftirfylgni á nýjum reglum um ástundun nemenda samkvæmt reglum og verkferlum frá Hafnarfjarðarbæ.	Eftirlit hefur verið meira hjá nemendum í elstu bekkjunum en nú er áhersla á að fylgjast vel með nemendum frá 1. – 10. bekk.	Haut 2019	Vor 2021	Deildastjórar
<b>Innleiðing á lausnarneymi Brúarinnar</b>	Stoðþjónusta Hafnarfjarðar er að þróa leið til að koma fyrir að málum nemenda sem eiga í erfiðleikum. Innleiðing á lausnarneymi Brúarinnar er hluti af því.	Þjónusta í þessu formi hefur ekki verið til staðar í skólanum.	Október 2019	Vor 2021	Skólastjóri
<b>Leikstjórar í frímínútum og líðan nemenda í frímínútum</b>	Að nemendur leiki sér saman á uppbyggilegan hátt. Að öllum líði vel í frímínútum og enginn þurfi að vera einn.	Verkefnið er vel á veg komið. Festa þarf ákveðna þætti betur í starfi.	Haut 2018	Vor 2020	Deildarstjóri
<b>SMT</b>	Efling á verkfærum SMT og fá kennara til að nýta sér betur lausnarneymi SMT við erfið nemendamál.	Sum verkfæri SMT kerfisins eru meira notuð en önnur.	Haut 2019	Vor 2020	SMT stjóri / deildastjórar
<b>Verkefni skólaársins - yfirlit</b>	Verkefnaskrá gerð fyrir skólaárið. Hún verði tilbúin við upphaf skólans og endurskoðuð í janúar.	Mikið af utanaðkomandi verkefnum berast skólanum oft fyrirvara laust.	Ágúst 2019	September 2019	Skólastjórn
<b>Úrvinnsla skimana</b>	Bæta úrvinnslu úr skimunum og prófum.	Vantar festu/skipulag við skrefin eftir skimanir og próf.	Október 2019	Júní 2020	Deildarstjóri stoðþjónustu, deildarstjóri stigs
<b>Mat á kennslu og skipulag</b>	Að gera góðan skóla enn betri með því að fylgja eftir kennslu-áætlunum og skipulagi kennslustunda.	Kennarar eru vanir annarskipulagi og viku-áætlunum þar sem fram kemur hvað fram fer í kennslustundum. Nú á að fylgja þessum áætlunum betur eftir.	Haut 2019		Skólastjórn



### I.3. Matsframkvæmd - innra mat

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

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

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

Viðmið aðalnámskrár um innra mat er framfylgt með eftirfarandi leiðum:

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

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

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

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

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

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

##### c. Áherslur skólans (í innra mati):

- Að fá mat á gæði náms og námsmats.
- Að fá mat á lestrarnám og lestrarkennslu.
- Að fá mat á líðan og heilsu nemenda.
- Að fá mat á ánægju og líðan starfsmanna og endurgjöf stjórnenda.
- Að fá mat um viðhorf foreldra á nám, velferð og þjónustu.

## I.5. Mat, verkáætlun

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

Mánuður	Verkefni
Agúst	<ul style="list-style-type: none"> <li>Innra mats-, þróunar- og umbótaáætlun kynnt starfsfólki og skólaráði.</li> <li>Skólanámskrá lögð fram til staðfestingar í fræðsluráði.</li> <li>Mats-, þróunar- og umbótaáætlun kynnt í starfsáætlun skóla og á skólavef.</li> </ul>
September	<ul style="list-style-type: none"> <li>Unnið að þróunar- og umbótaverkefnum.</li> <li>Skólanámskrá kynnt í skólasamfélaginu.</li> <li>Mat foreldra á kynningarfundum 1. bekkja.</li> <li>Samræmt könnunarpróf í 4. og 7. bekk.</li> <li>Lesfimiþróf í 1. – 10. bekk.</li> <li>Nemendakönnun (Skólapúlsinn).</li> </ul>
Október	<ul style="list-style-type: none"> <li>Unnið að þróunar- og umbótaverkefnum.</li> <li>Skólanámskrá kynnt á vef skóla.</li> <li>Lesferill lesskimun 1. bekkur.</li> <li>Framburðarskimun 1. bekkur.</li> <li>Logos skimun nemenda í 6. bekk.</li> <li>Stöðumat nemenda í öllum árgöngum.</li> <li>Skólanámskrá lögð fram til staðfestingar í fræðsluráði.</li> <li>Starfsmannafundur með nýju starfsfólki.</li> <li>Starfsþróunarfundur kennara í hópum.</li> </ul>
Nóvember	<ul style="list-style-type: none"> <li>Unnið að þróunar- og umbótaverkefnum.</li> <li>Nemendakönnun Olweusar, nemendur í 5. – 10. bekk.</li> <li>Starfsþróunarfundur kennara í hópum.</li> <li>Vímuvarnarkönnun Rannsóknar &amp; Greiningar síðasta skólaárs kynnt.</li> <li>Logos skimun nemenda í 6. bekk.</li> <li>Framburðarskimun 1. bekkur.</li> <li>Nemendakönnun (Skólapúlsinn).</li> </ul>
Desember	<ul style="list-style-type: none"> <li>Unnið að þróunar- og umbótaverkefnum.</li> <li>Innlit í kennslustundir.</li> </ul>
Janúar	<ul style="list-style-type: none"> <li>Unnið að þróunar- og umbótaverkefnum.</li> <li>Nemendakönnun (Skólapúlsinn).</li> <li>Lesfimiþróf í 1. – 10. bekk.</li> <li>Lesskilningur, Orðarún, 3. – 8. bekkur.</li> <li>Logos skimun nemenda í 3. bekk.</li> <li>Innlit í kennslustundir.</li> <li>Stöðumat nemenda í öllum árgöngum.</li> </ul>
Febrúar	<ul style="list-style-type: none"> <li>Unnið að þróunar- og umbótaverkefnum.</li> <li>Nemendakönnun (Skólapúlsinn).</li> <li>Foreldrakönnun (Skólapúlsinn).</li> <li>Innlit í kennslustundir.</li> <li>Vímuvarnarkönnun Rannsóknar &amp; Greiningar.</li> <li>Logos skimun nemenda í 3. bekk.</li> <li>Nemendaráð kynnið niðurstöður Skólapúlsins fyrir nemendum.</li> </ul>
Mars	<ul style="list-style-type: none"> <li>Unnið að þróunar- og umbótaverkefnum.</li> <li>Starfsmannakönnun (Skólapúlsinn).</li> <li>Nemendakönnun (Skólapúlsinn).</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Innlit í kennslustundir.</li> <li>Samræmd könnunarpróf í 9. bekk.</li> <li>Starfsmannasamtöl.</li> <li>Skólanámskráin í umsagnarferli skólaráðs.</li> </ul>
Apríl	<ul style="list-style-type: none"> <li>Unnið að þróunar- og umbótaverkefnum.</li> <li>Logos skimun nemenda í 8. bekk.</li> <li>Lesskilningur, Orðarún, 3. – 8. bekkur.</li> <li>Innlit í kennslustundir.</li> <li>Niðurstöður Skólavogarinnar fyrir Hafnarfjörð kynntar.</li> <li>Mat á samstarfi leik- og grunnskóla.</li> </ul>
Mái	<ul style="list-style-type: none"> <li>Unnið að þróunar- og umbótaverkefnum.</li> <li>Nemendakönnun (Skólapúlsinn).</li> <li>Skólapúlsniðurstöður kynntar skólaráði.</li> <li>Niðurstöður Skólavogarinnar fyrir Hafnarfjörð kynntar.</li> <li>Lesfímipróf í 1. – 10. bekk.</li> <li>Logos skimun nemenda í 8. bekk.</li> <li>Lesskilningur, Orðarún, 3. – 8. bekkur.</li> <li>Innlit í kennslustundir.</li> </ul>
Júní	<ul style="list-style-type: none"> <li>Lokamat nemenda í öllum árgöngum.</li> <li>Matsumræða starfsmannahóps og umbótatillögur fyrir næsta skólaár.</li> <li>Skólavogsskýrsla unnin um skólann (Skólaskrifstofan).</li> <li>Innra mats-, þróunar- og umbótaáætlun unnin af skólastjórnendum.</li> </ul>

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

### Fjögurra ára matsáætlun skólans sem nær til allra þátta í skólanámskrá og starfsáætlun

Matsþættir	2018-2019	2019-2020	2020-2021	2021-2022
Ytra mats þættir:				
1. Stjórnun	x	x		
2. Nám og kennsla	x		x	
3. Innra mat	x			x
Skólaþættir:				
1. Teymisvinna	x	x		
2. Alagsþættir	x			x
3. Nemendaánægja	x		x	

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

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

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

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

### 2.1. Símenntun í gangi og staða hennar

#### a. Verkefnaskrá – yfirlit um Hér eru kynntar niðurstöður af símenntunarverkefnum skólaársins 2018 til 2019

SÍMENNTUNARVERKEFNI 2018 til 2019			
	Framkvæmd símenntunarverkefni - ALLIR	Klst.	Fjöldi þáttt.
A1	Börn og sálfræn áföll – úrræði. Guðbrandur Árni Ísberg, sálfræðingur	2	60
A2	Nám án aðgreiningar. Edda Óskarsdóttir	2	60
A3	Kynning á verkefnum í deildum skólans - skipulagsdagur	4	50
A4	Jákvæð sálfræði. Sigríður Hulda Jónsdóttir	2	60
A5			

	Framkvæmd símenntunarverkefni - HÓPAR	Klst.	Fjöldi þáttt.
B1	Skyndihjálparnámskeið fyrir sundkennara	7	
B2	Kynning á LESTUR ER LÍFSINS LEIKUR fyrir nýja kennara	2	
B3	Fræðslan Verndarar barna fyrir nýja starfsmenn	4	
B4	Námskeið í jafningjahandleiðslu (stjórnendur)	4	
B5	Heilsueflandi skólar í Hafnarfirði, málstofa	2	
B6	Framsögn og munnleg tjáning I og II	6	
B7	Forvarnafræðsla um kynhneigð, kynvitund og kyneinkenni fyrir nýja starfsmenn	6	
B8	Tengiliðanámskeið læsis	6	
B9	Grunnþjálfun í notkun iPad	12	
B10	Skólastjórnun, skólaþróun og upplýsingatækni	2	
B11	Banff ferð	20	
B12	Google námsumhverfið (GSuite)	10	
B13	KVAN forvarnafræðsla	20	
B14	Fræðslufundir um UT kennsluráðgjöf	9	
B15	Stjórnendapjálfun	10	
B16	Widgit Online – Veflægt forrit sjónrænt skipulag	2	
B17	Goole Classroom á byrjunarreit - vinnustofa	2	
B18	Ný stefna í upplýsingatækni	2	

B19	PALS kennaranámskeið	<b>3</b>	
B20	Þátttaka foreldra í lestarnámi barna	<b>2</b>	
B21	Handleiðsla fyrir SMT – teymi. Skólaskrifstofan skipulagði	<b>8</b>	
B22	Grunnnámskeið í Byrjendalæsi á vegum Skólalpróunar Háskólans á Akureyri	<b>16</b>	
B23	Fræðslufundur sem studdu við framkvæmd á Stóru upplestarkeppninni í skólum fyrir kennara í 7. bekk og aðra áhugasama. Skólaskrifstofan skipulagði.	<b>3</b>	
B24	Fræðslufundur sem studdu við framkvæmd á Stóru upplestarkeppninni í skólum fyrir kennara í 4. bekk og aðra áhugasama. Skólaskrifstofan skipulagði.	<b>3</b>	
B25	SMT fræðsla fyrir nýtt starsfólk grunnskóla.	<b>3</b>	
B26	Nýliðafundur – námskeið með nýjum starfsmönnum samkvæmt móttökuáætlun skólans.	<b>2</b>	
B27	Ég og sveitarfélagið mitt og viðbrögð í agamálum.	<b>2</b>	
B28	Hvaða þýðingu hefur menntastefna? - Ráðstefna	<b>4</b>	
	uLead 2019. Ráðstefna skólastjórnenda í Banff	<b>24</b>	
B32	SKÓR ráðstefna jan. 2019. Stjórnendur skólans.	<b>8</b>	
B33	Mentor sérfræðinámskeið	<b>16</b>	
B34	Mentor námskeið fyrir kennara skólans	<b>4</b>	
B35	Fjölbreyttir kennsluhættir í fjölmennningarlegu skólasamfélagi - Krístrún	<b>4</b>	
B36	Fjölmennningarlegt skólasamfélag. Berlín vor 2019		
B37	Námskeið fyrir almenna starfsmenn skóla (s.s. skólaliða, stuðningsfulltrúa og frístunda-leiðbeinendur) haldin skólaárið 2018 – 2019. Valfrjáls þátttaka.		
B38	- verkefnislýsing (fyrirlestur, námskeið, ráðstefna, námsferð, o.þ.u.l.)		

## 2.2. Umbótaverkefni í gangi og staða þeirra

Hér eru kynntar niðurstöður af þróunar- og umbótaverkefnum skólaársins 2018 til 2019, hvort sem þau voru unnin eða ekki, eins og þau voru skilgreind í síðustu áætlun og í sömu röð og þar.

<b>Heiti</b>	<b>1. Þróunar- og umbótaverkefnið INNLEIÐING AÐALNÁMSKRÁR</b>
<b>Inntak verkefnis</b>	Endurrita skólanámskrá út frá nýrri aðalnámskrá
<b>Staða í lok skólaárs (lokið, ólokið og þá framhald, hvornig tókst til o.s.frv.)</b>	<p><b>i. Í hverju fólst verkefnið, hvað var gert?</b> Kennarar endurritðu skólanámskrá að hluta til svo hún væri á skiljanlegri máli. Hæfniviðmið voru flutt í Mentor og gerð metanleg þar sem matsviðmið vantar fyrir 1.-7. bekk. Kennarar nýttu Mentor til að meta stöðu nemenda yfir skólaárið. Lögð var áhersla á leiðsagnarmat og lokamat í lok skólaárs.</p> <p><b>ii. Hvernig tókst verkefnaframkvæmd?</b> Kennarar voru meðvitaðri um námsmatið og sáttari við þær breytingar sem hafa orðið á því í skólanum undanfarin ár.</p> <p><b>iii. Er verkefni lokið, hvað stendur eftir og hvernig er framhaldið fyrirhugað?</b> Verkefninu er ekki lokið en þessi áfangi er langt kominn. Næstu skref eru að nýta kosti Mentor við námsmatið allt skólaárið þannig að foreldrar og nemendur geti fylgst með stöðunni og þróuninni allt skólaárið. Þá er næsta skref að nýta matsviðmiðin og taka út að hæfniviðmiðin séu metanleg.</p> <p><b>iv. Hver er árangur verkefnisins í heild (og hvaða mælingar/gögn staðfesta það)?</b> Kennarar eru mun öruggari með námsmatið. Þetta kom vel í ljós í lok skólaárs þegar meirihluti kennara vissi hvað hann var að gera og þurfti ekki mikla aðstoð. Ferlið gekk vel fyrir sig.</p>

<b>Heiti</b>	<b>2. Þróunar- og umbótaverkefnið Leikstjórar, líðan nemenda í frímínútum</b>
<b>Inntak verkefnis</b>	Að bjóða upp á meira úrval af leikjum í löngu frímínútunum.
<b>Staða í lok skólaárs (lokið, ólokið og þá framhald, hvornig tókst til o.s.frv.)</b>	<p><b>i. Í hverju fólst verkefnið, hvað var gert?</b> Verkefnið gengur út á það að hvetja nemendur til meiri þátttöku í ýmis konar leikjum í frímínútum og skapa með því betri skólaanda. Valdir nemendur í 3. - 7. bekk taka að sér að vera leikstjórar en allir nemendur skólans njóta góðs af því í frímínútum. Aðalmarkmiðið er að allir nemendur skólans hlakki til að mæta í skólann sinn, alla daga.</p> <p><b>ii. Hvernig tókst verkefnaframkvæmd?</b> Verkefnið hefur tekist vel og alltaf er í boði leikjastöð í frímínútum.</p> <p><b>iii. Er verkefni lokið, hvað stendur eftir og hvernig er framhaldið fyrirhugað?</b> Verkefninu er ekki lokið. Í vetur á að vinna með að kennarar verði meðvitaðri um að sem flestir nemendur fái möguleikann að verða leikstjórar. Virkja þarf skólaliða betur í að halda utanum áhöld og búnað sem leikstjórar þurfa að nota.</p> <p><b>iv. Hver er árangur verkefnisins í heild (og hvaða mælingar/gögn staðfesta það)?</b> Árangur verkefnisins er góður og sjáum við nemendur skipuleggja sínar leikjastöðvar. .</p>

<b>Heiti</b>	<b>3. Þróunar- og umbótaverkefnið Læsismál/Úrvinnsla skimana</b>
<b>Inntak verkefnis</b>	Bæta úrvinnslu að loknum skimunum og prófunum.
<b>Staða í lok skólaárs (lokið, ólokið og þá framhald, hvornig tókst til o.s.frv.)</b>	<p><b>i. Í hverju fólst verkefnið, hvað var gert?</b> Markmið með verkefninu var að bæta úrvinnslu eftir skimanir og lestrarpróf. Ásamt umsjónarkennurum og sérkennurum var farið ítarlega yfir niðurstöður skimana og lestrarprófa. Í kjölfarið voru sett af stað viðeigandi inngríp og verkefni.</p> <p><b>ii. Hvernig tókst verkefnaframkvæmd?</b> Þegar á heildina er litið hefur framkvæmdin gengið vel. Til að koma til móts við nemendur sem eru undir meðallagi í lestrarprófum er hrint af stað lestrarnámskeiði þar sem þátttöku foreldra er óskað. Framkvæmdin sjálf hefur tekist mjög vel en mæting foreldra mætti vera betri. Þetta á við um alla árganga</p>



í skólanum en mismunandi lestrarátök eru sett á laggirnar með aðstoð foreldra. Þau hafa gengið vel en skólinn þyrfti að festa þau betur í sessi.

iii. **Er verkefni lokið, hvað stendur eftir og hvernig er framhaldið fyrirhugað?**

Skólinn þarf að finna leiðir til að fá foreldra yngri nemenda til að mæta betur á lestrarnámskeiðin og vinna þannig enn betur með okkur.

iv. **Hver er árangur verkefnisins í heild (og hvaða mælingar/lögð staðfesta það)?**

Skólinn lestrarprófar í byrjun hvers lestrarátaks og einnig í lok þess. Rýnt er í niðurstöðurnar af kennurum og einnig fá foreldrar niðurstöður prófanna sendar heim. Nemendum hefur nær undantekningarlaust farið fram í lestri á tímabilinu.

## Samantekt þróunar- og umbótaverkefna skólaársins 2018 til 2019

Almennt gekk vel að fylgja eftir þróunar og umbótaverkefnum sem voru undir á skólaárinu. Árangurinn er á margan hátt sýnilegur og áþreifanlegur líkt og fram kemur hér að framan.

### 2.3. Matsgögn og mælingar

#### 2.3.a. Viðhorfin í skólasamfélaginu

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

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

#### i. Nemendur

	Skólapúlsinn							Tilvísun í kafla- nr. í viðmiðum um ytra mat mennta- og menningar- málaráðu- neytisins (sjá viðauka)
	Síðasta ár 2017-2018			Árið í ár 2018-2019			Næsta ár	
	Árangurs- viðmið skólans Stig: %:	Lands- meðaltal Stig: %:	Raun- tala skólans 2018	Árangurs- viðmið skólans Stig: %:	Lands- meðaltal Stig: %:	Raun- tala skólans 2016	Árangurs- viðmið skólans Stig: %:	
<b>Matsþættir</b>								
<b>Námið</b>								
Ánægja af lestri		4,8	4,5		4,7	4,6		II 3.3.
Þrautseigja í námi		5,0	5,1		4,9	4,7		II 3.3.
Áhugi á stærðfræði		5,1	4,8		5,0	4,9		II 3.3.
Ánægja af náttúrufræði		4,9	4,9		4,8	4,6		II 3.3.
Trú á eigin vinnubrögð í námi		5,0	5,0		4,9	4,9		II 3.3.
Trú á eigin námsgetu		4,9	5,2		4,8	5,1		II 3.3.
<b>Líðan</b>								
Sjálfsálit		5,0	4,8		4,7	4,3		II 3.3.
Stjórn á eigin lífi		4,9	4,9		4,7	4,5		II 3.3.
Vellíðan		4,9	4,9		4,8	4,5		II 3.3.
Einelti		5,2	5,2		5,3	5,6		II 3.3.



Tíðni eineltis		12,2	13,1		12,2	14,8		II 3.3.
Hreyfing		41,0	47,4		44,7	42,2		II 3.3.
Mataræði		4,8	5,2		4,8	4,7		II 3.3.
<b>Skóla- og bekkjarandi</b>								
Samsömun við nemendahópinn		5,0	4,8		4,9	4,4		II 3.3.
Samband nemenda við kennara		5,0	5,2		5,0	4,9		II 3.3.
Agí í kennslustundum		5,0	4,8		4,9	5,2		II 3.3.
Virk þátttaka í kennslustundum		5,1	5,2		5,1	5,0		II 3.3.
Mikilvægi heimavinnu í náminu		4,7	4,9		4,7	4,9		II 3.3.

### Önnur matsgögn skólans sem varða nemendur

Skólinn hefur verið þátttakandi í Olweuskönnun undanfarin sex ár. Árlega eða um mánaðamótin nóvember/desember er lögð fyrir eineltiskönnun á vegum Olweusverkefnisins. Könnunin er lögð fyrir nemendur í 5. – 10. Bekk. Um er að ræða einstaklingskönnun og nemendur skrá sig inn með ákveðnum kóða fyrir hvern og einn nemanda. Niðurstöður er kynntar fyrir kennara, stjórn foreldrafélagsins og nemendur í janúar/febrúar.

### Helstu niðursöður eru:

- 92,7% nemenda í 5. – 10. Bekk svöruðu könnuninni á síðasta ári.
- Af þeim 227 (92,7%) nemendum sem svara þessari spurningu eru það 210 nemendur sem segjast aldrei eða bara mjög sjaldan verða fyrir einelti í skólanum. Eftir standa 17 nemendur (7,5%).
- Þegar skoðuð eru svör þessara 17 nemenda. Tvisvar eða þrisvar í mánuði, svona einu sinni í viku eða oft í viku segja 17 nemendur (15 árið 2018 og 9 árið 2017)

	2018		2017	
	Stúlkur	Drengir	Stúlkur	Drengir
5. bekkur	2	4	0	2
6. bekkur	0	1	3	1
7. bekkur	2	0	0	4
8. bekkur	0	2	1	2
9. bekkur	1	3	2	0
10. bekkur	1	1	0	0

Þrisvar til fjórum sinnum á ári fundar starfsfólk skólans fer yfir þessar niðurstöður og ræðir ákveðin viðfangsefni á hverjum fundi. Þetta eru viðfangsefni er t.d. snúa að einelti, samskiptum nemanda og skipulagi bekkjarfunda. Til er í skólanum skólanum verkefnabanki fyrir nemendafundi Olweusar. Með Olweusáætluninni kappkostum við að skapa nemendum öryggi. Skólabrag sem einkennist af:

- Hljú, einlægum áhuga og alúð hinna fullorðnu.
- Ákveðnum römmum gegn óviðunandi hegðun.
- Viðurlögum við brotum á reglum.
- Fullorðnir í skóla og á heimilum komi fram af myndugleik sem yfirboðaðar.

**ii. Foreldrar**

	<b>Skólapúlsinn</b>							Tilvísun í kaflanr. í viðmiðum um ytra mat mennta- og menningar- málaráðu- neytisins (sjá viðauka)
	Síðasta ár			Árið í ár			Næsta ár	
	Árangurs- viðmið skólans Stig: %:	Lands- meðaltal Stig: %:	Raun- tala skólans 2017*	Árangurs- viðmið skólans Stig: %:	Lands- meðaltal Stig: %:	Raun- tala skólans 2019**	Árangurs- viðmið skólans Stig: %:	
<b>Matsþættir</b>								
<b>Nám og kennsla</b>								
Ánægja foreldra með nám og kennslu í skólanum		5,1	5,1		5,2	4,9		II 1.3.
Nám í takt við grunnstoðir aðalnámskrár að mati foreldra		5,1	4,9					II 1.1
Ánægja foreldra með stjórnun skólans		90,5	93,7		90,6	90,0		I 1.1
Hæfileg þyngd námsefnis		84,0	78,6		82,1	75,3		II 1.2.
Hæfilegur agi í skólanum		77,6	70,7		78,2	72,5		I 1.1.
Hæfileg áhersla á mat með hefðbundnum prófum								II 1.3.
Hæfileg áhersla á annað náms- mat en m. hefðbundnum prófum								II 1.3.
Foreldrar upplýstir um stefnu skólans og námskrá								I 2.1.
<b>Velferð nemenda</b>								
Ánægja foreldra með samskipti starfsfólks við nemendur		4,7	4,3		4,8	4,7		II 3.3.
Ánægja foreldra með hve vel skólinn mætir þörfum nemenda		87,3	89,2		87,5	88,7		II 3.3.
Líðan nemenda í skólanum að mati foreldra almennt		92,3	89,4		91,3	86,3		II 3.3.
Líðan nemenda í kennslust. að mati foreldra almennt		91,6	95,3		91,0	86,3		II 3.3.
Líðan nemenda í frímínútum að mati foreldra almennt		90,8	87,1		89,7	83,6		II 3.3.
Umfang eineltis í skólanum að mati foreldra		8,9	15,5		9,3	11,1		II 3.3.
Ánægja foreldra með úrvinnslu skólans á eineltismálum		60,7	58,3		58,6	41,2		I 2.3.
Ánægja foreldra með hraða á úrvinnslu á eineltismálum		56,9	47,8		56,8	47,1		I 2.3.
Ánægja foreldra með eineltisáætlun skólans		79,4	72,7		82,8	73,4		I 2.3.
Meðaltímabil eineltis		1,3	1,4		1,4	1,3		I 2.3.
<b>Aðstaða og þjónusta</b>								
Ánægja með aðstöðu í skólanum		5,3	4,6		5,4	5,1		II 2.4.
Ánægja með tómstundaþjónustu /frístundaheimili		4,8	5,2		5,0	4,2		II 2.4.
Hlutfall nemenda í tómstunda- þjónustu/frístundaheimili		44,1	41,2		60,3	63,0		II 2.4.
Ánægja m. sérkennslu/stuðning								II 3.2.

Hlutfall nemenda með sérkennslu/stuðning í skólanum								II 3.2.
Tíðni sérkennslu/stuðnings								II 3.2
Hlutfall nemenda í sérkennslu sem hafa einstaklingsáætlun								II 3.2
Hlutfall foreldra í samstarfi um einstaklingsáætlun								II 3.2
Ánægja foreldra með sálfræðipjónustu								I 2.4.
Hlutfall foreldra sem hafa óskað e. sálfræðipjónustu á skólaárinu								I 2.4.
Ánægja foreldra með máltíðir í mötuneyti		69,0	59,3		80,1	83,3		I 2.4.
Notkun á mötuneyti		86,1	63,5		89,0	85,5		I 2.4.
<b>Foreldrasamstarf</b>								
Frumkvæði kennara að foreldrasamstarfi		5,0	5,2		5,0	5,0		I 3.2.
Ahrif foreldra á ákvarðanir varðandi nemendur		56,7	53,8		63,8	57,6		I 3.2.
Ánægja með síðasta foreldraviðtal		94,4	98,8		93,2	94,5		I 3.2.
Þátttaka foreldra í gerð námsáætlunar með nemandanum		53,5	52,4		54,4	59,6		I 3.2.
Mikilvægi þess að gera námsáætlun með nemandanum að mati foreldra		84,2	76,6		84,8	89,1		I 3.2.
Ánægja foreldra með heimasíðu skólans		82,4	84,1		80,0	86,4		I 3.2.
<b>Heimastuðningur</b>								
Virkni foreldra í námi barna sinna		5,0	5,5		5,0	5,3		I 3.2.
Trú foreldra á eigin getu til að hjálpa barni sínu með námið		4,8	4,6		4,7	5,2		I 3.2.
Vilji nemenda til að leita eftir þátttöku foreldra í náminu		4,4	4,4		4,4	4,9		I 3.2.
Hæfileg heimavinna að mati foreldra		71,5	69,9		74,4	69,6		I 3.2.
Tími sem foreldrar aðstoða við heimanám		55,5	62,7		53,1	58,9		I 3.2.
Væntingar foreldra um menntunarstig barns síns		77,4	70,5					I 3.2.

\* Svarhlutfall foreldra var um 77%, miðað er við 80% svarhlutfall til að vera marktækt

\*\* Svarhlutfall foreldra var um 65,4%, miðað er við 80% svarhlutfall til að vera marktækt

## iii. Allir starfsmenn

	Skólapúlsinn						Tilvísun í kaflanr. í viðmiðum um ytra mat mennta- og menningar- málaráðu- neytisins (sjá viðauka)	
	Síðasta ár			Árið í ár				Næsta ár
	Arangurs- viðmið skólans Stig: %:	Lands- meðaltal Stig: %:	Raun- tala skólans 2016	Arangurs- viðmið skólans Stig: %:	Lands- meðaltal Stig: %:	Raun- tala skólans 2018		Arangurs- viðmið skólans Stig: %:
<b>Matsþættir</b>								
Starfsmannasamtöl undanf. ár		68,5	77,5		67,8	70,8	I I.2.	
Gagnsemi starfsmannasamtals		82,0	76,9		65,6	83,2	I I.2.	
Tíðni áreitiss meðal starfsfólks		18,3	23,1		19,2	20,8	I I.2.	
Tíðni eineltis meðal starfsfólks		9,8	15,4		9,6	10,4	I I.2.	
<b>Viðhorf til skólans</b>								
Starfsánægja í skólanum		5,1	4,9		5,1	4,9	I I.2.	
Starfsandi innan skólans		5,0	4,9		4,2	5,0	I I.2.	
Stjórnun skólans		5,0	4,5		4,9	4,8	I I.2.	
Upplýsingastreymi innan skólans		4,7	4,8		4,7	4,2	I I.2.	
Starfsaðstaða		4,5	4,2		4,7	4,0	I I.2.	

## Önnur matsgögn skólans sem varða starfsfólk

Á skipulagsdögum undanfarin ár hefur starfsfólk unnið saman í hópum að SVÓT-greiningu. Sú greining hefur verið höfð til hliðsjónar við undirbúning og vinna á komandi skólaári. Einnigi hafa sumar athugasemdir verið notaðar í umbótaáætlun skólans. Vegna námsferðar starfsmanna á skipulagsdögum fór þessi greining ekki fram síðastliðið vor.

## iiib. Kennarar

	Skólapúlsinn						Tilvísun í kaflanr. í viðmiðum um ytra mat mennta- og menningar- málaráðu- neytisins (sjá viðauka)	
	Síðasta ár			Árið í ár				Næsta ár
	Arangurs- viðmið skólans Stig: %:	Lands- meðaltal Stig: %:	Raun- tala skólans 2016	Arangurs- viðmið skólans Stig: %:	Lands- meðaltal Stig: %:	Raun- tala skólans 2018		Arangurs- viðmið skólans Stig: %:
<b>Matsþættir</b>								
<b>Kennarastarfið</b>								
Ánægja með kennarastarfið		4,7	3,7		4,7	3,1	I I.2.	
Trú kennara á eigin getu		4,8	5,3		4,8	4,9	I I.2.	
Upplýsingamiðlun til foreldra		5,0	5,1		5,0	4,8	I I.2.	
Tími í heimavinnu á viku		45,7	60,0		43,2	73,6	-	
Undirbúningur kennslu í skólanum		69,5	66,7		65,3	58,6	-	
Öllum bekknum kennt í einu		47,4	68,2		49,5	62,1	II I.3.	
Hópvinnu í bekk		28,5	40,9		32,4	17,9	II I.3.	
Einstaklingsvinnu í bekk		31,2	31,8		37,1	32,1	II I.3.	
Einstaklingsmiðuð kennsla		46,1	43,5		50,1	28,6	II I.3.	
Áhersla kennara á námsmat með prófum		21,8	13,0		17,4	28,0	II I.3.	



Ahersla kennara á námsmat með öðru en prófum	74,2	66,7	77,0	67,9	II 1.3.
<b>Starfsumhverfi kennara</b>					
Stuðningur við kennara vegna nemenda með námserfiðleika	4,7	4,2	4,8	4,2	I 1.3.
Stuðningur við kennara vegna hegðunarörðugleika nemenda	4,8	3,8	4,8	4,3	I 1.3.
Faglegur stuðningur skólastjóra við kennara	4,9	4,3	5,0	4,5	I 1.3.
Samráð um kennslu	5,1	5,2	5,0	5,3	I 1.3.
Samvinna um kennslu	5,1	5,2	5,2	5,3	I 1.3.
Valdreifing við ákvarðanatöku	4,6	4,0	4,7	4,3	I 1.3.
Virk samvinna um skólaþróun og umbætur	4,7	4,1	4,7	4,5	I 1.4.
Vinnuaðstæður kennara	5,1	3,9	5,1	4,2	I 1.4.
<b>Mat og endurgjöf</b>					
Umfang mats og endurgjafar	62,3	86,4	67,4	58,3	I 1.2.
Hæfilegt mat og endurgjöf frá stjórnendum að mati kennara	46,2	42,9	54,8	43,5	I 1.2.
Sanngirni mats og endurgjafar	90,3	85,7	91,6	93,3	I 1.2.
Gagnsemi mats og endurgjafar	87,1	76,9	88,1	80,0	I 1.2.
Nýting á niðurstöðum kennaramats	4,5	4,0	4,6	3,6	I 1.2.
<b>Símenntun kennara</b>					
Símenntunarpörf kennara	5,4	6,3	5,4	5,8	I 1.4.
Hlutfall kennara sem hefðu viljað meiri símenntun sl.18 mánuði	58,6	38,1	52,5	58,3	I 1.4.

**2.3.b. Matsniðurstöður – samræmd próf og skimanir**
**i. Samræmdar könnunarprófsmælingar haustið 2018 og vor 2019 hjá 9. bekk og markmið skólans**

Niðurstöður skólans og markmið skólans til framtíðar:

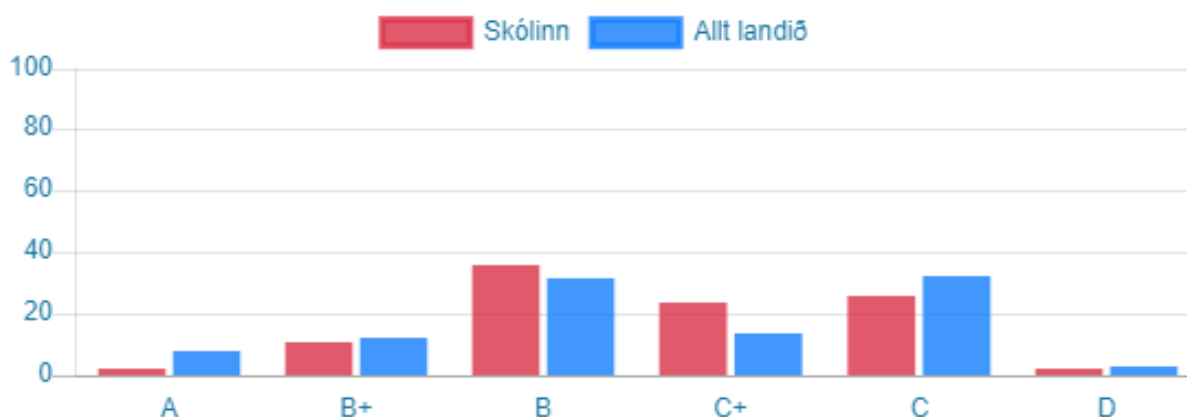
4. bekkur	Pátttaka (%)	Stöðluð einkunn 2018	Stöðluð einkunn síðustu 5 ára	Markmið skóla árið 2019	Markmið skóla árið 2020
Íslenska	87,5	22,9		30,5	30,5
Stærðfræði	97,5	28,7		30,5	30,5

7. bekkur	Pátttaka (%)	Stöðluð einkunn 2018	Stöðluð einkunn síðustu 5 ára	Markmið skóla árið 2019	Markmið skóla árið 2020
Íslenska	82,2	27,0		30,5	30,5
Stærðfræði	77,8	31,1		31,5	31,5

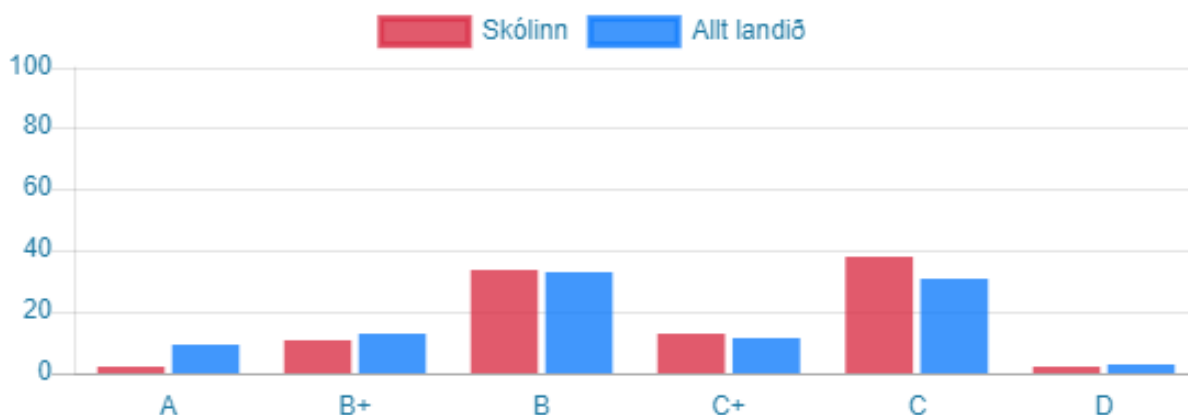
9. bekkur	Pátttaka (%)	Stöðluð einkunn 2019	Stöðluð einkunn síðustu 5 ára	Markmið skóla árið 2020	Markmið skóla árið 2021
Íslenska	91,8	29,0		30,5	30,5
Stærðfræði	91,8	29,0		30,5	30,5
Enska	93,9	30,0		30,5	30,5

**Nánar um niðurstöður samræmdra könnunarprófa í 9. bekk:**

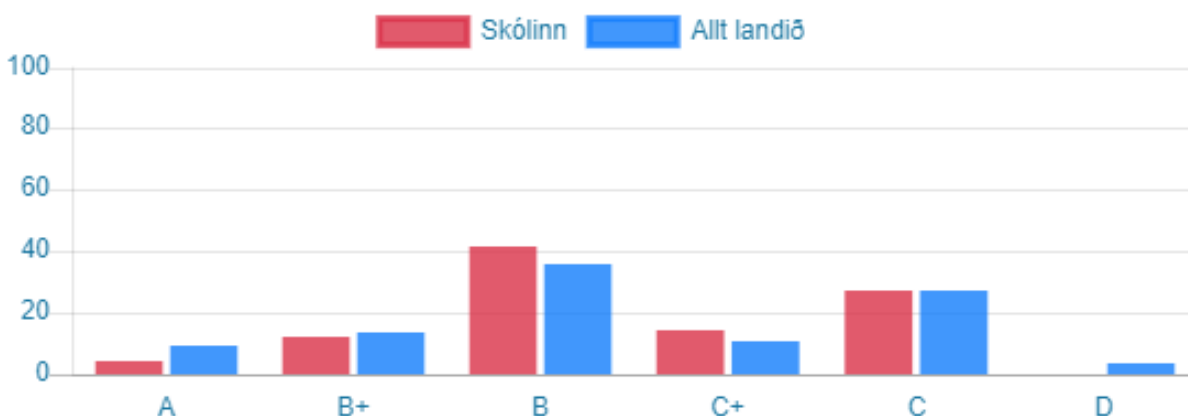
Hæfnieinkunnahlutföll  
Stærðfræðihluti  
9. árgangur  
Hvaleyrarskóli, mars 2019



Hæfnieinkunnahlutföll  
Íslenskuhluti  
9. árgangur  
Hvaleyarskóli, mars 2019



Hæfnieinkunnahlutföll  
Enskuhluti  
9. árgangur  
Hvaleyarskóli, mars 2019



ii. Læsismælingar og markmið skólaárið 2018 til 2019

Verkefni		Skóli 2018 til 2019	Markmið 2017		Markmið 2020	
			Bærinn	Skólinn	Bærinn	Skólinn
<b>LOGOS (8 ára skimun) Leshraði</b>	Undir 15. hundraðsröð ekki fleiri en	47 %	15%	20%	12%	12%
	Undir 30. hundraðsröð ekki fleiri en	14,7 %	30%	30%	25%	25%
<b>LOGOS (8 ára skimun) Lesskilningur</b>	Undir 15. hundraðsröð ekki fleiri en	41 %	15%	20%	12%	12%
	Undir 30. hundraðsröð ekki fleiri en	9 %	30%	35%	25%	25%

Verkefni	Skóli 2018 til 2019	Markmið 2017		Markmið 2020		
		Bærinn	Skólinn	Bærinn	Skólinn	
<b>LOGOS (11 ára skimun) Leshraði</b>	Undir 15. hundraðsröð ekki fleiri en	59 %	15%	20%	12%	12%
	Undir 30. hundraðsröð ekki fleiri en	26,5 %	30%	30%	25%	25%
<b>LOGOS (11 ára skimun) Lesskilningur</b>	Undir 15. hundraðsröð ekki fleiri en	38 %	15%	20%	12%	12%
	Undir 30. hundraðsröð ekki fleiri en	11,7 %	30%	12%	25%	25%

Verkefni	Skóli 2018 til 2019	Markmið 2017		Markmið 2020		
		Bærinn	Skólinn	Bærinn	Skólinn	
<b>LOGOS (14 ára skimun) Leshraði</b>	Undir 15. hundraðsröð ekki fleiri en	13 %	15%	15%	12%	12%
	Undir 30. hundraðsröð ekki fleiri en	16 %	30%	30%	25%	25%
<b>LOGOS (14 ára skimun) Lesskimun</b>	Undir 15. hundraðsröð ekki fleiri en	16 %	15%	15%	12%	12%
	Undir 30. hundraðsröð ekki fleiri en	5 %	30%	30%	25%	25%

## iii. Nemendaverndarráð skólaárið 2018 til 2019

LYKILTÖLUR	Fjöldi/magn		Prósentur
	2017-2018	2018-2019	2018-2019
<b>Fastur fjöldi í nemendaverndarráði skóla</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	
<b>Fjöldi nemendaverndarráðsfunda</b>	<b>32</b>	<b>32</b>	
<b>Fjöldi klukkustunda í nemendaverndarráði</b>	<b>40</b>	<b>40</b>	
Fjöldi nemendamála alls	83	105	
<b>Staða nemendaverndarverndarmála:</b>			<b>100</b>
○ Nýtt í vetur	48	52	50%
○ Framhald frá síðasta vetri	35	53	50 %
<b>Tilurð mála (fjöldi):</b>			<b>100</b>
○ Foreldrar	12	17	17 %
○ Starfsfólk skóla	61	77	75 %
○ Aðrir (BUGL, félagsþjónusta, Skólaskrifstofa o.þ.h.)	7	8	8 %
<b>Aldur nemenda sem mál tengjast hverju sinni:</b>			<b>100</b>
○ Yngsta stig (1. - 4. bk.)	29	30	31 %
○ Miðstig (5. - 7. bk.)	19	27	28 %
○ Elsta stig (8. - 10. bekkur)	27	40	41 %
<b>Tegundir mála (aðaltilkynning, nr. 1):</b>			<b>100</b>



○ Einelti (öfbeldispáttur)	0	0	0 %
○ Erfiðleikar í námi	35	42	34 %
○ Hegðunarvandi	7	11	9 %
○ Öfbeldi (líkamlegt, kynferðislegt, andlegt)	4	5	4 %
○ Samskiptavandi milli heimilis og skóla	0	0	0 %
○ Slök skólasókn	7	13	11 %
○ Tal- og málþroskavandi	3	5	4 %
○ Vanlíðan, tilfinninga- og félagslegir erfiðleikar	12	29	24 %
○ Vanræksla (öfbeldispáttur)	8	10	8 %
○ Annað	6	7	6 %
<b>Úrvinnsluleið máls (getur breyst yfir skólaárið, fleiri en einn möguleiki):</b>			<b>?</b>
○ Til meðhöndlunar innan skóla (teymi, námsráðgj., sérkennsla)	19	34	
○ Til skólaþjónustu (grein. sálfr., talmeinafr., PMTO úrvinnsla)	26	38	
○ Til félags-/dómskerfis (barnavernd, lögregla o.fl.)	34	38	
○ Til heilbrigðiskerfis (BUGL, GRR, ÞHH, heilsugæsla o.fl.)	3	10	
<b>Skipting nemendaverndarráðsmála eftir kynjum:</b>			<b>100</b>
○ Drengir	49	59	57 %
○ Stúlkur	33	45	43 %

### 3. Símenntun og umbóta- og þróunarverkefni í bígerð

Hér áfram er kynnt símenntunar og umbóta- og þróunarverkefni sem skólinn stefnir að á starfsárinu 2019 til 2020.

#### b. Verkefnaskrá. Hér er áætlun um símenntunarverkefni skólaárið 2019 til 2020

<b>SÍMENNTUNARVERKEFNI 2019 til 2020</b>			
	<b>Framkvæmd símenntunarverkefni - ALLIR</b>	<b>Klst.</b>	<b>Fjöldi þáttt.</b>
A1	Skyndihjálparnámskeið – upprifjunarnáskeið. Herdís Storgard	<b>3</b>	
A2	Jákvæðni, hvatning og viðhorf. Ásgeir Jónsson	<b>2</b>	
A3	SMT fræðsla fyrir alla		
A4			
A5	Fleiri fræðsluerindi munu bætast við þegar líður á skólaárið		
A6			
A7			
A8			
A9			
A10			
A11			
A12			
A13			

	<b>Áætluð símenntunarverkefni - HÓPAR</b>	<b>Klst.</b>	<b>Fjöldi þátt.</b>
B1	Skyndihjálparnámskeið fyrir sundkennara		
B2	Kynning á LESTUR ER LÍFSINS LEIKUR fyrir nýja kennara		
B3	Fræðslan Verndarar barna fyrir nýja starfsmenn		
B4	Námskeið í jafningjahandleiðslu (stjórnendur)		
B5	Framsögn og munnleg tjáning I og II		
B6	Forvarnafræðsla um kynhneigð, kynvitund og kyneinkenni fyrir nýja starfsmenn		
B7	Nýliðanámskeið fyrir nýtt starfsfólk Hvaleyrarskóla skv. Móttökuáætlun nýliða	<b>2</b>	
B8	Tengiliðanámskeið læsis		
B9	Grunnþjálfun í notkun iPad		
B10	Skólastjórnun, skólaþróun og upplýsingatækni		
B11	Stjórnendabjálfun		
B12	Google námsumhverfið (GSuite)		
B13	KVAN forvarnafræðsla		
B14	Fræðslufundir um UT kennsluráðgjöf		
B15	Mentor námskeið fyrir nýliða	<b>2</b>	
B16	Mentor, gerð námslotna	<b>2</b>	
B17	Mentor, námsmat	<b>2</b>	
B18	SKÓR, fræðslufundur fyrir stjórnendur	<b>8</b>	
B19	Námsstefna SÍ fyrir stjórnendur í október	<b>8</b>	
B20			
B21			
B22			
B23			
B24			
B25			
B32			
B18	- verkefnislýsing (fyrirlestur, námskeið, ráðstefna, námsferð, o.þ.u.l.)		

## Frekari útlitun á símenntun 2019 til 2020:

Símenntun kennara má skipta í tvo meginþætti: Þætti sem eru nauðsynlegir fyrir skólann annars vegar og hins vegar þætti sem kennari metur æskilega eða nauðsynlega fyrir sig. Skólastjóri ákvarðar almenna þörf fyrir námskeið og fræðslufundi út frá stefnu skólans, áhersluatriðum næsta vetrar og/eða þróunarvinnu á grundvelli innra mati skóla og setur fram í símenntunaráætlun skólans sem hann kynnir fyrir kennurum.

Kennurum bera að gera skólastjóra grein fyrir þeim þáttum í símenntun sem þeir hafa áhuga á að sinna til að halda sér við í starfi eða bæta við nýrri þekkingu sem nýtist í starfi. Kennurum er skylt að fara á námskeið sem þeim er ætlað að fara á skv. símenntunaráætlun skóla, enda sé hún gerð skv. ákvæðum kjarasamnings og kennurum að kostnaðarlausu. Símenntun sem hluti af 102/126/150 klst., er almennt ætlaður tími utan við skipulagðan starfsramma skólaársins en einnig er heimilt að koma henni við á starfstíma skóla, eftir nánara samkomulagi við kennara.

Kennarar eru ábyrgir fyrir eigin símenntun, þ.e. að koma auga á tækifæri til að bæta kunnáttu og hæfileika. Þeir taka virkan þátt í gerð eigin símenntunaráætlunar, fylgja henni eftir og óska eftir aðstoð ef þörf krefur. Þeir taka einnig virkan þátt í gerð símenntunaráætlunarskólans t.d. með því að koma með tillögur um námskeið/fræðslufundi. Aðrir starfsmenn setja fram óskir um símenntun og starfsþróun í starfssamtölum að vori. Í framhaldi af þeim setur skólastjóri fram áætlun um tillögur að námskeiðum fyrir aðra starfsmenn.

Endurmenntunartími grunnskólakennara í Hafnarfirði er frá 8. til 14. ágúst 2019 og allir kennarar og/eða afmarkaðir starfsmannahópar allra grunnskóla bæjarins, s.s. nýir kennarar, íþróttakennarar o.s.frv. geta búist við námskeiðum á þessum tíma. Stefnt er að endanlegri útfærslu vorið 2019 sem skólastjórar kynna hver í sínum skóla áður en starfsfólk fer í sumarleyfi.

Símenntunartími grunnskólakennara í Hafnarfirði verður áfram á mánudögum frá kl. 14 til 17 skólaárið 2019 til 2020 skipulagt með einstaka fundum og námskeiðum af skrifstofu mennta- og lýðheilsusviðs. Þetta eru ýmist skyldunámskeið eða valnámskeið fyrir afmarkaða kennarahópa, allan kennarahóp skólans eða allt starfsfólk grunnskólanna í bænum. Það eru námskeið og viðfangsefni sem varða áhersluþætti mennta- og lýðsheilsusviðs (skólaþjónustan meðtalin) og/eða Skólustefnu Hafnarfjarðar. Heildarumfang þessarar fræðslu (sem skyldu) fyrir starfsmenn er alltaf innan við þriðjungur þess símenntunartíma sem þeir skulu sinna samkvæmt kjarasamningum.

## Skólaárið 2020 til 2021 – fyrstu áherslur

Það er endurmenntunartími grunnskólakennara í Hafnarfirði frá 10. til 14. ágúst 2020 og allir kennarar og/eða afmarkaðir starfsmannahópar allra grunnskóla bæjarins, s.s. nýir kennarar, íþróttakennarar o.s.frv. geta búist við námskeiðum á þessum tíma. Stefnt er að endanlegri útfærslu vorið 2016 sem skólastjórar kynna hver í sínum skóla áður en starfsfólk fer í sumarleyfi.

Símenntunartími grunnskólakennara í Hafnarfirði verður áfram á mánudögum frá kl. 14 til 17 skólaárið 2020 til 2021 skipulagt með einstaka fundum og námskeiðum af Skólaskrifstofu. Þetta eru ýmist skyldunámskeið eða valnámskeið fyrir afmarkaða kennarahópa, allan kennarahóp skólans eða allt starfsfólk grunnskólanna í bænum. Það eru námskeið og viðfangsefni sem varða áhersluþætti Skrifstofu mennta- og lýðheilsusviðs (skólaþjónustunnar) og/eða Skólustefnu Hafnarfjarðar. Heildarumfang þessarar fræðslu (sem skyldu) fyrir starfsmenn er alltaf innan við þriðjungur þess símenntunartíma sem þeir skulu sinna samkvæmt kjarasamningum.



**b. Verkefnaskrá – áætlun um þróunar-/umbótaverkefni 2019 - 2020**

Umbótaverkefnum á skólaárinu 2019-2020 má skipta í 3 þætti.

1. Umbótaverkefni sem tengjast nemendum.
2. Umbótaverkefni sem tengjast starfsmönnum.
3. Umbótaverkefni sem tengjast stjórnun og skipulagi.

Heiti	I. Umbótaverkefni sem tengjast nemendum										
Inntak verkefnis	Leikstjórar í frímínútum og líðan nemenda í frímínútum.										
Ábyrgð	Deildarstjóri yngri- og miðdeildar og skólástjórar										
Markmið, áherslur og viðfangsefni verkáætlun	i. <b>Markmið verkefnis:</b> Að nemendur leiki sér saman á uppbyggilegan hátt. Einnig að öllum líð vel í frímínútum og að enginn þurfi að vera einn. ii. <b>Áherslur og viðfangsefni sem ætlað er að ná fram:</b> Að líðan nemenda í frímínútum verði betri þannig að samskiptavandi minki. Mælt í Skólapúlsinum, Olweusar- könnun og viðtölum. iii. <b>Verkátun</b> (útfærð eftir mánuðum hér neðar): Vekefnið fer af stað í skólabyrjun. Nemendur sem veljast sem leikstjórar fá þjálfun í ýmsum leikjum og í lok hvers tímabils er veisla fyrir leikstjórana.										
Mánuður	ágúst	sept.	okt.	nóv.	des.	jan.	feb.	mars	apríl	maí	júní
Tími											

Heiti	I. Umbótaverkefni sem tengjast nemendum										
Inntak verkefnis	Mentor										
Ábyrgð	Skólástjórar/ deildastjórar/ sérfræðingateymi í Metntor										
Markmið, áherslur og viðfangsefni verkáætlun	i. <b>Markmið verkefnis:</b> Efla kennara við að nýta sér möguleika Mentor til að koma upplýsingum um s.s. heimanám, tilkynningar o.fl. til foreldra og nemenda. ii. <b>Áherslur og viðfangsefni sem ætlað er að ná fram:</b> Allar upplýsingar til foreldra og nemenda fari fram í gegnum Mentor. Mælt með ánægju foreldra og nemenda í gengnum Skólapúlsinn. iii. <b>Verkátun</b> (útfærð eftir mánuðum hér neðar): Kennarar fá aðstoð og kennslu á Mentor kerfið í byrjun skólaárs og einnig eftir þörfum hvers og eins.										
Mánuður	ágúst	sept.	okt.	nóv.	des.	jan.	feb.	mars	apríl	maí	júní
Tími											

Heiti	I. Umbótaverkefni sem tengjast nemendum										
Inntak verkefnis	Stoðþjónusta										
Ábyrgð	Deildarstjóri stoðþjónustu og sérfræðingateymi í Metntor										
Markmið, áherslur og viðfangsefni verkáætlun	i. <b>Markmið verkefnis:</b> Að sérkennarar séu færir um að útbúa einstaklingsnámskrár í Mentor jafnt og námslotur sem byggja á þeim. ii. <b>Áherslur og viðfangsefni sem ætlað er að ná fram:</b> Allir sérkennarar útbúi einstaklingsnámskrár og kunni að gera námslotur í Mentor. Mælt með því að skoða einstaklingsnámskrárnar og Mentor. iii. <b>Verkátun</b> (útfærð eftir mánuðum hér neðar): Kennarar fá kennslu í Mentor í skólabyrjun og einnig eftir því sem þarf þannig að þeir geti gert einstaklingshæfnikort og metið í námslotum.										
Mánuður	ágúst	sept.	okt.	nóv.	des.	jan.	feb.	mars	apríl	maí	júní
Tími											

<b>Heiti</b>	<b>I. Umbótaverkefni sem tengjast nemendum</b>										
<b>Inntak verkefnis</b>	Úrvinnsla skimana og prófa										
<b>Ábyrgð</b>	Skólastjórar/ deildastjórar/ sérfræðingateymi í Metntor										
<b>Markmið, áherslur og viðfangsefni verkáætlun</b>	i. <b>Markmið verkefnis:</b> Bæta úrvinnslu úr skimunum og prófunum. ii. <b>Áherslur og viðfangsefni sem ætlað er að ná fram:</b> Þegar skimanir og prófanir hafa farið fram að rýnt sé til gagns í niðurstöðurnar. iii. <b>Verkáætlun</b> (útfærð eftir mánuðum hér neðar): Teymið hittist eftir skimun/prófun og rýnir í niðurstöður. Teymið vinnu síðan með þeim kennum sem að málinu koma um úrbætur.										
<b>Mánuður</b>	<b>ágúst</b>	<b>sept.</b>	<b>okt.</b>	<b>nóv.</b>	<b>des.</b>	<b>jan.</b>	<b>feb.</b>	<b>mars</b>	<b>apríl</b>	<b>maí</b>	<b>júní</b>
<b>Tími</b>											

<b>Heiti</b>	<b>I. Umbótaverkefni sem tengjast nemendum</b>										
<b>Inntak verkefnis</b>	Ástundunarkerfi Hafnarfjarðar										
<b>Ábyrgð</b>	Deildastjórar og skólastjórar										
<b>Markmið, áherslur og viðfangsefni verkáætlun</b>	i. <b>Markmið verkefnis:</b> Að efla kennara við eftirlit og eftirfylgni á nýjum reglum um ástundun nemenda samkvæmt reglum og verkferlum frá Hafnarfjarðarbæ. ii. <b>Áherslur og viðfangsefni sem ætlað er að ná fram:</b> Ástundun nemenda verði betri og unnið verður með skólaforðun nemenda á markvissan hátt. Mælanleik á þetta verkefni kemur þegar reynsla á kerfinu er komin þ.e. hægt er að bera saman nokkur ár. iii. <b>Verkáætlun</b> (útfærð eftir mánuðum hér neðar): Fylgst er jafnt og þétt með ástundun nemenda og gripið inn í samkvæmt kerfinu.										
<b>Mánuður</b>	<b>ágúst</b>	<b>sept.</b>	<b>okt.</b>	<b>nóv.</b>	<b>des.</b>	<b>jan.</b>	<b>feb.</b>	<b>mars</b>	<b>apríl</b>	<b>maí</b>	<b>júní</b>
<b>Tími</b>											

<b>Heiti</b>	<b>2. Umbótaverkefni sem tengjast starfsmönnum</b>										
<b>Inntak verkefnis</b>	Spjaldtölvur í kennslu										
<b>Ábyrgð</b>	UT stjóri / teymisstjórar										
<b>Markmið, áherslur og viðfangsefni verkáætlun</b>	i. <b>Markmið verkefnis:</b> Efla kennara og þá sérstaklega kennara í mið- og elstu deild til að nýta sér möguleika spjaldtölvunnar í kennslu. ii. <b>Áherslur og viðfangsefni sem ætlað er að ná fram:</b> Spjaldtölvur séu nýttar til kennslu á fjölbreyttan hátt. Hægt verður að mæla hversu vel hefur gengið eftir því hversu margir kennarar nýta eiginleika tækisins í kennslu. iii. <b>Verkáætlun</b> (útfærð eftir mánuðum hér neðar): Boðið er upp á námskeið fyrir kennar hvernig hægt er að nýta spjöldin í kennslu. Þá eru starfrækt teymi í deildum til að kennarar geti miðlað og lært af hver af öðrum. Teymin hittastu.þ.b. tvisvar í mánuði.										
<b>Mánuður</b>	<b>ágúst</b>	<b>sept.</b>	<b>okt.</b>	<b>nóv.</b>	<b>des.</b>	<b>jan.</b>	<b>feb.</b>	<b>mars</b>	<b>apríl</b>	<b>maí</b>	<b>júní</b>
<b>Tími</b>											

<b>Heiti</b>	<b>2. Umbótaverkefni sem tengjast starfsmönnum</b>										
<b>Inntak verkefnis</b>	Námsmat										
<b>Ábyrgð</b>	Skólastjórn										

<b>Markmið, áherslur og viðfangsefni verkáætlun</b>	i. <b>Markmið verkefnis:</b> Áframhaldandi innleiðing á námsmati á öllum stigum skólans. Vinna við að gera alla kennara skólans færa til að gera námslotur í Mentor og þannig að einfalda sér námsmatið. Ásamt því að nota matsviðmið í 8. – 10. bekk.										
	ii. <b>Áherslur og viðfangsefni sem ætlað er að ná fram:</b> Að kennarar noti hæfnikort og meti nemendur í gengnum námslotur í Mentor. Stjórnendur geta fylgst með á Mentor hversu margir eru að gera námslotur og meta þar.										
iii. <b>Verkáætlun</b> (útfærð eftir mánuðum hér neðar): Kennsla í upphafi skólaárs í Mentor og gerð námslotna. Áframhaldandi kennsla jafnt og þétt allt skólaárið í Mentor ásamt því að starfrækt verða teymi í hverri deild sem hittist u.þ.b. tvisvar í mánuði til að fara yfir málin og læra hver af öðrum.											
<b>Mánuður</b>	<b>ágúst</b>	<b>sept.</b>	<b>okt.</b>	<b>nóv.</b>	<b>des.</b>	<b>jan.</b>	<b>feb.</b>	<b>mars</b>	<b>apríl</b>	<b>maí</b>	<b>júní</b>
<b>Tími</b>											

<b>Heiti</b>	<b>2. Umbótaverkefni sem tengjast starfsmönnum</b>										
<b>Inntak verkefnis</b>	Sérkennsla										
<b>Ábyrgð</b>	Deildarstjóri stoðþjónustu og deildarstjórar										
<b>Markmið, áherslur og viðfangsefni verkáætlun</b>	i. <b>Markmið verkefnis:</b> Upplýsingastreymi og samvinna sérkennara og umsjónar/ faggreinakennara verði aukin og eflid.										
	ii. <b>Áherslur og viðfangsefni sem ætlað er að ná fram:</b> Að teymin og samvinnan verði virk. Hægt verður að meta hversu mörg teymi verða virk með samtölum við stjórnendur (hópsamtöl).										
iii. <b>Verkáætlun</b> (útfærð eftir mánuðum hér neðar): Lagt er upp með að sérkennarar og umsjónar/faggreinakennarar hittist reglulega til að fara yfir stöðuna.											
<b>Mánuður</b>	<b>ágúst</b>	<b>sept.</b>	<b>okt.</b>	<b>nóv.</b>	<b>des.</b>	<b>jan.</b>	<b>feb.</b>	<b>mars</b>	<b>apríl</b>	<b>maí</b>	<b>júní</b>
<b>Tími</b>											

<b>Heiti</b>	<b>2. Umbótaverkefni sem tengjast starfsmönnum</b>										
<b>Inntak verkefnis</b>	SMT										
<b>Ábyrgð</b>	SMT stjóri / deildastjórar										
<b>Markmið, áherslur og viðfangsefni verkáætlun</b>	i. <b>Markmið verkefnis:</b> Efling á verkfærum SMT og fá kennara til að nýta sér betur lausnarteymi SMT við erfið nemendamál.										
	ii. <b>Áherslur og viðfangsefni sem ætlað er að ná fram:</b> Nýting á starfsmanna á SMT verkfærunum s.s. að nýta hjálp lausnateymis SMT betur. Hægt er að mæla fjölda þeirra verkefna sem tekin eru fyrir í lausnateymi SMT.										
iii. <b>Verkáætlun</b> (útfærð eftir mánuðum hér neðar): SMT fræðslufundur í upphafi skólaárs um þau verkfæri sem kerfið býður upp á. Ásamt því að fræðsla verður jafnt og þétt allt skólaárið.											
<b>Mánuður</b>	<b>ágúst</b>	<b>sept.</b>	<b>okt.</b>	<b>nóv.</b>	<b>des.</b>	<b>jan.</b>	<b>feb.</b>	<b>mars</b>	<b>apríl</b>	<b>maí</b>	<b>júní</b>
<b>Tími</b>											

<b>Heiti</b>	<b>2. Umbótaverkefni sem tengjast starfsmönnum</b>										
<b>Inntak verkefnis</b>	Vinnustund										
<b>Ábyrgð</b>	Skólastjórar										
<b>Markmið, áherslur og viðfangsefni verkáætlun</b>	i. <b>Markmið verkefnis:</b> Vinnutími verði bundinn í þrjá daga vikunnar og svegjanleiki í tvo daga. Gera starfsmenn ábyrgari fyrir sínum færslum og leiðréttingum í Vinnustund.										
	ii. <b>Áherslur og viðfangsefni sem ætlað er að ná fram:</b> Gera starfsmenn ábyrga fyrir sinni Vinnustund. Þetta er hægt að mæla þegar skólastjórar fara yfir í lok tímabils.										

	iii. <b>Verkátun</b> (útfærð eftir mánuðum hér neðar): Námskeið í byrjun skólaárs síðan einstaklingskennsla eftir því sem þarf.										
<b>Mánuður</b>	<b>ágúst</b>	<b>sept.</b>	<b>okt.</b>	<b>nóv.</b>	<b>des.</b>	<b>jan.</b>	<b>feb.</b>	<b>mars</b>	<b>apríl</b>	<b>maí</b>	<b>júní</b>
<b>Tími</b>											

<b>Heiti</b>	<b>3. Umbótaverkefni sem tengjast stjórnun og skipulagi</b>										
<b>Inntak verkefnis</b>	Mat á kennslu og skipulagi.										
<b>Ábyrgð</b>	Skólustjórn										
<b>Markmið, áherslur og viðfangsefni verkátun</b>	i. <b>Markmið verkefnis:</b> Að gera góðan skóla enn betri með því að fylgja eftir kennsluáætlunum og skipulagi kennslustunda. ii. <b>Áherslur og viðfangsefni sem ætlað er að ná fram:</b> Styrkja kennara í starfi sínu. Verkefnið er metið með því að fara inn í kennslustundir hjá kennurum og meta stöðu þeirra ásamt því að fylgja eftir kennsluáætlunum. iii. <b>Verkátun</b> (útfærð eftir mánuðum hér neðar): Stjórnendur fara í innlit í kennslustundir og ræða við kennara samdægurs um hvað var gott og hvað má betur fara.										
<b>Mánuður</b>	<b>ágúst</b>	<b>sept.</b>	<b>okt.</b>	<b>nóv.</b>	<b>des.</b>	<b>jan.</b>	<b>feb.</b>	<b>mars</b>	<b>apríl</b>	<b>maí</b>	<b>júní</b>
<b>Tími</b>											

<b>Heiti</b>	<b>3. Umbótaverkefni sem tengjast stjórnun og skipulagi</b>										
<b>Inntak verkefnis</b>	Innleiðing á lausnarteymi Brúarinnar										
<b>Ábyrgð</b>	Skólustjórn										
<b>Markmið, áherslur og viðfangsefni verkátun</b>	i. <b>Markmið verkefnis:</b> Stoðþjónusta Hafnarfjarðar er að þróa leið til að koma fyrr að málum nemenda sem eiga í erfiðleikum. Innleiðing á lausnarteymi Brúarinnar er hluti af því. ii. <b>Áherslur og viðfangsefni sem ætlað er að ná fram:</b> Styrkja kennara í starfi sínu. Verkefnið er mælanlegt eftir nokkur ár þegar fjöldi mála sem tekin eru fyrir eru talin og metin. Einnig er hægt að vera með samanburð við aðra skóla. iii. <b>Verkátun</b> (útfærð eftir mánuðum hér neðar): Innleiða þarf Brúarteymið og aðlaga það að skólasamfélaginu þannig að það nýtist sem best.										
<b>Mánuður</b>	<b>ágúst</b>	<b>sept.</b>	<b>okt.</b>	<b>nóv.</b>	<b>des.</b>	<b>jan.</b>	<b>feb.</b>	<b>mars</b>	<b>apríl</b>	<b>maí</b>	<b>júní</b>
<b>Tími</b>											

<b>Heiti</b>	<b>3. Umbótaverkefni sem tengjast stjórnun og skipulagi</b>										
<b>Inntak verkefnis</b>	Verkefni skólaársins - yfirlit										
<b>Ábyrgð</b>	Skólustjórn										
<b>Markmið, áherslur og viðfangsefni verkátun</b>	i. <b>Markmið verkefnis:</b> Verkefnaskrá gerð fyrir skólaárið. Hún verði tilbúin við upphaf skólans og endurskoðuð í janúar. ii. <b>Áherslur og viðfangsefni sem ætlað er að ná fram:</b> Efla skólastarfið. Verkefnið er metið í lok skólaárs með SVÓT. iii. <b>Verkátun</b> (útfærð eftir mánuðum hér neðar): Fyrir skólabyrjun eru sem flest verkefni skólaársins sett á mánuði. Í janúar er skráin uppfærð og bætt.										
<b>Mánuður</b>	<b>ágúst</b>	<b>sept.</b>	<b>okt.</b>	<b>nóv.</b>	<b>des.</b>	<b>jan.</b>	<b>feb.</b>	<b>mars</b>	<b>apríl</b>	<b>maí</b>	<b>júní</b>
<b>Tími</b>											

## Áherslur um umbætur til þriggja ára

Verkefni	Marmið skóla 2019 - 2020	Marmið skóla 2020 - 2021	Marmið skóla 2021 - 2022
<b>Arangur á samræmdum prófum</b>	Stefnt er að því að skólinn nái 30. röð fyrir árið 2020 í öllum árgöngum á samræmdu prófi.	Stefnt er að því að skólinn nái 30. röð fyrir árið 2020 í öllum árgöngum á samræmdu prófi.	Stefnt er að því að skólinn haldi sé í 30. röð fyrir árið 2021 í öllum árgöngum á samræmdu prófi.
<b>Upplýsingatækni og Ipad innleiðing</b>	Ipad 1:1 innleiddir í miðdeild. Áhersla á utanumhald og stuðning við verkefnið ásamt endurmenntun kennara.	Áhersla á utanumhald og stuðning við verkefnið ásamt endurmenntun kennara.	
<b>Námsmat</b>	Námsmat í unglingadeild yfirfarið. Námsmat í mið- og yngri deild yfirfarið.	Innleiðingu á námsmati lokið. Unnið að öðrum þáttum námsmatsins til að efla og betrubæta s.s. að nýta námslotur í Mentor til námsmats og að nýta matsviðmið.	Stefnt að því að allir árgangar taki í notkun matsviðmið frá mms. Huga að lykilhæfninni og að koma henni inn.
<b>Læsi</b>	Áhersla á utanumhald og stuðning við verkefnið ásamt endurmenntun kennara. 75% nemenda nái lágmarksviðmiðum MMS	Áhersla á utanumhald og stuðning við verkefnið ásamt endurmenntun kennara. 80% nemenda nái lágmarksviðmiðum MMS	Áhersla á utanumhald og stuðning við verkefnið ásamt endurmenntun kennara. 80% nemenda nái lágmarksviðmiðum MMS
<b>Valdefla nemendur</b>	Áhersla á að nemendur nýti betur mentor.is til að taka ábyrgð á sínu námi.	Áhersla á að nemendur nýti betur mentor.is til að taka ábyrgð á sínu námi. Með áherslu á nemendur í miðdeild.	Áhersla á að nemendur nýti betur mentor.is til að taka ábyrgð á sínu námi. Með áherslu á nemendur í miðdeild.
<b>Stuðningur við nemendur</b>	Þróun á nýjum einstaklingsáætlunum fyrir nemendur.	Innleiðing á nýjum einstaklingsáætlunum fyrir nemendur.	Innleiðing á nýjum einstaklingsáætlunum fyrir nemendur.
<b>SMT</b>	Haldið áfram að endurinnleiða og styrkja SMT. Áhersla á notkun verkfæra SMT. Lausnateymi elft.	Viðhalda og styrkja SMT. Áhersla á notkun verkfæra SMT	Viðhalda og styrkja SMT. Áhersla á notkun verkfæra SMT
<b>BRÚIN - lausnateymi</b>	Innleiðing á verkferlum BRÚARINNAR í samstarfi við fulltrúa skóla- og fjölskylduþjónustu.	Áframhaldandi innleiðing á verkferlum BRÚARINNAR í samstarfi við fulltrúa skóla- og fjölskylduþjónustu.	Fest í sessi verkferla BRÚARINNAR í samstarfi við fulltrúa skóla- og fjölskylduþjónustu.
<b>Mat á kennslu og skipulagi</b>	Að gera góðan skóla enn betri með því að fylgja eftir kennslu-áætlunum og skipulagi kennslustunda.	Stjórnendur halda áfram að fara inn í kennslustundir og nú meta þeir fleiri þætti. Kennarar fá endurgjöf samdægurs.	Stjórnendur halda áfram að fara inn í kennslustundir og meta kennslu og skipulag kennslunnar. Gefa kennurum endurgjöf. Huga að jafningjamati þ.e. að kennarar fari og læri af hvor öðrum með því að sitja í kennslustundum og meta ákveðna þætti hjá hvor öðrum.



<b>Úrvinnsla skimana og prófana</b>	Finna hvernig best er að hafa úrvinnslu úr niðurstöðum prófana og skimana sem fram fara í skólanum.	Fastsetja ferilinn til að fá betri eftirfylgni og úrbætur hvað er gert eftir að niðurstöður fást úr prófunum og skimunum.	Fastsetja enn betur það ferli sem fer í gang eftir að niðurstöður fást úr prófunum og skimunum.

## Viðauki

Eftirfarandi er efnisyfirlit um viðmið um gæði í skólastarfi sem notuð eru til ytra mats á grunnskólum á vegum mennta- og menningarmálaráðuneytisins. (Hér er bætt við tveimur þáttum I 2.4. og II 3.3.) Viðmiðin voru unnin fyrir mennta- og menningarmálaráðuneytið og Samband íslenskra sveitarfélaga og lauk þeirri vinnu í árslok 2012. Sjá [www.samband.is](http://www.samband.is) Í ysta reit til hægri í töflum um matsþætti í Skólapúlsinum (kafla 2.2.) eru tilgreindar tölur sem eiga við matsþætti í þessu yfirliti.

### **Svið I - Stjórnun**

#### **I.1. Fagleg forysta**

##### **I.1.1. Stjórnandinn sem leiðtogi**

##### **I.1.2. Stjórnun stofnunar**

##### **I.1.3. Faglegt samstarf**

##### **I.1.4. Skólaþróun**

#### **I.2. Stefnumótun og skipulag**

##### **I.2.1. Starfsáætlun og skólanámskrá**

##### **I.2.2. Skóladagur nemenda**

##### **I.2.3. Verklagsreglur og áætlanir**

##### **I.2.4. Önnur þjónusta**

#### **I.3. Samskipti heimila og skóla**

##### **I.3.1. Skólaráð, foreldrafélag**

##### **I.3.2. Þátttaka foreldra í skólastarfi og upplýsingamiðlun**

### **Svið II – Nám og kennsla**

#### **II.1. Nám og námsaðstæður**

##### **II.1.1. Inntak og árangur**

##### **II.1.2. Skipulag náms og námsumhverfi**

##### **II.1.3. Kennsluhættir og gæði kennslu**

##### **II.1.4. Námsþættir og námsvitund**

#### **II.2. Þátttaka og ábyrgð nemenda**

##### **II.2.1. Lýðræðisleg vinnubrögð**

##### **II.2.2. Ábyrgð og þátttaka**

#### **II.3. Námsaðlögun**

##### **II.3.1. Nám við hæfi allra nemenda**

##### **II.3.2. Stuðningur við nám**

##### **II.3.3. Líðan nemenda**

### **Svið III - Innra mat grunnskóla**

#### **III.1. Framkvæmd innra mats**

##### **III.1.1. Innra mat er kerfisbundið og samofið daglegu skólastarfi**

##### **III.1.2. Innra mat er markmiðsbundið**

##### **III.1.3. Innra mat byggir á traustum og fjölbreyttum upplýsingum**

##### **III.1.4. Innra mat er samstarfsmiðað og byggir á lýðræðislegum vinnubrögðum**

#### **III.2. Umbótastarf í kjölfar innra mats**

##### **III.2.1. Innra mat er opinbert**

##### **III.2.2. Innra mat er umbótamiðað**



## 84. Móttökuáætlun

### Áætlun um móttöku nemenda í grunnskóla.

#### Kynning

Móttökuáætlun er skilgreind í 16. grein laga um grunnskóla frá 2008 og kveður á um að skólar/sveitarfélög skuli eiga áætlun 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 skólasterfið almennt og foreldrum með annað móðurmál en íslensku og heyrnarlausum foreldrum greint frá rétti þeirra til túlkajónustu.

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 tólmstundastarfi skólans. Í slíkri áætlun skal einnig gera grein fyrir samstarfi við aðra aðila utan skólans.

#### Móttökuverkefnið

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

- nemendur sem hefja grunnskólagöngu við 6 ára aldur
- nemendur sem skipta um skóla eftir að grunnskólaganga hefst
- nemendur sem að hefja nám á Íslandi eftir að hafa búið í útlöndum eða hafa annað móðurmál en íslensku
- nemendur sem hafa sérþarfir.

#### Móttökuráð

Í skólanum er móttökuráð sem ber ábyrgð á móttökuáætlun skólans undir stjórn skólustjóra, 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

<p><b>Löggjafinn og ráðuneyti:</b> Lög-reglugerðir-reglur</p>	<p>Áherslupættir forvarna í stefnumörkun löggjafans (Alþingi) og framkvæmdavalds (ráðuneyti mennta- og menningarmála):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Að sérhver skóli sé með móttökuáætlun með viðeigandi verklagsreglum.</li> <li>➤ Að útbúið sé móttökuáætlun fyrir ákveðna nemendahópa sem þurfa sérstaklega stuðning í námi.</li> </ul>
<p><b>Skólafestna Hafnarfjarðar:</b></p>	<p>Skólafestna Hafnarfjarðar gerir ráð fyrir:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Að vel sé tekið á móti öllum nemendum sem hefja nám í grunnskólum Hafnarfjarðar.</li> </ul>
<p><b>Skólaskrifstofa Hafnarfjarðar:</b></p>	<p>Stefnumörkun Skólaskrifstofu Hafnarfjarðar felur í sér:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Að viðhafa skýrar reglur um innritun í grunnskóla þar sem hver skóli gerir móttökuáætlun.</li> <li>✓ Að gefa út sérstakan bækling fyrir foreldra 6 ára barna í bænum.</li> <li>✓ Að styðja við skóla hvað varðar móttöku einstakra nemendahópa eftir atvikum, t.d. með ráðgjöf, upplýsingum (t.d. á vef) og/eða verklagsreglum.</li> </ul>
<p><b>Móttökuáætlun skóla:</b></p>	<p>a. Stefnumörkun skóla varðandi upphaf grunnskólanáms (6 ára nemendur) felur í sér:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Að viðhafa skýrar reglur um innritun í grunnskóla þar sem hver skóli gerir áætlun varðandi móttöku barna við upphaf grunnskóla.</li> <li>• Að færa foreldrum 6 ára nemenda nauðsynlegar upplýsingar um upphaf grunnskólanáms, s.s. að afhenda þeim bækling fyrir foreldra 6 ára barna.</li> </ul> <p>b. Stefnumörkun skóla varðandi nemendur sem koma í skólann einhvern tíma á grunnskólaaldri eftir upphaf (7-16 ár) felur í sér:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Að taka vel á móti öllum nemendum sem koma hvenær sem er á grunnskólaaldri og gera þeim kleift að taka fullan og virkan þátt í skólastarfinu.</li> </ul> <p>c. Stefnumörkun skóla varðandi nemendur sem koma erlendis frá/ annað móðurmál en íslensku felur í sér:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Að veita þeim sérstaka þjónustu varðandi íslenskunám í samræmi við reglur.</li> <li>• Að nýta túlkþjónustu eftir þörfum til að tryggja að fullnægjandi upplýsingamiðlun sé til staðar.</li> <li>• Að vinna að því að foreldrar nemenda sem hafa annað móðurmál en íslensku séu vel tengdir í skólastarfinu.</li> <li>• Að vinna að því að nemendur með annað móðurmál en íslensku fái einnig kennslu í móðurmáli sínu og stuðning við það af hálfu skóla.</li> </ul> <p>d. Stefnumörkun skóla varðandi móttöku nemenda með sérþarfir felur í sér:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Að upplýsingamiðlun hafi átt sér stað við leikskóla nemanda hafi sérþarfir verið skilgreindar áður en í grunnskóla er komið.</li> <li>• Að nýta vinnu með einstaka nemendur með sérþarfir í tilfærsluáætlun í tengslum við lok grunnskólastarfs.</li> <li>• Að þjónusta skólaþjónustu við grunnskóla styðji vel við starfsfólk skóla að þjónusta börn með sérþarfir.</li> <li>• 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.</li> </ul>

**Staða og mat – verkefnastaða frá liðnu starfsári**

Hér skulu kynntar niðurstöður af nýverkefnum sem tengjast móttöku nemenda frá síðasta ári, hvort þau voru unnin eða að hve miklu leyti, eins og þau voru skilgreind í síðustu móttökuáætlun og í sömu röð og þar er að finna.

Heiti	<b>I. Að taka vel á móti nýjum nemendum</b>
Inntak verkefnis	Nemanda og aðstandendum hans er boðið á fund þar sem viðeigandi upplýsingar eru veittar frá skóla og kallað eftir upplýsingum frá aðstandendum um nemanda. Gengið er um skólann og sagt frá skólastarfinu.
Staða í lok skólaárs (lokið, ólokið og þá framhald, hvernig tókst til o.s.frv.)	<p>i. <b>Hvernig tókst verkefnaframkvæmd?</b> Framkvæmdin tókst vel og er komin til að vera.</p> <p>ii. <b>Er verkefni lokið eða hvað er eftir til að halda áfram með það?</b> Verkefninu er lokið en haldið áfram samkvæmt verkferli.</p> <p>iii. <b>Hvernig tókst til?</b> Verkefnið tókst vel og bæði nemendum og foreldrum finnst vel tekið á móti sér.</p>

Heiti	<b>I. Að mæta þörfum nýrra nemenda sem best</b>
Inntak verkefnis	Myndað er teymi þar sem foreldrar, umsjónarkennari, deildarstjóri ásamt fagfólki sem hentar hverju sinni hittast og fara yfir mál nemandans. Teymið hittir síðan reglulega yfir veturinn til að fara yfir stöðu mála,
Staða í lok skólaárs (lokið, ólokið og þá framhald, hvernig tókst til o.s.frv.)	<p>i. <b>Hvernig tókst verkefnaframkvæmd?</b> Framkvæmdin tókst vel og er komin til að vera.</p> <p>ii. <b>Er verkefni lokið eða hvað er eftir til að halda áfram með það?</b> Verkefninu er lokið en haldið áfram samkvæmt verkferli.</p> <p>iii. <b>Hvernig tókst til?</b> Verkefnið tókst vel og skilar árangril</p>

**Samantekt móttökuáætlunar síðasta starfsárs í heild sinni**

Þau verkefni sem voru framkvæmd skiluðu góðum árangri og ánægju þeirra sem að komu þ.e. starfsfólk skólans, foreldra og/eða nemenda. Verkefni og verkferlar hafa fest sig í sessi.

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 stjórnáætlun, daglegum samskiptum starfsmanna eða fræðslustarfsemi fyrir starfsmenn.

Varðandi fjármögnun einstakra verkefna er slíkt verkefni á borði hvers stjórnanda. Skyldur til að sinna verkefnum eru óháð sérstökum fjárveitingum og því hluti starfsskyldna þeirra. Séu einstök verkefni það ítarleg að þau 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?)	Abyrgð (Hver?)	Tímarammi (Hvenær?)
<b>Að veita foreldrum greinargóða kynningu á starfinu í Hvaleyrarskóla og því sem er framundan í námi og starfi barna þeirra næstu 10 árin.</b>	Vorskóli haldinn í maí þar sem verðandi nemendur fá að mæta í skólann og upplifa einn skólalag. Foreldrar fá greinargóða kynningu á meðan frá skólalag. Foreldrar fá nánari kynningu á skólalaginu í september þar sem kennarar, deildarstjóri yngsta stigs, hjúkrunarfræðingur o.fl. koma að máli. Verðandi nemendur koma í 2 heimsóknir yfir veturinn (nóvember og apríl)	Deildarstjóri yngsta stigs, aðstoðarskólalagstjóri og skólalagstjóri.	September Nóvember, apríl og maí ár hvert.

#### ii. Móttaka nemenda sem koma nýir inn á skólaárinu.

Markmið (Hvað?)	Aðgerð (Hvernig?)	Abyrgð (Hver?)	Tímarammi (Hvenær?)
<b>Að taka vel á móti nýjum nemendum og veita þeim og aðstandendum þeirra góða kynningu á skólalag og áherslum Hvaleyrarskóla.</b>	Nemanda og aðstandendum hans er boðið á fund þar sem viðeigandi upplýsingar eru veittar frá skóla og kallað eftir upplýsingum frá aðstandendum um nemanda. Gengið er um skólann og sagt frá skólalaginu.	Deildarstjóri viðeigandi stigs.	Allt skólaárið.

#### iii. Móttaka nemenda með sérþarfir.

Markmið (Hvað?)	Aðgerð (Hvernig?)	Abyrgð (Hver?)	Tímarammi (Hvenær?)
<b>Að taka vel á móti nýjum nemendum og veita þeim og aðstandendum þeirra góða kynningu á skólalag og áherslum Hvaleyrarskóla.</b>	Ef nemandinn er að byrja í 1. bekk hefst aðgerðaráætlun vorið áður þar sem deildarstjóri stoðþjónustu fer á fund í leikskólanum með starfsfólki leikskólans og foreldrum/forráðamönnum nemandans og farið er yfir stöðu hans s.s. styrkleika, veikleika og félagslega stöðu ásamt væntingum foreldra/forráðamanna. Slíkar upplýsingar eru mikilvægar til að geta	Deildarstjóri stoðþjónustu	Allt skólaárið.



<p><b>Einnig að mæta þörfum viðkomandi nemanda á sem bestan máta.</b></p>	<p>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 sumum tilfellum fer deildarstjóri stoðþjónustu/þroskaþjálfari og fylgist með nemandanum og starfsfólki hans að störfum í leikskólanum.</p> <p>Að hausti, fyrir skólabyrjun, eru foreldrar/forráðamenn boðaðir á fund í skólanum með deildarstjóra stoðþjónustu, umsjónarkennara og öðrum þeim sem ástæða þykir til hverju sinni, t.d. stuðningsfulltrúa, sérkennara, þroskaþjálfara, sérgreinakennara og forstöðumanni heilsdagsskóla. 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.</p> <p>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.</p>		
---	---	--	--

**iv. Móttaka nemenda með íslensku sem annað tungumál.**

<b>Markmið (Hvað?)</b>	<b>Aðgerð (Hvernig?)</b>	<b>Ábyrgð (Hver?)</b>	<b>Tímarammi (Hvenær?)</b>
<p><b>Að taka vel á móti nýjum nemendum og veita þeim og aðstandendum þeirra góða kynningu á skólastarfi og áherslum Hvaleyrarskóla.</b></p> <p><b>Einnig að mæta þörfum viðkomandi nemanda á sem bestan máta.</b></p>	<p>Foreldrar ásamt nemanda eru boðaðir í viðtal í skólann áður en skólinn hefst á haustin til að hitta umsjónarkennara og fá allar helstu upplýsingar um skólann. Túlkur er hafður með í viðtalinu. Á fundinum fá foreldrar aðstoð við að fylla út innritunargögn og/eða önnur gögn sem innihalda nauðsynlegar upplýsingar um nemandan. Óskað er eftir afhendingu gagna (s.s. einkunnir, ólusetningarvottorð, greiningargögn o.fl.) ef þau eru til staðar.</p> <p>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.</p> <p>Í lok fundar er foreldrum og nemanda sýndur skólinn og kennslusvæðin</p>	<p>Umsjónarmaður nýbúakennslu í samvinnu við deildarstjóra stoðþjónustu</p>	<p>Allt skólaárið.</p>

<b>Heiti</b>	<b>Að taka vel á móti nýjum nemendum</b>										
<b>Inntak verkefnis</b>	Nemanda og aðstandendum hans er boðið á fund þar sem viðeigandi upplýsingar eru veittar frá skóla og kallað eftir upplýsingum frá aðstandendum um nemanda. Gengið er um skólann og sagt frá skólalastarfinu.										
<b>Markmið, áherslur og viðfangsefni verkáætlun</b>	<p>i. <b>Markmið verkefnis:</b> Efla jákvæð tengsl heimilis og skóla frá fyrsta skóladegi.</p> <p>ii. <b>Áherslur og viðfangsefni sem ætlað er að ná fram:</b> Bætt líðan nemenda og námsumhverfi.</p> <p>iii. <b>Verkáætlun</b> (útfærð eftir mánuðum hér neðar): Allt skólaárið þegar nýr nemandi bætist í hópinn.</p>										
<b>Mánuður</b>	<b>ágúst</b>	<b>sept.</b>	<b>okt.</b>	<b>nóv.</b>	<b>des.</b>	<b>jan.</b>	<b>feb.</b>	<b>mars</b>	<b>apríl</b>	<b>maí</b>	<b>júní</b>
<b>Vinnuframlag</b>											

<b>Heiti</b>	<b>Að mæta þörfum nýrra nemenda sem best</b>										
<b>Inntak verkefnis</b>	Myndað er teymi þar sem foreldrar, umsjónarkennari, deildarstjóri ásamt fagfólki sem hentar hverju sinni hittast og fara yfir mál nemandans. Teymið hittit síðan reglulega yfir veturinn til að fara yfir stöðu mála.										
<b>Markmið, áherslur og viðfangsefni verkáætlun</b>	<p>i. <b>Markmið verkefnis:</b> Efla jákvæð tengsl heimilis og skóla frá fyrsta skóladegi. Ásamt því að þjónusta nemendur eftir þörfum hver og eins.</p> <p>ii. <b>Áherslur og viðfangsefni sem ætlað er að ná fram:</b> Bætt líðan nemenda og námsumhverfi.</p> <p>iii. <b>Verkáætlun</b> (útfærð eftir mánuðum hér neðar): Allt skólaárið þegar nýr nemandi bætist í hópinn.</p>										
<b>Mánuður</b>	<b>ágúst</b>	<b>sept.</b>	<b>okt.</b>	<b>nóv.</b>	<b>des.</b>	<b>jan.</b>	<b>feb.</b>	<b>mars</b>	<b>apríl</b>	<b>maí</b>	<b>júní</b>
<b>Vinnuframlag</b>											



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 / I. bekkur):

- Foreldrar skrá nemendur í sinn hverfisskóla gegnum [Mínar síður](#) á vef bæjarins þar sem lögheimiliskráning barns ræður hverfisskólaskipulagi. Óski foreldri eftir skóla öðrum en hverfisskóla þarf að sækja um það sérstaklega á Mínum síðum og fer skólastjóri þess skóla sem sótt er um með ákvörðunarvaldið. Allar umsóknir og breytingar á skólavist skulu fara fram í gegnum Mínan síður.
- Nýskráning fyrir I. bekk gerist í byrjun árs ár hvert og sé auglýst af Skólaskrifstofunni.
- Foreldrar fá afhent frá skóla sérstakan bækling Skólaskrifstofu fyrir aðstandendur 6 ára nemenda og heldur viðeigandi námskeið og fundi fyrir foreldra í tengslum við skólaupphafið
- Skóli raðar nemendum í bekki og velur þær aðferðir sem notaðar eru við þá röðun.

### 2. Skipulag/framkvæmd:

Væntanlegir I. 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 skólahúsneðinu og skólalóðinni. Í annarri heimsókn taka þeir þátt í vinnu og leik með I. bekkjum og væntanlegum bekkjarfélögum úr Hvaleyrarskóla (sjá nánar í kaflanum um samstarf leik- og grunnskóla). Tilgangur heimsóknarinnar er að gefa þeim kost á að hitta nemendur sem byrja í I. bekk, vinna skólaverkefni undir handleiðslu grunnskólakennara, fara í frímínútur og kynnast skólanum betur. Í maí og síðan í september er foreldrum I. bekkinga 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

### 3. Mat

Mat felur í sér faglega úrvinnslu á eigin starfsemi í þeim tilgangi að þróa fagmennsku í stofnanalegu samhengi til að svara fyrir ábyrgð sína á opinberu verkefni í samræmi við opinbert regluverk.

- Sérhver skóli skal árlega meta eigin framkvæmd á skipulagi og kennslu I. bekkinga í þeim tilgangi að leita stöðugt leiða til að gera betur. Það mat skal vera hluti af innra mati skóla.

## b. Verklagsreglur vegna nemenda sem koma nýir í skólann eftir að grunnskólaganga hefst hvenær sem er skólaársins

### 1. Undirbúningur:

Almennt um undirbúning að námi nemenda sem hefja nám í skólanum síðar en við upphaf grunnskóla:

- Foreldrar sækja um skólavist á [Mínum síðum](#) á vef bæjarins.
- Skóli raðar nemendum í bekk og velur þær aðferðir sem notaðar eru við þá röðun.
- Þegar nýr nemandi er skráður í skólann er honum og foreldrum hans boðið að koma í heimsókn í skólann. Stjórnendur taka á móti þeim, eða fulltrúi þeirra ef slíkt á við, og kynna skólastarfið og sýna þeim húsnæðið.
- Almennur undirbúningur frá hendi umsjónarkennara: Nemandi mætir fyrst utan skólatíma ásamt foreldrum sínum og hittir væntanlegan umsjónarkennara. Þegar nemandi byrjar í skólanum á miðjum vetri þarf að huga að nokkrum atriðum. Umsjónarkennari þarf að:
  - Afla upplýsinga frá foreldrum um nemandann almennt, námsgengi (m.a. athuganir og greiningar) félagslega stöðu, skólagöngu hingað til, heilsufar, trúarbrögð, tengsl við aðra nemendur í skólanum o.s.frv. Ef eitthvað er athugavert við heilsu nemandans skal umsjónarkennari benda foreldrum á að hafa samband við skólahjúkrunarfræðing. Umsjónarkennari fylgist með því að þær upplýsingar komist til skila.
  - Gefa foreldrum kost á að koma í skólann ásamt nemandanum til að hitta sig og skoða skólahúsnæði.
  - Afhenda foreldrum og nemanda stundatöflu og benda þeim á hvar frekari upplýsingar er að finna (t.d. á heimasíðu skólans).
  - Gera foreldrum grein fyrir skólastefnu og vinnuvenjum í skólanum.
  - Veita upplýsingar um almenn atriði eins og viðtalstíma, nestismál, klæðnað í íþróttum, tilkynningar um forföll, beiðnir um leyfi o.s.frv.
  - Fara yfir skólareglur með foreldrum og nemanda.
  - Skipa nemandanum í viðeigandi hóp í sérgreinum og láta annað starfsfólk vita af nýjum nemanda.
  - Segja bekkjarfélögum frá komu nýs nemanda og virkja þá til að leiðbeina honum og auðvelda aðlögun í skólanum.
  - Sjá um í samræði við húsvörð að húsgögn séu til staðar fyrir nemandann.
  - Láta bekkjarfulltrúa fá upplýsingar um að nýir samstarfsforeldrar hafi bæst í hópinn.

### 2. Skipulag/framkvæmd:

Hér áfram er lýst nokkrum megináherslum í skipulagi og framkvæmd móttöku við nemendur sem hefja nám í skólanum síðar en við upphaf grunnskóla.

- Umsjónarkennari leitast við að hafa samband við heimili nýrra nemenda þegar ein til tvær vikur eru liðnar af skólatímanum. Þá gefst tækifæri til að ræða líðan nemandans og upplifun hans og foreldra af skólanum.

### 3. Mat

Mat felur í sér faglega úrvinnslu á eigin starfsemi í þeim tilgangi að þróa fagmennsku í stofnanalegu samhengi til að svara fyrir ábyrgð sína á opinberu verkefni í samræmi við opinbert regluverk.

- Sérhver skóli skal árlega meta eigin framkvæmd á skipulagi og móttöku nýrra nemenda í þeim tilgangi að leita stöðugt leiða til að gera betur. Það mat skal vera hluti af innra mati skóla.

### c. Verklagsreglur vegna nemenda sem hafa annað móðurmál en íslensku (en gæti einnig átt við að hluta nemendur 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 ef þau eru á aldrinum 6-9 ára þegar þau hefja grunnskólanám í bænum en eldri nemendur með annað móðurmál en íslensku geta farið í móttökudeild í Lækjarskóla (sjá sérreglur um móttökudeild) í ákveðinn tíma áður en þau hefja nám í heimaskóla.
- 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/aðstandendur nemenda sem hafa annað móðurmál en íslensku með grunnupplýsingar um grunnskólastarfið í bænum.
- Sérstök handbók er fyrir starfsfólk í grunnskólum Hafnarfjarðar sem leiðbeinir um innritun og móttöku nemenda með annað móðurmál en íslensku.
- Skólinn er með móttökufærli þar sem sérstaklega er tekið á móti nemanda/aðstandendum, skóli og umsjónarþingur kynntur. Skólafarfið er undirbúið með viðtali og skoðun á skóla þar sem sóttar eru ákveðnar grunnupplýsingar um nemanda og kynnt samstarf skólans við heimilið. Þátttakendur í móttökuvíðtali eru alltaf umsjónarkennari og a.m.k. einn annar fulltrúi skóla (t.d. starfs- og námsráðgjafi, deildarstjóri o.s.frv.)
  - Markmið móttökuvíðtalsins er tvíþætt, annars vegar að afla upplýsinga um nemandann og hins vegar að veita upplýsingar um skólann þ.á.m. um hvað nemandinn skal hafa með í skólann, hvað foreldrar þurfa að útvega s.s.skólatösku, íþróttaföt, sundföt o.s.frv. um nesti, hádegismat, frístundastarf og foreldrafélagið. Einnig um hvað skólinn útvegar s.s. nemendabækur, bókasafnsbækur, orðabækur og nemendaskápa.
  - Veita skal foreldrum upplýsingar um starfshætti skólans, skólareglur og hefðir (skólasókn, umgengni og agamál/SMT-skólaferni, klæðnað, notkun farsíma, reykingar og áfengi, útivist m.a. í frímínútum, skemmtanir í skóla- og frístundastarfi og útivistarreglur barna: [www.bb.is](http://www.bb.is)), næringu og heilsu, samstarf skóla og skólaforeldra, frístundaheimili, félagsmiðstöðvar og annað íþrótt- og æskulýðsstarf í hverfinu. Einnig er mikilvægt að upplýsa foreldra um ábyrgð og skyldur foreldra í íslensku skólakerfi enda getur það verið gerólikt því sem foreldrarnir hafa vanist. Loks skal upplýsa foreldra um viðbrögð við óveðri.

#### 2. Skipulag/framkvæmd:

Hér áfram er lýst nokkrum megináherslum í skipulagi og framkvæmd kennslu og stuðnings við nemendur sem hafa annað móðurmál en íslensku í skólanum. Skóli finnur nemanda bekk og undirbýr bekkjarfélaga fyrir komu hans

##### a. Samstarf um skipulag kennslu, aðbúnað og aðstöðu:

- Umsjónarkennari hefur umsjón með móttöku nemenda með annað móðurmál í sinn bekk og heldur utan um nám þeirra að öllu leyti (nema eitthvað annað hafi verið ákveðið í einstaka tilfellum, t.d. að sérkennari hafi þá ábyrgð).



- Við íslenskunám skal huga að áherslum aðalnámskrár grunnskóla (2013, bls. 106-108) um „íslensku sem annað tungumál“ þar sem allir kennarar sem kenna nemanda bera ábyrgð en ekki bara umsjónarkennari eða íslenskukennari.
- Aðstaða og aðbúnaður til íslenskukennslu þeirra sem hafa annað móðurmál en íslensku er í samræmi við lög og reglugerðir. Leitast er við að hafa fjölbreytt úrval námsgagna og nýta tölvur og tölvuforrit til náms.

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

- Ef nemandi þarf á hjálpartækjum að halda við nám sitt verður leitað allra leiða til að hafa þau tiltæk til náms. Hér getur verið um að ræða tölvur og ýmis jaðartæki fyrir tölvur, lestrarforrit, ýmis gagnvirk forrit og fl.
- Í öllu skólstarfi er miðað að því að nemandi með annað móðurmál en íslensku geti tekið þátt í félagsstarfi í skólanum líkt og aðrir nemendur árgangs/bekkjjar.

*c. Einstaklingsnámskrá, kennsluhættir og námsmat:*

- Nemandi með annað móðurmál en íslensku fær sérstuðning í íslenskunámi í samræmi við reglur bæjarins. Umsjónarkennari og sérkennari bera sameiginlega ábyrgð á kennslunni þar sem tekið er mið af námsstöðu nemanda. Kennslan getur farið fram með eða án stuðnings í almennum bekk, sérkennslu í litlum hópi eða einstaklingskennslu utan bekkjar.
- Í einhverjum tilvikum getur nemandi með annað móðurmál en íslensku fengið undanþágu frá kennslu í sumum námsgreinum. Slíkar undanþágur eru unnar í samræmi við undanþágureglur í [aðalnámskrá grunnskóla](#) (2011, bls. 75-79, sérstaklega kafla 18.8 á bls. 78-79).

*d. Hlutverk umsjónarkennara, sérkennara og annarra fagaðila:*

- Deildarstjóri sérkennslu skal meta hvort þörf er á sérstöku samráði vegna kennslu einstakra nemenda sem hafa annað móðurmál en íslensku og setja þá á laggirnar teymi ef slíkt á við, þ.e. ef íslenskunámið gengur verr en ætla mætti. Fyrir teymisfundi foreldrafundi, með fagaðilum eftir atvikum, skulu haldnar fundargerðir í skóla (sjá sér snið skólaþjónustu um þær). Fundargerðir skulu varðveittar líkt og önnur trúnaðargögn um nemendur (sjá sér reglur um trúnaðargögn í grunnskólum Hafnarfjarðar).

*e. Samstarf við foreldra:*

- Samstarf við foreldra eru hefðbundin foreldraviðtöl, samskipti gegnum námsumsjónarkerfi, með tölvupósti auk samstarfsfunda eftir þörfum og/eða áætlunum sem gerðar eru. Það er gert ráð fyrir að skóli nýti sér alltaf tülkaþjónustu í foreldraviðtölum þar sem foreldrar skilja ekki íslensku.
- Fyrir tülkaða foreldrafundi, með fagaðilum eftir atvikum, skulu haldnar fundargerðir í skóla (sjá sér snið skólaþjónustu um þær). Fundargerðir skulu varðveittar líkt og önnur trúnaðargögn um nemendur (sjá sér reglur um trúnaðargögn í grunnskólum Hafnarfjarðar).

### 3. Mat

Mat felur í sér faglega úrvinnslu á eigin starfsemi í þeim tilgangi að þróa fagmennsku í stofnanalegu samhengi til að svara fyrir ábyrgð sína á opinberu verkefni í samræmi við opinbert regluverk.

- Reglulega fari fram mat á árangri einstakra nemenda í íslenskunámi sínu og skólagöngu.
- Árlega skal meta eigin framkvæmd á skipulagi og kennslu nemenda með sérþarfir í þeim tilgangi að leita stöðugt leiða til að gera betur. Það mat skal vera hluti af innra mati skóla.



## d. Verklagsreglur vegna nemenda sem hafa sérþarfir.

### 1. Undirbúningur:

Almennt um undirbúning að námi nemenda með sérþarfir:

- Stefnt er að því að um alla nemendur sem hafa ljósar skilgreindar sérþarfir áður en hann hefur nám í skólanum fái skóli vitneskju um slíkt áður en skólaganga hefst. Sú frumskylda hvílir á foreldrum að kynna slíkt eins og við á.
- Milli leik- og grunnskóla í Hafnarfirði er í gangi sérstakt samstarf þar sem leikskóli miðlar til grunnskóla öllum þeim upplýsingum sem þeir hafa um einstaka nemendur sem hafa sérþarfir áður en grunnskólagangan hefst.

### 2. Skipulag/framkvæmd:

Hér áfram er lýst nokkrum megináherslum í skipulagi og framkvæmd sérkennslu og stuðnings við nemendur með sérþarfir eins og það er innan skóla með sérúrræði fyrir nemendur skólans en gilda ekki um sérdeildir innan skólans (ef slíkt á við) og eru fyrir nemendur hvaðanæva úr bænum (sjá reglur um sérdeildir þar um).

#### a. Samstarf um skipulag kennslu, aðbúnað og aðstöðu:

- Deildarstjóri sérkennslu/sérdeildar hefur umsjón með móttöku nemenda með sérþarfir í skólann. Ef nemandinn er skráður í almennan bekk ber umsjónarkennari ábyrgð á samstarfi við sérkennara og foreldra, ef nemandi er skráður í sérúrræði eða sækir kennslu til sérkennara x% eða meira hlutfall er sérkennari valinn sem umsjónarkennari barnsins.
- Aðstaða og aðbúnaður til sérkennslu er í samræmi við lög og reglugerðir. Leitast er við að hafa fjölbreytt úrval námsgagna og nýta tölvur og tölvuforrit til náms.

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

- Ef nemandi þarf á hjálpartækjum að halda við nám sitt verður leitað allra leiða til að hafa þau tiltæk til náms. Hér getur verið um að ræða tölvur og ýmis jaðartæki fyrir tölvur, lestrarforrit, ýmis gagnvirk forrit og fl.
- Deildarstjóri sérkennslu/sérdeildar hefur forystu um samstarf 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 skólaþjónustu, starfsfólk félagskerfis (t.d. starfsfólk barnaverndar og Barnaverndarstofu) og starfsfólk heilbrigðiskerfis (t.d. starfsfólk GRR, BUGL, ÞHH) eftir því sem við á hverju sinni. Deildarstjóri annast stjórnun í þeim teyllum sem eru mynduð vegna nemenda með sérþarfir.

e. Samstarf við foreldra:

- Samstarf við foreldra utan teyma eru hefðbundin foreldraviðtöl, samskipti gegnum námsumsjónarkerfi, með tölvupósti auk samstarfsfunda eftir þörfum og/eða áætlunum sem gerðar eru.
- Fyrir alla teymisfundi sem haldnir eru með foreldrum, og fagaðilum eftir atvikum, skulu haldnar fundargerðir í skóla (sjá sér snið skólaþjónustu um þær). Fundargerðir skulu varðveittar líkt og önnur trúnaðargögn um nemendur (sjá sér reglur um trúnaðargögn í grunnskólum Hafnarfjarðar).

### 3. Mat

Mat felur í sér faglega úrvinnslu á eigin starfsemi í þeim tilgangi að þróa fagmennsku í stofnanalegu samhengi til að svara fyrir ábyrgð sína á opinberu verkefni í samræmi við opinbert regluverk.

- Reglulega fari fram mat á árangri einstakra nemenda í námi sínu og skólagöngu. Það mat skal koma fram í endurskoðun einstaklingsnámskráa eftir því sem við á.
- Sérhver skóli skal árlega meta eigin framkvæmd á skipulagi og kennslu nemenda með sérþarfir í þeim tilgangi að leita stöðugt leiða til að gera betur. Það mat skal vera hluti af innra mati skóla.

## 85. Náms- og kennsluáætlanir

### Áætlanir um nám og kennslu í grunnskólum

Námsáætlun er hér skilgreind sem áætlun um það nám sem gert er ráð fyrir að fram fari í einstaka námsgreinum í hverjum árgangi/bekk á einu skólaári. Sú námsáætlun kemur fram í skólanámskrá hvers skóla, er eiginlega skólanámskráin (svo „námskrá“ hefur hér merkinguna sem „áætlun um nám“). Námsáætlanir skiptast þannig eftir námssviðum sem eru skilgreind níu í aðalnámskrá. Eitt námssviðið, lykilhæfni, hefur engar kennslustundir skilgreind sem námsgrein því kennsla hennar skal fara fram í öðrum námssviðum. Hin námssviðin átta eru íslenska, erlend tungumál, list- og verkgreinar, náttúrugreinar, samfélagsgreinar, skólaíþróttir, stærðfræði og upplýsinga- og tæknimennt. Innan hvers námssviðs eru mismargar námsgreinar, sumar skilgreindar í aðalnámskrá (t.d. undir námssviðið skólaíþróttir eru tvær námsgreinar, íþróttir og sund) en aðrar ekki (t.d. fyrir námssviðið samfélagsgreinar eru ekki skilgreindar neinar ákveðnar námsgreinar í aðalnámskrá). Viðmiðunarstundaskrá hvers skóla skilgreinir síðan fjölda kennslustunda á hverri námsgrein út frá þeim viðmiðunum sem gefnar eru í aðalnámskrá grunnskóla (2011, bls. 51-53). Skólanámskrá hvers skóla skal endurspegla það nám sem stefnt er að fari fram í skólanum og stýrir kennslu í skólanum. Starfsáætlun kynnir svo það skipulag sem er í kringum námið. Skólanámskrá fer í staðfestingarferli hjá skólanefnd sveitarfélags með millikomu í skólaráði skólans. Það er sameiginleg stefna í grunnskólum Hafnarfjarðar um uppbyggingu skólanámskráa.

Skólanámskrá fyrir grunnskóla Hafnarfjarðar lýtur ákveðnu sniði sem leitast við að fylgja kröfum nýrrar aðalnámskrár. Þannig leggur ný aðalnámskrá áherslu á grunnþátt í námi út frá hæfni (þekking + leikni + viðhorf) og hæfniviðmið (þekking + leikni > hæfni). Jafnframt er mikilvægt að kynna viðfangsefni í námi, kennsluaðferðir og námsmat. Þessir áhersluþættir þurfa síðan að birtast sér fyrir einstök námssvið, líkt og aðalnámskrá kynnir, og með einstökum námsgreinum

Kennsluáætlun er hér skilgreind sem útfærsla á námi í einstökum námsgreinum grunnskólans sem útfærir námið í nánari viðfangsefni sem hafa tímalega afmörkun með viðeigandi námsaðgerðum hjá nemanda (sem geta t.d. verið verkefnavinna, heimanám og skilafrestir). Kennsluáætlanir geta því verið margar í sömu námsgrein á einu skólaári (skipt eftir viku/mánuði/námsönn) og eru aðeins birtar nemendum og aðstandendum þeirra. Miðlun kennsluáætlana getur verið mismunandi eftir skólum og/eða námshópum, t.d. á pappír og/eða á rafrænan hátt í gegnum námsumsjónarkerfi skóla (dæmi um slíkt eru Mentor, Námfús og Moodle). Gert er ráð fyrir að í námsáætlunum berist skýr skilaboð til nemenda um vinnuframlag hans út frá markmiðum í náminu og hvaða hæfni sé verið að leitast við að ná í sérhverju viðfangsefni sem kennsluáætlanir kynna. Kennsluáætlanir lúta ekki sameiginlegu sniði í grunnskólum Hafnarfjarðar og geta jafnvel verið ólíkar að uppbyggingu eftir einstaka námsgreinum og aldursárum grunnskólans milli skóla og innan þeirra sömuleiðis. Skipulag um notkun kennsluáætlana er í höndum hvers skóla.



## 86. Tilfærsluáætlun

### Áætlun um tilfærslu nemenda með sérþarfir úr grunnskóla í framhaldsskóla.

#### Kynning

Markmið tilfærsluáætlunar er að undirbúa val á og yfirfærslu í framhaldsskóla samanber 17. grein reglugerðar um nemendur með sérþarfir nr. 584/2010, á grundvelli 17. greinar laga um grunnskóla (2008):

#### 17. grein: Einstaklingsbundin tilfærsluáætlun.

Þegar nemandi nýtur sérúrræða, skv. ákvæðum þessa kafla, skulu kennarar og aðrir fagaðilar ásamt nemandanum og foreldrum hans, taka þátt í mótun og gerð tilfærsluáætlunar sem byggir á einstaklingsáætlun og öðrum gögnum og skal miða við að undirbúningur hennar hefjist í 9. bekk. Í áætluninni skulu vera upplýsingar um skólagöngu nemandans, núverandi aðstæður og stöðu og áform hans um frekara nám. Ennfremur aðrar upplýsingar vegna fyrirhugaðs náms hans við hæfi í framhaldsskóla og síðar fyrir þátttöku í atvinnulífi.

Tilfærsluáætlun er útbúin fyrir þá nemendur sem grunnskóli og foreldrar meta að þurfi sérúrræði í framhaldsskóla. Til greina koma allir nemendur í sérdeildum/sérúrræðum við grunnskóla Hafnarfjarðar og aðrir nemendur skólanna eftir atvikum. Til staðar þarf að vera greining sérfræðings um alvarleg frávik í þroska og námi. Umsjónarkennari, deildarstjóri / fagstjóri sérkennslu ásamt deildarstjóra unglingsstígs 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	Akvarðanir
apríl	Fundað í skóla og farið yfir fyrir hvaða nemendur gera þarf tilfærsluáætlun. Settur ábyrgðaraðili fyrir hvern nemanda.
maí	Fundað með foreldrum og farið yfir drög að áætlun. Markmið að fá fram hugmyndir og óskir foreldra. Yfirfara greiningarmál og stöðu nemenda. Hafa meðal annars eftirfarandi í huga: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Er þörf á nýrri greiningu?</li> <li>- Hverjar eru hugmyndir nemanda / foreldra um framhaldsnám?</li> <li>- Hver er sjálfsmynd nemanda?</li> </ul>

#### 10. bekkur:

Mánuður	Akvarðanir
ágúst	Tilfærsluáætlun samin. Í henni skulu vera upplýsingar um skólagöngu, núverandi aðstæður og stöðu nemandans og áform hans um frekara nám. Ennfremur aðrar upplýsingar sem geta skipt máli varðandi nám sem gæti hentað nemandanum í framhaldsskóla. Hér má gjarnan vísa til röksemda úr einstaklingsnámskrám og greiningum. Fundur með nemanda og foreldrum. Tilfærsluáætlun staðfest af skóla og foreldrum með undirskrift. Gengið frá tilvísun vegna greininga ef þarf.
september	Greiningarvinna hefst. Möguleikar í framhaldsskólum kannaðir.
október	Fundur með foreldrum og nemanda. Möguleikar í framhaldsskólum kynntir. Ákvörðun tekin um heimsóknir í framhaldsskóla. Heimsóknir hefjast í framhaldsskóla.
nóvember	Greiningarvinnu lýkur.
desember	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](#).





## Lokaorð

Starfsáætlun Hvaleyrarskóla veitir upplýsingar sem styðja við nám og kennslu í skólanum.

Hlutverk starfsáætlunar er því að miðla hagnýtum upplýsingum um framkvæmd skólastarfsins á hverjum tíma, til foreldra, nemenda og starfsfólks. Þannig er starfsáætlun upplýsingaveita fyrir alla sem að skólastarfinu koma.

Hafnarfirði 13. september 2019.

Kristinn Guðlaugsson

